

# Tiare Social Point

## Procedura di richiesta e gestione

L'organizzazione richiedente deve compilare la scheda raccolta dati predisposta da Tiare Shopping. La scheda raccoglie informazioni sull'ente, sul progetto proposto e sulla documentazione amministrativa richiesta.

Lo staff Tiare Shopping verifica la documentazione ricevuta e valuta la disponibilità dello spazio attraverso il calendario di pianificazione delle attività.

Prima dell'utilizzo dello spazio, l'organizzazione deve sottoscrivere la documentazione di accoglienza e le condizioni d'uso previste da Tiare Shopping.

All'arrivo presso il centro commerciale, i rappresentanti dell'organizzazione devono registrarsi presso la Sala Controllo.

Al termine dell'iniziativa, l'organizzazione è invitata a fornire un riscontro sulle attività svolte, indicando, ove disponibile:

- il numero di persone che hanno aderito o partecipato all'iniziativa;
- l'ammontare complessivo delle eventuali raccolte fondi o il quantitativo dei beni raccolti.

I risultati dell'iniziativa vengono registrati nei sistemi interni di monitoraggio di Tiare Shopping.

### **Documentazione richiesta**

Per poter accedere al Social Point, l'organizzazione deve presentare:

- Scheda raccolta dati compilata;
- Statuto vigente;
- Atto costitutivo;
- Documentazione attestante l'iscrizione all'albo o registro competente;
- Iscrizione al RUNTS, ove applicabile;
- Eventuale documentazione relativa al personale impiegato e/o alle agenzie di somministrazione utilizzate, se richiesta in fase di valutazione.

