



**Associazione Promozione Sociale Ente del Terzo Settore**

Via Nicolò Biondo 75 - 41012 Carpi (MO)

C.F. 90043300368 P.iva 0395441036

[agentespeciale006@gmail.com](mailto:agentespeciale006@gmail.com)

# MEMORANDUM

# SOMMARIO

<b>MEMO - ASSOCIAZIONE</b>	<b>4</b>
La mission dell'associazione	
Cosa fa l'associazione	
<b>MEMO - ORGANI SOCIALI</b>	<b>5</b>
Assemblea dei soci	
Consiglio direttivo	
Altre cariche	
<b>MEMO - SOCI/E</b>	<b>6</b>
Rinnovo e adesioni	
Diventare socio/a	
Il contributo di tutti/e	
<b>MEMO - MISSIONI</b>	<b>7</b>
Missioni Speciali	
Missioni Trasversali	
Missione Buongiorno	8
Missione Gitarella	9
Missione Oplà	10
<b>MEMO - VERSAMENTI</b>	<b>11</b>
<b>MEMO - FORNITORI</b>	<b>12</b>

## **AGENTE SPECIALE 006**

*Per una comunità  
più agente nella qualità  
dei servizi 0-6 anni*

**Ogni persona attenta, attiva, consapevole del proprio responsabile  
contributo ad un contesto sempre più generoso  
di stimoli e opportunità educative...  
può essere un Agente Speciale 006!**

**Gli Agenti Speciale 006 sono in  
missione... per i bambini e le bambine  
di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena, Soliera.  
Per migliorare la qualità dell'esperienza educativa,  
interna ed esterna ai servizi educativi 0-6.**

**Per rigenerare i valori  
dell'educazione, della democrazia, della cittadinanza  
e ri-conoscere nella quotidianità di tutti  
i valori dell'infanzia.**

**Per dare il giusto spazio e il giusto  
tempo ai bambini e alle bambine  
affinché possano  
esprimere e veder considerata la propria unicità:  
è questo che può far diventare grandi le  
comunità!**

# MEMO • ASSOCIAZIONE

Agente Speciale 006 è un **Associazione di Promozione Sociale Ente del Terzo Settore**

## NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 "Codice del terzo settore" e s.m.i.

*L'associazione di promozione sociale (Aps) è una particolare categoria di **ente del terzo settore (Ets)** costituita come associazione che svolge **attività di interesse generale a favore dei propri associati, i loro familiari o a terzi**. Si avvale prevalentemente dell'attività volontaria dei propri associati o delle persone aderenti ai propri enti associati.*

## LA MISSION DELL'ASSOCIAZIONE

L'Associazione opera per promuovere i valori dell'infanzia dando corpo all'idea di comunità educante e di città educativa, per contribuire allo sviluppo e al miglioramento della qualità dell'esperienza educativa dentro e fuori i servizi 0-6 anche attraverso lo sviluppo di azioni concrete e l'attivazione di reti sociali informali, istituzionali e relazionali che siano di supporto al benessere dei bambini/e e della comunità.

## COSA FA L'ASSOCIAZIONE

Contribuisce con risorse umane, materiali, strumentali, economiche, amministrative allo sviluppo di **MISSIONI** grazie a contributi in esito a convenzioni, partecipazione a bandi, a partnership e/o donazioni da parte dei soci o da parte di privati e altre realtà organizzate per il sostegno delle missioni.

Le Missioni possono essere di due tipi: **Missioni Speciali** e **Missioni Trasversali**.

Le **Missioni Speciali** sono attività, interventi o progetti di complessità medio-grande, effettuati a partire da un'idea proveniente dai soci o dai cittadini e la cui realizzazione richiede un impegno importante da parte dell'Associazione.

Le **Missioni Trasversali** sono missioni di bassa complessità, più semplici e brevi rispetto alle Missioni Speciali. Nascono da idee dei soci o dei cittadini e richiedono un supporto più contenuto da parte dell'Associazione.

