

LFA
è Bologna

**DICHIARAZIONE
PER IL MANTENIMENTO
DELL'ISCRIZIONE ALL'ELENCO DELLE
LIBERE FORME ASSOCIATIVE
DEL COMUNE DI BOLOGNA**

**MODULO ONLINE - RETE CIVICA
IPERBOLE**

Dal 2015 il legale rappresentante di un'organizzazione iscritta all'elenco delle Libere Forme Associative (LFA) dovrà presentare la dichiarazione per il mantenimento dell'iscrizione tramite la piattaforma [Comunità](#) della **Rete Civica Iperbole** entro il 31 dicembre di ogni anno dispari.

Per farlo dovrà iscriversi alla Rete civica impiegando credenziali [FedERa](#) ad alta affidabilità, con le quali inoltre:

- nell'area **Servizi online** potrà accedere in maniera personalizzata ai servizi online per sé e la propria famiglia, prenotare sale e richiedere certificati;
- nell'area **Comunità** potrà creare un profilo personale e così partecipare a consultazioni, bandi e questionari, collaborare con altri cittadini e soggetti del territorio; dovrà inoltre creare un profilo per l'organizzazione, con il quale accedere e compilare il modulo online per il mantenimento dell'iscrizione all'elenco.

Questa guida si rivolge ai **legali rappresentanti** (presidenti) delle associazioni, fondazioni e comitati iscritti all'elenco delle Libere Forme Associative.

Questa procedura online vuole **semplificare** l'invio della dichiarazione, rendendo più **trasparente** la relazione tra amministrazione e organizzazioni iscritte, dando maggiore **visibilità** alle organizzazioni, alle loro competenze e attività, mediante uno spazio dedicato per promuovere **progetti** e sviluppare **collaborazioni**.

Per ulteriori informazioni sulla procedura e sull'elenco delle Libere Forme Associative consulta la pagina www.comune.bologna.it/lfa.

NOTA I dati personali presenti nella guida sono a titolo esemplificativo, qualsiasi riferimento a persone reali o organizzazioni esistenti è puramente casuale.

1 CREDENZIALI FEDERA

→ Se hai già le credenziali FedERa ad alta affidabilità consulta il punto 2

Per accedere al modulo per la dichiarazione è necessario registrarsi alla rete civica con le credenziali personali [FedERa](#) ad alta affidabilità.

Le credenziali FedERa sono un sistema per usufruire dei servizi delle pubbliche amministrazioni accedendo con un unico username e un'unica password.

Nel caso non le avessi, puoi ottenerle in uno degli sportelli abilitati: per maggiori dettagli consulta le [informazioni sulle modalità di rilascio](#).

2 CREAZIONE ACCOUNT NELL'AREA SERVIZI ONLINE

→ Se hai già un account nell'area Servizi Online basato su credenziali FedERa ad alta affidabilità, consulta il punto 3

Una volta ottenute le credenziali *FedERa* ad alta affidabilità, potrai accedere alla Rete Civica Iperbole e creare un [account personale nell'area Servizi Online](#), che ti permetterà di avere un accesso completo ai servizi online del Comune di Bologna con il massimo livello di sicurezza.

- Visita il sito del Comune di Bologna all'indirizzo <http://www.comune.bologna.it> e clicca sull'etichetta 'SERVIZI ONLINE' presente nel menù orizzontale;
- nel riquadro 'Entra nella Rete civica' clicca sul bottone 'ACCEDI';



The screenshot displays the 'iperbole rete civica' website. At the top left is the logo of the Comune di Bologna. The main navigation bar includes 'Il Comune', 'Servizi Online', and 'Comunità'. Below this, a secondary menu lists 'Home', 'Intorno a te', 'Agenda', and 'Tutti i servizi'. The 'Servizi Online' section is highlighted in red and contains two main panels. The left panel, titled 'Entra nella Rete Civica', instructs users to create or access an account using FedERa credentials or social profiles. A prominent green arrow points to the 'ACCEDI' button. Below this button, there is a link to 'registrarti'. The right panel, titled 'Vai ai servizi', explains that all online services are available via mouse and requires a FedERa account. It features a 'SCOPRI DI PIÙ' button.

