

ELENCO DOCUMENTAZIONE PER LE ASSOCIAZIONI SPORTIVE - MUTUO LIGHT 2.0 FSN

1. Domanda di mutuo completa di autorizzazione al trattamento dei dati personali;
2. Lettera di referenza della Federazione Italiana Pallavolo (F.I.P.A.V.);
3. Atto costitutivo e Statuto dell'Associazione (per le Associazioni con personalità giuridica, certificato di iscrizione nel registro delle persone giuridiche);
4. Ultimi due rendiconti approvati completi dell'Attestazione di Veridicità, firmata dal Rappresentante Legale; Rendiconto previsionale per i tre anni successivi.
5. Documento comprovante la disponibilità dell'area interessata dall'impianto da finanziare, di durata almeno pari a quella del mutuo.
6. Tipologia d'intervento :
 - a) Per i Lavori che necessitano di autorizzazioni: permesso di costruire (o altro provvedimento equivalente), ai sensi della normativa vigente in materia urbanistica. Progetto definitivo/esecutivo completo, regolarmente vistato dell'Organo tecnico comunale – con estremi del permesso di costruire e munito di ogni altra autorizzazione prevista dalla legislazione vigente; preventivo dettagliato degli interventi;
 - b) Per i Lavori che non necessitano di autorizzazioni: preventivo dettagliato degli interventi;
 - c) Per acquisto Attrezzature: fatture di acquisto e/o preventivi.
8. Per i gestori dell'attività:
 - a) Curriculum vitae;
 - b) Se disponibili: certificazione di titoli sportivi conseguiti, come minimo, a livello nazionale; certificazioni di titoli di studio dei vari corsi di laurea dell'Università di Roma del Foro Italico (ex IUSM/ISEF) o specializzazione (master) in Management Sportivo; brevetti o patentini d'istruttore rilasciati da federazioni sportive nazionali.

Dopo la concessione del mutuo, l'Associazione sarà tenuta a fornire il verbale della seduta dell'Assemblea dei soci avente ad oggetto: (i) Conferma o modifica/integrazione del testo Vigente dello Statuto; (ii) Ratifica e conferma delle cariche sociali, dei poteri di rappresentanza degli organi amministrativi; (iii) Conferimento dei poteri per l'intervento alla stipula del contratto di mutuo.

L'Associazione è tenuta a munirsi, al fine di perfezionare l'operazione di finanziamento, di un Libro Verbali, vidimato da un Notaio o dalla Camera di Commercio di competenza, contenente i Verbali delle Adunanze degli Organi dell'Associazione.