



Donazioni Sicure

Istruzioni per la certificazione
e Regolamento



Dachverband für
Soziales und Gesundheit
Federazione per il
Sociale e la Sanità



VERBAND DER SPORTVEREINE SÜDTIROLS



INDICE

| | |
|--|----|
| Cronistoria “Donazioni Sicure” | 3 |
| I. Regolamento generale “Donazioni Sicure” | 6 |
| II. Checklist “Donazioni Sicure” | 8 |
| III. Criteri “Donazioni Sicure” | 10 |
| IV. Procedura per la Certificazione “Donazioni Sicure” | 12 |
| V. Regolamento d’uso del marchio “Donazioni Sicure” | 16 |
| VI. Modello domanda di certificazione..... | 18 |

Edizione e gestione di “Donazioni Sicure”

Federazione per il Sociale e la Sanità (FSS) - Organizzazione per Un mondo solidale (OEWS), Federazione delle associazioni sportive dell’Alto Adige (VSS)

Elaborazione: Ufficio “Donazioni Sicure” - 39100 Bolzano, Via Dr. Streiter 4

Tel. 0471 324667 - Fax 0471 324682 - info@donazioni.bz.it - www.donazioni.bz.it

Elaborazione, traduzione e organizzazione

Prima edizione: Gruppo di lavoro “Marchio delle donazioni” (Federazione per il Sociale e la Sanità) - Riedizioni: Commissione Garante “Donazioni Sicure” insieme all’Ufficio “Donazioni Sicure” e alla Comunità delle Federazioni

Redazione: Georg Leimstädtner e Nadia Maltagliati

Aggiornamento/stampa

Maggio 2018 (4° edizione)

Riproduzione

Tutti i diritti sono riservati. Riproduzioni, anche solo estratti, e diffusione sono autorizzati solo se viene citata la fonte.

Sostegno

La realizzazione e lo sviluppo di “Donazioni Sicure” è possibile grazie al sostegno finanziario e morale della Provincia Autonoma di Bolzano e del Fondo Speciale per il Volontariato

AUTONOME
PROVINZ
BOZEN
SÜDTIROL



PROVINCIA
AUTONOMA
DI BOLZANO
ALTO ADIGE

Verwaltungsrat des
Sonderfonds für die
ehrenamtliche Tätigkeit



Comitato di Gestione
per il Fondo Speciale
per il Volontariato



Premessa

Le organizzazioni che si impegnano per il bene comune lavorano con grande impegno e grazie all'aiuto di molti volontari.

Spesso però questo non basta. Servono anche mezzi finanziari per poter sviluppare i progetti, per avere aiuti immediati nella forma meno burocratica possibile nonché mezzi per coprire almeno le spese dei collaboratori/trici.

Le donazioni costituiscono un'importante risorsa per le organizzazioni di pubblica utilità. Il donatore, infatti, spesso orienta la sua scelta anche in base all'organizzazione ed ai progetti delle associazioni, dei comitati, delle iniziative e delle cooperative sociali.

D'altro canto ai cittadini non risulta sempre facile valutare se un'organizzazione che raccoglie fondi li destini poi effettivamente per la finalità dichiarata. La Federazione per il Sociale e la Sanità dal 2007 ha avviato l'iniziativa "Donazioni Sicure", un sistema che confermi la serietà e la correttezza delle attività delle organizzazioni. Dal 2009 sono entrate a far parte nella gestione del Sistema "Donazioni Sicure" altre due Federazioni di rappresentanza l'una delle organizzazioni di cooperazione internazionale e l'altra delle associazioni sportive: l'Organizzazione per Un mondo solidale (OEW) e la Federazione delle associazioni sportive dell'Alto Adige (VSS).

Bolzano, 2018

Martin Telser

*Presidente della Federazione per il Sociale e la Sanità
in nome della Comunità delle Federazioni (FSS, OEW e VSS)*

Introduzione

Le organizzazioni di pubblica utilità sostengono finanziariamente una parte delle loro attività tramite la raccolta delle offerte. Quindi, la raccolta di offerte rappresenta per molte di loro adempimenti per poter svolgere le loro attività.

Le modalità adottate per reperire donazioni solleva, però, sempre più frequentemente la questione sulla serietà e trasparenza di questi tipi di azioni e delle relative organizzazioni. Sia enti privati che cittadini, spesso, si rivolgono alle Federazioni, agli uffici e al Centro tutela consumatori per ottenere informazioni in tal senso.

Il Sistema "Donazioni Sicure", nato su modello di esperienze simili in Austria, Germania, Svizzera ed anche in Italia (Istituto Italiano della Donazione), ha l'obiettivo di garantire alle organizzazioni di pubblica utilità che raccolgono donazioni uno strumento per documentare le loro attività e la trasparenza dei loro programmi e del loro finanziamento; ovvero, offrire alla cittadinanza uno strumento concreto informativo ed operativo a garanzia della corretta raccolta e gestione delle offerte.

L'obiettivo quindi è quello di accrescere, nella misura più alta possibile, la fiducia dei donatori attraverso la trasparenza ed efficacia nella gestione dei fondi.

Le organizzazioni di pubblica utilità certificate sono iscritte in un registro pubblico. Alle organizzazioni certificate viene rilasciato il marchio di qualità "Donazioni Sicure" con un codice identificativo specifico a garanzia della loro credibilità e serietà.

Infine, è stata predisposta la pagina internet www.donazioni.bz.it, che offre visibilità alle organizzazioni certificate e, al contempo, la possibilità per i cittadini di reperire tutti i documenti più significativi, le informazioni sulle attività, sui programmi e sulla raccolta fondi di ciascuna organizzazione certificata.

Georg Leimstädtner, Nadia Maltagliati
Responsabili dell'Ufficio "Donazioni Sicure"



I. Regolamento generale “Donazioni Sicure”

Il Sistema di certificazione “Donazioni Sicure” poggia su una struttura precisa e su di un apposito Regolamento.

Questo opuscolo offre nelle seguenti pagine informazioni utili sia per le organizzazioni interessate alla certificazione sia per i cittadini a conferma della trasparenza del metodo.

A. Obiettivo

Con l’istituzione del Registro delle organizzazioni certificate “Donazioni Sicure” per l’Alto Adige viene messo a disposizione delle organizzazioni di pubblica utilità che raccolgono donazioni uno strumento per documentare le attività e la trasparenza dei programmi, ovvero del loro finanziamento. Il marchio “Donazioni Sicure” per i cittadini interessati e per le istituzioni donatrici dovrà rappresentare una garanzia di credibilità e serietà di ciascuna organizzazione, che è anche tenuta a darne riscontro.