Esempi di missioni sono: sviluppo di attività didattiche, realizzazione di interventi e progetti di comunità, promozione della collaborazione tra pubblico e privato, divulgazione di informazioni per migliorare conoscenze e consapevolezza...

# MEMO • ORGANI SOCIALI

Gli organi dell'associazione sono:

## ASSEMBLEA DEI SOCI

L'assemblea è organo sovrano dell'Associazione ed è convocata dal Presidente dell'Associazione almeno una volta all'anno. Spetta alla competenza dell'assemblea dei soci la delibera delle seguenti questioni:

- elezione e revoca del Consiglio direttivo,
- approvazione del rendiconto economico finanziario consuntivo e preventivo annuale (bilancio) predisposti dal Consiglio direttivo,
- ratifica le esclusioni dei soci deliberate dal Consiglio direttivo,
- discussione delle proposte di attività/interventi/progetti (missioni speciali) contenute nella proposta di programma annuale redatta dal Consiglio direttivo, approvazione del programma annuale dell'Associazione (promozione, organizzazione e sviluppo delle missioni e delle attività).

E' indicativamente programmata ogni anno per il mese di Maggio/Giugno.

## CONSIGLIO DIRETTIVO

Il Consiglio Direttivo è l'organo decisionale ed esecutivo dell'Associazione ed è eletto dall'assemblea dei soci e composto da un minimo di 7 ed un massimo di 13 membri. La durata delle cariche sociali elettive e di nomina da parte del Consiglio Direttivo è biennale e comunque fino al mese di ottobre successivo alla scadenza della biennialità.

Spetta alla competenza del Consiglio direttivo:

- eleggere il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario, il Tesoriere
- compiere tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione,
- redigere e presentare all'assemblea il rapporto annuale sulle attività dell'Associazione,
- redigere e presentare all'assemblea il bilancio consuntivo e il bilancio preventivo,
- determinare l'importo annuale della quota sociale di adesione,
- ammettere i nuovi soci,
- escludere i soci salva successiva ratifica dell'assemblea,
- redigere e conservare i libri sociali (libro dei soci, registro dei soci volontari, libro delle adunanze e delle deliberazioni).

Inoltre, spetta al Consiglio Direttivo il programma annuale delle "missioni speciali" da sottoporre all'approvazione dell'assemblea dei soci. La scelta delle proposte che compongono il programma annuale viene fatta secondo i seguenti principi :

- rotazione delle risorse
- salvaguardia delle pluralità di gestione (comunale, statale, privato)
- ampiezza degli interventi e impatto sul territorio.

## ALTRE CARICHE

Nell'ambito del Consiglio direttivo sono previste almeno le seguenti figure, elette dal Consiglio direttivo stesso una volta costituito:

- il Presidente, ha la legale rappresentanza dell'Associazione, provvede alla convocazione dell'assemblea dei soci e del Consiglio direttivo e li presiede
- il Vice Presidente, sostituisce il Presidente in caso di assenza o di legittimo impedimento
- il Segretario, redige i verbali delle riunioni, conserva i libri sociali e contabili, compie le mansioni delegate dal Presidente
- Il Tesoriere, provvede alla riscossione delle quote sociali, accerta ogni tipologia di entrata, provvede alle spese da pagarsi su mandato del Consiglio direttivo, ha l'accesso al conto corrente dell'Associazione.

## MEMO • SOCI/E

**Fare parte** di un'associazione significa **Essere Associazione:**

- condividere una visione ispirata da ideali e valori riconosciuti come comuni,
- orientare le energie verso la medesima missione ("la buona causa" dell'associazione),
- disporre di una rete di talenti sociali, donatori di tempo e scambiatori di buone idee,
- coltivare un patrimonio di relazioni che può affermarsi nella pratica del dono,
- poter crescere grazie al confronto, generare prospettive, sviluppare progettualità,
- mettere al centro l'infanzia con la forza propulsiva di un soggetto organizzato,
- avere un punto di riferimento operativo, gestionale, amministrativo, narrativo (con possibilità di accedere a finanziamenti pubblici e privati, e poter offrire agevolazioni fiscali).

