COME CREARE O DIVENTARE ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE GUIDA OPERATIVA

[AGGIORNATO FEBBRAIO 2021]



A CURA DI

ASI TERZO SETTORE

www.asiterzosettore.it terzosettore@asinazionale.it

INDICE

PARTE I

COME CREARE E REGISTRARE UNA NUOVA APS PAGG 1-10

PARTE II

COME MODIFICARE E REGISTRARE UN NUOVO STATUTO PER DIVENTARE (CONTINUARE AD ESSERE) APS PAGG 11-19

PARTE II

ALLEGATI

- 1. ATTO COSTITUTIVO PER NUOVA APS
- 2. ATTO COSTITUTIVO PER NUOVA ASD-APS
- 3. STATUTO-TIPO PER NUOVA APS AFFILIATA ASI (O PER CONTINUARE AD ESSERE APS)
- 4. STATUTO-TIPO PER NUOVA ASD-APS AFFILIATA ASI (O PER DIVENTARE APS-ASD)
- 5. DELIBERA TIPO PER ADOTTARE/MODIFICARE LO STATUTO DA PARTE DI APS GIA' COSTITUITA CON MENO DI 7 SOCI (PERSONE FISICHE)
- 6. DELIBERA TIPO PER ADOTTARE/MODIFICARE LO STATUTO DA PARTE DI NEO APS O APS GIA' COSTITUITA CHE DEBBA ADEGUARSI
- 7. DELIBERA TIPO PER MODIFICARE LO STATUTO DI ASSOCIAZIONE SEMPLICE CHE VOGLIA DIVENTARE APS E ASD CHE VOGLIA DIVENTARE ASD-APS
- 8. MODULO RICHIESTA CODICE FISCALE
- 9. MODELLO F24 PAGAMENTI ONLINE
- 10.MODELLO 69 PER REGISTRAZIONE ATTI
- 11.CODICE DEL TERZO SETTORE
- (DECRETO LEGISLATIVO n. 117/2017)



INTRODUZIONE

Con l'approvazione del **Codice del Terzo Settore** (<u>Decreto Legislativo n.117/2017- Vedi All.7</u>) il legislatore ha introdotto un'unica normativa di riferimento per tutto il mondo dell'associazionismo e del volontariato.

Con questo Codice vengono definiti gli **Enti del Terzo Settore** che saranno raccolti in un **Registro unico nazionale del terzo settore** (**RUNTS**).

Tutte le associazioni (tranne quelle politiche, sindacali, e quelle che rappresentano categorie professionali o datoriali) possono rientrare tra questi Enti, ma ci sono due tipologie che risultano particolarmente valorizzate dalle previsioni del Codice: le associazioni di promozione sociale (di seguito APS) e le organizzazioni di volontariato (di seguito ODV). Sono queste, infatti, le tipologie organizzative a cui vengono riservati quasi tutti i bandi delle amministrazioni pubbliche e le migliori agevolazioni fiscali ed amministrative. E sono le stesse che si pensa saranno sempre più valorizzate dalle previsioni normative e amministrative. Mentre le APS sono molto più flessibili e facili da gestire, le ODV sono Enti più complessi, poiché utilizzate soprattutto per le attività di Assistenza sociale e di Protezione Civile e altre specifiche dove è nettamente prevalente (o addirittura obbligatorio) rivolgere la propria attività verso soggetti terzi (cioè persone che non fanno parte dell'associazione).

Per questi motivi ASI, Ente di Promozione Sportiva riconosciuto dal CONI, ha scelto di essere anche una Rete Associativa Nazionale, principalmente di APS.

Non solo: ASI stessa si configurerà non solo come Rete Associativa, ma anche come APS di secondo livello composta da almeno altre 500 APS.

Questa scelta, strategica per lo sviluppo dell'ASI, si traduce in una forte **spinta a aggregare e creare il maggior numero possibile di APS**, attraverso due modalità:

- creandone di nuove (secondo le modalità descritte nella PARTE I della presente Guida);
- trasformando in APS associazioni già esistenti (associazioni semplici, associazioni sportive dilettantistiche e adeguando quelle esistenti) attraverso le modifiche statutarie e le iscrizioni nei registri previsti dalla normativa (secondo le modalità descritte nella PARTE II della presente Guida)

Abbiamo predisposto questa **Guida Operativa** per aiutare tutte le strutture di ASI, nonché tutte le persone interessate, ad orientarsi nelle procedure burocratiche necessarie a raggiungere questo obiettivo.

È un po' faticoso, ma ne vale la pena!



PARTE I

COME
CREARE E
REGISTRARE
UNA NUOVA APS



DEFINIZIONE

L'associazione di promozione sociale (APS) è una tipologia di ente del terzo settore (ETS) costituita in forma di associazione - riconosciuta o non riconosciuta (ovvero con o senza personalità giuridica) - che svolge attività di interesse generale a favore dei propri associati (in forma esclusiva o meno), dei loro familiari o di terzi.

Si avvale prevalentemente dell'attività volontaria dei propri associati o delle persone aderenti agli enti associati. Possono avvalersi anche di lavoratori dipendenti e retribuiti, ma solo entro certi limiti.

Le APS si differenziano dalle organizzazioni di volontariato (ODV) in considerazione dei destinatari delle attività svolte: le ODV devono infatti rivolgere la propria attività prevalentemente nei confronti di soggetti terzi. Ma anche per l'assenza di alcuni vincoli che invece connotano le attività delle ODV.

PREMESSA

Per costituire un'associazione di promozione sociale (di seguito APS) e registrarla sarà necessario produrre dei documenti da consegnare all'Agenzia delle Entrate (di seguito AE) e alla banca o all'ufficio postale. Li elenchiamo a seguire, analizzandoli successivamente nel dettaglio.

- Modulo richiesta codice fiscale
- Modello F24 pagamenti online
- Modello 69 per registrazione atti

Vi ricordiamo che ASI Nazionale, come Rete Associativa nazionale, ha predisposto degli atti costitutivi e degli statuti-tipo da poter adottare, per assicurare la conformità del documento fondante l'attività associativa alle prescrizioni di legge.

Nelle successive pagine, dunque, troverete indicazioni operative su tutte le fasi necessarie per costituire ex novo un'associazione di promozione sociale. Le stesse devono ritenersi valide anche qualora si decida di costituire un'associazione di promozione sociale che sia anche associazione sportiva dilettantistica, , dal momento che le due qualifiche (APS e ASD) sono tra loro compatibili.

Le informazioni fornite potrebbero dover essere integrate a seguito di un processo di aggiornamento o revisione della normativa di riferimento che ha nel Codice del Terzo Settore (di seguito CTS) il principale riferimento.

[AGGIORNATO FEBBRAIO 2021]



ATTIVITÁ DIVERSE APS

*Le APS possono svolgere anche attività diverse, in modo secondario e strumentale rispetto a quelle di interesse generale definite come scopo principale della loro esistenza, come:

- attività di raccolta fondi in generale;
- attività di raccolta fondi speciali svolte senza l'impiego di mezzi organizzati professionalmente per fini di concorrenzialità di mercato:
- vendita (senza intermediari) di beni acquisiti da terzi a titolo gratuito a fine di sovvenzione;
- gestione del proprio patrimonio, mobiliare e immobiliare;
- somministrazione di alimenti e bevande, organizzazione di viaggi e soggiorni turistici, anche a fronte del pagamento di corrispettivi specifici, se si tratta di associazioni iscritte all'apposito registro per le cui finalità assistenziali sono riconosciute dal Ministero dell'Interno. In questo caso deve trattarsi di attività strettamente complementari a quelle svolte a fini istituzionali e devono essere rivolte ai propri soci e ai familiari conviventi degli stessi; non devono poi utilizzarsi strumenti pubblicitari o di diffusione di informazioni a soggetti terzi, diversi dagli associati.

1: LA CREAZIONE

· Riunire i soci fondatori

Per costituire un'APS sono richiesti almeno **7** soci, persone fisiche.