- nella pagina 'Entra nella Rete Civica' clicca sul bottone 'ACCEDI TRAMITE FEDERA'.

Comune di Bologna

iperbole

 rete civica

Il Comune Servizi Online Comunità

Entra nella rete civica

Accedi

Puoi accedere alla rete civica tramite i tuoi account social, oppure account FedERa

Accedi tramite FedERa

Oppure tramite i tuoi social network

Sarai indirizzato alla pagina per scegliere il tuo *gestore di credenziali* (ovvero l'ente che le ha rilasciate):

- inserisci il nome dell'ente oppure scorri l'elenco del menù a tendina;
- seleziona l'ente;
- clicca sul bottone 'SELEZIONA'.



The screenshot displays the 'Sistema FedERa' authentication interface. At the top left is the logo for 'Lepida spa fedERa'. The main heading is 'Sistema FedERa Sistema di autenticazione'. Below this, a section titled 'Scegli il tuo gestore di credenziali' includes a link for 'Hai bisogno di aiuto?'. A search input field contains the text 'comune di B'. A dropdown menu is open, listing various municipalities. A green arrow points from the search field to the dropdown, and another green arrow points from the 'Comune di Bologna' entry back to the search field. To the right of the dropdown is a 'Seleziona' button.

comune di B	Seleziona
Comune di Bagno di Romagna	
Comune di Bagnolo in Piano	
Comune di Baiso	
Comune di Bardi	
Comune di Baricella	
Comune di Bastiglia	
Comune di Bazzano	
Comune di Bedonia	
Comune di Bellaria Igea Marina	
Comune di Bentivoglio	
Comune di Berceto	
Comune di Berra	
Comune di Bertinoro	
Comune di Besenzone	
Comune di Bettola	
Comune di Bibbiano	
Comune di Bologna	
Comune di Bomporto	
Comune di Bondeno	
Comune di Boreo	

Accederai alla pagina per *inserire le tue credenziali FedERA*:

- nel campo '*Username o codice fiscale*' inserisci lo username che hai scelto oppure il tuo codice fiscale;
- nel campo '*Password*' inserisci la password;
- clicca sul bottone '*ACCEDI*';

Lepida spa fedERA

**Sistema FedERA
Sistema di autenticazione
Comune di Bologna**

Username/password **One-time password** **Smart card**

Inserimento credenziali di accesso

Username o codice fiscale:

Password:

[Hai dimenticato la password?](#)

Sarai indirizzato alla pagina con l'*informativa sul trattamento dei dati personali*:

- leggi il testo dell'informativa;
- clicca sul bottone '*CONFERMA PRESA VISIONE*';



Sistema FedERA
Sistema di autenticazione

Informativa sul trattamento dei dati personali

1. Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è Lepida S.p.A., Viale Aldo Moro n. 64, 40127, Bologna. Ai sensi dell'art. 13 del D. lgs. n. 196/2003 – "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito denominato "Codice"), Lepida S.p.A., in qualità di Titolare del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei Suoi dati personali.

2. Finalità del trattamento

Ai sensi dell'articolo 13 del Codice citato e successive modificazioni ed integrazioni, la informiamo che i Suoi dati personali saranno trattati solo ed esclusivamente per il funzionamento e la gestione della federazione FedERA. In particolare Lepida SpA tratta i Suoi dati per consentire l'autenticazione ai servizi integrati nel sistema.

3. Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati forniti dall'utente avvengono nel rispetto del Codice e di ogni altra normativa in materia di tutela della privacy. I dati forniti vengono trattati a mezzo del sistema informatico di Lepida SpA nel rispetto delle predette finalità ed in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi. Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

4. Comunicazione e Diffusione

I Suoi dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dagli operatori individuati quali Incaricati del trattamento dal Titolare del trattamento. Lepida S.p.a. impartirà le opportune istruzioni scritte ai soggetti che opereranno come Incaricati ai sensi dell'art. 30 del D. lgs. 30 giugno 2003, n. 196 s.m., vigilando sul loro operato. I dati trattati non sono soggetti a diffusione.

