



## REGOLAMENTO ORGANIZZAZIONE EVENTI A FAVORE DI OIKOS ONLUS

**Oikos Onlus ringrazia chiunque decida di organizzare eventi di raccolta fondi a suo sostegno e incoraggia a realizzarli.**

Tali eventi infatti, rappresentano un grande aiuto perché l'associazione possa continuare ad assistere **mamme e minori in difficoltà**, soggetti affetti da **dipendenze** e svolgere attività di **prevenzione del disagio giovanile**.

Oikos Onlus ritiene che il presente regolamento rappresenti un importante strumento finalizzato a garantire una gestione ottimale delle attività realizzate a suo favore e una trasparenza assoluta rispetto ai fondi raccolti; per questo motivo, va sottoscritto da parte di chi desideri realizzare qualche attività a favore dell'associazione.

Vengono riportate, qui di seguito, le indicazioni necessarie per **realizzare eventi a favore di Oikos Onlus**.

- 1) Contattare l'Ufficio Raccolta Fondi Oikos (0731 213125 oppure [raccoltafondi@oikosjesi.it](mailto:raccoltafondi@oikosjesi.it)) al fine di richiedere l'autorizzazione all'evento
  
- 2) Comunicare le seguenti informazioni tramite modulo preposto, allegato e scaricabile dal sito [www.oikosjesi.it](http://www.oikosjesi.it):
  - Titolo dell'evento
  - Breve descrizione in merito alla tipologia di evento in questione
  - Data, orario e luogo dell'evento che si intende organizzare
  - Definire elenco dei soggetti promotori e quali attività di raccolta fondi intendono realizzare
  - Segnalare nome e dati anagrafici di un responsabile di riferimento e suo ruolo
  - Indicare quali attività si intendono realizzare per l'Associazione Oikos
  - Segnalare l'eventuale presenza di sponsor e /o testimonial

3) Concordare con l'Ufficio Raccolta Fondi Oikos il ritiro del materiale istituzionale necessario per l'iniziativa:

- Scheda anagrafica per acquisire i nominativi e le anagrafiche dei partecipanti
- secondo le norme che regolano la Privacy
- Pieghevole istituzionale con ccp
- Bollettini per le donazioni
- Cartoline 5xmille
- Salvadanaio Oikos
- Materiale ad hoc per l'evento da concordare con Oikos

4) Richiedere ad Oikos la presenza all'evento di uno o più membri dell'Associazione se necessario.

L'associazione preferisce presenziare all'evento attraverso la figura del Presidente o del responsabile raccolta fondi così da presentarne l'attività e ringraziare organizzatori e partecipanti. Nel caso ciò non sia possibile può fare richiesta a dei volontari di presenziare in loro vece.

5) Fissare un appuntamento con l'Ufficio Raccolta Fondi Oikos insieme ai volontari/soggetti che saranno presenti all'evento in modo da concertare e coordinare la modalità di partecipazione e promozione dell'attività dell'Associazione in funzione delle caratteristiche dell'evento e dell'attività di raccolta fondi.

6) Rendicontare l'attività svolta una volta concluso l'evento.

In particolare, il soggetto promotore dell'iniziativa sarà tenuto a:

- Consegnare le schede di raccolta anagrafiche dei partecipanti all'iniziativa
- Presentare un bilancio consuntivo dell'evento
- Erogare all'associazione i fondi raccolti durante l'evento
- Tale erogazione potrà essere effettuata tramite:



- **Versamento su c/c postale** n. 13893607 intestato all'Associazione Oikos Centro di solidarietà Onlus
- **Bonifico bancario** C/O Banca delle Marche –IBAN IT81Y0605521205000000012388
- **Assegno non trasferibile** intestato a OIKOS Onlus, V.le dell'Industria,5 – 60035 Jesi (AN).

**In caso di devoluzione di una parte dell'incasso, l'organizzatore deve indicare preventivamente la percentuale che sarà destinata ad Oikos Onlus.**

Si richiede di produrre il giustificativo dell'incasso totale all'associazione.

A seguito della donazione, verrà rilasciata una formale ricevuta e inviato un ringraziamento ufficiale.

#### **Note:**

- Ogni evento deve essere autorizzato per iscritto da Oikos Onlus a seguito dell'invio del modulo preposto, presente a seguire e anche sul sito [www.oikosjesi.it](http://www.oikosjesi.it)
- Chi organizza iniziative a favore di Oikos Onlus non rappresenta formalmente l'associazione e l'associazione non è responsabile del comportamento dell'organizzatore e dei partecipanti alle iniziative.
- Chi realizza iniziative di raccolta fondi a favore di Oikos Onlus se ne assume la totale responsabilità.
- Chi organizza l'evento si impegna a far compilare ai partecipanti la scheda di raccolta anagrafiche (e a riconsegnarla all'associazione) e a veicolare materiale informativo.
- Il materiale eventualmente prodotto per l'iniziativa dagli organizzatori dovrà essere approvato da Oikos; in particolare, Oikos desidera poter vedere in fase di bozza l'utilizzo del suo marchio inviando il materiale per autorizzazione alla mail [raccoltafondi@oikosjesi.it](mailto:raccoltafondi@oikosjesi.it)
- Nel materiale eventualmente realizzato, l'associazione richiede di inserire la seguente dicitura: NOME INIZIATIVA a favore di Oikos Onlus
- L'uso del logo e del materiale dell'associazione deve essere autorizzato dalla stessa.