Questa, però, può anche essere formata non solo da persone fisiche, ma anche dall'aggregazione di altre associazioni. In questo caso il numero minimo previsto per la costituzione è di 3 APS.

• Definire gli obiettivi

I soci che costituiscono il primo nucleo associativo devono individuare l'oggetto sociale, ovvero le attività che il sodalizio intende perseguire per raggiungere i propri scopi associativi. Come enti del terzo settore, le attività che devono svolgersi in via esclusiva o quanto meno principale sono le attività di interesse generale, come definite ed individuate all'art. 5 del D.lgs 117/2017 *.

Redigere statuto e atto costitutivo

L'atto costitutivo e lo statuto rappresentano i testi fondanti del sodalizio associativo. L'atto costitutivo è il documento che dà origine all'associazione ed è dunque come tale immodificabile. Lo statuto è il documento che ne regola il funzionamento e l'attività, e può pertanto essere modificato nel rispetto delle norme di legge. Affinché lo statuto sia adeguato ai termini di legge previsti nel CTS, è importante che in questo si stabilisca chiaramente:

- che non esistono limitazioni di tipo discriminatorio (economico o altro) per l'ammissione di nuovi soci
- che la quota associativa non è trasmissibile



FOCUS: LO STATUTO

ASI Nazionale, come Rete Associativa nazionale, ha predisposto un atto costitutivo tipo e uno statuto-tipo da poter adottare (allegati 1, 2, 3, 4), per assicurare la conformità dei documenti fondanti l'attività associativa alle prescrizioni di legge.

In questo statuto-tipo, all'articolo 2.3 si chiede di indicare quali attività l'associazione andrà a svolgere in via principale, tra quelle che l'articolo 5 del CTS individua come attività di interesse generale.

Ciò significa che l'associazione è tenuta ad indicare solo ALCUNE delle attività che caratterizzeranno il suo agire e rispetto alle quali, in caso di controlli, potranno esserci dei riscontri effettivi.

Prima si dovranno inserire le lettere di riferimento del CTS e nella parte successiva si avrà la possibilità di declinare la lettera, spiegando - sempre in forma sintetica - che tipo di attività si andrà a svolgere.

FOCUS: IL NOTAIO

Ricordiamo che per la costituzione di una semplice associazione di promozione sociale NON è necessario andare dal notaio.

Si devono redigere e sottoscrivere i documenti di cui sopra e poi portarli alla AE per la registrazione.

QUANDO (E PERCHÉ) ANDARE DAL NOTAIO

La redazione dell'atto costitutivo per atto pubblico notarile è necessaria solo nel caso in cui l'associazione intenda conseguire la personalità giuridica di diritto privato, limitando così la responsabilità patrimoniale dei suoi amministratori. Al riguardo, si segnala che iscrivendosi al RUNTS tramite un Notaio, e con un patrimonio minimo di 15.000€ (comprensivo eventualmente anche di beni in natura), l'associazione potrà conseguire la personalità giuridica.



CODICE ATTIVITÁ

Nel momento in cui andrete a compilare il modello AA5/6 per la richiesta del codice fiscale, vi sarà chiesto di indicare il codice relativo all'attività svolta dall'associazione.

Per consultare i **codici ATECO** e trovare quello più idoneo a rappresentare l'attività associativa, potete cliccare <u>qui</u>.

2: LA RICHIESTA DEL CF

• Richiedere il codice fiscale

Una volta che l'APS è stata costituita, per interagire con terzi, deve dotarsi di codice fiscale. Questo deve essere richiesto all'AE del territorio in cui l'APS ha sede, ovvero intenzione di operare.

Per richiedere il **codice fiscale** occorre prima compilare un **modulo** scaricabile online (**qui**). Oppure è possibile recarsi in un ufficio dell'AE e prenderlo lì sul posto.

Una volta compilato questo modulo si dovrà prenotare un appuntamento (anche tramite il sito stesso dell'AE o l'app oppure recandosi di persona presso un suo ufficio) con cui l'AE rilascerà il codice fiscale.

3: IL PAGAMENTO CON F24

 Compilare il modello F24 per pagare l'imposta di registrazione necessaria per depositare statuto e atto costitutivo presso l'AE

Una volta che l'associazione si è fatta assegnare il codice fiscale, deve registrare lo statuto e l'atto costitutivo, sempre presso l'AE (passaggio questo necessario perché l'associazione possa operare).

Per poterlo fare, l'associazione deve prima compilare un modello, l'F24. Con questo si recherà presso una banca o un ufficio postale per pagare l'imposta di registrazione di circa 200 euro - cui si dovrà aggiungere il costo delle marche da bollo che si useranno per i documenti ufficiali (16 euro ogni 100 righe).

L'F24 si può compilare direttamente online qui. L'associazione dovrà stamparlo in 4 copie (uno per archiviarlo, uno per la banca o l'ufficio postale, uno per AE, uno per l'erario) e farlo firmare manualmente al legale rappresentante (il presidente dell'associazione).

Una volta compilato sarà sufficiente andare in banca o presso un ufficio postale per pagare.



ISTRUZIONI COME COMPILARE

F 2 4

• SEZIONE CONTRIBUENTE

In questa sezione contrassegnata nell'esempio a seguire con il numero 1, indicate il codice fiscale dell'associazione, la sua denominazione, oltre al: comune, provincia, via e numero civico della sede della stessa

CODICE TRIBUTO

Nell'area indicata con 2, alla voce "Codice Tributo", inserite "1550"

ANNO DI RIFERIMENTO

Nell'area contrassegnata con il numero 3 "Anno di riferimento" indicate l'anno di registrazione del documento o della sua modifica

• IMPORTI A DEBITO VERSATI

Nell'area indicata con il numero 4 "Importi a debito versati", dovrete indicare la somma di € 200.00

• SALDO A-B

In questo campo, indicato dal numero 5, dovrete riportare la stessa cifra indicata sopra, ovvero € 200,00

• FIRMA

Nel campo, contrassegnato con il numero 6, "Firma del Presidente" va inserita la firma del presidente dell'associazione o della persona da lui delegata ad effettuare il pagamento

• SALDO FINALE

Qui, al numero 7, va riportato il saldo di € 200,00





4: LA REGISTRAZIONE DEI DOCUMENTI CON IL MODELLO 69

 La registrazione di atto costitutivo e statuto con il modello 69

Il modello 69 è il terzo documento indispensabile da compilare e consegnare all'AE per la registrazione di statuto e atto costitutivo di un'associazione non profit.

Al primo impatto questo modello può sembrare complesso. Infatti, nasce per registrare altri tipi di atti ed è quindi stato riadattato a questo scopo.

A seguire forniamo una guida operativa dei campi da compilare.



ISTRUZIONI
COME
COMPILARE
MODELLO 69

QUADRO A PRIMA PAGINA

In questo quadro dovrete scrivere:

ALL'UFFICIO DI

Indicate l'ufficio dell'Agenzia delle Entrate presso il quale andrete a registrare l'atto (potrete anche indicare la sola provincia);

CODICE FISCALE DEL RICHIEDENTE LA REGISTRAZIONE

Indicate il codice fiscale dell'associazione

- DATA DI STIPULA ADEMPIMENTO Indicate la data dell'atto costitutivo (il giorno in cui l'associazione è stata fondata, quello in cui i soci fondatori si sono trovati ed hanno firmato tutti insieme lo statuto)
- TIPOLOGIA DELL'ATTO
 Scrivete "Atto Privato Atto Costitutivo e Statuto"
- ADEMPIMENTO

Barrate la casella "Reg" (abbreviazione che sta per Registrazione).