5. Facoltatività del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma in mancanza non sarà possibile adempiere alle finalità descritte al punto 2.

6. Diritti dell'Interessato

La informiamo, infine, in ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del Codice della privacy. In particolare Lei potrà chiedere di conoscere l'esistenza di trattamenti di dati che possono riguardarla; di ottenere senza ritardo la comunicazione in forma intellegibile dei medesimi dati e della loro origine, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge; l'aggiornamento, la rettificazione ovvero l'integrazione dei dati; l'attestazione che le operazioni predette sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i dati sono stati comunicati, eccettuato il caso in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato; di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che la riguardano, ancorchè pertinenti allo scopo della raccolta.

Conferma presa visione



Accederai alla pagina in cui confermare la *creazione del tuo account personale*, :

- troverai nome, cognome, email e codice fiscale già inseriti, perché presenti nelle tue credenziali FedERa;
 - potrai aggiungere altre informazioni anagrafiche e di contatto, funzionali ad un uso ancor più personalizzato dell'area Servizi online;
- Ricorda che i dati contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori.

Nel riquadro 'IL MIO ACCOUNT' presente nel riquadro sinistro della pagina troverai i seguenti link:

- A) Vai al tuo profilo di Comunità (vedi il punto 3);
- B) Note legali per l'utilizzo del logo èBologna (vedi il punto 3);
- C) *Leggi l'informativa sul trattamento dei tuoi dati* (clicca sul link e consulta l'informativa)
- D) *Note Legali* (clicca sul link e consulta le note legali)

Cliccando sul bottone 'SALVA' confermerai la creazione del tuo account nell'area Servizi online;

The screenshot shows a web interface for account management. On the left, a sidebar titled 'Il mio account' contains instructions and links. A green arrow points to the link '>Leggi l'informativa sul trattamento dei tuoi dati'. Another green arrow points to the link '>Note Legali'. The main content area is titled 'Compila i dati del tuo profilo. Ricorda che i dati contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori'. It features a 'SALVA' button at the top, a profile picture placeholder with a 'Cambia foto' button, and a form section 'I tuoi dati'. The form includes fields for 'Nome *' (filled with 'Maria'), 'Cognome *' (filled with 'Rossi'), 'Indirizzo mail *' (filled with 'presidente@piazzettasanluca.it'), and 'Telefono'. Below the form, there are fields for 'Indirizzo e-mail PEC' and 'Codice fiscale'. A final green arrow points to the 'SALVA' button at the bottom of the page.

3 CREAZIONE PROFILO PERSONALE NELL'AREA COMUNITÀ

→ Se hai già un profilo personale nell'area Comunità consulta l'appendice in fondo alla guida

Una volta creato l'account nell'area Servizi Online, nel riquadro *'IL MIO ACCOUNT'* presente sulla sinistra della pagina: ***

- clicca sul link *Note legali per l'utilizzo del logo èBologna* e consulta le Note legali (si riferisce al logo creato in base al tuo nome e cognome, che sarà usato per il tuo profilo nell'area Comunità);
- clicca sul link *Vai al tuo profilo di Comunità*;

*** se svolgi la procedura al punto 3 in un momento diverso da quello in cui hai creato il profilo nell'area Servizi online, dovrai accedere nuovamente inserendo le tue credenziali;

The screenshot displays the 'Comunità' section of a website. At the top, there is a navigation bar with 'Il Comune', 'Servizi Online', and 'Comunità'. A user is logged in as 'Ciao, Maria' with an 'Esci' button. The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'Il mio account', contains text explaining the account and a list of links: '»Vai al tuo profilo di Comunità', '»Note legali per l'utilizzo del logo èBologna', '»Leggi l'informativa sul trattamento dei tuoi dati', and '»Note Legali'. A large green arrow points to the 'Vai al tuo profilo di Comunità' link. The right column shows the user's profile for 'Maria Rossi', including a placeholder for a profile picture, birth date '01/01/1980', and tax code 'RSSMRA80A41A944M'. There is an 'Elimina il mio account' button with a trash icon and a 'Modifica i dati' button with a pencil icon at the bottom right.

