



Con slancio attraverso la primavera



Riconfermati: Sergio Bonagura, Presidente e Vanessa Macchia, Vicepresidente



In data 24 marzo 2025 si è tenuta la prima seduta del nuovo direttivo del CSV Alto Adige che reggerà le sorti dell'organizzazione per i prossimi 4 anni. In questa sede è stato riconfermato Sergio Bonagura alla presidenza e Vanessa Macchia alla vicepresidenza (con votazione unanime). La prima seduta è stata

In questa edizione:

Confermato il vecchio nuovo vertice del CSV Alto Adige

- Sergio Bonagura, Presidente e Vanessa Macchia, Vicepresidente

Raccolta fondi

- Quali sono le forme tipiche di raccolta fondi nel Terzo settore?
- La pianificazione
- Il quadro giuridico delle attività dell'associazione
- Base di discussione: un esempio di regolamento interno incentrato sugli effetti della raccolta fondi
- Nel caso di filiali, distretti e sezioni all'interno dell'organizzazione
- Responsabilità dell'Assemblea generale
- Programma annuale
- Informazioni e reclutamento dei membri/soci
- Raccolta fondi – Fundraising
- Notizie sulla raccolta fondi
- La SIAE
- Informazioni generali su lotterie, tombole, pesche o banchi di beneficenza e concorsi a premio
- Fatture in formato XML
- Novità sul codice di progetto standardizzato, il cosiddetto „CUP“
- Raccolta fondi per l'autofinanziamento
- Obblighi di pubblicazione per le associazioni
- Sostegno con donazioni
- Sponsorizzazione e pubblicità
- Raccolta fondi: fondamentale 2 fattori di raccolta fondi

Fatevi consigliare bene!

- Attivazione di nuovi servizi di consulenza

l'occasione per presentare ai nuovi eletti le principali funzioni del direttivo ed iniziare a ragionare sul programma di lavoro del quadriennio.

In particolare, si è discusso di alcuni importanti temi per il volontariato ed il Terzo settore della nostra provincia come il percorso di approvazione della nuova legge provinciale, l'attuazione della riforma fiscale lega-

ta al codice del Terzo settore (titolo x), recentemente autorizzata dall'UE, lo sviluppo del sistema di consulenze in favore di associazioni e volontariato. Si è ragionato inoltre sull'attuazione dei principi dell'amministrazione condivisa in Alto Adige Südtirol e della creazione di strumenti per sostenere gli enti di Terzo settore anche a livello finanziario.

RACCOLTA FONDI

Quali sono le forme tipiche di raccolta fondi nel Terzo settore?

▫ QUOTE ASSOCIATIVE

Non sono obbligatorie, ma se previste dallo statuto, gli inadempienti possono essere espulsi per mancato pagamento.

▫ QUOTE DI PARTECIPAZIONE

a singole offerte di corsi/servizi (gratuite come contributo spese, altrimenti tassabili).

▫ DONAZIONI VOLONTARIE DA PARTE DI PERSONE FISICHE E NON FISICHE (SENZA CORRISPETTIVO)

I privati possono detrarre le donazioni per le organizzazioni di tipo ODV e APS. Per le donazioni/erogazioni liberatorie deve essere rilasciata una quietanza. Dall'esercizio finanziario 2022, in tutte le situazioni di associazioni con più di 220.000 ricevute (si intendono tutte le ricevute), l'elenco delle donazioni da parte di privati deve essere comunicato all'Agenzia delle Entrate entro il 31 marzo dell'anno successivo.

▫ 5 PER MILLE

Obbligo di presentare una comunicazione al Ministero del Lavoro per importi sopra 20.000 Euro (non possono essere incluse spese per l'applicazione del 5 per mille). Devo-

no essere utilizzati entro 365 giorni dal ricevimento).

Le associazioni in fase di "trasmigrazione" nel Runts non compaiono più sul sito dell'Agenzia delle Entrate, ma su quello del Ministero del Lavoro.

www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita/terzo-settore-e-responsabilita-sociale-impresefocus-on/cinque-per-mille/pagine/anno-2021

L'accreditamento è ora possibile solo tramite il "Portale Runts".

▫ CONTRIBUTI DI ENTI PUBBLICI

▫ REDDITO DA LAVORO PROPRIO - CAMPAGNE DI RACCOLTA FONDI

Quando è esente da imposte?

