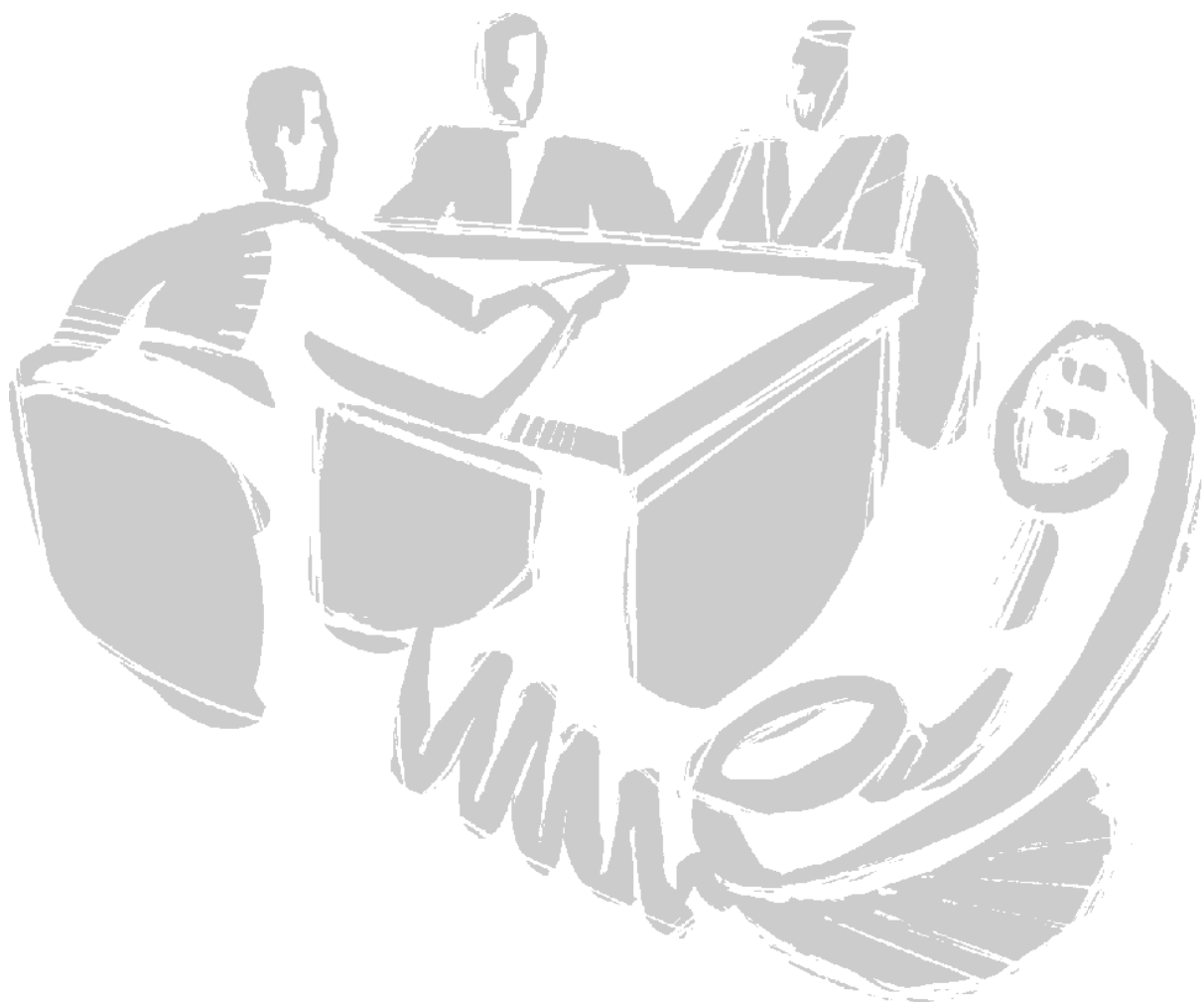


## 4. Fac-simile

*Al momento di andare in stampa la modulistica non è stata adeguata alle normative vigenti.*



#### 4.1 Domanda di iscrizione nel registro regionale e provinciale del volontariato Allegato A (seguono allegati B e C)

(fac-simile di domanda da redigersi in carta semplice ai sensi dell'art. 8 della Legge 266/91)

- Al Signor Presidente della Provincia (solo in caso di iscrizione al registro provinciale)
- **Al signor Presidente della Regione (solo in caso di iscrizione al registro regionale)**
- Al Signor Sindaco del Comune di .....

Il/La sottoscritto/a .....  
nato/a a ..... il .....  
in qualità di Presidente (o legale rappresentante) dell'Organizzazione (esatta denominazione come  
indicata nell'atto costitutivo e nello statuto ) .....  
avente sede in ..... Tel. ....  
che opera prevalentemente nell'ambito ..... (1)

#### C H I E D E

che la stessa sia iscritta nel Registro Provinciale (**o Regionale se la domanda è alla regione**) del volontariato ai sensi dell'art. 6 della Legge 11 agosto 1991 n. 266 e della L.R. 5 settembre 1996 n. 37 così come modificata dall'art. 195 della L.R. 26 aprile 1999 n. 3.