Cliccando sul link '*Vai al tuo profilo di Comunità*', accederai alla pagina in cui creare il tuo profilo personale.

Per crearlo è obbligatorio usare il proprio nome e cognome, inserire un'email di contatto, e accettare la Carta di Comunità, il documento che spiega valori, ruoli, responsabilità e opportunità per chi impiega l'area Comunità.

Per accettare la Carta clicca sul riquadro alla sinistra della dicitura '**ACCETTO E CONFERMO LA CARTA DI COMUNITÀ**'.

Per presentarti agli altri iscritti, cliccando sulle seguenti fascette, potrai inserire ulteriori informazioni **facoltative**:

- '**CONTATTI**': link a sito personale e profili social network;
- '**PRESENTAZIONE**' nei campi 'Una frase per raccontarti' e 'Presentazione' potrai spiegare perché sei entrato nell'area Comunità;
- '**BISOGNI**' e '**RISORSE**': qui potrai indicare spazi, conoscenze, strumenti e materiali di cui hai necessità o che metti a disposizione;
- '**PRIVACY**': potrai scegliere se rendere visibili agli utenti registrati nella piattaforma il tuo numero di telefono e la tua e-mail;

Cliccando sul bottone '**SALVA**' presente in fondo alla pagina potrai creare il tuo profilo personale su Comunità.

The screenshot shows the 'iperbole' website interface. At the top, there are logos for 'Comune di Bologna', 'iperbole rete civica', and 'Benessere è Bologna'. The navigation bar includes 'Il Comune', 'Servizi Online', and 'Comunità'. Below the navigation bar, there are links for 'Home', 'Profili', 'Progetti', 'Partecipa', 'Beni Comuni', and 'Open Data'. A user profile for 'Maria Rossi' is shown, with a 'Modifica' button. A green banner indicates 'Completa il tuo profilo Comunità prima di procedere'. The main content area is titled 'La Carta di Comunità' and contains an 'INTRODUZIONE' section. A green arrow points to a checkbox labeled 'Accetto e sottoscrivo la Carta di Comunità'. At the bottom left, another green arrow points to the 'SALVA' button.

4 CREAZIONE PROFILO ORGANIZZAZIONE NELL'AREA COMUNITÀ

→ Se è già presente un profilo per l'organizzazione che presiedi, consulta l'appendice in fondo alla guida

Il profilo dell'organizzazione è una pagina in cui potrai presentare l'organizzazione pubblicando notizie, raccontando iniziative in corso o progetti in fase di sviluppo.

The screenshot shows the profile page for 'Rinnovare il quartiere' on the 'iperbole rete civica' website. The page is part of the 'Comunità' section of the site, which also includes 'Il Comune', 'Servizi Online', and 'Open Data'. The profile includes a header with the Comune di Bologna logo and the 'iperbole rete civica' logo. The main content area is divided into several sections: a 'Presentazione' section with a description of the committee's activities, a 'Post Recenti' section featuring a post about water saving, and a 'Progetti Proposti' section with a post about park renovation. The profile also includes contact information, a social media link, and a 'SEGUI' button.

Comune di Bologna

iperbole rete civica

Sviluppo economico è Bologna

Il Comune Servizi Online **Comunità**

Home Profili Progetti Partecipa Beni Comuni Open Data [Scrivici](#)

Rinnovare il quartiere

 <http://www.comitorinnovare.it>
test@info.it
051 11 22 33 44
Comitato per rinnovare il quartiere

Comitato

Se ritieni che non siano rispettati i contenuti della Carta,
[Segnala quest'organizzazione](#)

Miglioriamo la vita del quartiere con incontri, feste e interventi di manutenzione

Progetti Proposti


Ci curiamo del parco!
da Rinnovare il quartiere

Presentazione

Il nostro comitato ha sede nel centro civico, e opera dal 2010 con diverse associazioni e cittadini per promuovere convivenza, conoscenza, qualità degli spazi pubblici e accesso ai servizi. Ci rivolgiamo a tutte le fasce di età. Le nostre attività sono: interventi di pulizia dei parchi, le attività culturali, formazione e assistenza, ma realizziamo anche feste e cene per l'autofinanziamento.