B. Struttura

Il Sistema “Donazioni Sicure” è strutturato in strumenti ed organi:

- **Modulo per la domanda** di certificazione con checklist per i documenti che devono essere allegati
- **Criteri** - principi per la valutazione dei documenti depositati per l’ammissione o il diniego della certificazione
- **Registro delle organizzazioni certificate** - elenco delle organizzazioni registrate, che devono rispettare precisi doveri e diritti
- **Marchio “Donazioni Sicure”** - simbolo tutelato e caratterizzato da emblema, indirizzo internet e specifico codice soggettivo sulla cui base se ne accerta anche la validità
- **Dati** - raccolta costantemente aggiornata con le informazioni previste nella Checklist, in parte disponibili per la redazione della domanda e in parte accessibili a tutti in versione virtuale
- **Ufficio “Donazioni Sicure”** - istituzione che accoglie gli atti, li controlla e li trasmette alla Commissione Garante, provvede alla loro custodia e, come previsto, li rende pubblici
- **Commissione Garante** - commissione indipendente composta da volontari che discute e decide sul rilascio della certificazione
- **Comunanza delle Federazioni** - gruppo di organizzazioni federative coinvolte nella gestione del Sistema

C. Impegno

L’iscrizione nel Registro “Donazioni Sicure” deve comportare per le organizzazioni il minor dispendio possibile. Tuttavia il presupposto è quello di disporre di una documentazione trasparente e facilmente rilevabile dei rispettivi programmi e dei metodi di lavoro. Di norma, tale documentazione si riferisce a quella che le organizzazioni solitamente devono mettere a disposizione dei rispettivi associati, sostenitori, uffici competenti.

Per il servizio di trattamento delle domande e dei dati, della loro verifica, archiviazione e pubblicazione sulla pagina web è richiesto un contributo spese.

Le domande formulate all’Ufficio “Donazioni Sicure” per prestazioni a carattere straordinario (digitalizzazione, traduzione, consulenza per adattamento degli statuti, programmi e relazioni) sono calcolate in separato conto.

D. Modulo per la domanda di certificazione e checklist

Nella domanda devono essere indicati tutte le informazioni richieste e sono elencati tutti i documenti che devono essere dimessi da coloro che presentano la domanda per la certificazione "Donazioni Sicure". Devono essere dimessi in lingua tedesca o italiana, preferibilmente in versione bilingue ed essere sufficientemente informativi. Possono essere allegate versioni in altre lingue.

Una parte dei documenti elencati da presentare, serve esclusivamente allo scopo del loro trattamento e della loro valutazione e altri, ottenuta la certificazione, vengono messi a disposizione degli interessati e resi pubblici in internet sotto la voce Organizzazioni.

La documentazione dovrà essere inviata in forma digitale. L'organizzazione richiedente deve acconsentire espressamente alla messa a disposizione, a chiunque ne faccia richiesta, della documentazione presentata.

E. Criteri

I criteri sono stati definiti confrontando la disciplina adottata da altre Regioni e Stati onde confermare le basi etiche per la correttezza nelle donazioni.

Questi possono essere visibili da parte di tutti gli interessati. L'Ufficio "Donazioni Sicure" provvederà a raccogliere anche eventuali commenti e critiche da sottoporre a discussione.

Dopo la verifica della documentazione e della sua completezza in base ai criteri stabiliti, l'Ufficio "Donazioni Sicure" formula un'osservazione che viene trasmessa ai membri della Commissione Garante.

In caso di mancanza o inadeguatezza dei dati, l'Ufficio "Donazioni Sicure" informa l'organizzazione che ha presentato la documentazione affinché possa allegare in un momento successivo i dati mancanti.

E' compito della Commissione Garante valutare la documentazione e, su queste basi, decidere per la certificazione o per il diniego. È compito della Comunanza delle Federazioni stabilire eventuali modifiche ai Criteri. La validità delle modificate valutazione dei criteri è applicata a decorrere dalla data del rilascio della certificazione e/o dal suo rinnovo..

F. Registro delle organizzazioni certificate

Nel Registro delle organizzazioni certificate "Donazioni Sicure" sono iscritte quelle organizzazioni che rispettano i Criteri indicati e che sono state certificate dalla Commissione Garante.

L'iscrizione ha una validità di 36 mesi, salvo anticipata cancellazione qualora i presupposti per il suo mantenimento non risultino soddisfatti. Per motivi organizzativi da parte di "Donazioni Sicure" sono possibili brevi proroghe dei termini.

La proroga dell'iscrizione avviene con la medesima procedura di quella disciplinata per la prima iscrizione e devono essere depositati, insieme alla nuova domanda, solo quei documenti che nel frattempo sono cambiati.

Nell'elenco delle organizzazioni certificate devono comparire:

- numero di registrazione
- denominazione e codice fiscale
- indirizzo e reperibilità dei responsabili (Presidente e/o Direttore/Direttrice)
- data di registrazione e periodo di validità
- luogo di deposito della documentazione e indirizzo web



Il Registro delle organizzazioni certificate è pubblico e disponibile su internet (www.donazioni.bz.it).

Il Registro delle organizzazioni certificate è istituito presso l'Ufficio "Donazioni Sicure", che provvede all'aggiornamento dei dati secondo le direttive della Commissione Garante.

La cancellazione dal Registro delle organizzazioni certificate avviene con risoluzione della Commissione Garante, nel caso in cui l'utilizzo del marchio "Donazioni Sicure" sia stato adoperato in modo ingannevole o scorretto; la stessa misura può essere adottata anche nel caso in cui emerga, in fase di aggiornamento della documentazione, che non sussistano più le condizioni necessarie per l'autorizzazione.

G. Obblighi e scadenze

Le organizzazioni certificate sono obbligate a:

- tenere informato l'Ufficio "Donazioni Sicure" in caso di variazioni della struttura tanto sotto il profilo logistico che organizzativo.
- provvedere al versamento delle quote di istruttoria e di certificazione;
- designare un Referente dell'organizzazione incaricato a mantenere i contatti con l'Ufficio "Donazioni Sicure"

Le organizzazioni certificate sono tenute ad osservare i seguenti termini:

- in caso di mancata ottemperanza entro 60 giorni dalla richiesta di integrazioni o chiarimenti in merito alla documentazione dimessa, la domanda decade
- in caso di diniego della domanda questa potrà essere ripresentata decorsi 12 mesi dalla comunicazione
- entro il 30 aprile di ogni anno, presentazione all'Ufficio "Donazioni Sicure" di tutta la documentazione aggiornata indicata nella Checklist
- in caso di modifica dello Statuto, composizione degli organi, iscrizione varie comunicazione entro 60 giorni all'Ufficio "Donazioni Sicure"
- allo scadere della validità triennale del marchio, presentazione all'Ufficio "Donazioni Sicure" della domanda di rinnovo della certificazione per un periodo corrispondente
- in caso di cancellazione della certificazione, potrà essere presentata domanda decorsi 36 mesi dalla comunicazione

H. Marchio "Donazioni Sicure"

Il marchio "Donazioni Sicure" è rappresentato da un definito emblema trilingue con l'indicazione della denominazione, del codice specifico dell'organizzazione e con l'indicazione dell'indirizzo internet "Donazioni Sicure".