A tal fine allega alla presente istanza:

1. copia dell'atto costitutivo (accordo degli aderenti recante gli estremi della registrazione presso l'Ufficio del registro se redatto in forma privata, o atto notarile)
2. copia dello statuto (recante gli estremi della registrazione presso l'Ufficio del registro se redatto in forma privata, o atto notarile);
3. documentazione dell'Organo nazionale competente che comprovi l'autonomia della Sezione stessa nell'ambito dell'Organizzazione nazionale) se trattasi di Sezione locale di Organizzazione nazionale ;
4. elenco nominativo delle persone che ricoprono le cariche associative firmato dal Presidente o dal legale rappresentante dell'Organizzazione;
5. relazione dettagliata sull'attività svolta dall'Organizzazione;
6. elenco di tutte le Organizzazioni aderenti (solo per gli Organismi di collegamento e coordinamento);
7. scheda compilata sul modello regionale.

Attesta, infine sotto la propria responsabilità, che tutto quanto dichiarato corrisponde al vero e che la norma statutaria allegata è quella vigente.

Per eventuali comunicazioni, potrà essere contattato/a (indicare nominativo e recapito telefonico di un/una referente) .....

Distinti saluti.

data ..... Il Presidente o il legale rappresentante (firma) .....

(1)

Indicare l'ambito di attività prevalente:

- a) socio-assistenziale
- b) sanitario
- c) tutela e promozione dei diritti
- d) tutela e valorizzazione del patrimonio ambientale
- e) attività educativa
- f) attività culturali e di tutela e valorizzazione dei beni culturali
- g) protezione civile
- h) educazione alla pratica sportiva e attività ricreative

## 4.2 Domanda di iscrizione nel registro regionale e provinciale del volontariato Allegato B

### SCHEDA IDENTIFICATIVA DELL'ORGANIZZAZIONE

#### Registro regionale del volontariato

#### Scheda riassuntiva dati (allegato B alla direttiva 2436/96)

Denominazione dell'Organizzazione (per esteso):

Indirizzo:	Comune:	Prov.:
Telefono:	Anno di costituzione dell'Organizzazione	
Presidente/legale rappresentante:		
<b>Natura giuridica:</b>		
Organizzazione con personalità giuridica		
Organizzazione costituita con atto notarile		
Organizzazione costituita con scrittura privata registrata		
Sezione locale di Organizzazione nazionale/regionale (specificare quale)		
<b>Ambito di attività prevalente:</b>		
Socio-assistenziale		
Sanitario		
Tutela e promozione dei diritti		
Tutela e valorizzazione del patrimonio ambientale		
Attività educative		
Attività culturali e di tutela e valorizzazione dei beni culturali		
Protezione civile		
Educazione alla pratica sportiva e attività ricreative		
Eventuali strutture gestite (numero e tipologia):		
Descrizione sintetica dell'attività svolta:		
Totale aderenti all'Organizzazione richiedente	N.	
Aderenti che svolgono attività di volontariato	N.	
Mansioni:		
Eventuali volontari non aderenti	N.	
Mansioni:		
Eventuale personale dipendente	N.	
Mansioni:		
Eventuali prestatori d'opera	N.	
Mansioni:		

data .....

### 4.3 Domanda di iscrizione nel registro regionale e provinciale del volontariato Allegato C (solo in caso di revisione)

#### REVISIONE DEL REGISTRO DEL VOLONTARIATO REGIONALE

#### Modello C allegato alla delibera della giunta regionale n. 2436/96

Al Signor Presidente della Regione Emilia-Romagna Bologna

Al Signor Sindaco del Comune di .....

#### OGGETTO: Dichiarazione ai sensi dell'art. 5 - comma 2 della L.R. 2/9/1996, n. 37.

Il/La sottoscritto/a .....

legale rappresentante dell'Organizzazione denominata: .....

con sede legale in via/piazza ..... n. .... Comune di .....

Tel. ...., iscritta nel registro regionale di cui alla L.R. 2 settembre 1996, n. 37

#### DICHIARA

- a. che permangono tuttora i requisiti che legittimano l'iscrizione dell'Organizzazione nel suddetto registro in quanto la stessa svolge attività solidaristiche avvalendosi dell'opera determinante e prevalente di aderenti volontari;
- b. che alla data odierna:
  - il numero dei soci aderenti all'Organizzazione è di n. .... unità<sup>1</sup>, di cui n. .... soci aderenti che svolgono con continuità attività di volontariato;
  - il numero delle Organizzazioni di volontariato aderenti è di n. .... unità<sup>2</sup>;
  - il numero dei volontari non aderenti all'Organizzazione è di n. .... unità;
  - il numero dei lavoratori dipendenti dall'Organizzazione è di n. .... unità;
  - il numero dei prestatori d'opera retribuita a contratto libero professionale è di n. .... unità;
- c. che nell'anno 1998 su un totale complessivo di entrate di lire .....<sup>3</sup>,
  - le entrate per rimborsi derivanti da attività svolte in convenzione con enti pubblici sono state di lire .....
  - le entrate per corrispettivi derivanti da servizi prestati a privati sono state di lire .....
  - le entrate per contributi da enti pubblici sono state di lire .....
  - le entrate per attività commerciali e produttive marginali sono state di lire .....<sup>4</sup>;
- d. che nello stesso anno 1998 su un totale complessivo di spese di lire .....<sup>3</sup>,
  - gli oneri relativi al rimborso spese ai volontari aderenti e non sono stati di lire .....
  - gli oneri diretti e riflessi per il personale dipendente o i prestatori d'opera sono stati di lire .....
- e. che agli aderenti volontari viene corrisposto unicamente il rimborso delle spese effettivamente sostenute per l'attività prestata;
- f. che la normativa statutaria (barrare la voce che interessa):
  - è tuttora quella che ha costituito titolo per l'iscrizione al registro;
  - è stata modificata dopo l'iscrizione al registro e già trasmessa alla Regione;
  - è stata modificata dopo l'iscrizione al registro e viene allegata alla presente dichiarazione.

