



MODULO RICHIESTA DI SERVIZI

(flaggare sulla/e macrocategoria/e di interesse)

- MCAT. 1:** manifestazioni, incontri, concerti, festival, dibattiti, conferenze corsi, convegni, seminari, tavole rotonde, iniziative di studio e di ricerca, di scambi culturali, di proposte formative, socio-assistenziali, socio-sanitarie, missionarie, assistenziali, educative, di istruzione, ludico-sportive e di assistenza ai bisognosi;
- MCAT. 2:** pesche, fiere, aste, vendite di beneficenza, mostre di attività artistiche, editoriali e musicali di scoperta e/o conoscenza delle tradizioni e testimonianze di vita vissuta;
- MCAT. 3:** viaggi, spedizioni, itinerari culturali, eventi sportivi (tornei, etc), attività ludico-ricreative anche para e/o extra scolastiche (campi estivi, saggi, rappresentazioni, spettacoli, etc);
- MCAT. 4:** attività di accoglienza e ospitalità (pasti e soggiorni) alle persone portatrici di disagio sociale e a coloro che manifestano l'autentico bisogno di supporto per la propria ricerca spirituale e/o riscoperta dei fondamenti della fede, secondo un cammino devozionale e/o penitenziale;
- MCAT. 5:** Ideazione, produzione e promozione di sussidi audio, video, cartacei, etc;
- MCAT. 6:** ascolto e sussidiarietà alle persone che vivono in condizione di povertà e disagio sociale.
- MCAT. 7:** _____

Il sottoscritto/a _____, nato/a a _____, il _____ e residente in _____, Prov. (____) Telefono fisso n° _____, Telefono cellulare n° _____, indirizzo mail: _____ Professione: _____,

- avendo preso visione dello Statuto che regola l'Associazione e del Codice Etico della Congregazione delle Figlie della Carità,

- consapevole delle finalità di solidarietà sociale che l'Associazione promuove senza fini di lucro;

- ritenendo che la propria iniziativa si inserisca coerentemente ai i principi del carisma vincenziano;

- dichiarando di assumersi ogni responsabilità civile e penale derivante da eventuali danni provocati a persone, animali e cose, sia involontariamente che per infrazione alle norme emanate dallo Statuto e dal Codice Etico sopra citati;



Associazione di promozione sociale "Suor Teresa Tambelli Figlia della Carità"

CHIEDE

di poter attivare tramite il supporto organizzativo dell'Associazione il servizio di

(rif. MCAT. di interesse n° _____) nel periodo di tempo di:

presso l'unità locale di _____.

Distinti Saluti.

Data: _____

Luogo: _____

Firma del richiedente

ACQUISIZIONE DEL CONSENSO DELL'INTERESSATO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il/La sottoscritto/a, ricevuta l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 196/2003, offre il suo consenso al trattamento dei dati personali nella misura necessaria al perseguimento degli scopi statutari e per le finalità istituzionali, anche con l'ausilio di mezzi elettronici.

La firma posta in calce costituisce consenso a tale uso, ai sensi dell'art. 23 del medesimo Decreto.

Data: _____

Luogo: _____

Firma dell'interessato

Spazio riservato all'Associazione:

La Suor Servente in carica pro tempore presso l'unità locale di _____, verificate le condizioni di fattibilità dell'iniziativa richiesta, esprime parere: **FAVOREVOLE** **NON FAVOREVOLE** all'attivazione ed esecuzione del servizio, secondo le modalità richieste all'Associazione.

La Suor Servente pro tempore:

Data: _____



VADEMECUM PER GESTIONE SERVIZI EROGATI

La persona/ Associazione/ Gruppo che richiede l'erogazione di un servizio per formazione, ospitalità, riflessione spirituale (vedi categorie nel "modulo richiesta servizi") deve compilare il suddetto modulo in tutte le sue parti.

La Responsabile compila lo spazio in calce riservato all'Associazione e manda copia alla segreteria Aps al seguente indirizzo mail:

info@apssuorteresatambelli.it

Preliminarmente all'erogazione del servizio, la persona/Associazione/Gruppo versa la sua donazione (OFFERTA MINIMA: A DISCREZIONE) nel conto bancario intestato all'Associazione di promozione sociale di Suor Teresa Tambelli:

IBAN IT18L0101504803000070606089

CAUSALE: EROGAZIONE LIBERALE -

CONTRIBUTO A SOSTEGNO DELL'ATTIVITÀ ISTITUZIONALE DELL'APS "SUOR TERESA TAMBELLI".

La Segreteria Aps, qualora venga richiesta dal donante, potrà rilasciare ricevuta non fiscale da apposito ricevitario. Anche nel ricevitario si dovrà indicare la stessa causale del bonifico.

Successivamente all'erogazione del servizio, **l'Aps provvederà a sua volta a riconoscere un rimborso per le spese sostenute dalla struttura ospitante, tramite bonifico bancario appoggiato al conto corrente indicato dalla Responsabile**

La segreteria dell'APS si occuperà di tenere aggiornato il registro dei corrispettivi in uscita.

La struttura ospitante provvederà a rilasciare ricevuta non fiscale per il corrispettivo riscosso, qualora il servizio sia stato erogato direttamente dalla Casa Suore.

Il ricevitario impiegato dalla struttura ospitante dovrà contenere la stessa causale del bonifico. La sua numerazione progressiva dovrà inoltre indicare l'anno di riferimento e l'unità locale di erogazione.

La Responsabile della struttura provvederà a tenere aggiornato il registro dei corrispettivi ingressi/uscite derivati l'erogazione del servizio a favore dell'APS.

Il Presidente
Suor Caterina Bua