<u>Tutte le altre caselle del Quadro A della prima</u> pagina devono essere lasciate in bianco.

agenz ntr		(RICHIESTA D					MOD. 69
	577		E ADEMPIM	ENIIS	UCCESS	IVI		MODULARIO ENTRATE-007
PARTE RISERVATA ALI	'UFFICIO							
SERIE	NUMERO	DATA	TRIBUTI	IMPORTI		RETTIFICE	HE AI CODICI DI TRI	BUTO 6/6 RELATIVI IMPORTI
						SERIE	NUMERO	DATA
			REGISTRO					
			ALTRO ERARIO					
						DA	A I	IMPORTO
			ALTRE AZIENDE					
			TOTALE					
MPORTO VERSATO)							
CODICE UFFICIO	Si convalidano, sulla del contenuto dell'att i dati risultanti dai Quadri A, B, C e D (6	o,	L'IMPIEGATO ALLA TASS				L'IMPIEGATO AL ALLA REGISTR	
QUADRO A DATI GENE	RALI							
QUADRO A DATI GENE					Fo	glio N / di tot.	44 (414	N. DI REPERTORIO
ALL'UFFICIO DI:								
ALL'UFFICIO DI:	CODICE FISCALE DE	L RICHIEDENTE LA	REGISTRAZIONE		DATA DI STIPULA/AD	EMPIMENTO	DATA FINE	PROROGA
	CODICE FISCALE DE	L RICHIEDENTE LA	REGISTRAZIONE	1 1	DATA DI STIPULA/AD	EMPIMENTO	DATA FINE	E PROROGA
ALL'UFFICIO DI:	CODICE FISCALE DE	L RICHIEDENTE LA	REGISTRAZIONE		DATA DI STIPULA/AD	EMPIMENTO	DATA FINE	E PROROGA USO ABITATIVO



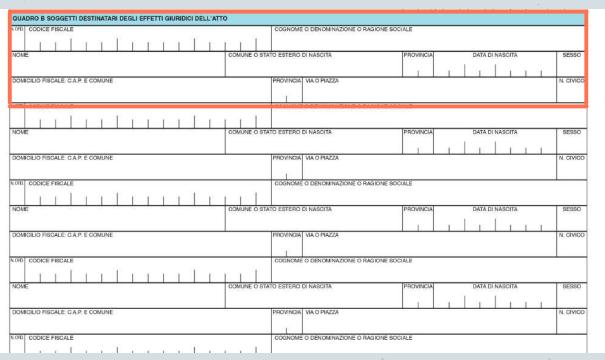
ISTRUZIONI
COME
COMPILARE
MODELLO 69

QUADRO B PRIMA PAGINA

Questo quadro riguarda i soggetti su cui l'atto che stiamo registrando avrà degli effetti.
Pertanto, il soggetto che va indicato è l'associazione stessa. Dovrete quindi compilare solo il primo dei 6 campi a disposizione, indicando i dati dell'associazione.
Tutte le restanti parti del campo devono essere lasciate in bianco.

- o N. ORD: "1"
- CODICE FISCALE: il Codice Fiscale dell'associazione
- COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE: il nome esteso dell'associazione
- DOMICILIO FISCALE: CAP e COMUNE cap e comune ove ha sede legale l'associazione
- PROVINCIA: la provincia ove ha sede legale l'associazione
- VIA O PIAZZA: la via ove ha sede legale l'associazione;
- N. CIVICO: il numero civico ove ha sede legale l'associazione.

Può capitare che gli impiegati dell'Agenzia delle Entrate dicano di scrivere nel riquadro in commento anche i dati dei componenti il Consiglio Direttivo (a volte pure di tutti i soci fondatori). Non fatelo, è un errore.





ISTRUZIONI
COME
COMPILARE
MODELLO 69

QUADRO B SECONDA PAGINA

Sarà sufficiente scrivere gli stessi dati che sono stati precedentemente inseriti nel Quadro A. **Non** devono essere compilati i campi:

- N. di Repertorio
- Foglio N.

Il presidente dell'associazione deve firmare nell'ultimo riquadro in basso a destra "Firma del richiedente la registrazione".



RICHIEDENTE LA REGISTRAZIONE	CODICE FISCALE DE	L RICHI	EDENT	LA REGISTRAZIONE DATA DI STIPULA/ADEMPIMER	NTO	N.	DI REPE	RTORIO	
TIPOLOGIA DELL'ATTO						Foglio N	L/e	di tot	
LORD CODICE NEGOZIO) (2)	(3)	VALORE	DANTI C		/	AVENTI (es. inq	CAUSA ulini)
							1		
							1		
							1		
							1		
							1		
							1		- 25
	тот	ALE VAL	ORE		(1) Barrare : (2) Barrare : (3) Barrare :	a fronte di a	gevolaz		nitivo



COME COMPILARE

TERZA PAGINA

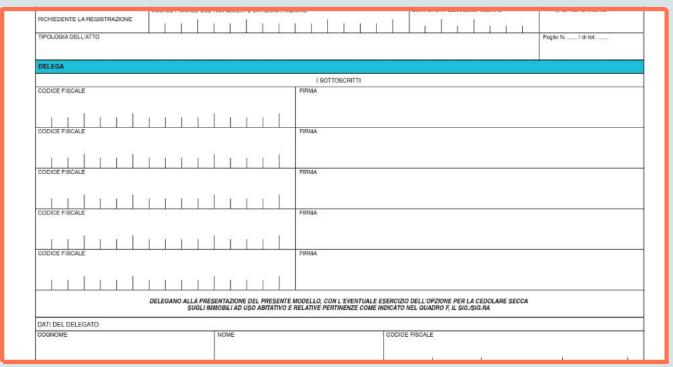
In questa pagina dovrete compilare il riquadro di riepilogo dei dati presente in alto nel foglio. Qui trovate anche lo spazio per la DELEGA che deve essere compilato solo se a presentare la domanda sarà qualcuno/a delegato/a dal presidente dell'associazione., ovvero dal legale rappresentante. In questo caso dovrà anche essere presentata una copia del suo documento d'identità in corso di validità. Nel riquadro della delega vanno quindi inseriti:

- CODICE FISCALE : il codice fiscale del presidente dell'associazione
- FIRMA: la firma del presidente dell'assocazione

A seguire, nella sezione "Dati del Delegato" andranno riportati:

- COGNOME: il cognome della persona delegata a fare la pratica in sostituzione del presidente (chi si reca fisicamente all'AE)
- o NOME: il nome del delagto
- CODICE FISCALE: il codice fiscale del delegato.

Il presidente dell'associazione deve poi firmare nell'ultimo riquadro in basso a destra "Firma del richiedente la registrazione".





RICORDATEVI CHE:

E' sempre necessario iscrivere l'associazione di promozione sociale al registro delle associazioni di promozione regionale, istituto presso la regione in cui il sodalizio opera.

Alcune regioni - nelle more dell'attivazione dei registri regionali del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore ((che è gestito da Uffici Regionali) - potrebbero ancora richiedere dei requisiti di anzianità (così come avviene al momento per il registro nazionale delle APS che fissa come requisito un anno di anzianità) e quindi potrebbe non essere possibile procedere nel senso consigliato per un'APS neocostituita.

Tuttavia, è bene verificare i requisiti richiesti con i competenti uffici, perché molti sono i vantaggi legati a questa iscrizione (validi anche quando il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore sarà attivo).

- l'iscrizione dà diritto in forma giuridicamente valida all'utilizzo della dicitura di "associazione di promozione sociale" e ai connessi vantaggi (ad esempio le agevolazioni fiscali)
- l'iscrizione consente di accedere a bandi di finanziamento previsti per il terzo settore
- l'iscrizione permette di beneficiare della possibilità di raccogliere il 5 per mille
- con l'iscrizione è possibile stipulare
 convenzioni con enti pubblici



PARTE II

MODIFICARE E
REGISTRARE
NUOVO STATUTO
APS



DEFINIZIONE

L'associazione di promozione sociale (APS) è una tipologia di ente del terzo settore (ETS) costituita in forma di associazione - riconosciuta o non riconosciuta (ovvero con o senza personalità giuridica) - che svolge attività di interesse generale a favore dei propri associati (in forma esclusiva o meno), dei loro familiari o di terzi.

Si avvale prevalentemente dell'attività volontaria dei propri associati o delle persone aderenti agli enti associati. Possono avvalersi anche di lavoratori dipendenti e retribuiti, ma solo entro certi limiti.

