

ELENCO DOCUMENTAZIONE – ASSOCIAZIONI

1. Domanda di mutuo, in carta semplice, a firma dal rappresentante legale;
2. Atto costitutivo e statuto.
3. Certificato di iscrizione nel registro delle persone giuridiche (se associazioni con personalità giuridica*).
4. Ultimi tre rendiconti approvati ed eventuali allegati.
5. Piano di fattibilità dell'investimento che contenga:
 - Una previsione gestionale dell'Associazione (bilancio previsionale e proiezione dei flussi di cassa) a medio/lungo termine (almeno 5 anni), indicando i criteri valutativi adottati per la determinazione dei dati di base;
 - Informazioni sull'attività svolta e sugli eventuali programmi futuri (inclusendo dati anagrafici e curriculum professionale delle posizioni direttive dell'Associazione).
6. Documento comprovante la disponibilità dell'area interessata dall'impianto da finanziare, di durata almeno pari a quella del mutuo.
7. Copia del bonifico relativo al versamento delle spese d'istruttoria e dell'eventuale perizia sugli immobili ipotecandi¹.
8. Parere favorevole del CONI Provinciale, completo della distribuzione di spesa sul progetto definitivo/esecutivo (per progetti con importo sino a € 1.032.913,80) ovvero parere favorevole della Commissione Impianti Sportivi del CONI di Roma – Foro Italoico, completo della distribuzione di spesa sul progetto definitivo/esecutivo (per progetti di importo superiore a € 1.032.913,80);
9. Permesso di costruire (o altro provvedimento equivalente), ai sensi della normativa vigente in materia urbanistica.
10. Progetto definitivo/esecutivo completo, regolarmente vistato dell'Organo tecnico comunale – con estremi del permesso di costruire (o altro provvedimento equivalente) – e dal CONI (disegni, relazione tecnica, computo metrico-estimativo) e munito di ogni altra autorizzazione prevista dalla legislazione vigente.
11. Garanzie:
 - *in caso di ipoteca²: breve relazione sugli immobili da offrire in ipoteca attestante il valore presunto, la proprietà, l'ubicazione, la destinazione, lo stato attuale, i dati catastali e le concessioni edilizie per la realizzazione degli stessi ed eventuali sanatorie; estratto di mappa del catasto; planimetria dell'immobile presentata al catasto; atti di provenienza della proprietà;*
 - *in caso di fidejussione comunale (nel caso sussistano i presupposti di cui all'art. 207 del D.Lgs n°267/2000): lettera di disponibilità del Comune al rilascio di successiva Fidejussione e certificazione attestante la capacità di indebitamento del Comune, come da fac-simile allegato;*
 - *in caso di cessione dei crediti di Enti Pubblici: provvedimento di assegnazione del contributo*
 - *in caso di fidejussione bancaria: lettera di disponibilità di un Istituto di credito³;*Qualora vengano indicate altre forme di garanzia l'Istituto si riserva di valutare, di volta in volta, la singola richiesta.

¹ Le coordinate bancarie del c/c su cui effettuare il versamento verranno comunicate al momento dell'ammissione all'istruttoria (per importo, cfr. foglio informativo riguardante la trasparenza delle operazioni e dei servizi bancari).

² Il valore verrà stabilito da un tecnico di fiducia dell'Istituto

³ L'importo garantito dovrà essere pari al capitale mutuato, maggiorato di tre annualità di interessi calcolati al netto del contributo in c/interessi

* Per Associazioni senza personalità giuridica:

Dopo la concessione del mutuo, ciascuna Associazione sarà tenuta a fornire il verbale, redatto in forma di atto pubblico, della seduta dell'Assemblea dei soci avente ad oggetto:

- (i) ratifica e conferma cariche sociali, poteri di rappresentanza degli organi amministrativi;
- (ii) conferimento procura speciale per contratto mutuo;
- (iii) conferma testo vigente Statuto.

Inoltre l'Associazione è tenuta a munirsi, al fine di perfezionare l'operazione di finanziamento, della seguente documentazione:

- (i) libro associati;
- (ii) libro delle delibere dell'assemblea;
- (iii) libro delle delibere dell'organo amministrativo;

Tutti regolarmente bollati, vidimati e aggiornati.