Post Recenti

Come risparmiare sulla bolletta dell'acqua

da [Rinnovare il quartiere](#)


Presso la sede del centro civico vi presentiamo una serie di iniziative per scoprire come risparmiare e recuperare l'acqua nelle attività domestiche.

Prima di creare il profilo organizzazione, è utile avere a disposizione i seguenti dati:

- tipologia di organizzazione (associazione, comitato e fondazione) e, se l'organizzazione è un'associazione, la tipologia di associazione (culturale, promozione sociale, volontariato, etc.). Se non sei sicuro della tipologia consulta l'appendice in fondo alla guida!
- un file (in formato .jpg, .jpeg, .gif o .png) con il logo dell'associazione o un'altra immagine di presentazione;
- gli indirizzi delle sedi (legale e operativa) e i contatti dell'associazione (telefono, fax, indirizzo email, sito web, eventuali social network, etc.);
- codice fiscale dell'organizzazione
- una breve frase di presentazione (massimo 100 caratteri, spazi inclusi);
- una breve descrizione delle attività, della storia e delle caratteristiche principali dell'organizzazione (massimo 400 caratteri, spazi inclusi).

Come si crea il profilo organizzazione?

Accedi alla Rete civica Iperbole e visita il tuo profilo personale, nel riquadro 'INTERAGISCI CON LA PIATTAFORMA':

- clicca sul bottone 'CREA UN PROFILO ORGANIZZAZIONE';

Interagisci con la piattaforma

Nella sezione [Partecipa](#) trovi bandi, avvisi e altre occasioni d'impegno.

[RACCONTA UN PROGETTO](#)

Puoi anche raccontare un progetto già concluso o proporre un'idea per cui cerchi supporto.

[CREA UN PROFILO ORGANIZZAZIONE](#)

Se fai parte di un'organizzazione puoi crearne un profilo con cui, tra le altre cose, potrai sviluppare e raccontare progetti e iniziative

[CREA NUOVO POST NEL BLOG](#)

Puoi anche creare post nel blog

- clicca sulla fascetta 'CONTATTI' presente nell'elenco sulla sinistra e compila i campi obbligatori presenti;

Crea Organizzazione

Contatti

Presentazione

Bisogni

Risorse

Nome Organizzazione *

Contenuto limitato a 100 caratteri, rimanenti: 100

Logo Organizzazione *

Scegli file Nessun file selezionato

Carica

Il logo della tua Organizzazione
I file devono pesare meno di 20 MB.
Tipi di file permessi: png gif jpg jpeg.

Tipologia *

- Selezionare un valore -

Email *

LA PAGINA PRESENTA DIVERSI CAMPI CON INFORMAZIONI OBBLIGATORIE, SCORRILA SINO IN FONDO

- clicca sulla fascetta 'PRESENTAZIONE' ed inserisci frase di presentazione e breve descrizione dell'associazione (attività, caratteristiche principali, risultati, etc.);

Crea Organizzazione

Contatti

Presentazione

Bisogni

Risorse

Una frase di presentazione *

Contenuto limitato a 100 caratteri, rimanenti: 100

Descrizione *

Contenuto limitato a 400 caratteri, rimanenti: 400

- cliccando sulle fascette BISOGNI e RISORSE visualizzerai dei campi con menù a tendina che potrai compilare per valorizzare ulteriormente il profilo dell'organizzazione, la compilazione di questi campi è facoltativa;
- clicca sul bottone 'SALVA' presente in fondo alla pagina.