### RINNOVI e ADESIONI

La quota sociale è valida dal 1 luglio al 30 giugno dell'anno successivo. E' possibile aderire all'associazione durante tutto l'anno.

**La quota** associativa può essere versata attraverso le seguenti modalità:

- PAYPAL seguendo il seguente link [https://paypal.me/agentespeciale006?country.x=IT&locale.x=it\\_IT](https://paypal.me/agentespeciale006?country.x=IT&locale.x=it_IT) o nel profilo collegato alla mail [agentespeciale006@gmail.com](mailto:agentespeciale006@gmail.com)
- BONIFICO BANCARIO (occorre indicare nella causale il nome e cognome socio e il nido/scuola di provenienza se presente) al seguente conto corrente: IBAN IT53N0538723300000003957070
- IN CONTANTI a un socio/a dell'associazione

### PER DIVENTARE SOCIO/A

Per diventare socio ci sono due modalità:

- puoi compilare la domanda di adesione cartacea da richiedere a educatrici e insegnanti oppure ai soci dell'Associazione e consegnarla a mano alla prima occasione utile o inviarla a [agentespeciale006@gmail.com](mailto:agentespeciale006@gmail.com)
- puoi effettuare l'iscrizione online: <https://agentespeciale006.it/index.php/diventa-socio-volontario>

### IL CONTRIBUTO DI TUTT/E

E' importante la **collaborazione dei soci** per...

- Ricordare l'importanza del **rinnovo dell'adesione** all'Associazione e **invitare nuove persone a farne parte**
- Promuovere attivamente la **campagna 5x1000** dell'Associazione
- Proporre e/o stimolare la proposta di **MISSIONI**

# MEMO • MISSIONI

## Cosa sono?

Gli **Agenti Speciali 006** si mettono in gioco per **migliorare la qualità dell'esperienza educativa dei bambini e delle bambine** (0-6 anni), all'interno di una **comunità che si fa educante** e di una **città che diventa educativa**. L'azione degli Agenti Speciali 006 è caratterizzata da vere e proprie **MISSIONI** sviluppate per **attivare reti e far accadere esperienze** (progetti, interventi o attività) che possono riguardare la **cura dei luoghi** (qualità e disponibilità di spazi, attrezzature, strumenti) e la **cura della comunità** (attivazione e interconnessione di risorse sociali e culturali).

## Che tipo di MISSIONI si possono fare?

Ci sono almeno due tipi di Missioni che si differenziano per la complessità della loro realizzazione e per le risorse che richiedono per essere realizzate:

1. **MISSIONI SPECIALI**: per progetti di una certa complessità (di tempo, risorse, coinvolgimenti). Sono Missioni che riguardano ad esempio la qualificazione dell'area verde del nido o della scuola, il riallestimento di alcune zone, la dotazione di strumentazione a fini educativi, laboratori ed esperienze con le famiglie e i bambini/e;
2. **MISSIONI TRASVERSALI**: per attività e progetti semplici ed immediati. Tra queste rientrano le missioni Buongiorno, Oplà e Gitarella.

## Chi le può proporre?

I **promotori** delle Missioni possono essere: **soci** dell'Associazione Agente Speciale 006, **comitati/consigli** (di Nidi, di Scuole d'Infanzia, d'Istituto), **associazioni di genitori** del territorio, **enti pubblici** locali, **cittadini** (organizzati e non).