- Natura occasionale (giornate internazionali, eventi festivi, anche una serie)
- Prezzo moderato (modico valore)
- Il volontariato deve prevalere, con una predominanza del lavoro volontario
- Trasparenza - chi c'è dietro questo evento - a cosa serve il denaro raccolto?

Le organizzazioni hanno successo quando riescono a raggiungere i loro obiettivi nel miglior modo possibile con le risorse disponibili.

Questo può essere ottenuto, ad esempio, con:

- Motivare
- Informare
- Team building e leadership di gruppo
- Gestire i conflitti e affrontarli con coerenza
- Creare incentivi
- Lavorare in modo efficiente - utilizzare le risorse
- Cercare l'accettazione e garantire l'equilibrio
- Delegato



La pianificazione

- Attività, campagne e servizi devono essere pianificati a vari livelli dell'organizzazione.
- Concentrarsi sulla pianificazione a lungo, medio e breve termine:
 - a lungo termine (definito anche strategicamente): da 5 a 7 anni
 - a medio termine: 3 anni
 - breve termine: 1 anno

Nota bene: **il documento di pianificazione più importante di ogni associazione è il programma annuale.**

Si può anche citare il seguente motto: **Chi ben pianifica è a metà dell'opera.** L'esperienza ha dimostrato che è vantaggioso, per redigere un programma annuale dettagliato, seguire quanto segue:

- Rispettare la gerarchia: Ciò significa che un gruppo di lavoro prepara il programma/contenuto di un'iniziativa o di un evento solo dopo che il Comitato esecutivo ha preso una decisione.
- Adattare il carico di lavoro alle capacità dei dipendenti e degli aiutanti disponibili.
- Forzare una chiara divisione del lavoro.
- La sequenza cronologica è essenziale.
- I costi devono essere adeguati ai fondi disponibili.
- Il monitoraggio e il controllo sono necessari.
- È necessario un certo grado di controllo.
- È necessario attuare un confronto pianificato/obiettivo.
- Considerare la possibilità di un sondaggio sulla soddisfazione dei soci.
- Le finanze dell'associazione devono essere monitorate periodicamente, ad esempio confrontando il bilancio preventivo con quello consuntivo, in modo che la direzione dell'associazione possa prendere contromisure mirate, se necessario.

Il quadro giuridico delle attività dell'associazione

- Lo statuto, insieme al protocollo di fondazione costituisce l'atto costitutivo. Questo stabilisce il quadro giuridico per le attività dell'associazione con il relativo carattere vincolante.
- Suggerimento di un regolamento interno: mentre lo statuto dell'associazione riguarda l'associazione nel suo complesso, il regolamento interno regola le sottoaree dell'organizzazione (in particolare la gestione della qualità, il marketing, la gestione, la raccolta fondi).
- Vantaggio: può essere modificato e adattato in qualsiasi momento, se necessario. Contiene un alto grado di concretizzazione e funge da strumento di gestione.

Base di discussione: un esempio di regolamento interno incentrato sugli effetti della raccolta fondi

Finanziamento - principi generali

- Le conferenze saranno offerte gratuitamente ai soci e alle persone interessate.
- I viaggi di istruzione e le escursioni devono essere pianificati in modo tale che i costi, compresi quelli amministrativi, siano coperti dai partecipanti.
- I corsi e i seminari sono a carico dei partecipanti.
- Tutti i fondi pubblici e i contributi ricevuti dall'associazione a seguito dei progetti presentati sono gestiti dal Consiglio direttivo. Esso decide sulla loro distribuzione.
- I contributi e le donazioni ai distretti, alle sezioni e alle sedi distaccate restano a loro disposizione.
- Le eccedenze annuali dei distretti, delle sezioni e delle filiali restano a loro disposizione e possono essere riportate agli anni successivi.

Nel caso di filiali, distretti e sezioni all'interno dell'organizzazione

Il 60 o l'80% delle quote associative raccolte va al Consiglio direttivo dell'associazione e il resto ai distretti?

Obblighi finanziari degli organi dell'organizzazione

Il **Consiglio direttivo** copre con le quote associative e il contributo pubblico le spese per le attività ordinarie:

- Costi per uffici e personale
- Conferenze/Eventi
- Rappresentazioni

I distretti e le sezioni coprono le seguenti spese con la loro quota:

- Riunioni di distretto e di sezione
- Incontri ed eventi
- Rappresentazioni

Responsabilità dell'Assemblea generale

- Elezione degli organi dell'organizzazione
- Approvazione del bilancio annuale
- Approvazione del rapporto di attività
- Adozione del programma di attività
- Approvazione del bilancio di previsione
- Modifica dello Statuto
- Scioglimento dell'associazione

Programma annuale

Preparazione del programma annuale alla fine dell'anno per poter avviare per tempo l'attuazione e la copertura delle spese all'inizio dell'anno.