L'utilizzo del marchio "Donazioni Sicure" è specificamente regolato. Le indicazioni si riferiscono alla completezza, alla configurazione colorata (b/n o col.) ed alla riproduzione del marchio (v. pag. 17)

Se un'organizzazione utilizza il marchio "Donazioni Sicure" senza autorizzazione, si procederà alla contestazione del fatto in forma diretta e se ne renderà pubblica informazione. Qualora ciò non portasse ad una risoluzione bonaria sarà presentata formale denuncia.

I. Dati

La documentazione depositata dalle organizzazioni richiedenti ed utilizzata per la verifica per la certificazione "Donazioni Sicure" viene protocollata, esaminata e conservata presso la sede dell'Ufficio.

La conservazione avviene in forma scritta e digitale.

Viene distinto tra: dati destinati esclusivamente al trattamento ed utili per la valutazione della domanda e dati resi pubblici sulla website (www.donazioni.bz.it) ad avvenuta certificazione. L'associazione deve mettere a disposizione a chiunque ne faccia richiesta tutta la documentazione presentata insieme alla domanda Donazioni Sicure.

J. L'Ufficio "Donazioni Sicure"

L'Ufficio "Donazioni Sicure" coordina e sviluppa tutti i compiti amministrativi del Registro delle organizzazioni certificate.

Tuttora, la Federazione per il Sociale e la Sanità, con sede in Bolzano in via dott. Streiter n. 4, svolge questa funzione. La Comunità delle Federazioni che assume la gestione del Sistema "Donazioni Sicure" stabilisce anche la sede dell'Ufficio "Donazioni Sicure".

L'amministrazione è curata dalla segreteria dell'Ufficio; essa svolge attività informativa sul Sistema, sulla procedura di certificazione e sulle organizzazioni certificate "Donazioni Sicure".

L'Ufficio "Donazioni Sicure" può essere contattato per posta, telefono o mail. Esso provvede anche all'aggiornamento della website (www.donazioni.bz.it).

Alla copertura dei costi di gestione dell'Ufficio contribuiscono: i richiedenti la certificazione attraverso il versamento di un contributo per le spese di amministrazione; gli enti e le imprese che sostengono il progetto attraverso sovvenzioni e prestazioni in natura; le organizzazioni che partecipano alla gestione del Sistema "Donazioni Sicure".

K. Commissione Garante

La Commissione Garante, costituita da membri volontari, si riunisce per esaminare le domande presentate. La decisione sul rilascio o sul diniego della certificazione si basa sul vaglio dei documenti dimessi dall'organizzazione richiedente e sulle osservazioni formulate dall'Ufficio "Donazioni Sicure".

I membri della Commissione devono poter agire con indipendenza rispetto ad eventuali funzioni da loro ricoperte in istituzioni partitiche, politiche e religiose.

La Commissione deve garantire una solida conoscenza nelle questioni riguardanti la pubblica utilità, l'ambito giuridico, il management e la gestione delle risorse, la comunicazione ed i valori etici. La Commissione deve saper guardare agli aspetti socio politici dell'Alto Adige, alle particolarità culturali dei gruppi sociali attivi localmente e deve essere multiforme per lingua ed età.

La Comunità delle Federazioni nomina la Commissione Garante costituita da esperti indipendenti, che presta la propria attività a titolo volontario.

La carica a membro della Commissione ha una durata di tre anni; al suo scadere è prevista la possibilità di riconfermare l'incarico.

L. Privacy

Con la domanda di certificazione deve essere dichiarato anche il consenso al trattamento dei dati.

M. Cooperazione

La certificazione per il Sistema "Donazioni Sicure" costituisce la base per il riconoscimento di agevolazioni accordate con altre istituzioni coinvolte nell'ambito delle donazioni e del sostegno alle organizzazioni non profit.



II. Checklist “Donazioni Sicure”

In questo capitolo sono indicati i documenti da presentare assieme alla domanda per la certificazione al Sistema “Donazioni Sicure”.¹

A. Documentazione

1. Delibera del Consiglio Direttivo (Commissione, Consiglio di Amministrazione) per la domanda di certificazione con la motivazione (estratto del verbale)
2. Statuto# - versione attuale e data dell'ultima modifica
3. Atto costitutivo
4. Indicazione dei/delle responsabili dell'organizzazione²# e data di scadenza del mandato:
 - Presidente
 - Legale rappresentante del Presidente
 - Tesoriere/a
 - Membri del Consiglio Direttivo
 - Direttore/Direttrice ovvero persona di riferimento nella sede (se presente)
 - Referente per “Donazioni Sicure”
5. Indicazione dell'indirizzo/i, reperibilità, website dell'organizzazione
6. Resoconto dell'attività³* svolta nell'ultimo anno (‘informazioni minime’):
 - Breve descrizione dell'organizzazione, azioni, progetti, servizi
 - Descrizione del lavoro degli organi, sezioni, gruppi
 - Indicazioni degli eventuali cambiamenti nei casi di nuove elezioni, dello statuto, cessazione ed avvio di nuove attività
 - Informazioni sui collaboratori volontari e dipendenti, sul numero dei soci, sul numero delle persone assistite
 - Informazioni sui locali e uffici utilizzati dall'organizzazione
 - Informazioni sulla raccolta e l'impiego delle donazioni
 - Indicazioni sull'attività informativa per i soci, finanziatori e donatori, destinatari delle attività, informazioni al pubblico
7. Rendiconto di fine anno* con indicazioni anche di
 - rimborsi spese e compensi dei funzionari dell'organizzazione
 - spese sostenute per le azioni di beneficenza e per le azioni di raccolta fondi
 - donazioni in entrata con indicazione dettagliata dell'utilizzo dei fondi derivanti dalle donazioni e dalle manifestazioni di beneficenza
 - stato patrimoniale
 - Relazione del Consiglio di vigilanza (se previsto dallo Statuto)
 - Relazione dei Revisori dei conti (se previsto dallo Statuto)
 - Nuovo: Versione sintetica del rendiconto di fine anno/bilancio sulla base del “modello donazioni sicure”*

1 vedi modello domanda, pag. 18

2 # da comunicare nella domanda per la certificazione e comunicare eventuali modifiche entro 60 giorni

3 * da allegare alla domanda per la certificazione e da presentare annualmente entro il 30.04.