Allega relazione sull'attività svolta negli anni 1997/1998, nonché l'elenco nominativo delle persone che ricoprono le cariche associative alla data di compilazione della presente dichiarazione.

Allega inoltre elenco di tutte le Organizzazioni aderenti<sup>2</sup>.

data ..... Il Presidente o il legale rappresentante (firma) .....

<sup>1</sup> Da non compilare dagli Organismi di collegamento e coordinamento

<sup>2</sup> Solo per gli organismi di collegamento e coordinamento delle organizzazioni di volontariato

<sup>3</sup> Desumibili dal consuntivo relativo all'esercizio 1998

<sup>4</sup> Per l'individuazione delle attività commerciali e produttive marginali si fa rimando al DM 25 maggio 1995 (GU 10/6/1995, n. 134).

## 4.4 Atto costitutivo di associazione di volontariato

### ATTO COSTITUTIVO

Oggi presso la sede di Parma i sottoscritti (*elenco nominativo dei soci fondatori con luogo e data di nascita, residenza e numero codice fiscale*)

si sono riuniti in Assemblea con la volontà di costituire, ai sensi della legge n.266/91, un'associazione di volontariato senza fini di lucro denominata " ....." avente i seguenti scopi: (*elencare scopo sociale*).

L'associazione è retta dalle norme contenute nello statuto approvato dall'Assemblea: detto statuto è reso parte integrante del presente atto allegandolo sotto la lettera "A".

Sono stati nominati i componenti del Consiglio Direttivo nelle persone dei signori: (*elenco nominativi*) che hanno accettato l'incarico.

Il Consiglio Direttivo così costituito elegge in prima adunanza il Presidente, nella persona del sig. ...., il Vice-Presidente, nella persona del sig. .... ed il Segretario, nella persona del sig. .... e assolverà gli obblighi come da statuto.

Il Consiglio Direttivo così costituito rimarrà in carica fino alla prossima Assemblea elettiva.

(Firme dei soci fondatori) .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## 4.5 Statuto di associazione di volontariato

### Allegato A - Statuto

#### Art. 1 - Costituzione, denominazione e sede

E' costituita, ai sensi della legge n.266/91, l'associazione di volontariato denominata ".....", con sede in Parma, via .....

L'associazione non ha fine di lucro e gli eventuali utili devono essere destinati direttamente alla realizzazione delle finalità istituzionali di cui all'art.2.

La durata dell'associazione è illimitata.

#### Art. 2 - Scopo e oggetto sociale

L'associazione, perseguendo esclusivamente finalità di solidarietà sociale, si prefigge i seguenti scopi: *(elencare in sintesi gli scopi ideali dell'associazione)*.

Per la realizzazione dei propri scopi l'associazione si propone in particolare di: *(indicare le attività concrete attraverso le quali si intende raggiungere gli scopi di cui sopra)*.

Per lo svolgimento delle suddette attività l'associazione può avvalersi sia di prestazioni retribuite che gratuite.

Le attività di cui ai commi precedenti sono svolte dall'associazione prevalentemente tramite le prestazioni dei propri aderenti. L'attività degli aderenti non può essere retribuita in alcun modo nemmeno da eventuali diretti beneficiari. Agli aderenti possono solo essere rimborsate dall'associazione le spese effettivamente sostenute per l'attività prestata, previa documentazione ed entro i limiti preventivamente stabiliti dall'assemblea dei soci. Ogni forma di rapporto economico con l'associazione derivante da lavoro dipendente o autonomo è incompatibile con la qualità di socio.

L'associazione non può svolgere attività diverse da quelle sopra indicate ad eccezione di quelle ad esse direttamente connesse o di quelle accessorie per natura a quelle statutarie in quanto integrative delle stesse.

#### Art. 3 - Risorse economiche

L'associazione trae le risorse economiche per il funzionamento e per lo svolgimento delle proprie attività da:

- 1) contributi degli aderenti e di privati,
- 2) contributi dello Stato, di enti e istituzioni pubbliche o di Organismi internazionali,
- 3) donazioni e lasciti testamentari;
- 4) entrate patrimoniali,
- 5) entrate derivanti da convenzioni o da cessioni di beni o servizi agli associati o ai terzi;
- 6) entrate derivanti da attività commerciali e produttive marginali o da iniziative promozionali,
- 7) beni mobili o immobili pervenuti all'associazione a qualsiasi titolo.