Proposta di una griglia di pianificazione:

Obiettivi/Attività

- Sottofasi delle misure necessarie
- Orario esatto
- Utilizzo delle risorse (registrare il fabbisogno di risorse finanziarie, materiali e di manodopera)
- Nominare i responsabili dei progetti

Informazioni e reclutamento dei membri/soci

Necessità di concentrarsi sull'informazione e sul reclutamento dei membri

- Occorre valutare quali informazioni sono necessarie al membro.
- È necessario evitare un eccesso di informazioni, perché non sempre vengono assorbite.
- I documenti più corposi devono essere preparati in modo che il socio possa leggere chiaramente i punti essenziali.
- Quando si tratta di reclutare membri, la prima cosa a cui si pensa sempre è l'acquisizione di nuovi membri. Tuttavia, un'organizzazione non deve trascurare il mantenimento dei membri esistenti. I membri esistenti devono essere continuamente convinti dei vantaggi dell'adesione attraverso iniziative mirate, in modo che non voltino le spalle all'associazione.



Raccolta fondi – Fundraising

- La raccolta di fondi a scopo benefico è nota come "fundraising".
- Il fundraising non si limita alla raccolta di fondi, ma comprende qualsiasi tipo di sostegno che aiuti l'organizzazione a raggiungere i suoi obiettivi.
- Fare fundraising significa avere a che fare con le persone, perché combina le aspettative dei donatori e degli sponsor con quelle dei membri e dell'organizzazione.

Notizie sulla raccolta fondi

La normativa di base per la raccolta fondi come fonte di finanziamento per le organizzazioni non profit è ora espressamente prevista dal Codice del Terzo settore (art. 7 GvD 117/2017) e conferisce quindi alla raccolta fondi piena legittimità giuridica.

La riforma prevede anche agevolazioni fiscali per le donazioni a favore di enti del Terzo settore.

La SIAE

La Società Italiana degli Autori ed Editori (SIAE) e i suoi compiti: La SIAE è un ente a carattere associativo in cui autori (creatori) ed editori sono riuniti per la tutela delle loro opere dell'ingegno.

È stata fondata oltre cento anni fa per tutelare i diritti d'autore. Le sue attività istituzionali comprendono: la concessione di autorizzazioni per l'uso di opere protette nell'interesse dei membri dell'associazione degli autori, la raccolta dei relativi compensi e la distribuzione degli stessi agli aventi diritto.

I giochi d'azzardo locali sono: la lotteria o il banco di beneficenza. Le organizzazioni non profit e di volontariato possono organizzare giochi d'azzardo locali, ma devono utilizzare i proventi per finanziare le loro attività. Gli organizzatori di giochi d'azzardo locali sono tenuti a dichiararli e a rispettare una serie di obblighi. In una circolare del 20 febbraio 2006, l'Amministrazione Provinciale dell'Alto Adige, Dipartimento Enti Locali, ha pubblicato una sintesi delle leggi che regolano i concorsi a premio, le operazioni a premio, le scommesse, i giochi d'azzardo locali e l'uso di dispositivi da gioco.

Informazioni generali

Lo svolgimento di manifestazioni di sorte locali e dei concorsi a premio deve essere comunicato preventivamente agli organi competenti.

- **Per lotterie, tombole, pesche o banchi di beneficenza la comunicazione va inviata a:**
 - Ministero dell'Economia e delle Finanze - Amministrazione Autonoma dei Monopoli di Stato, Ispettorato Compartimentale (Vicolo del Vò, 32 - 38100 Trento)
 - Sindaco del Comune competente
- **Per i concorsi a premio, invece, è necessaria un'unica comunicazione a:**
 - Ministero delle Attività Produttive, utilizzando il prestampato da esso predisposto, disponibile presso le Camere di Commercio

Il **nulla osta** si intende rilasciato trascorsi 30 giorni dalla ricezione della comunicazione se l'Amministrazione autonoma dei Monopoli non adotta un provvedimento espresso.