## I • MISSIONI SPECIALI

### Quando e come proporle?

Le Missioni Speciali possono essere descritte e proposte nel periodo ottobre-febbraio di ogni anno con una scheda compilabile a questo link <https://forms.gle/HznuFzrSVPy7XJ9c9> . Dopo una prima valutazione il Consiglio Direttivo sottopone il programma delle missioni speciali all'Assemblea dei soci per l'approvazione.

### Come saranno sviluppate?

E' importante che ogni Missione Speciale abbia un **referente** e un **gruppo di Agenti in Missione**, operativi nello sviluppo sia della raccolta fondi, nell'ingaggio della comunità, nella realizzazione di attività e interventi pertinenti alla proposta. Le Missioni Speciali saranno sviluppate attraverso:

- risorse messe a **disposizione dall'Associazione**,
- risorse raccolte tramite **erogazioni liberali** dirette o sponsorizzazioni (es. contributi da aziende, società, privati...),
- risorse raccolte tramite **eventi di raccolta fondi** (es. feste, colazioni, lotterie...),
- campagne di **crowdfunding** (piccole donazioni raccolte on line tramite piattaforme dedicate, es. Ideaginger <https://www.ideaginger.it/>, Derev <https://www.derev.com/>)
- **bandi** (es. Fondazioni, Enti...)

## 2 • MISSIONI TRASVERSALI

Le missioni trasversali sono più contenute, semplici e versatili rispetto alle missioni speciali: pur sempre finalizzate a migliorare la qualità dell'esperienza educativa dei bambini e delle bambine, sono più correlate a valorizzare ed aumentare l'offerta e la qualità dei servizi per l'infanzia, rendendo partecipe una comunità sempre più consapevole del proprio ruolo educante.

Le MISSIONI TRASVERSALI possono essere di diverso tipo:

- Missione BUONGIORNO
- Missione GITARELLA
- Missione OPLA'

### MISSIONE BUONGIORNO

*per chi è in cerca di relazione, convivialità, condivisione, inclusione, accoglienza*

#### Perché attivarla?

- Per facilitare la conoscenza, lo scambio e il confronto nell'ambito di un momento spensierato, aperto a tutti, dove NON è presente alcun tipo di obbligo (di consumo, di acquisto, di contributo specifico, ...) e dove la propria semplice presenza è accolta con allegra gratitudine,
- Per consentire di presentare una missione ancora da realizzare (slogan, scopo, obiettivi, benefici), sottolineando come la partecipazione di famiglie e comunità possa fare la differenza ("Con il tuo dono – qualunque esso sia, materiale o immateriale, economico o relazionale, anche solo una pacca sulla spalla o un sorriso – possiamo fare tanto! Te lo raccontiamo così..."). In quest'ottica questa missione può configurarsi come "sollecitazione al pubblico di donazioni",
- Per favorire lo sviluppo associativo facendo conoscere l'Associazione (visione, missione, attività), incrementare il senso di appartenenza alla comunità di Agenti Speciale 006, accogliere le domande di adesione di nuovi soci

#### Cosa attivare?

- Momenti di incontro (ad es. colazioni) con i genitori, le famiglie e/o la comunità, dentro e fuori il nido/scuola d'infanzia, in altri spazi pubblici o ad uso pubblico del territorio delle Terre d'Argine.

#### Come realizzarla?

- Il Consiglio di gestione condivide l'intento di realizzare una Missione Buongiorno e individua un Agente Speciale 006 (socio dentro o fuori il comitato) come referente;
- L'Agente Speciale 006 referente invia una mail a [agentespeciale006@gmail.com](mailto:agentespeciale006@gmail.com) con oggetto "Proposta di Missione Buongiorno – NOME del nido/scuola d'Infanzia e/o TERRITORIO di riferimento";
- L'Agente Speciale 006 referente allega alla mail il volantino esplicativo della Missione che deve contenere il nome della Missione, l'obiettivo e le info utili per la partecipazione. Deve contenere almeno il logo dell'Associazione e del Servizio che realizza la Missione;
- Nel testo della mail, se non già specificato nel volantino dovrà essere indicato il perché si è scelto di realizzare la Missione Buongiorno (l'intento originario, l'obiettivo) e il come è stata condivisa (comitato/consiglio di gestione, assemblea di genitori, ecc.);
- Al termine della Missione l'Agente Speciale 006 referente si impegna a narrare/documentare/rendicontare la missione inviando una mail a [agentespeciale006@gmail.com](mailto:agentespeciale006@gmail.com).

