

ENTE PRIVATO

Procedure di adesione

1. Approvazione adesione con delibera consiliare
2. Richiesta ufficiale di adesione
 1. Compilazione modello di adesione
 2. Individuazione Responsabile di collegamento
 - Comunicazione ufficiale referente ed inoltro modello
 3. Individuazione Info point
 - Cos'è un Info point
 - Attività info point
 - Modello accreditamento info point
 4. Individuazione Responsabile info point
 - Compiti Responsabile Info point
 - Modello di accreditamento responsabile info point

1. APPROVAZIONE ADESIONE CON DELIBERA CONSILIARE

L'Ente Privato che intende aderire in qualità di socio all'Istituto Superiore Calabrese di Politiche Internazionali dovrà far pervenire alla segreteria organizzativa il verbale del Consiglio di Amministrazione nel quale si fa riferimento all'adesione all'istituto, approvando in tal modo lo statuto ISCaPI e la rispettiva quota associativa.

L'intera documentazione potrà essere consegnata al più vicino Infopoint di zona o essere spedita al seguente indirizzo di posta:

Istituto Superiore Calabrese di Politiche Internazionali
C/o Comitato Organizzatore Progetto Magellano
Università della Calabria
87036 Arcavacata di Rende (cs)

Le quote associative devono essere intestate a
"Istituto Superiore Calabrese di Politiche Internazionali" Università della Calabria

Coordinate Bancarie:
Banca Carime Ag. n° 1
N° 10500
ABI 3067
CAB 80881
IBAN IT46G030678088400000010082
Cod.Fisc/P.Iva 02700230788

Copia del versamento dovrà essere inviata per conoscenza per mezzo fax al num 0984 493624.

Suddivisione quote per anno di adesione 2007 - 2008

- a. euro 1.00,00 per gli enti comunali al di sotto dei 1.500 ab.;
- b. euro 1.500,00 per gli enti comunali da 1.501 a 50.000 ab.;
- c. euro 2.000,00 per gli enti comunali al di sopra dei 50.000 ab.;
- d. euro 2.500,00 per gli enti sovra comunali;
- e. euro 7.000,00 per gli enti provinciali;
- f. euro 3.500,00 per gli enti privati.

2. RICHIESTA UFFICIALE DI ADESIONE

Il verbale deve essere accompagnata dalla Richiesta di adesione secondo il modello seguente:

MODELLO A
RICHIESTA ADESIONE

Su carta intestata
Dell' Ente

Data/Prot

A: EGR. PRESIDENTE
ISTITUTO SUPERIORE CALABRESE DI POLITICHE INTERNAZIONALI
UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

Oggetto: Richiesta adesione Istituto Superiore Calabrese di Politiche Internazionali

Si trasmette copia del verbale di Consiglio di Amministrazione n° _____ del giorno _____ avente ad oggetto adesione ad Istituto Superiore Calabrese di Politiche Internazionali – Presa d'atto ed approvazione dello statuto.

Distinti saluti,

Timbro

Firma Presidente/Amministratore

3. COMPILAZIONE MODELLO DI ADESIONE

Altresì deve essere compilata la scheda informativa rilasciante i dati relativi al Comune aderente ed al Sindaco vigente secondo il modello di seguito riportato.

MODELLO B

COMPILAZIONE MODELLO DATI INFORMATIVI

*Su carta intestata
Dell'Ente*

Data/Prot

**A: EGR. PRESIDENTE
ISTITUTO SUPERIORE CALABRESE DI POLITICHE INTERNAZIONALI**

UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

SCHEDA INFORMATIVA

Denominazione Ente _____	
Via	n° civico
Cap	Provincia
Telefono	Fax
Web site	Email
Presidente	
Nome	Cognome
Data di nascita	Luogo di nascita
Residente in	Via _____ n°
Cod. Fiscale	
Telefono ufficio	Mobile
Fax	Email
Segnalazione Links utili	
➤ ➤	

Timbro

Firma Presidente/Amministratore

(Dati sensibili) - Autorizzazione ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 sulla Privacy.