| Uscite | | | Entrate | | |
|--------|---|--------|---------|---|--------|
| 1 | spese per l'amministrazione el'organizzazione dell'associazione | 0,00 € | 4 | Donazioni e elargizioni liberali | 0,00 € |
| 2 | spese per attività istituzionali | 0,00 € | 5 | contributi da istituzioni pubbliche o da enti con personalità giuridica | 0,00 € |
| 3 | spese per attività commerciali | 0,00 € | 6 | quote associative e servizi ai soci | 0,00 € |
| | | | 7 | attività commerciali | 0,00 € |
| 8 | Ammanco/Eccedenza | 0,00 € | 8 | Ammanco /Eccedenza | |

8. Programma delle attività^{4*} dell'anno in corso (con le 'informazioni minime' come per il Resoconto delle attività)
9. Bilancio preventivo* per l'anno in corso con indicazione anche di:
 - compensi per i funzionari dell'Organizzazione
 - spese sostenute per le azioni di beneficenza e raccolta fondi
 - previsione delle donazioni in entrata;
 - previsione di utilizzo dei fondi derivanti da donazioni e manifestazioni di beneficenza
10. Copia del certificato d'iscrizione⁵ (se presente):
 - Riconoscimento della personalità giuridica di diritto privato
 - Iscrizione nel Registro Provinciale delle Associazioni di Volontariato
 - Iscrizione nel Registro delle Fondazioni
 - Iscrizione nel Registro delle Organizzazioni di promozione sociale
 - Iscrizione nel Registro delle Organizzazioni non lucrative di utilità sociale - Onlus
11. Materiale informativo generale*:
 - Volantini ed opuscoli;
 - Circolari - riviste
 - Indirizzi dei siti/servizi internet
12. Materiale specifico/mezzi pubblicitari per la promozione delle donazioni
13. Indicazione di:

persone che nell'organizzazione sono attive, indicazione dei locali (dal 1. gennaio dell'anno di presentazione della domanda)

 - Numero dei soci*
 - Numero dei volontari*
 - Numero dei collaboratori/collaboratrici dipendenti*
 - Numero dei collaboratori/collaboratrici autonomi*
 - Numero delle persone assistite
 - Numero degli uffici/strutture (indirizzi uffici centrali ed eventualmente periferici) ed indicazione della superficie totale*
14. Logo dell'organizzazione digitale - in alta risoluzione - preferibilmente in grafica vettoriale
15. Ricevuta di pagamento della quota istruttoria

4 * da allegare alla domanda, da presentare annualmente entro il 30.04. o in caso di modifiche

5 # da comunicare alla domanda per la certificazione e entro 60 giorni dalle modifiche



III. Criteri “Donazioni Sicure”

I criteri sono predeterminati parametri di giudizio ai quali la Commissione Garante deve attersi per esprimere equamente la propria valutazione di conformità al Sistema. Essi si riferiscono alla strutturazione dell'organizzazione, alla sua amministrazione, alle strategie per la raccolta di fondi e all'immagine pubblica, alla rendicontazione.

A. Descrizione dell'organizzazione:

1. La forma dell'organizzazione è definita in modo chiaro (v. Statuto).
2. Gli organi sono costituiti in modo democratico e trasparente, le competenze attuali e i compiti sono definiti in modo chiaro.
3. Per tutte le figure professionali dei funzionari e dei collaboratori nell'organizzazione è fornita una descrizione determinata delle competenze e dei compiti, così come una data precisa della loro appartenenza (qualità di socio, volontario o tipo di attività).
4. La struttura e il funzionamento dell'organizzazione così come la sua suddivisione sono desunte da un organigramma.

B. Amministrazione

1. Il Direttivo è composto da almeno tre soci attivi. Esso determina le linee strategiche di conduzione dell'organizzazione, si assume l'effettiva responsabilità delle politiche intraprese, attua le decisioni di impiego delle risorse.
2. Si tengono almeno tre riunioni l'anno, documentate.
3. L'assemblea ordinaria è convocata almeno una volta all'anno per l'approvazione dell'attività svolta, del bilancio finale e del bilancio preventivo.
4. Per la parte economica (finanze) è nominato un tesoriere/a o un amministratore/trice. Viene realizzata regolarmente la revisione dei conti.

C. Raccolta fondi

1. E' presente un programma annuale di raccolta delle donazioni e delle manifestazioni di beneficenza.
2. E' presente un piano di previsione (budget) per tutte le azioni significative nell'ambito del programma annuale con:
 - indicazione del progetto
 - finalità della raccolta
 - utilizzo e ripartizione dei fondi raccolti
 - durata della raccolta
 - previsione dell'ammontare del ricavato
 - spese previste per la gestione del progetto.
3. Indicazioni precise delle attività cui sono destinate le somme raccolte.
4. Costi per attività di fundraising rispetto all'ammontare complessivo della raccolta.

D. Messaggio pubblicitario

1. Conformità all'art. 46 del codice di autodisciplina pubblicitaria (pubblicità onesta, veritiera, corretta)⁶

⁶ Codice dell'Autodisciplina Pubblicitaria Italiana (40ª edizione, in vigore dal 20 aprile '06)

2. Informazioni chiare, complete e facilmente comprensibili sugli scopi e sull'utilizzo dei fondi raccolti
3. Rispetto della dignità e del decoro della persona umana
4. Utilizzo di immagini e informazioni veritiere

E. Attività speciali

1. Vendite di beni e servizi, aste e pesche benefiche collegate a donazioni: dichiarazione della somma raccolta
2. Spettacoli, gare sportive e manifestazioni culturali: dichiarazione della percentuale di ricavato destinata ai fini della raccolta e l'ammontare totale della raccolta

F. Sistemi di rendicontazione

I. Gestione contabile

1. Scritture contabili nel rispetto degli obblighi di legge, atte a rappresentare le attività economiche e la posizione patrimoniale, enunciazione dei principi contabili di riferimento
2. Presenza di organi di controllo interni o esterni per la revisione contabile

II. Bilanci annuali

1. Bilancio preventivo
2. Separato rendiconto relativo alla raccolta pubblica di fondi
3. Rendiconto annuale, composto dal:
 - Bilancio (situazione patrimoniale, conto economico e nota integrativa)
 - Relazione degli amministratori, dei sindaci e revisori contabili
4. Utilizzazione di schemi standardizzati per la redazione dei bilanci
5. La nota integrativa deve contenere i dettagli in merito alle categorie di contributi e donazioni ricevute e dettagli di tutte le spese.
6. La relazione degli amministratori deve contenere informazioni chiare sui mezzi a disposizione e sulla loro utilizzazione, distinguendo tra quelli vincolati a determinati rami di attività da quelli liberamente utilizzabili per l'intera attività dell'organizzazione.
7. Adozione di parametri di misurazione dell'effettiva produttività in termini di utilità sociale:
 - efficacia = risultato previsto / risultato ottenuto
 - efficienza = risorse impiegate / risultato ottenuto.