## MISSIONE GITARELLA

*per chi è in cerca di confronto, esperienza, scoperta, percettività, meraviglia*

### Perché attivarla?

- Per realizzare un'esperienza didattica originale, di crescita per i più piccoli e di stimolo per i più grandi, nell'ambito della quale conoscere altri territori ed altre realtà organizzate (pubbliche, private, del terzo settore), dalle quali farsi ispirare e con le quali condividere la visione degli Agenti Speciali 006,
- Per aumentare il database di relazioni comuni, condividendo i contatti caldi generati dallo sviluppo della missione,
- Per condividere con tutti gli Agenti Speciali 006 il valore dell'esperienza realizzata, suggerendo quando e come poterne trarre maggiori benefici alla prossima occasione.

### Cosa attivare?

Esperienze "fuori porta" o comunque "straordinarie" rispetto alle ordinarie opportunità offerte nell'ambito dei servizi 0-6 anni (ad. esempio visite didattiche).

### Come realizzarla?

- Il Consiglio di gestione condivide l'intento di realizzare una Missione Gitarella e individua un Agente Speciale 006 (socio dentro o fuori il comitato) come referente;
- L'Agente Speciale 006 referente invia una mail a [agentespeciale006@gmail.com](mailto:agentespeciale006@gmail.com) con oggetto "Proposta di Missione Gitarella – NOME del nido/scuola d'Infanzia - META";
- L'Agente Speciale 006 referente allega alla mail il volantino esplicativo della Missione che deve contenere il nome della Missione, l'obiettivo e le info utili per la partecipazione. Deve contenere almeno il logo dell'Associazione e del Servizio che realizza la Missione;
- Nel testo della mail, se non già specificato nel volantino dovrà essere indicato il perché si è scelto di realizzare la Missione Buongiorno (l'intento originario, l'obiettivo) e il come è stata condivisa (comitato/consiglio di gestione, assemblea di genitori, ecc.);
- Al termine della Missione l'Agente Speciale 006 referente si impegna a narrare/documentare/rendicontare la missione inviando una mail a [agentespeciale006@gmail.com](mailto:agentespeciale006@gmail.com).

## MISSIONE OPLÀ

per chi è in cerca di apprendimento, esplorazione, creatività, curiosità, incanto

### Perché attivarla?

- per potenziare le opportunità educative nei servizi per l'infanzia, stimolando la riflessione sugli sviluppi dei dispositivi della didattica, incoraggiando con innovazione e sostenibilità,
- per allestire le sezioni e gli spazi comuni con nuovi strumenti e materiali capaci di arricchire, articolare, sviluppare l'esperienza educativa dei bambini (ad esempio acquisto di materiali, arredi, prodotti, strumenti didattici particolari, originali o innovativi, ad integrazione della dotazione ordinaria del Nido/Scuola),
- per incoraggiare la creatività dei bambini, contribuendo alla creazione delle giuste condizioni per l'invenzione di utilizzi plurali e inclusivi dove ogni abilità può trovare espressione ed essere arricchente per il gruppo.

### Cosa attivare?

Qualunque esperienza o proposta (festa, incontro, gioco, spettacolo...) che promuova e attivi l'interesse dei bambini/e, delle famiglie e della comunità per l'obiettivo condiviso (es. acquisto di materiale, realizzazione di un'esperienza laboratoriale).

