

A. SCHEDA ANAGRAFICA DELLE ASSOCIAZIONI

1) Denominazione _____
Sede o recapito _____
Tel _____ Fax _____ e-mail _____
Codice fiscale e/o Partita Iva _____

2) Anno di inizio attività _____ Numero associati _____

3) Settore principale di attività

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Cultura | <input type="checkbox"/> Attività ricreative | <input type="checkbox"/> Altro ¹ (specificare) |
| <input type="checkbox"/> Sport | <input type="checkbox"/> Socio -assistenziale | _____ |
| <input type="checkbox"/> Protezione civile | <input type="checkbox"/> Tutela ambientale | _____ |

4) Forma istituzionale

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Associazione di fatto | <input type="checkbox"/> Onlus |
| <input type="checkbox"/> Comunità | <input type="checkbox"/> Ente morale |
| <input type="checkbox"/> Cooperativa | <input type="checkbox"/> Altro (specificare) |
- _____

5) Ha uno statuto sì no

Se l'associazione è giuridicamente riconosciuta o iscritta in registri e/o albi,
riportare di seguito gli estremi

6) Presidente o responsabile dell'associazione _____

Referente dell'associazione nei rapporti con il Comune (indicare solo se persona
diversa rispetto al punto che precede) _____

Tel. _____ recapito _____

¹ Il personale addetto valuterà in quale categoria, tra quelle sopra indicate, inserire il dato fornito.

7) Organismi di direzione e partecipazione

Numero componenti direttivo _____

8) Rapporti con il Comune (convenzione, contributi finanziari, sede...)

9) Fonti di finanziamento (quote sociali, autofinanziamento, contributo da privati, contributo regionale)

10) Orario di apertura delle sede

Periodo di sospensione delle attività

11) L'associazione dispone di:

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> biblioteca | <input type="checkbox"/> automobile o furgone | <input type="checkbox"/> macchina da scrivere |
| <input type="checkbox"/> personal computer | <input type="checkbox"/> fotocopiatrice | <input type="checkbox"/> televisore/videoregistratore |
| <input type="checkbox"/> registratore | <input type="checkbox"/> sala riunioni | <input type="checkbox"/> altro (specificare) |

12) Modalità di adesione all'associazione

13) Scopo per cui l'associazione è stata fondata

14) Iniziative stabili

Iniziative occasionali

15) Svolge attività di formazione sì no

Se sì gestita in proprio
 partecipazione in iniziative esterne

Di che tipo? occasionale (incontri, conferenze, tavole rotonde...)
 stabile (corsi...)

Informazione interna incontri
 circolari, avvisi, stampati
 bollettino

esterna assemblee pubbliche
 comunicati stampa
 manifesti
 rivista

16) La sede sociale e/o di attività è:

- di proprietà
- in affitto
- in uso gratuito da _____
- altro (specificare) _____

17) Si allega copia di:

Statuto Regolamento

N.B. Le informazioni fornite con la compilazione di questo modulo si intendono confermate al 31.12 di ciascun anno. In caso di variazioni o aggiornamenti l'associazione provvederà a comunicare tali modifiche al Comune entro il 31.12 di ciascun anno.

Trissino, _____

Firma _____



TRATTAMENTO DEI DATI

L'associazione e/o gruppo di cui trattasi, DA / NON DA (*) il proprio consenso a comunicare i dati forniti, qualora vengano richiesti al Comune, da parte di privati, associazioni, imprese, cooperative e quant'altro per:

- erogazioni di contributi, sovvenzioni, e ausili finanziari a favore dell'associazione;
- pubblicizzazione dell'associazionismo comunale (all'interno del territorio provinciale e regionale);
- informative circa la vita e l'incremento dell'associazionismo locale;
- informazione commerciale; ricerche di mercato; offerte di prodotti o servizi di possibile utilità per le associazioni.

(*) crociare la voce che interessa

Con riferimento al d.lgs n. 196 del 30/06/2003 il/la sottoscritto/a è a conoscenza che i dati forniti sono trattati nell'ambito della normale attività dell'Amministrazione comunale di Trissino per l'adempimento di obblighi previsti da leggi, da regolamenti, ovvero a disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge o da organi di vigilanza e controllo (trasparenza dell'attività amministrativa L. 241/90 e successive modifiche). Il conferimento dei dati personali necessari a tale finalità è obbligatorio ed il rifiuto di fornirli comporterà l'impossibilità di instaurare rapporti con l'Amministrazione comunale di Trissino.

Lì _____

In fede _____

N.B. Da restituire, se possibile, tramite e- mail o tramite floppy