Art. 46 - Appelli al pubblico

È soggetto alle norme del presente Codice qualunque messaggio volto a sensibilizzare il pubblico su temi di interesse sociale, anche specifici, o che sollecita, direttamente o indirettamente, il volontario apporto di contribuzioni di qualsiasi natura, finalizzate al raggiungimento di obiettivi di carattere sociale.

Tali messaggi devono riportare l'identità dell'autore e del beneficiario della richiesta, nonché l'obiettivo sociale che si intende raggiungere.

I promotori di detti messaggi possono esprimere liberamente le proprie opinioni sul tema trattato, ma deve risultare chiaramente che trattasi di opinioni dei medesimi promotori e non di fatti accertati.

Per contro i messaggi non devono:

- a. né sfruttare indebitamente la miseria umana nuocendo alla dignità della persona, né ricorrere a richiami scioccanti tali da ingenerare ingiustificatamente allarmismi, sentimenti di paura o di grave turbamento;
- b. colpevolizzare o addossare responsabilità a coloro che non intendano aderire all'appello;
- c. presentare in modo esagerato il grado o la natura del problema sociale per il quale l'appello viene rivolto;
- d. sovrastimare lo specifico o potenziale valore del contributo all'iniziativa;
- e. sollecitare i minori ad offerte di denaro.

Le presenti disposizioni si applicano anche alla pubblicità commerciale che contenga riferimenti a cause sociali.

IV. Procedura per la Certificazione “Donazioni Sicure”

A. Premessa

1. Il Regolamento “Donazioni Sicure” contiene una serie di prescrizioni alle quali un’organizzazione si deve attenere per poter ottenere la certificazione “Donazioni Sicure”.
2. Il servizio di certificazione non presenta limitazioni o discriminazioni di qualsiasi natura e si riferisce esclusivamente ai requisiti che un’organizzazione deve possedere per rispondere ai criteri di trasparenza, garanzia, credibilità e serietà dei suoi programmi.
3. La Commissione Garante incaricata a rilasciare il marchio “Donazioni Sicure” è un organismo di controllo e certificazione nominata dalla Comunità delle Federazioni. Essa attesta la correttezza e trasparenza nella raccolta, gestione e utilizzo delle erogazioni liberali raccolte da parte delle organizzazioni di pubblica utilità.

B. Documenti di riferimento

- Regolamento generale “Donazioni Sicure”
- Checklist “Donazioni Sicure”
- Criteri “Donazioni Sicure”
- Regolamento d’uso del marchio “Donazioni Sicure”

C. Scopo

1. La presente procedura definisce criteri e modalità adottate per:
 - il rilascio della certificazione “Donazioni Sicure”
 - il diniego della certificazione “Donazioni Sicure”
 - il rinnovo della certificazione “Donazioni Sicure”
 - la sospensione della certificazione “Donazioni Sicure”
 - la revoca del provvedimento di sospensione della certificazione “Donazioni Sicure”
 - la cancellazione della certificazione “Donazioni Sicure”

D. Requisiti

1. La certificazione può essere richiesta da qualsiasi organizzazione di pubblica utilità che raccolga donazioni e che abbia sede e/o sezione autonoma sul territorio provinciale.
2. L’Ufficio “Donazioni Sicure” ha il compito di coordinare tutte le attività che riguardano il Registro delle organizzazioni certificate e sviluppare i rispettivi lavori di gestione.

E. Commissione Garante per la certificazione “Donazioni Sicure”

1. L’organo competente al rilascio della certificazione “Donazioni Sicure” è la Commissione Garante costituita da cinque a sette membri, competenti in diverse discipline tra le quali quelle relative: alla pubblica utilità, all’ambito giuridico, al management, alla gestione delle risorse, alla comunicazione e all’etica.
2. La Commissione Garante nomina tra i suoi membri il/la Presidente.

3. Ai fini della validità delle riunioni della Commissione Garante è necessaria la presenza di almeno due terzi dei membri; le deliberazioni sono prese a maggioranza semplice.
4. La Commissione Garante rimane in carica per tre anni; trascorso detto periodo, ai membri potrà essere confermato l'incarico per un periodo corrispondente.

F. Domanda per la certificazione "Donazioni Sicure"

1. La domanda per la certificazione deve essere presentata dalle organizzazioni interessate compilando il modulo corrispondente (v. pag. 18) all'Ufficio "Donazioni Sicure", unitamente alla relativa documentazione, personalmente, per posta o via mail.
2. L'istanza deve essere corredata dalla documentazione indicata nella Checklist.

G. Contributi spese

1. Alla domanda per la certificazione "Donazioni Sicure" deve essere allegata la quietanza di pagamento della quota di diritto di istruttoria pari ad € 50 a favore dell'Ufficio "Donazioni Sicure".
2. L'organizzazione certificata dalla Commissione Garante, per essere definitivamente iscritta nel Registro delle organizzazioni certificate "Donazioni Sicure" deve provvedere, a titolo di contributo spese per il rilascio del marchio e per le pubblicazioni - a favore dell'Ufficio "Donazioni Sicure", al pagamento di una quota di registrazione annuale variabile in base alle entrate. Queste entrate sono verificabili dal bilancio/rendiconto e devono provenire da donazioni e da contributi del cinque per mille.
Le quote di registrazione annuali sono così determinate:
per entrate fino a € 10.000, la quota è pari a € 120,00;
per entrate fino a € 100.000, la quota è pari a € 240,00;
per entrate superiori, la quota è pari a € 360,00.
3. La quota di diritto d'istruttoria non è dovuta dalle organizzazioni che richiedono il rinnovo della certificazione. La quota di registrazione, invece, è da corrispondere per ogni anno

H. Procedure

I. Rilascio della certificazione "Donazioni Sicure"

1. La Commissione Garante "Donazioni Sicure" successivamente alla raccolta della documentazione e alla verifica da parte dell'Ufficio, provvede alla:
 - disamina della completezza della documentazione
 - disamina dell'osservazione formulata dall'Ufficio e della relazione dei membri della Commissione incaricati alla verifica
 - discussione e presa di posizione sulla domanda
 - decisione sull'ammissione o il diniego della domanda per la certificazione
 - sospensione o revoca della certificazione dell'organizzazione
 - richiesta di ulteriori indispensabili informazioni e chiarimenti all'organizzazione interessata
2. Nel corso dell'istruttoria di certificazione, la Commissione Garante può incaricare l'Ufficio "Donazioni Sicure" di sollecitare l'organizzazione affinché provveda a presentare integrazioni o chiarimenti alla documentazione presentata.
3. L'organizzazione richiedente, dopo aver adottato le misure correttive necessarie per la rimozione delle condizioni negative che hanno impedito la registrazione, può comunque

integrare la domanda con la relativa documentazione.