Le APS si differenziano dalle organizzazioni di volontariato (ODV) in considerazione dei destinatari delle attività svolte: le ODV devono infatti rivolgere la propria attività prevalentemente nei confronti di soggetti terzi. Ma anche per l'assenza di alcuni vincoli che invece connotano le attività delle ODV.

PREMESSA

Il <u>Codice del Terzo Settore</u> (D.Igl 117/2017, di seguito CTS) ha imposto delle modifiche a livello statutario per le associazioni di promozione sociale (di seguito APS) già iscritte (prima del 3 agosto 2017) ai registri nazionale o regionali della promozione sociale che desiderino continuare ad operare nel terzo settore. Le modifiche allo statuto sono ugualmente necessarie per le associazioni semplici e per quelle sportive dilettantistiche che vogliano diventare anche APS.

Solo con queste i sodalizi associativi potranno legittimamente agire nel privato sociale e godere dei benefici fiscali (e non solo) previsti dalla legge.

ISCRIZIONE AI REGISTRI

Ricordiamo che le associazioni di promozione sociale sono tali soltanto se iscritte negli appositi registri nazionale e/o regionali delle APS. Finché non sono iscritte in questi, tali sodalizi sono semplici associazioni di diritto civile e non anche associazioni di promozione sociale-enti del terzo settore. Non dovrebbero perciò neanche utilizzare la denominazione "associazioni di promozione sociale" o "APS", perché potrebbero andare incontro a sanzioni. Di conseguenza, l'ente che voglia essere "APS" in senso vero e proprio è tenuto ad iscriversi negli appositi registri, attivi nelle more dell'attivazione del RUNTS - che dovrebbe divenire operativo dal 1° aprile 2021. Fino alla piena messa in funzione di quest'ultimo, per partecipare ai bandi regionali di finanziamento dei progetti di terzo settore è necessario essere iscritti ai registri regionali (in alcuni casi viene richiesta un'anzianità di iscrizione, altre volte no). L'iscrizione nei registri regionali APS può essere fatta individualmente dalle associazioni, secondo la procedura prevista dalla legge regionale.

L'iscrizione nel registro nazionale delle APS (per cui è richiesto come requisito di iscrizione un anno di anzianità) viene effettuata avvalendosi degli uffici nazionali di ASI.



NOTA BENE

L'integrazione della base associativa dell'APS può avvenire nello stesso incontro (quindi lo stesso giorno) in cui i soci adottano il nuovo statuto, ovvero modificano quello esistente adeguandolo alle prescrizioni del Codice del Terzo Settore, purché temporalmente questa attività sia precedente, come ricordato sopra.

Logicamente, infatti, prima il sodalizio associativo colma il gap numerico della base sociale, adeguandosi alle prescrizioni del CTS, poi saranno quelle stesse persone parte dell'associazione a confermare la volontà di operare nel terzo settore (sottesa alla costituzione stessa dell'APS cui hanno dato vita o cui si sono successivamente associati). decidendo di adeguare le regole fondanti alle nuove disposizioni di legge.



1: LA VERIFICA BASE SOCIALE E **EVENTUALE INTEGRAZIONE**

• Verifica base sociale e eventuale integrazione

Per poter essere un'APS, il CTS ha stabilito che l'associazione debba sempre avere almeno 7 persone fisiche associate.

Pertanto, le associazioni con meno soci di quelli previsti dalla legge, prima di modificare il loro statuto e renderlo conforme alle disposizioni legislative, dovranno reintegrare la base sociale fino a raggiungere il numero minimo richiesto.

2: LA CONVOCAZIONE **DELL'ASSEMBLEA**

• Riunione dell'Assemblea per deliberare la modifica statutaria

Per modificare il proprio statuto, il presidente di un'associazione (sia essa un'APS iscritta ai registri della promozione sociale nazionale o regionali, oppure un'associazione semplice o un'associazione sportiva dilettantistica che voglia diventare anche APS) dovrà convocare l'assemblea dei soci deputata a deliberare sulla modifica stessa.

Fino al 31 marzo 2021 alle APS già costituite prima del 3 agosto 2017 e già iscritte nei registri delle APS (nazionale e/o regionale) è consentito convocare un'assemblea ordinaria con cui cambiare lo statuto del sodalizio e renderlo conforme alle prescrizioni normative, (nelle assemblee ordinarie le maggioranze richieste per le deliberazioni sono solitamente meno onerose di quelle straordinarie).

ASI Nazionale, come Rete Associativa nazionale, ha predisposto degli statuti-tipo da poter adottare (vedi allegati 3 e 4), per assicurare la conformità del documento fondante l'attività associativa alle prescrizioni di legge, oltre al relativo verbale di assemblea di adozione (vedi allegati 5, 6 e 7). Tali statuti, appositamente integrati dall'associazione, andranno a sostituire quelli adottati in precedenza. Per l'adozione di questi statuti-tipo è sempre necessaria l'assemblea straordinaria.

FOCUS: IL VERBALE

Nella sezione allegati, troverete **tre verbali per** l'adozione dello statuto modificato.

- Uno è per le APS (quindi iscritte ai registri nazionale e/o regionale) costituite dopo il 3 agosto 2017 con una base sociale inferiore a 7 soci. Con il verbale predisposto si specifica che l'associazione, conscia delle nuove norme in materia, ha già provveduto a integrare la base sociale e attraverso questa conferma la volontà di operare nel privato sociale, adeguando le disposizioni alle nuove norme di terzo settore.
- Il secondo è per le APS (quindi iscritte ai registri nazionale e/o regionale) costituite prima del 3 agosto sia che abbiano la base associativa in regola, sia che debbano integrarla. Per loro infatti è indispensabile modificare lo statuto, ma l'integrazione della base sociale può essere fatta successivamente, anche se la stessa è condizione indispensabile per qualificarsi come APS.
- Il terzo verbale è per le associazioni semplici (come quelle culturali) e per le associazioni sportive dilettantistiche vogliano diventare APS e APS-ASD. In questo caso si dà per scontato che, visto l'obiettivo, tali associazioni abbiano una base sociale formata da 7 soci.



ASI Nazionale, come Rete Associativa nazionale, ha predisposto un atto costitutivo tipo e uno statuto-tipo da poter adottare (allegati 1, 2, 3, 4), per assicurare la conformità dei documenti fondanti l'attività associativa alle prescrizioni di legge.

In questo statuto-tipo, all'articolo 2.3 si chiede di indicare quali attività l'associazione andrà a svolgere in via principale, tra quelle che l'articolo 5 del CTS individua come attività di interesse generale.

Ciò significa che l'associazione è tenuta ad indicare <u>solo ALCUNE delle attività</u> che caratterizzeranno il suo agire e rispetto alle quali, in caso di controlli, potranno esserci dei riscontri effettivi.

Prima si dovranno inserire le lettere di riferimento del CTS e nella parte successiva si avrà la possibilità di declinare la lettera, spiegando - sempre in forma sintetica - che tipo di attività si andrà a svolgere.

FOCUS: IL NOTAIO

Ricordiamo che per la costituzione di una semplice associazione di promozione sociale NON è necessario andare dal notaio.

Si devono redigere e sottoscrivere i documenti di cui sopra e poi portarli alla AE per la registrazione.

QUANDO (E PERCHÉ) ANDARE DAL NOTAIO

La redazione dell'atto costitutivo per atto pubblico notarile è necessaria solo nel caso in cui l'associazione intenda conseguire la personalità giuridica di diritto privato, limitando così la responsabilità patrimoniale dei suoi amministratori. Al riguardo, si segnala che iscrivendosi al RUNTS tramite un Notaio, e con un patrimonio minimo di 15.000€ (comprensivo eventualmente anche di beni in natura), l'associazione potrà conseguire la personalità giuridica.



NOTA BENE

Per le associazioni per cui sia prevista l'imposta di registro per la ratifica della modifica di statuto qui esaminata (vedi approfondimento a pag. 18) è necessario compilare l'F24 - come da istruzioni a seguire - e recarsi in banca o alle poste a pagarlo, prima di andare all'ufficio dell'AE con il modello 69.

