

DOCUMENTI PER LA RICHIESTA DI RICONOSCIMENTO GIURIDICO:

- 1) richiesta di riconoscimento giuridico, in bollo da Euro 16, salvo le esenzioni di legge, sottoscritta dal legale rappresentante, indirizzata al Presidente della Regione, indicante l'esatto recapito per tutte le eventuali e successive comunicazioni, nonché codice fiscale e partita IVA;
 - 2) una copia autentica, in bollo, salvo le esenzioni di legge, dell'atto costitutivo e dello statuto, redatti per atto pubblico. Nel caso di modificazioni statutarie successive alla costituzione, una copia autentica, in bollo, salvo le esenzioni di legge, dell'atto pubblico, registrato, recante l'ultimo statuto approvato;
 - 3) una copia conforme del verbale con cui l'organo competente delibera di chiedere il riconoscimento giuridico e conferisce al presidente mandato per lo svolgimento delle pratiche necessarie;
 - 4) una copia della scheda riassuntiva della situazione patrimoniale e finanziaria, di cui alla delibera n. 788 del 30/9/2013 [allegato 1 punto 1.1](#), recante l'esatta consistenza del fondo di dotazione e del fondo di gestione, sottoscritta dal presidente, corredata della certificazione di seguito evidenziata:
 - per patrimonio in denaro e/o titoli, una copia di dichiarazione bancaria che ne attesti l'esistenza in capo all'ente; se del patrimonio fanno parte anche beni mobili e/o immobili ovvero partecipazioni: una copia della perizia di stima (se già in possesso dell'ente)
- 1) una relazione sull'attività che, in concreto, l'ente intende realizzare per il perseguimento degli scopi istituzionali, sottoscritta dal legale rappresentante;
 - 2) una copia dell'elenco nominativo dei componenti gli organi direttivi, con indicazione del codice fiscale e della carica di ciascuno, unitamente al relativo verbale di nomina;
 - 3) una copia **dei bilanci approvati nell'ultimo triennio e una copia del bilancio previsionale**. I bilanci **consuntivi** dovranno essere **corredati** di:
 - relazione sull'attività svolta;
 - relazione del collegio dei revisori (ove previsto dallo statuto);
 - verbali dell'assemblea o del consiglio di amministrazione di approvazione del consuntivo;I bilanci **previsionali** dovranno essere **corredati** di:
 - relazione sull'attività da svolgere;
 - relazione del collegio dei revisori (ove previsto dallo statuto);
 - nota illustrativa a supporto dei dati e delle stime in essi contenute;
 - verbali dell'assemblea o del consiglio di amministrazione di approvazione del preventivo.

Gli schemi di bilancio, sia previsionali che consuntivi, dovranno essere redatti in conformità agli schemi elaborati dall'agenzia per le Onlus (ora Agenzia per il Terzo Settore – DL 16/2012) con Atto di Indirizzo ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. a) del D.P.C.M. 21 marzo 2001 n. 329.

una marca da bollo da € 16 da apporre al provvedimento di riconoscimento, salvo le esenzioni di legge;

una copia dell'attestazione relativa all'avvenuta iscrizione all'anagrafe unica delle ONLUS, oppure apposita autocertificazione, nel caso di organizzazioni non lucrative di utilità sociale;

una copia di autocertificazione, attestante l'iscrizione nel registro regionale del volontariato, nel caso di organizzazioni di volontariato.