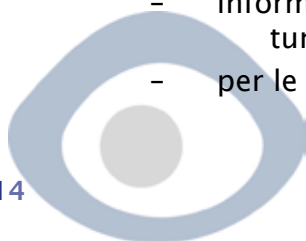
4. Trascorsi inutilmente sessanta giorni dalla richiesta di integrazioni o chiarimenti, o comunque, nel caso in cui i chiarimenti pervenuti non consentano la prosecuzione dell'istruttoria, la domanda sarà considerata come non valida.
5. Completata l'istruttoria, la Commissione Garante redige un verbale nel quale sinteticamente sono riportati i dati emersi nel corso della verifica e un parere tecnico corredato dalla delibera della Commissione Garante.
6. La Commissione ne dà comunicazione all'Ufficio "Donazioni Sicure".
7. L'Ufficio "Donazioni Sicure" su incarico della Commissione informa l'organizzazione della decisione dell'istruttoria e, in caso favorevole, provvede ad inserire l'organizzazione nel Registro delle organizzazioni certificate previa presentazione della quietanza della quota di registrazione. Successivamente è rilasciato all'organizzazione il marchio personalizzato "Donazioni Sicure".
8. L'organizzazione certificata, annualmente entro il 30 aprile deve presentare all'Ufficio "Donazioni Sicure" la documentazione aggiornata dell'anno precedente come indicata nella Checklist.
9. L'organizzazione certificata è inoltre tenuta a comunicare entro sessanta giorni all'Ufficio "Donazioni Sicure" le variazioni dell'assetto degli organi responsabili dell'organizzazione.
10. La mancata comunicazione, comporta l'applicazione delle condizioni di sospensione indicate nel paragrafo Sospensione delle registrazioni "Donazioni Sicure".

II. Diniego della registrazione

1. Qualora risulti che non siano soddisfatti i requisiti del Regolamento generale "Donazioni Sicure" (vedi pag. 6) e/o della presente Procedura per la Registrazione "Donazioni Sicure", la Commissione Garante delibera, con motivazione, il diniego della certificazione.
2. In caso di diniego della certificazione da parte della Commissione Garante, l'Ufficio "Donazioni Sicure" comunica il provvedimento all'organizzazione richiedente.
3. In questo caso, la domanda per la certificazione può essere ripresentata solo trascorsi dodici mesi dalla data del diniego.

III. Validità della certificazione e utilizzo del marchio "Donazioni Sicure"

1. La validità della certificazione rilasciata dalla Commissione Garante è condizionata al rispetto della presente Procedura e al mantenimento delle condizioni che hanno portato alla certificazione. Il periodo di validità è di mesi ventiquattro dalla data di rilascio del marchio "Donazioni Sicure".
2. Durante il periodo di validità l'organizzazione è responsabile del corretto utilizzo del marchio "Donazioni Sicure" e della conformità e veridicità della documentazione dimessa.
3. L'utilizzo del marchio è disciplinato dal Regolamento d'uso del marchio "Donazioni Sicure" (v. pag. 24). L'organizzazione deve conservare la documentazione presentata con la domanda per la certificazione, al fine di consentire di verificare, in qualsiasi momento, la conformità delle attività di raccolta e gestione dei fondi ai requisiti per la certificazione "Donazioni Sicure".
4. Il marchio di qualità "Donazioni Sicure", emesso in lingua italiana, tedesca e ladina, può essere utilizzato dalle organizzazioni certificate esclusivamente per i seguenti scopi:
 - informare i propri soci e terzi dell'avvenuta certificazione nei modi ritenuti opportuni,
 - per le pubblicazioni.



IV. Sospensione della certificazione “Donazioni Sicure”

1. La sospensione della certificazione “Donazioni Sicure” è deliberata dall’Ufficio “Donazioni Sicure” nei casi contemplati dal presente Regolamento, per un periodo di sessanta giorni.
2. L’Ufficio “Donazioni Sicure” comunica il provvedimento all’organizzazione. All’organizzazione è fatto divieto temporaneo di utilizzare il marchio “Donazioni Sicure”.
3. Il provvedimento di sospensione della certificazione può essere revocato dall’Ufficio “Donazioni Sicure” qualora ricorrano nuovamente le condizioni che hanno portato alla sospensione.
4. Con la revoca del provvedimento di sospensione della certificazione l’organizzazione può riutilizzare il marchio “Donazioni Sicure”
5. L’Ufficio “Donazioni Sicure” comunica i provvedimenti adottati alla Commissione Garante. Questa, se lo ritiene necessario, può intervenire nel procedimento di sospensione.

I. Cancellazione della certificazione

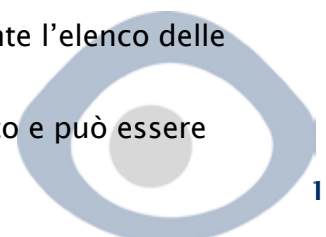
1. La cancellazione della certificazione “Donazioni Sicure” di un’organizzazione è deliberata dalla Commissione Garante nei casi previsti dal Regolamento generale “Donazioni Sicure” e secondo le modalità indicate nel Regolamento d’uso del marchio “Donazioni Sicure”.
2. La Commissione Garante comunica all’organizzazione il provvedimento attraverso l’Ufficio “Donazioni Sicure”.
3. L’organizzazione, dalla data di cancellazione della certificazione, deve astenersi dall’utilizzo del marchio “Donazioni Sicure”.
4. Se un’organizzazione utilizza il marchio “Donazioni Sicure” senza autorizzazione, si provvederà alla contestazione del fatto in forma diretta e se ne renderà pubblica informazione. Qualora ciò non portasse ad una bonaria risoluzione, l’ente competente si riserva di presentare formale denuncia (v. ‘Regolamento d’uso del marchio’).
5. L’organizzazione, a seguito della cancellata della certificazione, può ripresentare la domanda di certificazione non prima di ventiquattro mesi dalla comunicazione del provvedimento di cancellazione ed a condizione che, nel frattempo, siano superate le condizioni ostative. All’organizzazione nuovamente certificata sarà assegnato lo stesso numero personale di registrazione già precedentemente consegnato.

K. Rinuncia alla certificazione

1. La rinuncia alla certificazione “Donazioni Sicure” da parte dell’organizzazione può essere presentata in ogni momento, mediante comunicazione scritta all’Ufficio “Donazioni Sicure” a firma del legale rappresentante dell’organizzazione. La rinuncia non dà diritto al rimborso della quota di registrazione.
2. L’Organizzazione, dalla data di rinuncia alla certificazione, deve astenersi dall’utilizzo del marchio “Donazioni Sicure”.