I contributi degli aderenti sono costituiti dalle quote associative annuali, stabilite dal Consiglio Direttivo e da eventuali contributi straordinari stabiliti dall'assemblea che ne determina l'ammontare.

E' vietato distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'associazione, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge.

L'associazione deve impiegare gli utili o gli avanzi di gestione per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle ad esse direttamente connesse.

#### Art. 4 - Bilancio o rendiconto

L'anno finanziario inizia il 1 gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.

Al termine di ogni esercizio il Consiglio Direttivo redige il bilancio preventivo e consuntivo e lo sottopone all'approvazione dell'Assemblea dei soci.

Esso deve essere depositato presso la sede dell'associazione entro i quindici giorni precedenti la seduta per poter essere consultato da ogni associato.

#### Art. 5 - I soci

L'associazione è aperta a tutti coloro che, interessati alla realizzazione delle finalità istituzionali, ne condividano lo spirito e gli ideali.

L'adesione all'associazione è a tempo indeterminato e non può essere disposta per un periodo temporaneo,

fermo restando in ogni caso il diritto al recesso.

Non è possibile prevedere alcuna differenza di trattamento fra i soci riguardo ai diritti e ai doveri nei confronti dell'associazione.

### **Art. 6 - Criteri di ammissione ed esclusione dei soci**

L'ammissione a socio è subordinata alla presentazione di apposita domanda scritta da parte degli interessati.

Sulle domande di ammissione si pronuncia il Consiglio Direttivo, le eventuali reiezioni debbono essere motivate.

Il Consiglio Direttivo cura l'annotazione dei nuovi aderenti nel libro soci.

La qualità di socio si perde per decesso, per esclusione, per decadenza o per recesso.

Il recesso da parte dei soci deve essere comunicato in forma scritta all'associazione almeno ..... mesi prima dello scadere dell'anno in corso.

L'esclusione dei soci è deliberata dall'Assemblea, su proposta del Consiglio Direttivo per comportamento contrastante con gli scopi dell'associazione e per persistenti violazioni degli obblighi statutari.

Il socio decade automaticamente in caso di mancato versamento della quota associativa per ..... anni.

Prima di procedere all'esclusione devono essere contestati per iscritto al socio gli addebiti che allo stesso vengono mossi, consentendo facoltà di replica tranne che per l'ipotesi di decadenza per morosità per la quale l'esclusione si perfeziona automaticamente con il decorrere del termine previsto per il pagamento.

Il socio receduto o escluso non ha diritto alla restituzione delle quote associative versate.

### **Art. 7 - Doveri e diritti dei soci**

Tutti i soci sono obbligati:

- 1) ad osservare il presente statuto, gli eventuali regolamenti interni e le deliberazioni legalmente adottate dagli organi associativi;
- 2) a mantenere sempre un comportamento corretto nei confronti dell'associazione;
- 3) a versare la quota associativa di cui al precedente articolo;
- 4) a prestare la loro opera a favore della associazione in modo personale, spontaneo e gratuito.

Tutti i soci hanno diritto:

- 1) a partecipare effettivamente alla vita dell'associazione,
- 2) a partecipare all'Assemblea con diritto di voto;
- 3) ad accedere alle cariche associative;
- 4) a prendere visione di tutti gli atti deliberati e di tutta la documentazione relativa alla gestione dell'associazione con possibilità di ottenerne copia.

### **Art. 8 - Organi dell'associazione**

Sono Organi dell'associazione:

- 1) l'Assemblea dei soci,
- 2) il Consiglio Direttivo;
- 3) il Presidente;
- 4) il Collegio dei Revisori (*non è necessario*);
- 5) il Collegio dei Probiviri (*non è necessario*).

L'elezione degli Organi dell'associazione non può essere in alcun modo vincolata o limitata ed è informata a criteri di massima libertà di partecipazione all'elettorato attivo e passivo.

Ogni carica associativa è ricoperta a titolo gratuito salvo il diritto al rimborso delle spese vive effettivamente sostenute in ragione dell'incarico ricoperto.

### **Art. 9 - Assemblea**

L'Assemblea è composta da tutti i soci ed è l'organo sovrano dell'associazione. Ogni socio potrà farsi rappresentare in Assemblea da un altro socio con delega scritta. Ogni socio non potrà ricevere più di due deleghe.

L'Assemblea si riunisce in seduta ordinaria su convocazione del Presidente almeno una volta all'anno e ogniqualvolta lo stesso Presidente o il Consiglio Direttivo o almeno un decimo degli associati ne ravvisino l'opportunità.

L'Assemblea ordinaria indirizza tutta la vita dell'associazione ed in particolare:

- 1) approva il bilancio consuntivo e preventivo;

- 2) elegge i componenti del Consiglio Direttivo e degli eventuali Collegio dei Revisori e Collegio dei Probiviri;
- 3) delibera l'eventuale regolamento interno e le sue variazioni;
- 4) delibera l'esclusione dei soci;
- 5) delibera su tutti gli altri oggetti sottoposti al suo esame dal Consiglio Direttivo.

L'Assemblea straordinaria delibera sulle modifiche dell'atto costitutivo e dello statuto e sullo scioglimento dell'associazione.