3: COMPILAZIONE MODELLO 69

• Verifica base sociale e eventuale integrazione

Una volta adottato il nuovo statuto conforme alle prescrizioni del CTS, il presidente dell'associazione dovrà prendere appuntamento all'Agenzia delle Entrate (tramite sito, app o richiedendolo di persona) per registrarlo, assieme alla relativa delibera di adozione.

Prima di recarsi in AE, però, dovrà stampare e compilare il modello 69 (scaricabile <u>qui</u>) tramite la procedura "Registrazione Atti Privati".

Tale modello è valido per la registrazione di atti non solo di un'APS, ma anche di un' Associazione Sportiva Dilettantistica (ASD), di una Onlus, di una Associazione di Volontariato (OdV), di una Associazione Culturale o non profit.

Al primo impatto, può sembrare complesso, poiché nasce per registrare altri tipi di documenti ed è quindi stato riadattato allo scopo qui rappresentato.

A seguire forniamo una guida operativa dei campi da compilare.

RICHIESTA DI REGISTRAZIONE E A DEMPIMENTI SUCCESSIVI MODI GRADIO DI MODI GRADIO	POSIZIONI LANGUINAMIA MATERIA PARA PARA PARA PARA PARA PARA PARA P	
	10017000015 10027000015	NR 0002190000 01 01 01 01 NADE SMITCHE SMITCHE 1 AND CLOSE 1 AND C
ANS-CADDS 50 8 1 8600000	CODICE PRINCE. PRINCE	1
MYSTED VERSION	Note that the state of the stat	
GOLORIO A DERI ERREDALLI ALL'ATTOGRA N	PARTIES OF THE PARTIE	15/M4 VALEE (10 April 1004) MARKET (10 April
	(MT 155 - SELECTION)	ONC DOCK COMMAN To P DOCK AND
CONCENTRALE EXCENSIONAL EXCENS	300000 TRALLY S SECOLOGY SECURITY PRINCES SECOLOGY SECURITY	Control Cont
THE CONTROLS. CONTROLS CONTROL C		The state The
1996 1997		00 2000 COUNTS 10
TORROTTORIA LAT COMPA SOCIETA DEL COMPA SOCIETA D		March 2004 Mar
908		No construction of Child
100 100.01 FEAT.		
CONT CONCEST FOR A CONTROL OF THE CO		Pres de Grandes à supression
908CC190CG CX 130CG	Fina of obelede is registatione	
Copia per futficio	Copia per tretticio	Orgili per l'Ufficio



ISTRUZIONI COME COMPILARE F24

SEZIONE CONTRIBUENTE

In questa sezione contrassegnata nell'esempio a seguire con il numero 1, indicate il codice fiscale dell'associazione, la sua denominazione, oltre al: comune, provincia, via e numero civico della sede della stessa

CODICE TRIBUTO

Nell'area indicata con 2, alla voce "Codice Tributo", inserite "1550"

ANNO DI RIFERIMENTO

Nell'area contrassegnata con il numero 3 "Anno di riferimento" indicate l'anno di registrazione del documento o della sua modifica

IMPORTI A DEBITO VERSATI

Nell'area indicata con il numero 4 "Importi a debito versati", dovrete indicare la somma di € 200,00

• SALDO A-B

In questo campo, indicato dal numero 5, dovrete riportare la stessa cifra indicata sopra, ovvero € 200,00

• FIRMA

Nel campo, contrassegnato con il numero 6, "Firma del Presidente" va inserita la firma del presidente dell'associazione o della persona da lui delegata ad effettuare il pagamento

• SALDO FINALE

Qui, al numero 7, va riportato il saldo di € 200,00





ISTRUZIONI
COME
COMPILARE
MODELLO 69

QUADRO A PRIMA PAGINA

In questo quadro dovrete scrivere:

ALL'UFFICIO DI

Indicate l'ufficio dell'Agenzia delle Entrate presso il quale andrete a registrare l'atto (potrete anche indicare la sola provincia);

CODICE FISCALE DEL RICHIEDENTE LA REGISTRAZIONE

Indicate il codice fiscale dell'associazione

- DATA DI STIPULA ADEMPIMENTO Indicate la data dell'atto costitutivo (il giorno in cui l'associazione è stata fondata, quello in cui i soci fondatori si sono trovati ed hanno firmato tutti insieme lo statuto)
- TIPOLOGIA DELL'ATTO
 Scrivete "Atto Privato Atto Costitutivo e Statuto"
- ADEMPIMENTO Barrate la casella "Reg" (abbreviazione che

sta per Registrazione).

Tutte le altre caselle del Quadro A della prima

pagina devono essere lasciate in bianco.

agenz ntr	ia (ĵ	RICHIESTA [MOD. 69
	- 51		E ADEMPIM	ENIIS	UCCESSI	VI		MODULARIO ENTRATE-007
ARTE RISERVATA ALL	'UFFICIO							
SERIE	NUMERO	DATA	TRIBUTI	IMPORT	n .	RETTIFICHE A		O e/o RELATIVI IMPORTI
						SERIE	NUMERO	DATA
			REGISTRO					
			ALTRO ERARIO					
			1.0011.00.00.00.00			DA	A	IMPORTO
						DA		IMPORTO
			ALTRE AZIENDE					
			TOTALE					
IMPORTO VERSATO	Υ.							
INI CITIO VERICATE								
CODICE UFFICIO	Si convalidano, sulla del contenuto dell'at		L'IMPIEGATO ALLA TAS				L'IMPIEGATO ADDE	
	i dati risultanti dai	887	ALLA IAU	SAZIONE			ALLA HEGIOTTAZI	ONE
	Quadri A, B, C e D (EeF)				30000000		
QUADRO A DATI GENE	RALI							
ALL'UFFICIO DI:					Fogli	io N / di tot		N. DI REPERTORIO
							- 50	
RICHIEDENTE	CODICE FISCALE DE	EL RICHIEDENTE LA	REGISTRAZIONE		DATA DI STIPULA/ADEI	MPIMENTO	DATA FINE PI	ROROGA
A REGISTRAZIONE	7 7 1	1 I		7 7		1 1 1	1 1	
TIPOLOGIA DELL'ATTO						ADE	MPIMENTO	USO ABITATIVO
								_
						Reg Pr	Ces Ri	a a



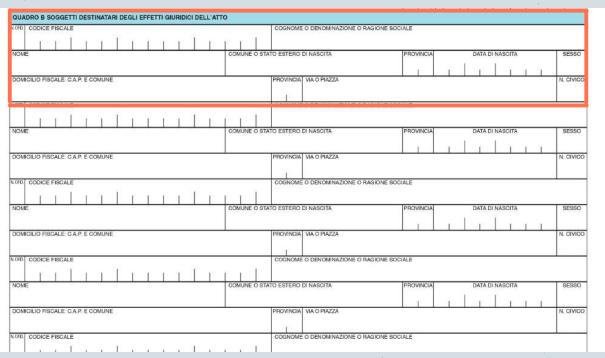
ISTRUZIONI
COME
COMPILARE
MODELLO 69

QUADRO B PRIMA PAGINA

Questo quadro riguarda i soggetti su cui l'atto che stiamo registrando avrà degli effetti.
Pertanto, il soggetto che va indicato è l'associazione stessa. Dovrete quindi compilare solo il primo dei 6 campi a disposizione, indicando i dati dell'associazione.
Tutte le restanti parti del campo devono essere lasciate in bianco.

- o N. ORD: "1"
- CODICE FISCALE: il Codice Fiscale dell'associazione
- COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE: il nome esteso dell'associazione
- DOMICILIO FISCALE: CAP e COMUNE cap e comune ove ha sede legale l'associazione
- PROVINCIA: la provincia ove ha sede legale l'associazione
- VIA O PIAZZA: la via ove ha sede legale l'associazione;
- N. CIVICO: il numero civico ove ha sede legale l'associazione.