L. Registro delle organizzazioni certificate

1. L’Ufficio “Donazioni Sicure” provvede alla tenuta del Registro contenente l’elenco delle organizzazioni certificate aderenti al Sistema “Donazioni Sicure”.
2. Il Registro delle organizzazioni certificate “Donazioni Sicure” è pubblico e può essere pubblicamente consultato.



V. Regolamento d'uso del marchio “Donazioni Sicure”

Oggetto

1. Il presente Regolamento definisce le condizioni atte alla concessione in uso del marchio “Donazioni Sicure” di proprietà della Federazione per il Sociale e la Sanità con sede a Bolzano in via dr. Streiter n. 4.
2. Il marchio “Donazioni Sicure” è depositato presso l’Ufficio italiano Brevetti e Marchi di Bolzano (servizi appartenenti alle classi n. 32 e 46) per la protezione nell’ambito del territorio italiano.

B. Caratteristiche del marchio

1. Il marchio “Donazioni Sicure” è configurato come appresso
2. Esso è composto da due ovali. In quello posto internamente, è raffigurato in forma stilizzata un occhio sotto il quale è indicato un codice numerico di quattro cifre, rappresentante il numero progressivo dell’autorizzazione concessa. Nella parte superiore dell’ovale posto esternamente è indicata in lettere maiuscole la dicitura “Donazioni Sicure”, mentre, nella sua parte inferiore a lettere minuscole è composta la dicitura www.donazioni.bz.it.
3. Il marchio “Donazioni Sicure” si presenta nel seguente modo: tutte le lettere, la figura rappresentata dalla forma stilizzata di un occhio e la linea che demarca l’ovale posto internamente sono di colore blu. Il codice numerico e la linea che demarca l’ovale esterno, sono di colore nero. L’interno dell’occhio è di colore grigio.
4. Testo e immagine sono da considerare come insieme unico e non possono essere modificate in nessun particolare.
5. Le dimensioni minime per l’uso del marchio è di 15 mm, allo scopo di non pregiudicarne la leggibilità.

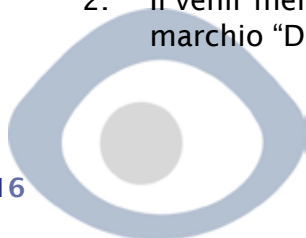


C. Campo di applicazione

1. Il marchio si applica dalla data di certificazione delle organizzazioni senza scopo di lucro per la durata di 36 mesi.

D. Condizioni per la concessione in uso del marchio “Donazioni Sicure”

1. Nel periodo di applicazione definito all’articolo precedente, l’organizzazione potrà utilizzare il marchio “Donazioni Sicure” qualora rispetti le seguenti disposizioni:
 - le modalità per il suo utilizzo, così come previste dal presente Regolamento;
 - le immodificabili caratteristiche grafiche del marchio;
2. Il venir meno di una qualsiasi delle predette condizioni determina la revoca dell’uso del marchio “Donazioni Sicure”.



E. Modalità per l'utilizzo del marchio "Donazioni Sicure"

1. Le organizzazioni certificate hanno facoltà di utilizzare il marchio "Donazioni Sicure" su:
 - carta intestata, buste intestate, biglietti da visita;
 - materiale pubblicitario e promozionale;
 - sito internet, brochure, newsletter ed ogni altro strumento di comunicazione istituzionale;
 - diverso materiale utilizzato per comunicazioni rivolte al pubblico, in particolare quello riguardante campagne di raccolta fondi.

F. Durata

1. La durata dell'autorizzazione all'uso del marchio "Donazioni Sicure" è di mesi 36 (trentasei) con decorrenza dalla data di certificazione, salva anticipata o provvisoria cancellazione dal Registro delle organizzazioni certificate.
2. Scaduto il termine di validità di 36 mesi, previa verifica di permanenza dei presupposti per la sua utilizzazione, all'organizzazione sarà rinnovata l'autorizzazione per un periodo di validità di altri tre anni.

G. Cessazione dell'uso del marchio

1. Qualora venissero riscontrate violazioni al presente Regolamento, verranno adottati i seguenti provvedimenti:
 - richiamo scritto con richiesta di immediata adozione di azioni correttive;
 - in caso di mancata attuazione delle misure di cui sopra o reiterazione delle violazioni, cancellazioni dal Registro delle organizzazioni certificate e pubblicità del provvedimento adottato attraverso i mezzi che saranno ritenuti più adeguati.
2. In caso di perdita della qualifica di organizzazione certificata, l'organizzazione dovrà immediatamente astenersi dall'utilizzo del marchio "Donazioni Sicure".
3. Se un'organizzazione utilizza il marchio "Donazioni Sicure" senza autorizzazione, si provvederà alla contestazione del fatto in forma diretta e se ne renderà pubblica informazione. Qualora ciò non portasse ad una bonaria risoluzione sarà presentata formale denuncia.

H. Controlli

1. L'Ufficio "Donazioni Sicure" può svolgere attività di vigilanza su ogni organizzazione che utilizza il marchio "Donazioni Sicure" per verificare il rispetto del presente Regolamento.

I. Risoluzione delle controversie

1. Tutte le controversie che dovessero insorgere in relazione all'uso del marchio "Donazioni Sicure" saranno deferite alla Commissione Garante che provvederà, previo parere motivato, alla decisione senza doversi uniformare a regole di procedura.

K. Disposizioni finali

1. Per tutto quanto eventualmente mancante nel presente Regolamento, le parti si riportano ai regolamenti interni di "Donazioni Sicure" e, per quanto in essi non contemplati, alle vigenti disposizioni di legge in materia.



VI. Modello domanda di certificazione⁷

Alla Commissione Garante di
del Sistema di certificazione "Donazioni Sicure"
39100 Bolzano, Via Dr. Streiter 4

Domanda "Donazioni Sicure"

- per la certificazione
- per il rinnovo

Il/La sottoscritta _____
(Nome, data e luogo di nascita)

nella sua qualità di legale rappresentante dell'organizzazione

(Denominazione, sede associativa)

dichiara
che il Direttivo nella seduta tenutasi in data _____ ha deliberato di presentare la do-
manda per _____ "Donazioni Sicure", (certificazione o
rinnovo)

per i seguenti motivi e con le seguenti attese (solo per la certificazione):

Dichiara inoltre

che l'organizzazione persegue i seguenti scopi ed attività (solo per la certificazione):
(breve descrizione⁸, ca. tre/quattro frasi):

che le ultime modifiche dello Statuto risalgono alla data _____.