Crea Organizzazione

Contatti	Capacità Scegli le opzioni
Presentazione	
Bisogni	Materiali Scegli le opzioni
Risorse	Spazi Scegli le opzioni
	Strumenti Scegli le opzioni

SALVA ←

5 AUTOCERTIFICAZIONE DELLA QUALITA' DI LEGALE RAPPRESENTANTE

Per autocertificare di essere il legale rappresentante dell'organizzazione, visita il profilo della tua organizzazione, nel riquadro '*INTERAGISCI CON LA PIATTAFORMA*':

- clicca sul bottone '*INVIA AUTOCERTIFICAZIONE*'.

Interagisci con la piattaforma

Vai nella sezione [Partecipa](#) e scopri cosa puoi fare per la città e la comunità. Puoi anche raccontare un tuo progetto già concluso o proporre una tua idea e cercare collaboratori.

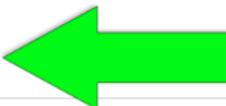
[RACCONTA UN PROGETTO](#)

Puoi anche creare post nel blog della pagina.

[CREA NUOVO POST NEL BLOG](#)

Presenta l'autocertificazione per essere riconosciuto come Legale Rappresentante di questa organizzazione.

[INVIA AUTOCERTIFICAZIONE](#)



Sarai indirizzato alla pagina per l'invio dell'autocertificazione:

- clicca sul riquadro alla sinistra della scritta 'CONFERMO';
- clicca sul bottone 'INVIA';

Autocertificazione come Legale Rappresentante

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000, sotto la mia responsabilità dichiaro di essere il legale rappresentante della presente organizzazione.

Confermo *

Organizzazione *

Piazzetta San Luca

INVIA

A questo punto, avendo compiuto l'autocertificazione di legale rappresentante, potrai procedere con la richiesta di invio delle informazioni.

6 RICHIESTA DI INVIO INFORMAZIONI PER AGGIORNAMENTO ISCRIZIONE ELENCO LFA

Dopo aver inviato l'autocertificazione, sarai indirizzato nuovamente al profilo dell'organizzazione, nel riquadro '*INTERAGISCI CON LA PIATTAFORMA*':

- clicca sul bottone '*RICHIESTA DI AGGIORNAMENTO ELENCO LFA*'

Interagisci con la piattaforma

Vai nella sezione [Partecipa](#) e scopri cosa puoi fare per la città e la comunità. Puoi anche raccontare un tuo progetto già concluso o proporre una tua idea e cercare collaboratori.

[RACCONTA UN PROGETTO](#)

Puoi anche creare post nel blog della pagina.

[CREA NUOVO POST NEL BLOG](#)

[RICHIESTA DI AGGIORNAMENTO ELENCO LFA](#) 

Richiedi di poter inviare le informazioni necessarie all'aggiornamento dell'iscrizione della tua organizzazione all'elenco delle Libere Forme Associative (LFA) del Comune di Bologna.

Sarai indirizzato nella pagina specifica:

- clicca sul riquadro alla sinistra della scritta 'CONFERMO';
- clicca sul bottone 'INVIA';

Richiesta Aggiornamento Libere Forme Associative

Richiedi di poter inviare le informazioni necessarie all'aggiornamento dell'iscrizione della tua organizzazione all'elenco delle **Libere Forme Associative (LFA)** del Comune di Bologna.

Confermo * 

Organizzazione

Grazie e auguri! 

INVIA 

Nel riquadro 'INTERAGISCI CON LA PIATTAFORMA' visualizzerai il messaggio 'La richiesta di invio delle informazioni rilevanti per l'aggiornamento dell'iscrizione all'elenco LFA è in corso di approvazione.'

Se l'ufficio LFA (in seguito al controllo dei dati inseriti) approverà la richiesta, riceverai al tuo indirizzo e-mail di contatto la *conferma dell'abilitazione*.

Se l'ufficio valuterà che la richiesta non è accettabile, ti contatterà via e-mail per fornirti maggiori informazioni.