Almeno 30 giorni prima che la manifestazione abbia luogo (ma solamente trascorsi 30 giorni dalla comunicazione all'Amministrazione dei Monopoli di Stato) deve essere presentata una comunicazione all'Ufficio Attività Economiche e Concessione del Comune con le modalità sotto descritte.

**Si ricorda che:**

- le manifestazioni devono essere rese pubbliche mediante affissione all'albo del Comune in cui si svolgono;
- i premi di tombola, lotterie o pesche di beneficenza non possono consistere in denaro, titoli pubblici e privati, valori bancari o metalli preziosi, ma solo in servizi o beni mobili;
- è vietata la vendita di biglietti e di cartelle a mezzo di ruote della fortuna o simili;
- durante l'estrazione sarà presente un responsabile al controllo incaricato dall'ente organizzatore e delegato;
- l'organizzatore deve fare una verifica sulle cartelle restate invendute.

Precisazioni sulla terminologia:

Lotteria: viene effettuata con la vendita di biglietti, numerati progressivamente, staccati da registri a matrice, concorrenti ad uno o più premi secondo l'ordine di estrazione. La vendita è limitata al territorio della provincia, sede della manifestazione. L'importo dei biglietti che si possono emettere non deve superare i 51.645,69 Euro.

Tombola: estrazione di numeri da 1 a 90, contrassegnati nella cartella portante la serie ed il numero progressivo. Vince la cartella che corrisponde per prima all'estrazione dei numeri.

Il numero delle cartelle non ha limitazioni, ma i premi posti in palio non devono superare l'importo di 12.911,42 Euro.

La vendita delle cartelle è limitata al territorio del Comune nel quale avviene la tombola ed ai Comuni limitrofi.

Pesca o banco di beneficenza: consiste nella vendita di biglietti che non sono contrassegnati da una matrice, come il biglietto della lotteria; ad un determinato numero di questi biglietti sono abbinati i premi in palio.

Il ricavato della vendita dei biglietti (che è limitata al territorio del Comune in cui si effettua la manifestazione) non deve superare la somma di 51.645,69 Euro. All'assegnazione dei premi dovrà essere presente un delegato incaricato dal Sindaco.

Concorsi a premio: le manifestazioni a premio hanno scopo pubblicitario, i vincitori sono individuati tramite estrazione o per merito personale dei concorrenti (capacità ad esprimere giudizi o pronostici relativi a determinate manifestazioni sportive o culturali, a rispondere a quesiti o ad eseguire lavori, la cui valutazione è riservata a terzi o a una giuria incaricata).

Fatture in formato XML

In caso di controlli da parte delle autorità competenti volti a richiedere la presentazione di fatture elettroniche in formato "file XML", il rappresentante legale è tenuto a richiedere l'accesso tramite il sistema "Fisconline" dell'Agenzia delle Entrate. In caso di cosiddetti controlli a campione sui contributi da parte della pubblica amministrazione, ciò consente di recuperare le fatture assegnate per il periodo in esame e di stampare i relativi dati. Per tutte quelle organizzazioni che non sono ancora autorizzate a farlo e che quindi hanno difficoltà a effettuare i suddetti controlli, è consigliabile prendere le misure necessarie. Il prerequisite fondamentale è innanzitutto l'attivazione di "SPID" (identità digitale) e "PEC" (casella di posta elettronica certificata).

Il CSV Alto Adige sarà lieto di aiutarvi anche in questo senso e potrà organizzare una consulenza per risolvere la questione. Per chiarimenti: i "file XML" sono destinati esclusivamente alla verifica delle fatture elettroniche. I giustificativi di cassa e le buste paga non sono interessati.



Novità sul codice di progetto standardizzato, il cosiddetto „CUP“

La Circolare del Direttore Generale provinciale, n. 3 del 25/01/2022 Riforma del Codice Unico di Progetto (c.d. “CUP”) stabilisce che, da un punto di vista formale, il “CUP” deve essere indicato su tutti i documenti amministrativi e contabili, sia cartacei che elettronici, relativi a progetti di investimento pubblico.

Va notato che, secondo il Direttore generale provinciale, questa circolare si basa su norme governative, nella fattispecie la delibera del CIPE (Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica) del 26 novembre 2020.

Concretamente, ciò significa che per la tracciabilità dei flussi di cassa per i pagamenti relativi a progetti di investimento pubblico, è necessario specificare anche il Codice Unico di Progetto (in breve “CUP”).