Sia l'Assemblea ordinaria che quella straordinaria sono presiedute dal Presidente o in sua assenza dal Vice-Presidente e, in assenza di entrambi da altro membro del Consiglio Direttivo eletto fra i presenti. Le convocazioni sono effettuate mediante avviso scritto da recapitarsi ai soci almeno dieci giorni prima della data della riunione contenente ordine del giorno, luogo, data e orario della prima e della eventuale seconda convocazione o in alternativa mediante analogo avviso da affiggersi all'albo della sede sociale almeno trenta giorni prima della data dell'Assemblea.

In difetto di convocazione formale o di mancato rispetto dei termini di preavviso, saranno ugualmente valide le adunanze cui partecipano di persona o per delega tutti i soci.

L'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria è validamente costituita, in prima convocazione quando sia presente o rappresentata almeno la metà più uno dei soci.

In seconda convocazione l'Assemblea è validamente costituita qualunque sia il numero dei soci intervenuti o rappresentati.

Le deliberazioni dell'Assemblea sono valide quando siano approvate dalla maggioranza dei presenti, eccezion fatta per le deliberazioni riguardanti la modifica dell'atto costitutivo e dello statuto per le quali è necessario il voto favorevole di almeno la metà più uno degli associati e per la deliberazione riguardante lo scioglimento dell'associazione e la relativa devoluzione del patrimonio residuo per la quale è necessario il voto favorevole di almeno tre quarti degli associati.

Le delibere assembleari devono essere pubblicate mediante affissione all'albo della sede del relativo verbale ed inserite nel libro verbale delle riunioni e deliberazioni dell'Assemblea tenuto dal Segretario.

## **Art. 10 - Consiglio Direttivo**

Il Consiglio Direttivo è formato da un numero di membri non inferiore a ..... e non superiore a ....., nominati dall'Assemblea dei soci fra i soci medesimi.

I membri del Consiglio Direttivo rimangono in carica ..... anni e sono rieleggibili. Possono fare parte del Consiglio esclusivamente i soci maggiorenni.

Nel caso in cui, per dimissioni o altre cause, uno o più dei componenti il Consiglio Direttivo decadano dall'incarico, il Consiglio medesimo può provvedere alla loro sostituzione nominando i primi tra i non eletti, che rimangono in carica fino allo scadere dell'intero Consiglio; nell'impossibilità di attuare detta modalità il Consiglio può nominare altri soci che rimangono in carica fino alla successiva Assemblea che ne delibera l'eventuale ratifica.

Ove decada oltre la metà dei membri del Consiglio, l'Assemblea deve provvedere alla nomina di un nuovo Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo nomina al suo interno un Presidente, un Vice-Presidente e un Segretario.

Al Consiglio Direttivo sono attribuite le seguenti funzioni:

- 1) curare l'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea;
- 2) predisporre il bilancio preventivo e consuntivo;
- 3) nominare il Presidente, il Vice-Presidente e il Segretario;
- 4) deliberare sulle domande di nuove adesioni;
- 5) provvedere agli affari di ordinaria amministrazione che non siano spettanti all'Assemblea dei soci, ivi compresa la determinazione della quota associativa annuale.

Il Consiglio Direttivo è presieduto dal Presidente o in caso di sua assenza dal Vice-Presidente e, in assenza di entrambi, da altro membro del Consiglio medesimo eletto fra i presenti.

Il Consiglio Direttivo è convocato di regola ogni ..... e ogni qualvolta il Presidente lo ritenga opportuno o almeno tre consiglieri o almeno ..... dei consiglieri ne faccia richiesta. Assume le proprie deliberazioni con la presenza della maggioranza dei suoi membri ed il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti.

Le convocazioni devono essere effettuate mediante avviso scritto, da recapitarsi almeno cinque giorni prima della data della riunione, contenente ordine del giorno, luogo, data ed orario della seduta. In difetto di convocazione formale o di mancato rispetto dei termini di preavviso, saranno ugualmente valide le riunioni cui partecipano tutti i membri del Consiglio Direttivo.

I verbali di ogni adunanza del Consiglio, redatti a cura del Segretario e sottoscritti dallo stesso e da chi ha presieduto la riunione, vengono conservati agli atti.

Il Consiglio Direttivo può attribuire ad uno o più dei suoi membri il potere di compiere determinati atti o categorie di atti in nome e per conto dell'associazione.

#### **Art. 11 - Il Presidente**

Il Presidente, nominato dal Consiglio Direttivo, ha il compito di presiedere lo stesso nonché l'Assemblea dei soci.

Al Presidente è attribuita la rappresentanza dell'associazione di fronte a terzi ed in giudizio.

In caso di sua assenza o impedimento le sue funzioni spettano al Vice-Presidente o, in assenza, al membro del Consiglio più anziano d'età.

Il Presidente cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio Direttivo e, in caso d'urgenza, ne assume i poteri chiedendo ratifica allo stesso dei provvedimenti adottati nella riunione immediatamente successiva che egli dovrà contestualmente convocare.

#### **Art. 12 - Il Collegio dei Probiviri (eventuale)**

Il Collegio dei Probiviri è composto da ..... membri nominati dall'Assemblea dei soci fra i soci stessi.