7 INVIO DELLA DICHIARAZIONE PER IL MANTENIMENTO DELL'ISCRIZIONE ALL'ELENCO

Prima di accedere al modulo della Dichiarazione è necessario avere a disposizione le seguenti informazioni:

- dati sul legale rappresentante (dati anagrafici, contatti e data di inizio carica);
- contatti dell'associazione (telefono, fax, indirizzo e-mail e sito web);
- nominativi dei componenti del consiglio direttivo ;
- descrizione sintetica delle attività svolte nell'ultimo biennio (che sarà in seguito pubblicata nel profilo organizzazione);
- numero dei soci e numero degli eventuali dipendenti e lavoratori autonomi.

In seguito alla ricezione dell'email di conferma all'abilitazione all'invio delle informazioni, visita il profilo dell'organizzazione, nel riquadro *'INTERAGISCI CON LA PIATTAFORMA'*, visualizzerai il messaggio *'La tua organizzazione è abilitata all'invio delle informazioni per l'aggiornamento dell'elenco LFA'*:

- clicca sul bottone *'INVIA INFORMAZIONI PER AGGIORNAMENTO LFA'*.

Interagisci con la piattaforma

Vai nella sezione [Partecipa](#) e scopri cosa puoi fare per la città e la comunità. Puoi anche raccontare un tuo progetto già concluso o proporre una tua idea e cercare collaboratori.

RACCONTA UN PROGETTO

Puoi anche creare post nel blog della pagina.

CREA NUOVO POST NEL BLOG

La tua organizzazione è abilitata all'invio delle informazioni per l'aggiornamento dell'elenco LFA

INVIA INFORMAZIONI PER AGGIORNAMENTO LFA

Sarai indirizzato alla pagina con il modulo della Dichiarazione in cui saranno richieste le seguenti informazioni:

- 1) informazioni rilevanti su legale rappresentante;
- 2) sedi e contatti dell'organizzazione;
- 3) composizione del consiglio direttivo;
- 4) descrizione sintetica delle attività svolte nel biennio;
- 5) dichiarazione di non aver perso i requisiti per far parte dell'elenco e di aver approvato il rendiconto economico relativo all'esercizio 2014;
- 6) accettazione dell'informativa sulla procedura.

Contatti

Presentazione

Bisogni

Risorse

Aggiornamento iscrizione elenco LFA

Invio dichiarazione di mantenimento requisiti per iscrizione all'elenco delle libere forme associative del Comune di Bologna.

Dati del legale rappresentante

Nome *

Maria

Contenuto limitato a 50 caratteri, rimanenti: 44

Cognome *

Rossi

Contenuto limitato a 50 caratteri, rimanenti: 44

Codice Fiscale *

RSSMRA80A41A944M

Contenuto limitato a 16 caratteri, rimanenti: 16

<http://www.comune.bologna.it/comune/organigramma/17:1083/>

IN VIA

Cliccando **invia** invierai i dati all'ufficio LFA.

SALVA Visualizza modifiche **Elimina**

Compila il modulo in tutte le sue parti e clicca sul bottone 'INVIA' per inviare la dichiarazione all'Ufficio LFA. E' possibile, cliccando sul bottone 'SALVA' in fondo alla pagina, salvare in bozza la dichiarazione che potrà essere completata in un altro momento. Sarà sufficiente visitare il profilo dell'organizzazione, cliccare su 'Modifica' e quindi su 'Aggiornamento Iscrizione Elenco LFA'.

Nota: per aggiungere il terzo campo 'consigliere' è necessario aver prima compilato i due campi 'consigliere' già presenti.

In seguito all'invio della dichiarazione, se l'ufficio approverà la correttezza delle informazioni presenti, riceverai un'email di *conferma*. Il profilo organizzazione sarà arricchito dall'etichetta 'LFA' e l'organizzazione verrà inserita nell'elenco Libere Forme Associative nella sezione Profili dell'area Comunità della Rete Civica Iperbole.