Ma cos'è il cosiddetto "CUP"?

Il “CUP” è un codice alfanumerico composto da 15 caratteri.

È destinato a identificare/etichettare ogni misura/progetto di investimento pubblico ed è valido per l'intera durata del progetto/dell'attività.

Chi deve richiedere il “CUP” e per quali progetti?

La responsabilità di richiedere il “CUP” spetta all'agenzia esecutiva del progetto di investimento pubblico, che è responsabile dell'attuazione degli interventi.

Il titolare del titolo è generalmente l'ultimo anello pubblico della catena di organizzazioni attraverso le quali passano i fondi pubblici prima di essere utilizzati per l'attuazione del progetto.

Cosa si intende in realtà per progetto di investimento pubblico?

Si tratta di un progetto finanziato con fondi provenienti dai bilanci di organizzazioni pubbliche e che contribuisce al finanziamento di spese dirette.

Raccolta fondi per l'autofinanziamento

La raccolta fondi per l'autofinanziamento deve essere effettuata con trasparenza e correttezza nei confronti dei donatori e del pubblico e secondo le linee guida stabilite dai decreti ministeriali. I principi della raccolta fondi sono la comunicazione, la trasparenza e la pubblicità.

La riforma istituzionalizza la raccolta fondi del Terzo settore.

Obblighi di pubblicazione per le associazioni

Pubblicazione dei contributi delle amministrazioni pubbliche

La legge sulla concorrenza n. 124/2017 ha introdotto l'obbligo per tutte le associazioni di pubblicare sul sito web o sui portali digitali i contributi ricevuti dalle pubbliche amministrazioni superiori a 10.000,00 euro entro il 30 giugno dell'anno successivo.

Una lettera del Ministero del Lavoro dell'11 gennaio 2019 ha chiarito una serie di questioni. È necessario fornire le seguenti informazioni:

- nome e codice fiscale dell'organizzazione
- nome dell'amministrazione pubblica contribuente
- importo ricevuto (è necessario un elenco separato)
- data di ricezione
- descrizione

Devono essere dichiarati i seguenti importi: contributi, sovvenzioni, sussidi, contratti retribuiti e qualsiasi importo indipendentemente dalla tipologia di finanziamento, ma anche i contributi relativi al 5 per mille.

Si applica il limite di 10.000,00 euro, motivo per cui gli importi devono essere pubblicati solo se il limite viene superato. Nella lettera è stato chiarito che il limite si applica all'importo totale di tutti i contributi e non al singolo contributo ricevuto. Le informazioni devono essere pubblicate sul sito web o, in alternativa, se l'associazione non ha un sito web, sulla pagina Facebook o sul sito web della rispettiva associazione a cui l'organizzazione appartiene.

Sostegno con donazioni

Cosa spinge le persone a sostenere le associazioni e le loro campagne con donazioni? Secondo l'Association Management Institute dell'Università di Friburgo (CH), le ragioni sono le seguenti:

- ottenere il riconoscimento
- simpatia/ prestigio sociale
- benefici personali dai servizi offerti dall'organizzazione
- altruismo
- essere in grado di fare la differenza
- tradizione in famiglia
- coinvolgimento personale
- compassione
- occasioni speciali (Natale, morte, ecc.)
- atteggiamento personale
- progetti mirati

Sponsorizzazione e pubblicità

Nel caso della sponsorizzazione di associazioni e progetti, un'azienda è contrattualmente obbligata a sostenere un'associazione, a condizione che l'associazione menzioni il nome o il prodotto dell'azienda nell'ambito delle sue attività in occasione di eventi e/o nella sua comunicazione in generale, pubblicizzandola così.

Le aziende forniscono quindi denaro, risorse materiali o servizi per promuovere iniziative/progetti sportivi, sociali, culturali o ecologici, al fine di realizzare contemporaneamente gli obiettivi della comunicazione aziendale.

La sponsorizzazione è un elemento costitutivo della comunicazione aziendale e si basa sul principio della prestazione e del corrispettivo.

Riassumendo: fondamentalmente 2 fattori di raccolta fondi

In linea di principio, sono due i fattori che le associazioni devono considerare quando raccolgono fondi:

- La quantità di raccolta fondi (quanto è alto il reddito?)
- La qualità delle raccolte di fondi (con quale frequenza e regolarità si verificano?)