Informazioni sulla struttura e l'organizzazione interna

Si dichiara che l'organizzazione ha sede al seguente indirizzo
(CAP, luogo, via)
ed è reperibile nei seguenti orari (orari di apertura),
è articolata in ulteriori sezioni con propria sede a
(località)

⁷ Vi preghiamo di utilizzare il modello scaricabile dal sito web www.donazioni.bz.it
⁸ Possibilmente in lingua italiana e tedesca

che l'organizzazione dispone del seguente sito web _____;

che le funzioni negli organi associativi sono attribuite come segue:

(durata in carica delle funzioni: inizio _____, termine _____)

Legale rappresentante / Presidente _____

Tesoriere _____

Responsabile per la revisione dei conti _____

Direttore/trice / Segreteria _____;

Referente "Donazioni Sicure" _____

che alla fine dello scorso anno operativo _____ risultavano i seguenti dati

collaboratori assunti _____,

collaboratori esterni retribuiti _____,

collaboratori volontari _____,

persone associate _____,

persone assistite (utenza) _____;

E' disponibile un registro regolarmente aggiornato degli associati

Le informazioni fornite e i documenti allegati sono depositati presso l'Ufficio "Donazioni Sicure" (c/o Federazione per il Sociale e la Sanità) ai sensi delle norme vigenti sul trattamento dei dati (DLvo 196/2003)⁹ e possono quindi essere pubblicati¹⁰ e utilizzati per il lavoro istituzionale.

L'organizzazione richiedente acconsente alla messa a disposizione, a chiunque ne faccia richiesta, della documentazione presentata e alla pubblicazione, per estratto, del bilancio.

(Luogo, data, firma)

⁹ Informativa ex art. 13 D. Lgs. 196/2003

La Federazione per il Sociale e la Sanità, organizzazione attualmente responsabile per la direzione dell'ufficio "Donazioni Sicure" tratterà Suoi dati personali nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali, garantendo la sua riservatezza e la protezione dei dati.

Finalità e modalità del trattamento: I dati saranno utilizzati, dalle persone incaricate dalla Federazione, esclusivamente per lo svolgimento dell'attività istituzionale di "Donazioni Sicure", per la corrispondenza e la rintracciabilità, la gestione del servizio e l'adempimento degli obblighi di legge. I dati- se non espressamente concordato- non saranno comunicati a terzi né saranno diffusi, salve le necessarie comunicazioni di legge, e saranno contenuti negli archivi cartacei della Federazione, nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Codice.

Diritti dell'interessato Ai sensi dell'art. 7 del Codice ha il diritto di conoscere, aggiornare, rettificare, integrare, cancellare i dati, ottenere la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati, scrivendo alla Federazione.

Titolare del trattamento è la Comunanza delle Federazioni, con sede in 39100 Bolzano, via Dr. Streiter, n. 4. Responsabile del trattamento è il direttore della Federazione per il Sociale e la Sanità sig. Georg Leimstaedtner

¹⁰ vedi indicazione contenuto negli allegati

Allegati

(da depositare in versione stampata e digitale):

- copia verbale delibera del Direttivo
- copia atto costitutivo (solo per la certificazione)
- copia statuto - versione attuale (solo per la certificazione o in caso di modifiche)
- relazione delle attività
- bilancio consuntivo o rendicontazione
con relazione del Collegio dei Revisori dei Conti
- Versione sintetica del rendiconto di fine anno/bilancio sulla base del “modello donazioni sicure” (modello reperibile sotto www.donazioni.bz.it)
- bilancio patrimoniale
- programma delle attività per l'anno in corso
- bilancio preventivo per l'anno in corso
- Copia del decreto d'iscrizione nei registri
(Associazioni di Volontariato, cooperative sociali, ONLUS, personalità giuridica di diritto privato, Organizzazioni di promozione sociale, ecc. ...)
(solo per la certificazione o in caso di modifiche)
- Materiale informativo in generale sull'organizzazione e su progetti/servizi
(riviste, pieghevoli, opuscoli, pubblicazioni, informazioni on line, ecc.)
- Logo dell'organizzazione richiedente in formato digitale e massima risoluzione (possibilmente grafica vettoriale)
(solo per la certificazione)
- Relazione finanziaria relativa ai progetti realizzati per la raccolta di donazioni, con riferimento ad entrate e uscite (se differente dal bilancio consuntivo generale)
- Piano di finanziamento e di spesa per i progetti di raccolta previsti
(se diverso dal bilancio preventivo generale)
- Materiale informativo riferito a progetti di raccolta di fondi, campagne pubblicitarie e altro. (se presente)
- insieme alla domanda per la certificazione:
quietanza di pagamento della quota di diritto di istruttoria di € 50:
versamento sul conto corrente della Federazione per il Sociale e la Sanità:
Cassa Rurale di Bolzano - IBAN IT95Z0808111600000300048470
Cassa di Risparmio dell'Alto Adige - IBAN IT12Q0604511601000000249000

Questi documenti vengono pubblicati e aggiornati annualmente su www.donazioni.bz.it!



Informazioni

Per domande

Internet

www.donazioni.bz.it (versione italiana)

www.spenden.bz.it (versione tedesca)

Per informazioni di carattere generale, l'**Ufficio "Donazioni sicure"** è disponibile. Viene gestito dalla Federazione per il Sociale e la Sanità.

E-Mail: info@spenden.bz.it

Fax: 0471 324682

Telefono: 0471 1882299

Indirizzo:

Ufficio "Donazioni Sicure" co Federazione per il Sociale e la Sanità

Via Dr. Streiter 4

39100 Bolzano

Altri istituti di certificazione

Istituto Italiano della Donazione: <http://www.istitutoitalianodonazione.it>

Nota: le organizzazioni certificate possono richiedere, in virtù di un accordo intervenuto tra Donazioni Sicure e l'IID, di essere inserite nel database delle organizzazioni segnalate presente all'interno del sito internet dell'IID

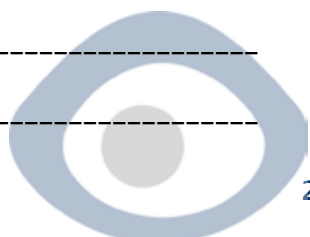
Österreichischen Spendengütesiegels: <http://www.osgs.at>

DZI - Deutsches Zentralinstitut für soziale Fragen: <http://www.dzi.de>

Stiftung ZEWÖ - Fachstelle für gemeinnützige, Spenden sammelnde Organisationen in der Schweiz: <http://www.zewo.ch>



Handwriting practice lines consisting of 25 horizontal dashed lines.





Ufficio "Donazioni Sicure"

c/o Federazione per il Sociale e la Sanità

39100 Bolzano, Via Dr. Streiter, 4

Tel. 0471 324667

www.donazioni.bz.it - info@donazioni.bz.it