### Come realizzarla?

- Il Consiglio di gestione condivide l'intento di realizzare una Missione Oplà e individua un Agente Speciale 006 (socio dentro o fuori il comitato) come referente;
- L'Agente Speciale 006 referente invia una mail a [agentespeciale006@gmail.com](mailto:agentespeciale006@gmail.com) con oggetto "Proposta di Missione Oplà – NOME del nido/scuola d'Infanzia e/o TERRITORIO di riferimento";
- L'Agente Speciale 006 referente allega alla mail il volantino esplicativo della Missione che deve contenere il nome della Missione, l'obiettivo e le info utili per la partecipazione. Deve contenere almeno il logo dell'Associazione e del Servizio che realizza la Missione;
- Nel testo della mail, se non già specificato nel volantino dovrà essere indicato il perché si è scelto di realizzare la Missione Buongiorno (l'intento originario, l'obiettivo) e il come è stata condivisa (comitato/consiglio di gestione, assemblea di genitori, ecc.);
- Al termine della Missione l'Agente Speciale 006 referente si impegna a narrare/documentare/rendicontare la missione inviando una mail a [agentespeciale006@gmail.com](mailto:agentespeciale006@gmail.com).

# MEMO • VERSAMENTI

Il ricavato delle eventuali donazioni raccolte attraverso le Missioni **può essere versato** attraverso:

1. bonifico bancario
2. la carta di cassa continua (BPER) che è custodita da un referente socio/a dell'associazione.

## 1. BONIFICO BANCARIO

Il versamento tramite bonifico bancario va fatto al conto intestato a:

Agente Speciale 006

IBAN IT53N0538723300000003957070

presso BANCA POPOLARE DELL'EMILIA ROMAGNA

Nel bonifico va specificato:

- IMPORTO del versamento
- CAUSALE: Titolo della Missione alla quale si riferisce la donazione e nome del Nido o Scuola in cui è stata realizzata

### ATTENZIONE

Il versamento deve essere effettuato da un socio.

NON è possibile versare più di 1.000 €, se la somma del pagamento è maggiore è necessario effettuare due versamenti distinti indicando nella mail la stessa descrizione.

## 2. CARTA DI CASSA CONTINUA

Ogni servizio ha in dotazione una carta di cassa continua che consente di versare contanti presso gli ATM della Banca BPER. La carta è custodita da un referente e deve essere riconsegnata al referente dopo ogni versamento.

A seguito del versamento è NECESSARIO inviare una mail a [agentespeciale006@gmail.com](mailto:agentespeciale006@gmail.com) indicando data, causale del versamento e servizio di appartenenza.

### ATTENZIONE

In mancanza della ricezione delle mail con le informazioni che consentono di attribuire il contributo al nido/scuola di riferimento, gli importi versati saranno acquisiti dall'Associazione come risorse generiche.

## MEMO • FORNITORI

In caso di acquisto di materiale e/o servizi da fatturare direttamente all'Associazione correlata ad una Missione occorre condividere con il fornitore i seguenti dati.

Agente Speciale 006 – via Nicolò Biondo 75, 41012 Carpi MO  
**CF** 90043300368  
**P.IVA** 03954410365  
**CODICE UNIVOCO** [agentespeciale006@pec.it](mailto:agentespeciale006@pec.it) oppure 0000000

Le fatture dei fornitori vengono pagate al **venerdì** di ogni settimana.

E' necessario che i soci/e che fanno l'acquisto tengano i **contatti con il fornitore** rispetto all'ordine e alla tracciabilità dello stesso.

E' disponibile un elenco dei fornitori che sono già stati utilizzati per le attività dell'associazione.

Chiunque voglia richiedere tale elenco o segnalare altri fornitori per inserirli in elenco può mandare una mail a [agentespeciale006@gmail.com](mailto:agentespeciale006@gmail.com).

**Mettersi  
insieme è un  
inizio.  
Rimanere insieme  
è un progresso,  
Impegnarsi  
insieme è un  
successo**

*Henry Ford*