Il principio "più alto è, meglio è" si applica naturalmente a entrambi gli aspetti, quantità e qualità.

Raccolta fondi

Ma di cosa si occupa esattamente la raccolta fondi?

Il fundraising comprende varie forme di raccolta fondi. A questo punto è importante notare che il fundraising comprende solo le raccolte di fondi non legate a un corrispettivo (sponsorizzazione).



Che cos'è la raccolta fondi?

La parola fundraising sembra relativamente nuova, ma è già ben radicata nella lingua italiana. È composta dalle parole “fund” (che significa “capitale”) e “to raise” (che significa “procurare”) e sta per “raccolgere fondi” gratuitamente.

Il fundraising ha origine nelle organizzazioni non profit, che - come sappiamo noi amministratori di associazioni - cercano sempre di ottenere risorse a titolo gratuito o senza corrispettivo che possono utilizzare per scopi statutari.

Perché non semplicemente “raccolta di fondi”?

La raccolta di fondi va oltre il semplice ottenimento di donazioni. Oltre alla raccolta di capitali sotto forma di denaro, il termine “raccolta fondi” comprende anche altre risorse, come servizi o prestazioni in natura. In fondo, per le organizzazioni o associazioni non profit è altrettanto importante ottenere queste risorse a basso costo o gratuitamente. Questo potrebbe essere meglio descritto come “fornitura di benefici non monetari”.

Crowdfunding

Il crowdfunding implica anche che i beneficiari siano soggetti a obblighi di rendicontazione e trasparenza al momento dell'assegnazione del contributo.

- Entro un anno dal ricevimento delle somme ricevute, devono preparare una dichiarazione corredata da una relazione esplicativa che illustri in modo chiaro, trasparente e dettagliato la destinazione e l'utilizzo delle somme ricevute.
- La dichiarazione deve essere inviata all'agente pagatore entro i 30 giorni successivi; questi deve pubblicare gli importi ricevuti e la dichiarazione sul proprio sito web entro 30 giorni dalla scadenza del termine per la redazione della dichiarazione.
- Essi devono comunicarlo all'agente pagatore entro 7 giorni dalla pubblicazione. In caso di inadempienza, l'agente pagatore diffida il beneficiario ad adempiere entro 30 giorni e, in caso di inadempienza, gli infligge una sanzione amministrativa pari al 25% del contributo ricevuto.

Che cos'è il crowdfunding per le organizzazioni/associazioni e perché è interessante per loro?

Per le organizzazioni non profit, il momento della raccolta fondi è la definizione degli orizzonti futuri e allo stesso tempo un momento di revisione per valutare il proprio lavoro.

Spiegazione del crowdfunding: “crowd” (folla) e “funding” (finanziamento)

È inteso come un sistema di finanziamento che prevede l'utilizzo di Internet e si rivolge quindi a un pubblico molto vasto. In questo senso, si deve parlare di una vera e propria attività di marketing che permette di pianificare non solo il raggiungimento di determinati obiettivi, ma anche la fidelizzazione del “cliente” e la visibilità dell'associazione stessa.

Progetti di crowdfunding da parte di associazioni in Italia

Il tasso di successo in Italia è attualmente solo del 25% (informazioni del Ministero del Lavoro, fine 2023).

Pertanto, una strategia di comunicazione per il Terzo settore deve essere in grado di utilizzare strumenti in grado di coinvolgere i potenziali donatori tirando le leve emotive.

Le attuali ricerche di mercato dimostrano che i progetti deboli sono proprio quelli in cui il donatore non può essere attratto dalla carica emotiva.

La strategia di comunicazione deve quindi considerare ogni aspetto, dalla grafica al testo, con particolare attenzione a una narrazione che permetta di centrare l'impatto emotivo sulle esperienze e sugli obiettivi del progetto.

Occorre inoltre condurre un'adeguata ricerca di mercato e possibilmente un piano di comunicazione che tenga conto di eventuali testimonial, figure molto importanti per la costruzione di una campagna di finanziamento delle collezioni.

Attivazione di nuovi servizi di consulenza incentrati su temi importanti della vita associativa



Come già annunciato più volte, il Centro Servizi per il Volontariato Alto Adige ETS si concentra quest'anno sull'attivazione di nuovi servizi di consulenza. Uno dei nostri obiettivi è, ad esempio, quello di attirare l'attenzione del mondo associativo su fonti di finanziamento alternative, al di fuori dei tradizionali canali di contribuzione del settore pubblico o delle già note fondazioni bancarie.