Il Collegio dei Probiviri, di propria iniziativa o su richiesta scritta di un organo dell'associazione o di singoli soci, valuta eventuali infrazioni statutarie compiute da singoli soci e dagli organi dell'associazione, proponendo i provvedimenti del caso al Consiglio Direttivo o all'Assemblea.

Il Collegio inoltre svolge funzioni arbitrali per la risoluzione di eventuali controversie tra organi dell'associazione, se concordemente richiesto dalle parti.

#### **Art. 13 - Collegio dei Revisori dei conti (eventuale)**

Il Collegio dei Revisori dei conti è composto da ..... membri nominati dall'Assemblea anche fra i non soci.

Il Collegio nomina al proprio interno un Presidente.

Il Collegio dei Revisori controlla l'amministrazione dell'associazione e la corrispondenza del bilancio alle scritture contabili. Partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea, alle quali presenta la relazione annuale sul bilancio preventivo e consuntivo.

#### **Art. 14 - Scioglimento**

In caso di scioglimento per qualunque causa, l'associazione devolve il suo patrimonio ad altre organizzazioni di volontariato con finalità identiche o analoghe.

#### **Art. 15 - Rinvio**

Per quanto non previsto dal presente statuto valgono le norme di legge vigenti in materia.

## 4.6 Verbale di assemblea ordinaria di associazione di volontariato

### VERBALE DI ASSEMBLEA ORDINARIA

Oggi ..... (giorno, mese ed anno) alle ore ..... , presso la sede sociale in ..... (indirizzo), si è riunita, in prima convocazione (oppure "in seconda convocazione, essendo la prima andata deserta"), l'assemblea ordinaria dei soci dell'associazione "....." per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) Varie ed eventuali.

Sono presenti n. .... soci (specificare eventuali presenze per delega) su un totale di .... soci iscritti. Viene chiamato a fungere da Presidente dell'assemblea il socio sig. .... e da Segretario il socio sig. .... (è anche possibile che presieda la riunione il Presidente dell'associazione assistito dal Segretario della stessa).

Il Presidente, accertata la regolare convocazione dell'assemblea e la presenza del numero legale dei soci dichiara aperta la riunione.

Sul primo punto all'ordine del giorno prende la parola il socio ..... . Segue ampio dibattito al termine del quale l'assemblea delibera, con voti favorevoli ..... , voti contrari ..... , astenuti ..... (oppure "all'unanimità"), di ..... .

*(In caso di approvazione di bilancio il Presidente o il Tesoriere dà lettura del bilancio consuntivo e del preventivo che era stato approvato per l'anno trascorso e, dopo ampia discussione ed eventuale relazione del Collegio dei Revisori, se esistente, si delibera di approvare o non approvare il bilancio dando atto dell'esito della votazione. Allo stesso modo si delibera l'approvazione del bilancio preventivo per l'anno in corso).*

*(In caso di rinnovo delle cariche sociali, dopo una relazione del Consiglio uscente, il Presidente elenca i candidati per le varie cariche e si procede alla votazione a scrutinio palese o segreto, a seconda di quanto previsto da statuto o regolamento o di quanto deliberato dall'assemblea stessa. Ultimata la votazione con l'aiuto di eventuali scrutatori nominati dall'assemblea, il Presidente dà lettura dell'esito della stessa e della nomina dei nuovi consiglieri che debbono dichiarare di accettare o meno la carica).*

Si passa al secondo punto all'ordine del giorno ..... .

Esauriti tutti i punti all'ordine del giorno e non avendo altri chiesto la parola, il Presidente previa lettura ed approvazione (precisare se all'unanimità o con voti favorevoli, contrari o astenuti) della bozza del presente verbale, dichiara chiusa la riunione.

Il Segretario ..... Il Presidente .....

## 4.7 Verbale di assemblea straordinaria di associazione di volontariato

### VERBALE DI ASSEMBLEA STRAORDINARIA

Oggi ..... (giorno, mese ed anno) alle ore ..... , presso la sede sociale in ..... (indirizzo), si è riunita, in prima convocazione (oppure "in seconda convocazione, essendo la prima andata deserta"), l'assemblea straordinaria dei soci dell'associazione "....." per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

1) Modifiche allo statuto dell'associazione (oppure "scioglimento dell'associazione").

Sono presenti n. .... soci (specificare eventuali presenze per delega) su un totale di .... soci iscritti. Viene chiamato a fungere da Presidente dell'assemblea il socio sig. .... e da Segretario il socio sig. .... (è anche possibile che presieda la riunione il Presidente dell'associazione assistito dal Segretario della stessa).

Il Presidente, accertata la regolare convocazione dell'assemblea e la presenza del numero legale dei soci dichiara aperta la riunione.

Sul primo punto all'ordine del giorno il Presidente fa presente ai soci la possibilità di modificare gli artt. .... dello statuto dell'associazione come da bozza di cui si dà lettura illustrando le motivazioni delle modifiche suggerite. Segue ampio dibattito al termine del quale l'assemblea delibera, con voti favorevoli ..... , voti contrari ..... , astenuti ..... (oppure "all'unanimità"), di modificare i seguenti articoli dello statuto come risulta dal testo dello statuto aggiornato che si allega al presente verbale formandone parte integrante.