Piazzetta San Luca LFA

Associazione
PIAZZETTA SAN LUCA

f t

<http://www.piazzettasanluca.it>
info@piazzettasanluca.it
Associazione culturale per la promozione della piazzetta di San Luca

Associazione
Tipologia di Associazione:
Associazione culturale

Se ritieni che non siano rispettati i contenuti della Carta,
[Segnala quest'organizzazione](#)

Dal 1990 promuoviamo la storia della piazzetta con pubblicazioni, feste e convegni

Presentazione

L'associazione ha lo scopo di diffondere la conoscenza della piazzetta in città e in Italia. Per questo realizza iniziative rivolte a turisti, cittadini, ricercatori e operatori economici, come feste di strada, pubblicazione divulgative, concorsi fotografici, convegni e visite guidate per turisti e scolaresche.

Descrizione sintetica dell'attività svolta nell'ultimo biennio

L'associazione nel corso del biennio ha svolto, coerentemente con le proprie finalità, attività di divulgazione e valorizzazione della storia della piazzetta. Da aprile 2013 a ottobre 2014 sono state organizzate dodici visite guidate nell'area della piazzetta rivolte a turisti e cittadini, come documentato sul nostro sito web. Nel maggio 2013 è stato bandito un concorso fotografico per immagini che raccontassero la storia dell'area; le foto selezionate sono state esposte presso la sede del quartiere in occasione della festa di quartiere. Nel marzo 2014 è stata realizzata una pubblicazione con le foto selezionate, accompagnate dalle testimonianze di cittadini, esercenti e associazioni attive nell'area. Nel settembre 2014 l'associazione ha partecipato alla festa di quartiere organizzando un convegno sull'evoluzione urbanistica e sociale dell'area cui hanno partecipato cento persone tra cittadini e ricercatori. I dettagli delle iniziative sono presenti nella pagina 'Attività' del nostro sito web

APPENDICE

1) CREAZIONE PROFILO PERSONALE

A) Hai già un account nell'area Servizi on-line ma non hai un profilo personale su Comunità?

Consulta le informazioni presenti al punto 3 della Guida (CREAZIONE PROFILO PERSONALE NELL'AREA COMUNITÀ).

B) Hai già un profilo personale basato su credenziali FedERa?

Consulta le informazioni presenti al punto 4 della Guida (CREAZIONE PROFILO ORGANIZZAZIONE NELL'AREA COMUNITÀ).

C) Hai già un profilo personale ma non basato su credenziali FedERa?

Hai già un profilo personale con credenziali diverse da FedERa e hai già creato un profilo per l'organizzazione?

Contatta i community manager scrivendo un'email all'indirizzo gestionecomunita@comune.bologna.it.

2) CREAZIONE PROFILO ORGANIZZAZIONE

A) Il profilo dell'organizzazione è già presente e non sei l'amministratore?

E' necessario che la persona che ha creato il profilo organizzazione (chi lo crea ne diventa automaticamente l'admin, ovvero l'amministratore) ti aggiunga come amministratore del profilo.

Per questo consulta il punto 'Profilo Organizzazione' della pagina [Domande Frequenti](#) e in particolare la risposta alla domanda: 'Come posso permettere ad altre persone di usare il profilo organizzazione che ho creato?'.
In seguito potrai visitare il profilo dell'organizzazione e, cliccando sul bottone 'Modifica', potrai eventualmente modificare le informazioni.

B) Hai dei dubbi sulla tipologia di associazione che presiedi?

Ricorda che la tipologia di un'associazione costituita semplicemente ai sensi del Codice Civile (vedi statuto) dipende dalle finalità e attività che l'associazione si prefigge statutariamente di porre in essere (ad es. culturale, di formazione/educazione, etc.).

Alcune normative specifiche hanno però introdotto tipologie peculiari di associazione quali: associazione di volontariato, associazione di promozione sociale, sportiva dilettantistica, O.N.G. Per ritenersi tali, è necessario essersi costituiti (statuto) ai sensi della specifica normativa ed essere iscritti negli appositi registri.