Può capitare che gli impiegati dell'Agenzia delle Entrate dicano di scrivere nel riquadro in commento anche i dati dei componenti il Consiglio Direttivo (a volte pure di tutti i soci fondatori). Non fatelo, è un errore.





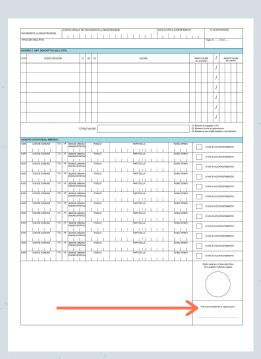
ISTRUZIONI
COME
COMPILARE
MODELLO 69

QUADRO B SECONDA PAGINA

Sarà sufficiente scrivere gli stessi dati che sono stati precedentemente inseriti nel Quadro A. <u>Non</u> devono essere compilati i campi:

- N. di Repertorio
- Foglio N.

Il presidente dell'associazione deve firmare nell'ultimo riquadro in basso a destra "Firma del richiedente la registrazione".



CHIEDENTE L	A REGISTRAZIONE	CE FISCALE DEL	RICHI	EDENTI	REGISTRAZIONE DATA DI STIPULA/ADEMPI	MENTO	N. DI R	EPEF	TORIO	
TIPOLOGIA DELI	АТТО						Foglio N	/ di	tot	
LORD	CODICE NEGOZIO	(1)	(2)	(3)	VALORE	DANTI C. (es. propr		′	AVENTI C	AUSA
							/	'		
							/	1		
							/	,		
							/	,		
							/	1		
							/	1		
		TOTA	LE VAL	ORE [(2) Barrare a	se soggetto a IV a fronte di agev se con effetti so	olazio		itivo



ISTRUZIONI
COME
COMPILARE
MODELLO 69

TERZA PAGINA

In questa pagina dovrete compilare il riquadro di riepilogo dei dati presente in alto nel foglio. Qui trovate anche lo spazio per la DELEGA che deve essere compilato solo se a presentare la domanda sarà qualcuno/a delegato/a dal presidente dell'associazione., ovvero dal legale rappresentante. In questo caso dovrà anche essere presentata una copia del suo documento d'identità in corso di validità. Nel riquadro della delega vanno quindi inseriti:

- CODICE FISCALE : il codice fiscale del presidente dell'associazione
- FIRMA: la firma del presidente dell'assocazione

A seguire, nella sezione "Dati del Delegato" andranno riportati:

- COGNOME: il cognome della persona delegata a fare la pratica in sostituzione del presidente (chi si reca fisicamente all'AE)
- o NOME: il nome del delagto
- CODICE FISCALE: il codice fiscale del delegato.

<u>Il presidente dell'associazione deve poi</u> <u>firmare nell'ultimo riquadro in basso a destra</u> <u>"Firma del richiedente la registrazione".</u>

RICHIEDENTE LA REGISTRAZIONE	177	09	1	1.0	29	1	11477		615		411	1		90	70	- 1				- 1		- 1					
		1		1									1						1		T			1	1	1	
TIPOLOGIA DELL'ATTO																											Foglio N / di tot
DELEGA																											30
											18	OTTO	OSCRI	TTI													
CODICE FISCALE										FIF	MA.																
	- 1	п	1	4	1				f																		
CODICE FISCALE	- 23			2)	1					FIF	AMA																
	100	39	19	1	040		100		ř																		
CODICE FISCALE										FIF	MA																
100				191																							
			9		1	T	13																				
CODICE FISCALE	- 12	31	25		5.57					FIF	MA																
111111	Ÿ	ñ	ñ	13	1	T	- 63		F																		
CODICE FISCALE										FIF	MA																
	- 11	11	19	1	1	10	68		ľ																		
								_	_	_						_		_									
	DELEGA	NO AL	LA PR	ESEN	TAZIO	NE DI	EL PR	ESE	NTE	MODE	ELLO,	CON	L'EVE	NTU	LE E	SER	CIZIO	DEL	LL'OI	ZION	IE PE	RLA	CED	OLAR	E SE	CCA	
			SUGLI	mmO.	DILI A	050	ABII	AII	VUE	HELA	ATIVE	PEHI	INEN	E 00	ME IN	DICA	41UN	VEL (UUA	DHO	r, IL 5	10./5	ru.H/	.			
DATI DEL DELEGATO																											
COGNOME				N	OME										- 6	CO	DICE	FISC	CALE								



4: APPUNTAMENTO IN AE

• Deposito del nuovo statuto presso l'AE

Seguiti tutti i passaggi sopra descritti, sarà possibile recarsi presso l'ufficio dell'Agenzia delle Entrate dove l'APS ha sede, nel giorno dell'appuntamento in precedenza fissato. I documenti da portare sono dunque:

- la delibera di adozione del nuovo statuto
- il nuovo statuto, ovvero quello modificato
- il modello 69 compilato (ed eventualmente copia del modello f24 nei casi in cui sia dovuta imposta di registro)
- la fotocopia del documento di identità del presidente dell'associazione (solo se a presentare la domanda sarà una persona diversa da quest'ultimo)

APPROFONDIMENTO

IMPOSTE DI REGISTRO E BOLLO PER ADEGUAMENTI STATUTARI:

CHI DEVE PAGARLE

L'imposta di registrazione e quella di bollo per le modifiche statutarie di adeguamento al <u>Codice</u> del Terzo Settore (ex art. 82 co 3 D.lgs 117/2017) è richiesta selettivamente. Di seguito uno schema riassuntivo.

- APS GIÁ ISCRITTA IN APPOSITO REGISTRO NAZIONALE E/O REGIONALE (ex. 383/2000) Questo soggetto è esente dall'imposta di registrazione (ex art. 82 co 3 D.Lgs 117/2017). É altresì esente dall'imposta di bollo (ex. art. 82 co 5 D.Lgs 117/2017).
- ODV GIÁ ISCRITTA IN APPOSITO REGISTRO (ex. 266/1991)
 Le organizzazioni di volontariato sono **esenti dall'imposta** di registrazione. Sono altresì **esenti dall'imposta di bollo** (ex. art. 82 co 5 D.Lgs 117/2017).
- ONLUS ISCRITTA ALL'ANAGRAFE (ex. 383/2000)

 Questo soggetto è **esente dall'imposta** di registrazione per le modifiche statutarie di adeguamento (ex art. 82 co 3 D.lgs 117/2017). É altresì esente dall'imposta di bollo (ex. art. 82 co 5 D.Lgs 117/2017).
- ASD ISCRITTA AL REGISTRO CONI CHE VUOLE DIVENTARE ANCHE APS É dovuta l'imposta di registro in misura fissa (200 euro). Beneficerà dell'esenzione per le modifiche successive all'iscrizione al RUNTS. É esente dall'imposta di bollo (ex. art. 1 co 646 Lg 145/2018).



NOTA BENE

Talvolta è capitato che i funzionari dell'Agenzia delle Entrate, in fase di deposito della modulistica per l'adeguamento degli statuti alle norme del CTS, chiedano all'associazione di specificare il Codice Ateco.

Questa richiesta può generare confusione; ricordatevi che se non si é cambiata l'attività effettivamente svolta, il codice ateco non cambia, perchè questo non é collegato alla tipizzazione dell'ente, ma piuttosto all'oggetto del suo operare.

VANTAGGI ISCRIZIONE AI REGISTRI NAZIONALE E REGIONALI DELLE APS

Come sottolineato in premessa, perché un'APS possa dirsi tale deve essere iscritta negli registri appositi tenuti sia al livello centrale (presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali) sia a livello periferico (all'interno delle singole regioni e delle province autonome). Pertanto, consigliamo caldamente l'iscrizione alle APS (divenute tali) che ancora non abbiano proceduto a farlo e vogliano operare nel privato sociale.

Tramite gli uffici di ASI Nazionale, le APS affiliate ad ASI, con un anno di attività alle spalle, possono richiedere l'iscrizione al registro nazionale delle APS - nelle more dell'attivazione del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore. Dovranno compilare un modulo che sarà loro inviato.