Esauriti tutti i punti all'ordine del giorno e non avendo altri chiesto la parola, il Presidente previa lettura ed approvazione (precisare se all'unanimità o con voti favorevoli, contrari o astenuti) della bozza del presente verbale, dichiara chiusa la riunione.

Il Segretario ..... Il Presidente .....

## 4.8 Rimborso spese volontari

Rimborso n. 1

**Nome Associazione**  
 Indirizzo \_\_\_\_\_  
 C.A.P. Città \_\_\_\_\_  
 Provincia \_\_\_\_\_  
 Numero telefonico \_\_\_\_\_ Numero fax \_\_\_\_\_

**RIMBORSO SPESE**

**Volontario** \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_ Rossi Mario  
 Inps \_\_\_\_\_  
 Dipartimento \_\_\_\_\_

Numero Incarico: Volontario \_\_\_\_\_  
 Manager \_\_\_\_\_

Periodo Da: 1-10-2003  
 a: 1-10-2003

Data	Conto	Descrizione	Soggiorno	Trasporti	Carburante	Pasti	Telefono	Tempo libero	Altre	TOTALE
1 ottobre 2003 1 ottobre 2003		Viaggio Parma - Bologna e ritorno, consegna pacco urgente. Km. complessivi 160 Pasto Autogrill		E. 80,00		E. 15,00				E. 80,00 E. 15,00
										Sub Totale E. 95,00
										Meno anticipi TOTALE E. 95,00

**Autorizzato da** \_\_\_\_\_

**Note**  
 Rimborso per chilometro pari a E. 0,50

Rimborso  
 Pagamento

Annotazioni: allega scontrino Autogrill

Solo per uso interno

## 4.9 Informativa e consenso associati

### INFORMATIVA AI SENSI DEL CODICE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

(Art. 13 d. lgs. 196/2003)

In osservanza di quanto disposto dal D.Lgs 30 giugno 2003 n.196, l'Associazione ..... fornisce la presente informativa in ordine alle finalità e modalità del trattamento dei Suoi dati personali, nonché l'ambito di comunicazione e diffusione degli stessi.

#### FINALITÀ E MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati è operato esclusivamente per il perseguimento delle finalità associative, così come previste dallo Statuto, ed in particolare per la tenuta del libro soci, per la stipula di eventuale polizza assicurativa, per l'invio delle convocazioni.

Ai fini dell'indicato trattamento l'Associazione E'/NON E' a conoscenza di Suoi dati definiti "sensibili" ai sensi dell'art.4 lett.d), D.Lgs. n.196/03, quali quelli idonei a rivelare l'origine razziale od etnica, lo stato di salute, la vita sessuale, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale.

Il trattamento dei dati avviene mediante l'utilizzo di strumenti e procedure idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato sia mediante supporti cartacei, sia con l'ausilio di mezzi informatici.

#### AMBITO DI CONOSCIBILITÀ, COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI

Potranno venire a conoscenza dei Suoi dati, in qualità di responsabili o incaricati del trattamento:

consiglieri direttivi, amministratori;

uffici di segreteria;

dipendenti e associati;

Nell'esclusivo perseguimento delle finalità suindicate, i dati potranno essere comunicati ad enti pubblici, altre associazioni, compagnie assicurative, (altro) .....

I Suoi dati comuni non saranno diffusi (oppure potranno essere inseriti in pubblicazioni diffuse, anche per via telematica, al fine di diffondere la conoscenza delle attività dell'Associazione).

NATURA OBBLIGATORIA O FACOLTATIVA DEL CONFERIMENTO DEI DATI E CONSEGUENZE DI UN EVENTUALE RIFIUTO DI RISPONDERE

Il conferimento dei dati è facoltativo, tuttavia il mancato conferimento comporta l'impossibilità di instaurare il rapporto associativo.

#### DIRITTI DELL'INTERESSATO AI SENSI DELL'ART.7 D.LGS. 196/2003

In relazione al presente trattamento possono essere esercitati tutti i diritti previsti dall'articolo 7 D. Lgs. 196/2003: in particolare è possibile conoscere i dati e farli integrare, modificare o cancellare per violazione di legge od opporsi al loro trattamento. L'elenco completo dei diritti di cui al citato articolo di legge è consultabile presso la sede dell'Associazione.

#### TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Per esercitare i diritti di cui all'art.7 D.Lgs 196/2003 è possibile rivolgersi al Titolare del trattamento.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Associazione .....

con sede in ....., via .....

tel. ...., fax ....., e- mail .....

#### CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il sottoscritto ..... nato a ....., il ....., informato di quanto sopra riportato ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003, attesta il proprio consenso al trattamento dei dati personali (in caso di trattamento di dati sensibili aggiungere: anche sensibili), secondo le finalità e le modalità indicate nella informativa che precede, con particolare riferimento all'ambito di comunicazione e diffusione dei dati.

Luogo e data, ..... Firma associato .....

## 4.10 Informativa e consenso utenti

### INFORMATIVA AI SENSI DEL CODICE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

(Art. 13 d. lgs. 196/2003)

In osservanza di quanto disposto dal D.Lgs 30 giugno 2003 n.196, l'Associazione ..... fornisce la presente informativa in ordine alle finalità e modalità del trattamento dei Suoi dati personali, nonché l'ambito di comunicazione e diffusione degli stessi.