4. INDIVIDUAZIONE RESPONSABILE DI COLLEGAMENTO

Da verbale , deve essere indicato il Responsabile di collegamento tra il Vs Ente e l'Istituto, che può essere il Presidente stesso, il Direttore o un consigliere.

5. COMPITI DEL RESPONSABILE DI COLLEGAMENTO

Il Responsabile di collegamento è il referente del rappresentante legale dell'Ente di appartenenza.

In tal senso:

- a. è la figura di collegamento politico operativo tra l'Istituto e l'Ente stesso
- b. coordina i lavori del proprio Info point ;
- c. partecipa alle riunioni assembleari dell'Istituto (escluso il Consiglio direttivo e altri organi di rappresentanza) con diritto di voto;

6. COMUNICAZIONE UFFICIALE DEL RESPONSABILE DI COLLEGAMENTO

La comunicazione di tale incarico deve avvenire in maniera ufficiale secondo i seguenti modelli:

MODELLO C

LETTERA DI INCARICO UFFICIALE PER REFERENTE

*Su carta intestata
dell'Ente*

Data/Prot

**A: EGR. PRESIDENTE
ISTITUTO SUPERIORE CALABRESE DI POLITICHE INTERNAZIONALI**

UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

Oggetto: Indicazione Responsabile di collegamento per _____

Egregio Presidente,

con la presente Le comunico che in qualità di Responsabile di collegamento per le attività svolte dall' Istituto Superiore Calabrese di Politiche Internazionali per (inserire nome ente) _____ è stato nominato dal Consiglio del _____ il Sig. _____, (qualifica) _____.

In allegato Le inoltro la relativa scheda informativa.

Distinti saluti,

Firma Presidente/Amministratore

Timbro

MODELLO D
SCHEDA INFORMATIVA RESPONSABILE DI COLLEGAMENTO

*Su carta intestata
Dell' Ente*

SCHEDA INFORMATIVA

Responsabile di Collegamento per (inserire nome ente) _____	
Nome	Cognome
Data di nascita	Luogo di nascita
Residente in	Via n°
Cod. Fiscale	
Telefono ufficio	Mobile
Fax	Email
Qualifica	

Timbro

Firma Responsabile

Firma Presidente/Amministratore

(Dati sensibili)

Autorizzazione ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 sulla Privacy.

7. INDIVIDUAZIONE INFO POINT

In ogni ente si dovrà provvedere all'apertura di un Infopoint ISCaPI che dovrà avere i seguenti requisiti:

- 1) Almeno una postazione internet per il responsabile;
- 2) Almeno una postazione internet per utente;
- 3) Linea telefonica;
- 4) Fax.

8. COS'È UN INFO POINT

- L'info Point IscaPI è il terminale periferico dell'Istituto.
- Rappresenta l'Istituto sul territorio sostanziando le attività dell'organizzazione
- E' punto di riferimento territoriale per l'accesso alle informazioni erogate dall'Istituto

9. ATTIVITÀ INFO POINT

L'info point assume responsabilità attuative in ambito organizzativo ed informativo

Ambito attuativo:

- Promuove, coordina e gestisce le attività organizzate e previste da e per conto dell'ISCAPI sul territorio;
- Progetta, realizza e coordina almeno una attività annuale
 - o di formazione (seminari, convegni, corsi di lingua, stage, ...)
 - o di promozione territoriale (Itinerari turistici, enogastronomici, fiere etc.)
 - o di promozione culturale (mostre, concerti, etc.)

Ambito informativo:

- Censisce i soggetti interessati all'informazioni erogate dal sistema ISCAPI creando un database di riferimento¹
- Informa i soggetti collegati all'info point sulle attività internazionali di loro interesse

Le attività informative dell'Istituto Superiore Calabrese di Politiche Internazionali sono gestite da un *Centro Elaboratore Dati - CED* - che trasferisce agli *infopoint periferici* tutte le informazioni acquisite quotidianamente da:

Ambito nazionale: Università, Ministeri, Associazioni di categoria, Servizi nazionali ed internazionali di informazione multimediatca (Es. Infogiovani, Progetto Oracolo, etc.)