Invece, per iscriversi ai registri regionali, le APS potranno procedere in autonomia, chiedendo eventualmente supporto agli uffici centrali, soprattutto nel caso in cui la regione possa avanzare eccezioni sulla conformità dello statuto-tipo fornito da ASI e adottato dal sodalizio. Alcune regioni - sempre nelle more dell'attivazione del RUNTS - potrebbero richiedere dei requisiti di anzianità.

I vantaggi legati all'iscrizione ai registri, (validi anche quando il RUNTS sarà attivo), sono i seguenti:

- l'iscrizione dà diritto in forma giuridicamente valida all'utilizzo della dicitura di "associazione di promozione sociale" e ai connessi vantaggi (ad esempio le agevolazioni fiscali)
- l'iscrizione consente di accedere a bandi di finanziamento previsti per il terzo settore
- l'iscrizione permette di beneficiare della possibilità di raccogliere il **5 per mille**
- con l'iscrizione è possibile stipulare convenzioni con enti pubblici



PARTE III

ALLEGATI





ATTO COSTITUTIVO

Associazione di Promozione Sociale (APS)

" "

In data pre	esso la sede				ubicata
in	, alle ore _		, si	sono riunite le seguenti	persone:
		nato/a			il
residente a	cittadino/a			codice fiscale	
		nato/a	а		II
residente a	cittadino/a	<u></u>	_	codice fiscale	
		nato/a	a		iľ
residente a	cittadino/a	, -		codice fiscale	
		nato/a	а		il
residente a	cittadino/a			codice fiscale	"
		nato/a	а		il
residente a	cittadino/a		_	codice fiscale	'' <u>, </u>
		nato/a	а		il
residente a	cittadino/a			codice fiscale	
		nato/a	а		il
esidente a	cīttadino/a	, nato, a		_ codice fiscale	
i presenti designano, in qui l quale accetta e nomina quale Segretario ed estenso I Presidente iliustra i motiv là lettura dello Statuto ill'unanimità. Lo Statuto i l'adesione al sodalizio è lite espressa dai soci, che le cucro.	per assisterio e coa pre dei presente atto. vi che hanno indotto i che dopo ampia recependo le recenti pera, che il suo funzi	adiuvario i presenti discussion disposizi ionament	nel a p ne, oni o è	lla riunione il Sig promuovere la costituzion posto in votazione, normative, stabilisce in basato sulla volontà d	ne del sodalizio o viene approvato n particolare che emocraticamento
presenti deliberano inoltra ssociazione di Promozion eguenti signori quali comp	e Sociale (in breve '			minata "	'S") con sede i

il sig Presidente che firma per accettazione
il sig Consigliere che firma per acettazione
il sig
il sig
il sig Consigliere che firma per acettazione
il sig Consigliere che firma per acettazione
il sig Consigliere che firma per acettazione
Il Presidente illustra la possibilità per l'Associazione di Promozione Sociale di affiliarsi ad ASI – Associazioni Sportive e Sociali Italiane, in considerazione delle finalità promosse dall'Ente e delle attività dallo stesso organizzate con le associazioni affiliate. Dà quindi lettura delle Statuto di Asi – Associazioni Sportive e Sociali Italiane, con sede in Roma, Via Piave n°8, e propone che il sodalizio stesso, prendendo conoscenza di detto statuto e approvandolo, dia la sua adesione all'Ente, adottando la relativa tessera sociale.
I soci dichiarano all'unanimità la loro volontà di affiliarsi a ASI – Associazioni Sportive e Sociali Italiane ed affidano al Presidente il compito di provvedere agli adempimenti richiesti.
Non essendovi altro da deliberare il Presidente scioglie l'assemblea:
FIRMA DI TUTTI I SOCI FONDATORI

Si allega lo Statuto (Allegato A) facente parte integrante del presente atto costitutivo.

ATTO COSTITUTIVO "TIPO" di ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA-ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE (ASD-APS) AFFILIATA ALI'ASI

AFFILIATA ALL'ASI									
Tra i Signori:									
_	, nato/a		, il	, res.te in,					
via	, n.	, C.F.		;					
2)	, nato/a		il	, res.te in,					
via	, n	, C.F		; , res.te in					
3)	, nato/a		, il	, res.te in,					
via	, n	, C.F		;					
				, res.te in,					
				;					
5)	, nato/a		, il	, res.te in,					
via	, n	, C.F		;					
6)	, nato/a		, il	, res.te in,					
				;					
7)	, nato/a		, il	, res.te in,					
via	, n	, C.F		;					
	ichiederà l'iscrizione	_		ciazioni sportive dilettantistiche del el presente atto costitutivo.					
oppure, finché c ai sensi dell'art. regionale APS is potrà qualificars denominazione, Art. 4	uest'ultimo non sara 101, comma 3, del stituiti ai sensi della si come "associazior e di tale qualifica l'A	à operativo, Codice del legge 383, ne di prom ssociazione	nell'attuale re terzo settore /2000). Dal mo ozione sociale potrà fare uso	Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) gistro di settore equiparato al RUNTS (Registro nazionale APS e/o registro mento dell'iscrizione, l'Associazione", l'acronimo "APS" integrerà la sua, anche nei confronti del pubblico.					
e Sociali Italiano settore. Tale aff dell'ASI, pur nell e progetti. Essa norme e alle di disposizioni del sportiva di affilia Art. 5	e, ente di promozion iliazione presuppone 'autonomia propria c comporta altresì l'ok rettive degli organis CONI, nonché agli	ne sportiva e e compor dell'Associaz obligo, per i mi dell'ordi	riconosciuto c ta piena consc zione per l'attua il riconoscimen namento spor	lal CONI e rete associativa del terzo onanza ai fini ed ai progetti generali azione e l'organizzazione dei detti fini to ai fini sportivi, di conformarsi alle tivo, con particolare riferimento alle i dell'ASI quale ente di promozione					

L'Associazione ha durata illimitata. Art. 6 L'Associazione è costituita per lo svolgimento, in via esclusiva o quanto meno principale, dell'attività di interesse generale di cui alla lettera t) ("organizzazione e gestione di attività sportive dilettantistiche") dell'articolo 5, comma 1, del Codice del terzo settore. Segnatamente, essa promuove lo sviluppo, la diffusione e l'esercizio di attività sportive, in forma esclusivamente dilettantistica, quale espressione della formazione della personalità individuale, fisica e morale, dei propri associati mediante: a) l'esercizio dello/degli sport e/o delle discipline sportive di cui all'elenco allegato alla Delibera del Consiglio Nazionale del CONI del 14 febbraio 2017, n. 1568 e successive modifiche e integrazioni; b) ogni forma di attività idonea a incrementare la conoscenza e la pratica dell'attività sportiva, in osservanza del Regolamento allegato alla delibera del Consiglio Nazionale del CONI del 18 luglio 2017, n. 1574. L'Associazione potrà inoltre svolgere le seguenti ulteriori attività di interesse generale:								
L'Associazione potrà svolgere attività diverse da quelle di interesse generale nei limiti consentiti dalla legge.								
Art. 7 I componenti del Consiglio Direttivo non possono ricoprire la carica di amministratori in altre società o associazioni sportive dilettantistiche nell'ambito della medesima federazione sportiva o disciplina associata se riconosciute dal CONI, ovvero nell'ambito della medesima disciplina facente capo ad un ente di promozione sportiva. A comporre il Consiglio Direttivo per il primo mandato [oppure: sino al] sono nominati i seguenti signori: (Presidente) (Consigliere)								
(Consigliere)								
Art. 8 L'Associazione è regolata dalle disposizioni dello Statuto allegato al presente atto costitutivo, di cui costituisce parte integrante e sostanziale. Art. 9								
I fondatori s'impegnano a versare la quota associativa annuale di € Tale quota sarà successivamente rideterminata secondo le disposizioni dello Statuto. Art. 10								
Il primo esercizio sociale si chiuderà il								
Art. 11 Le spese del presente atto sono a carico dell'Associazione.								
Luogo/Data/								
Sottoscrizioni								