#### FINALITÀ E MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati è operato esclusivamente per consentire all'Associazione di offrirLe i servizi richiesti., ed in particolare per *(indicare sinteticamente tipologia dei servizi resi)* .....

Ai fini dell'indicato trattamento l'Associazione E'/NON E' a conoscenza di Suoi dati definiti "sensibili" ai sensi dell'art.4 lett.d), D.Lgs. n.196/03, quali quelli idonei a rivelare l'origine razziale od etnica, lo stato di salute, la vita sessuale, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale.

Il trattamento dei dati avviene mediante l'utilizzo di strumenti e procedure idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato sia mediante supporti cartacei, sia con l'ausilio di mezzi informatici.

#### AMBITO DI CONOSCIBILITÀ, COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI

Potranno venire a conoscenza dei Suoi dati, in qualità di responsabili o incaricati del trattamento, le seguenti categorie di soggetti:

consiglieri direttivi, amministratori;

uffici di segreteria;

dipendenti e associati;

Nell'esclusivo perseguimento delle finalità suindicate, i dati potranno essere comunicati ad enti pubblici, altre associazioni, *(altro)* .....

I Suoi dati non potranno essere diffusi in alcun modo.

#### NATURA OBBLIGATORIA O FACOLTATIVA DEL CONFERIMENTO DEI DATI E CONSEGUENZE DI UN EVENTUALE RIFIUTO DI RISPONDERE

Il conferimento dei dati è facoltativo, tuttavia il mancato conferimento comporta l'impossibilità per l'Associazione di offrirLe i servizi richiesti.

#### DIRITTI DELL'INTERESSATO AI SENSI DELL'ART.7 D.LGS. 196/2003

In relazione al presente trattamento possono essere esercitati tutti i diritti previsti dall'articolo 7 D. Lgs. 196/2003: in particolare è possibile conoscere i dati e farli integrare, modificare o cancellare per violazione di legge od opporsi al loro trattamento. L'elenco completo dei diritti di cui al citato articolo di legge è consultabile presso la sede dell'Associazione.

#### TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Per esercitare i diritti di cui all'art.7 D.Lgs 196/2003 è possibile rivolgersi al Titolare del trattamento.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Associazione .....

con sede in ....., via .....

tel. ...., fax ....., e-mail .....

#### CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il sottoscritto ..... nato a ....., il ....., informato di quanto sopra riportato ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003, attesta il proprio consenso al trattamento dei dati personali *(in caso di trattamento di dati sensibili aggiungere: anche sensibili)*, secondo le finalità e le modalità indicate nella informativa che precede, con particolare riferimento all'ambito di comunicazione e diffusione dei dati.

Luogo e data, ..... Firma utente .....

## 4.11 Atto di nomina incaricato

### ATTO DI NOMINA DELL'INCARICATO

ai sensi del d. lgs. 196/2003

In osservanza di quanto disposto dal D.Lgs 30 giugno 2003 n.196 (codice sulla privacy), l'Associazione ..... , con sede in ..... , via ..... , quale titolare del trattamento dei dati personali, nomina Incaricato del trattamento dei dati personali il Sig. .... , nato a ..... , il ..... , che svolge all'interno dell'Associazione la funzione di *(indicare la funzione svolta, ad esempio amministratore, addetto all'ufficio segreteria ecc.)* .....

La suddetta nomina è effettuata al fine di consentirLe il trattamento di dati personali cui ha accesso nello svolgimento delle mansioni che Le competono.

Le ricordiamo che il codice sulla privacy definisce quale trattamento di dati personali: "qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuate anche senza l'ausilio di strumenti informatici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca dati". La medesima legge definisce quale dato personale: "qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale".

Con il presente atto di nomina Lei è incaricato di trattare i dati personali:

- in modo lecito e secondo correttezza;
- raccogliendo e registrando i dati esclusivamente per gli scopi inerenti lo svolgimento delle Sue funzioni;
- verificando, ove possibile, che siano esatti e, se necessario, aggiornandoli;
- verificando che siano pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali i dati sono stati raccolti;
- conservandoli nel rispetto delle misure di sicurezza predisposte dall'associazione garantendo la massima riservatezza in ogni fase del trattamento;
- avendo cura di accedere unicamente alle seguenti banche dati .....
- assicurandosi che nessun soggetto terzo possa accedere ai dati personali;
- mantenendo assoluto riserbo sui dati personali di cui verrà a conoscenza nell'esercizio delle Sue funzioni;
- evitando di asportare supporti informatici o cartacei contenenti dati personali di terzi, senza la preventiva autorizzazione del Titolare o del Responsabile, se nominato.

In caso di allontanamento temporaneo dal posto di lavoro, dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi, anche se dipendenti o associati, di accedere a dati personali per i quali era in corso qualunque tipo trattamento, sia esso cartaceo o automatizzato.

Nessun dato potrà essere comunicato a terzi o diffuso senza la preventiva specifica autorizzazione del Titolare del trattamento o del Responsabile, se nominato.

Luogo e data, ..... Il Titolare .....

Per accettazione,

L'Incaricato .....