#### Contatti

Associazione OIKOS Centro di Solidarietà ONLUS

Sede Legale: Viale dell'Industria, 5 (centro Dir.le Zipa) – 60035 Jesi (AN)

Sede Amministrativa: Via Planina, 2 Loc. onte Pio, 60030 Monte Roberto (AN)

Tel. 0731213125 Fax. 0731213126 e-mail: [raccoltafondi@oikosjesi.it](mailto:raccoltafondi@oikosjesi.it) , web: [www.oikosjesi.it](http://www.oikosjesi.it)



## MODULO RICHIESTA AUTORIZZAZIONE EVENTI A FAVORE DI OIKOS ONLUS

**Da compilare e inviare per approvazione a Oikos Onlus**

Via fax al numero 0731213126 Oppure via e-mail all'indirizzo [raccoltafondi@oikosjesi.it](mailto:raccoltafondi@oikosjesi.it),

L'evento di raccolta fondi si potrà realizzare solamente a seguito del ricevimento di autorizzazione scritta da parte di Oikos

### DESCRIZIONE DELL'EVENTO

Breve descrizione dell'iniziativa attraverso cui sostenere l'associazione Oikos Onlus

- Titolo \_\_\_\_\_
- Luogo \_\_\_\_\_
- Data \_\_\_\_\_
- Numero partecipanti previsti \_\_\_\_\_
- Modalità di raccolta fondi \_\_\_\_\_
- Possibilità di veicolazione di materiale promozionale \_\_\_\_\_
- Eventuale presenza di sponsor \_\_\_\_\_
- Budget preventivo \_\_\_\_\_
- Breve descrizione dell'evento \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

### DATI ORGANIZZATORE RESPONSABILE

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_

Intende organizzare dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ Presso \_\_\_\_\_

L'iniziativa \_\_\_\_\_

Nella veste di :

- organizzatore dell'evento
- altro (specificare) \_\_\_\_\_



Finalità: sostenere le attività volte dall'associazione Oikos Onlus di Jesi.

Nel caso in cui chi organizza l'evento lo realizza a nome di un ente (ad esempio rotary, lions, circoli di bridge, circoli di golf), segnalare i dettagli relativi:

- nome ente: \_\_\_\_\_
- indirizzo: \_\_\_\_\_
- Nome del Presidente \_\_\_\_\_
- nominativo responsabile evento: \_\_\_\_\_
- ruolo ricoperto all'interno dell'ente: \_\_\_\_\_

#### **NOTE**

- Sulla base dei dati sopra indicati, Oikos Onlus fornirà del materiale istituzionale da veicolare in occasione dell'iniziativa, in numero congruo alla stessa.
- In caso l'organizzatore desideri produrre e veicolare materiale contenente il logo di Oikos Onlus dovrà fare richiesta del logo all'associazione e si impegna a sottoporre ogni materiale a preventiva autorizzazione dell'associazione.
- Al termine dell'evento l'organizzatore si impegna a una rendicontazione dell'evento (dettagli in merito al ricavato, punti di forza e di debolezza dell'iniziativa, feed back su OIKOS e sulla sua attività).
- L'erogazione ad Oikos Onlus del ricavato dell'iniziativa verrà effettuata tramite (barrare la soluzione scelta):
  - Versamento su c/c postale n. 13893607 intestato all'Associazione Oikos Centro di solidarietà Onlus
  - Bonifico bancario presso Banca delle Marche - IBAN: IT81Y060552120500000012388
  - Assegno non trasferibile intestato a OIKOS Onlus, V.le dell'Industria, 5 – 60035 Jesi (AN).

Data.....

Firma.....

#### **PRIVACY**

Informativa art. 13, d. lgs 196/2003: I dati sono trattati, anche elettronicamente, da Associazione – Oikos ONLUS – Viale dell'Industria, 5- 60035 Jesi (An), Tel. +39.0731.213125, per gestire l'eventuale adesione e per l'invio di materiale informativo su proprie iniziative. Non saranno né comunicati né diffusi e saranno sottoposti a idonee procedure di sicurezza. Gli incaricati preposti al trattamento sono gli addetti ai rapporti con sostenitori effettivi e potenziali, all'amministrazione ed ai sistemi informativi. Ai sensi dell'art. 7, d. lgs 196/2003 si possono esercitare i relativi diritti fra cui consultare, modificare, cancellare i dati od opporsi al loro utilizzo per fini di invio di materiale informativo, rivolgendosi all'Associazione all'indirizzo succitato. Presso il titolare è disponibile - a richiesta - elenco dei responsabili del trattamento.

Sì, ho letto l'informativa sulla privacy e acconsento al trattamento dei miei dati personali

Data.....

Firma.....