Ambito comunitario: Parlamento Europeo, Commissione Europea, Uffici regionali in Bruxelles, Comitato delle Regioni, Eurodesk etc

In ambito internazionale: ONU, Magellano Points, Istituti di cultura italiana all'estero, Calabresi all'estero etc.

A loro volta ogni *infopoint* trasferisce al CED tutte le informazioni su attività di interesse internazionale organizzate dal proprio Ente di appartenenza o comunque insistenti nell'area territoriale di interesse;

Il CED a sua volta traduce e trasferisce le informazioni acquisite a livello internazionale tramite stessi mezzi.

Cosa passa attraverso i flussi informativi:

- Possibilità di mobilità all'estero in ambito didattico, lavorativo e commerciale;
- Promozione attività territoriali;
- Promozione attività formativa dell'Istituto;
- Proposte di attivazione di partnerships internazionali quali: gemellaggi, interscambi didattico/istituzionali etc.;
- Partecipazioni o iniziative progettuali in ambito comunitario ed internazionale.

10. MODELLO ACCREDITAMENTO INFO POINT

MODELLO E
SCHEDA INFO POINT

*Su carta intestata
Dell'Ente*

SCHEDA INFORMATIVA

Infopint dell'Ente	
Via	
N°	
Cap	Città
Prov.	
Telefono ufficio	Mobile
Fax	Email
Qualifica	

Timbro

Firma del Responsabile

Firma Sindaco

(Dati sensibili)

Autorizzazione ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 sulla Privacy.

11. INDIVIDUAZIONE RESPONSABILE INFO POINT

Il responsabile info point non può essere membro dell'amministrazione dell'Ente di riferimento.

E' consigliabile dunque l'individuazione di tale figura all'interno di un'associazione culturale o società e cooperativa già presente sul territorio, ed indipendente dall'Ente stesso.

12. COMPITI RESPONSABILE INFO POINT

Il Responsabile è incaricato di:

- Inserire dati legati all'informazione sulle attività di formazione nel database di gestione;
- Progettare, realizzare e coordinare almeno una attività
 - di formazione (seminari, convegni, corsi di lingua, stage, ...)
 - di promozione territoriale (Itinerari turistici, enogastronomici, fiere etc)
 - di promozione culturale (mostre, concerti, etc)
- Partecipare agli incontri dei responsabili info point ISCAPI
- Seguire la formazione interna ISCAPI

13. MODELLO DI ACCREDITAMENTO RESPONSABILE INFO POINT

MODELLO F

LETTERA DI INCARICO RESPONSABILE INFOPOINT

*Su carta intestata
Dell'Ente*

Data/Prot

**A: EGR. PRESIDENTE
ISTITUTO SUPERIORE CALABRESE DI POLITICHE INTERNAZIONALI**

UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

Oggetto: Indicazione Responsabile Infopoint per (inserire nome ente) _____

Egregio Presidente,

con la presente Le comunico che in qualità di Responsabile Infopoint dell' Istituto Superiore Calabrese di Politiche Internazionali per l' Ente (inserire nome ente) _____ è stato nominato il Sig. _____, (qualifica) _____.

In allegato Le inoltro la relativa scheda informativa.

Distinti saluti,

Firma Presidente/Amministratore

Timbro

MODELLO G
SCHEDA INFORMATIVA RESPONSABILE INFOPOINT

*Su carta intestata
Dell'Ente*

SCHEDA INFORMATIVA

Responsabile Infopint dell' Ente _____ -	
Nome	Cognome
Data di nascita	Luogo di nascita
Residente in	Via _____ n°
Cod. Fiscale	
Telefono ufficio	Mobile
Fax	Email
Qualifica	

Timbro

Firma del Responsabile

Firma Presidente/Amministratore

(Dati sensibili)

Autorizzazione ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 sulla Privacy.