È semplice partecipare! Per iscriversi contatta info@dze-csv.it

▫ **Corso di formazione sul crowdfunding e la raccolta fondi**

Presto (dall'estate 2025) inizieremo un corso di formazione sul crowdfunding e la raccolta fondi (circa 20 ore in presenza e online).

Se volete partecipare, potete già iscrivervi su info@dze-csv.it.

▫ **Corso sull'intelligenza artificiale per il mondo delle associazioni**

E dalla fine dell'estate/autunno 2025, offriremo un altro corso sull'intelligenza artificiale per il mondo delle associazioni (circa 15 ore). Questo progetto sarà accompagnato da esperti come il biostatistico Markus Falk.

Gli interessati possono già mettersi in contatto con noi attraverso info@dze-csv.it.

▫ **Sportello di consulenza per questioni relative alla ristrutturazione strutturale degli edifici associativi**

Lunedì, 5 maggio 2025 tra le ore 16.00 e le ore 17.00, invece, presenteremo online il nostro nuovo sportello di consulenza per le questioni relative alla ristrutturazione strutturale degli edifici associativi (nuova costruzione, riconversione, ristrutturazione), agli investimenti in strutture e proprietà/immobili. Chiunque abbia bisogno di competenze e di aiuto in questo contesto può rivolgersi a noi.

Iscrizioni attraverso info@dze-csv.it.

▫ **Varie possibilità di impiego estivo e anche delle forme brevi di incarichi per un certo periodo di tempo**

Giovedì, 15 maggio 2025 alle ore 16.00 affronteremo finalmente un tema che interessa sempre più spesso molte organizzazioni. Con la nostra esperta di questioni lavorative Sylvia Berger, discuteremo delle varie possibilità di impiego estivo e anche delle forme brevi di incarichi per un certo periodo di tempo. Si tratta di offerte come "Prestò" o servizi simili, che sono di grande aiuto per molte organizzazioni. Ci sono alcune innovazioni in questo settore che verranno comunicate.

Registratevi ora tramite info@dze-csv.it.

▫ **Sportello fisso per le questioni relative ai diritti d'autore e alla registrazione di festival di ogni genere (principalmente SIAE)**

Vi ricordiamo inoltre il nostro sportello fisso per le questioni relative ai diritti d'autore e alla registrazione di festival di ogni genere (principalmente SIAE).

A questo proposito, **sempre il lunedì mattina dalle ore 10.00 alle ore 13.00** possiamo garantire un'assistenza pratica per le domande di autorizzazione e di liquidazione. È sempre necessario iscriversi in anticipo a questa consulenza tramite info@dze-csv.it.



▫ **Pacchetto leadership per il mondo delle associazioni**

A causa di un paio di disdette per i primi due moduli del nostro corso Pacchetto leadership per il mondo delle associazioni il 23 e 24 aprile 2025, vi comunichiamo che si parte definitivamente con la nostra proposta nei giorni 7 e 8 maggio 2025 alle ore 17 nella sede IARTS in via Crispi, 15 a Bolzano.

Poi si procederà come da programma il 20 e 21 maggio 2025, sempre con inizio alle ore 17.

I seminari sulla magia delle decisioni condivise, previsti per il 23 e 24 aprile 2025 saranno recuperati, in accordo con il gruppo, stabilendo le relative date insieme con tutte e tutti il giorno 7 maggio 2025.

Allora riassumendo: **si parte il 7 maggio 2025 alle ore 17** (e non più il 23 aprile).

Ringraziamo tutte e tutti per la preziosa attenzione, pazienza e collaborazione.

Diffondete comunque per cortesia la notizia riguardante questo corso importante, gestito da Irene e Sofia di Studio Comune.

Ecco il programma:

- ⇒ **La magia delle decisioni condivise – introduzione alla Sociocrazia**
Date da definire
- ⇒ **Nuovi/e leader: guida il cambiamento della tua associazione**
7-8 e 20 e 21 maggio dalle 17 alle 20
- ⇒ **Sportello di coaching**
Incontri individuali su prenotazione

Se sei attiva/o in un'associazione ti aspettiamo!

Puoi iscriverti scrivendo a info@dze-csv.it

Ti ringraziamo se passi parola e fai conoscere questa opportunità alle associazioni che conosci condividendo questo messaggio.