BOZZA DI STATUTO "TIPO" PER ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE (APS) AFFILIATE ALL'ASI **STATUTO** APS Art. 1 DENOMINAZIONE, NATURA GIURIDICA E SEDE LEGALE 1-1 È costituita l'Associazione [con/senza personalità giuridica] denominata (di seguito più brevemente indicata in questo statuto come "Associazione"), con sede legale in _____, n. ____. Non costituisce modifica statutaria il trasferimento della sede nell'ambito del medesimo Comune. 1-2 L'acronimo "APS" integrerà la denominazione sociale e potrà essere utilizzato dall'Associazione soltanto successivamente alla sua iscrizione nel Registro unico nazionale del Terzo settore (RUNTS), oppure all'iscrizione nell'attuale registro di settore equiparato al RUNTS ai sensi dell'art. 101, comma 3, d.lgs. 117/2017. 1-3 L'Associazione richiederà, secondo la procedura prevista, l'affiliazione all'ASI – Associazioni Sportive e Sociali Italiane, ente di promozione sportiva riconosciuto dal CONI e rete associativa del terzo settore. Tale affiliazione presuppone e comporta piena consonanza ai fini ed ai progetti generali dell'ASI, pur nell'autonomia propria dell'Associazione per l'attuazione e l'organizzazione dei detti fini e progetti.

Art. 2 SCOPO ED OGGETTO SOCIALE

- 2-1 L'Associazione è autonoma, libera, apolitica ed aconfessionale, non ha scopo di lucro, neanche indiretto, e si propone di perseguire finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento di una o più attività di interesse generale in favore dei propri soci, dei loro familiari o di terzi, senza discriminazioni basate su sesso, religione, razza e condizioni socio-economiche. In particolare, essa intende operare come associazione di promozione sociale (APS) iscritta nell'apposita sezione del Registro unico nazionale del Terzo settore ed ente non commerciale del Terzo settore.
- 2-2 Ai fini dell'assenza di scopo di lucro, il patrimonio dell'Associazione, comprensivo di eventuali ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate, è utilizzato per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale. È pertanto vietata all'Associazione la distribuzione, anche indiretta, di utili ed avanzi di gestione, fondi e riserve comunque denominate a fondatori, soci, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi sociali, anche nel caso di recesso e di ogni altra ipotesi di scioglimento individuale del rapporto associativo.

2-3 Ai sensi della normativa vigente	in materia di Terzo settore, l'Associazione è costituita per lo
8	meno principale, della/delle attività di interesse generale di cui
alla/e lettera/e	dell'articolo 5, comma 1, del Codice del terzo settore.
Segnatamente essa (qui di seguito forr	nire ulteriori specificazioni circa i contenuti delle attività svolte ed
inquadrarli nelle varie voci dell'articolo	5 del Codice del terzo settore):
a)	
b)	

- 2-4 L'Associazione può esercitare attività diverse da quelle di interesse generale a condizione che esse siano secondarie e strumentali rispetto alle attività di interesse generale, in conformità a quanto stabilito dal decreto di cui all'articolo 6 del Codice del terzo settore. Essa potrà, inoltre, reperire spazi ed impianti, anche tramite convenzioni con enti pubblici o privati, per lo svolgimento dell'attività istituzionale.
- 2-5 L'Associazione può esercitare attività di raccolta fondi in conformità alle disposizioni di cui all'articolo 7 del Codice del Terzo settore, e successive modificazioni ed integrazioni.
- 2-6 L'Associazione è tenuta a svolgere la propria attività avvalendosi in modo prevalente dell'attività di volontariato dei propri soci. Essa può assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo o di altra natura solo quando ciò sia necessario ai fini dello svolgimento dell'attività di interesse generale e al perseguimento delle finalità. In ogni caso, il numero dei lavoratori impiegati nell'attività non può essere superiore al 50% del numero dei volontari o al 5% del numero dei soci.
- 2-7 L'Associazione tiene, a cura del Consiglio Direttivo, un registro dei volontari che svolgono la loro attività in modo non occasionale.

Art. 3 PATRIMONIO ED ENTRATE

- 3-1 Il patrimonio dell'Associazione è costituito dai beni mobili ed immobili che pervengono ad essa a qualsiasi titolo, da elargizioni e contributi da parte di enti pubblici e privati o persone fisiche, dagli avanzi netti di gestione. Qualora intenda ottenere il riconoscimento della personalità giuridica ai sensi dell'articolo 22 del Codice del Terzo settore, l'Associazione dovrà avere un patrimonio minimo non inferiore a quello previsto (in misura attualmente pari a € 15.000) dal comma 4 del suddetto articolo, e successive modificazioni ed integrazioni.
- 3-2 Per il perseguimento dei propri obiettivi e lo svolgimento delle proprie attività l'Associazione potrà avvalersi delle seguenti entrate:
- a) quote di iscrizione e corrispettivi per servizi istituzionali versati dai soci;
- b) contributi e liberalità dei soci e di enti privati o pubblici,
- c) sottoscrizioni, raccolte pubbliche, donazioni, contributi e lasciti di enti pubblici, privati, associazioni e soci:
- d) proventi derivanti da attività commerciali svolte nei limiti consentiti dalla normativa vigente.
- 3-3 In nessun caso, e quindi neppure in caso di scioglimento della Associazione, di morte, di estinzione, di recesso, o di esclusione dall'Associazione, può farsi luogo alla ripetizione di quanto versato al patrimonio dell'Associazione.
- 3-4 I versamenti dei soci non creano altri diritti di partecipazione e, in particolare, non creano quote indivise di partecipazione trasmissibili a terzi, né per successione a titolo particolare, né per successione a titolo universale.
- 3-5 Il Consiglio Direttivo annualmente stabilisce la quota di iscrizione da versarsi da parte dei soci sia all'atto dell'adesione iniziale che negli esercizi successivi.

Art. 4 SOCI: REQUISITI E PROCEDURA DI AMMISSIONE

- 4-1 Possono far parte dell'Associazione tutti coloro che ne condividano le finalità e i principi ispiratori e ne accettino lo statuto. L'Associazione deve sempre avere, sin dalla sua costituzione, almeno sette persone fisiche socie. Se tale numero minimo di soci viene meno, esso deve essere reintegrato entro un anno, trascorso il quale l'Associazione deve formulare richiesta di iscrizione in un'altra sezione del Registro unico nazionale del Terzo settore.
- 4-2 L'adesione all'Associazione è a tempo indeterminato e non può essere disposta per un periodo temporaneo. L'Associazione tiene un libro dei soci a cura del Consiglio Direttivo.
- 4-3 Chi intende aderire all'Associazione deve presentare domanda al Consiglio Direttivo o ad un consigliere appositamente delegato dal medesimo Consiglio, recante la dichiarazione di condividere le finalità dell'Associazione e l'impegno ad osservarne statuto e regolamenti.
- 4-4 Il Consiglio Direttivo, o un consigliere a ciò delegato da quest'ultimo, esaminano entro sessanta giorni le domande presentate e dispongono in merito all'accoglimento o meno delle stesse, dandone comunicazione all'interessato. In caso di accoglimento, la deliberazione è immediatamente efficace e determina l'immediato acquisto della qualifica di socio da parte dell'istante. Qualora al conseguimento dello status di socio si accompagni il rilascio di una tessera, quest'ultima deve essere prontamente consegnata al nuovo socio. La deliberazione di ammissione del nuovo socio è senza indugio annotata nel libro dei soci. Il rigetto della domanda deve essere motivato; chi ha proposto la domanda può, entro sessanta giorni dalla comunicazione della deliberazione di rigetto, chiedere che sull'istanza si pronunci l'Assemblea dei soci, che delibera, se non appositamente convocata, in occasione della sua successiva convocazione.
- 4-5 La qualifica di socio è personale e non è trasmissibile per nessun motivo e titolo.
- 4-6 Tutti i soci sono effettivi e hanno i medesimi diritti, che esercitano nel rispetto delle norme statutarie e regolamentari. In particolare, i soci hanno:
- a) il diritto a partecipare alle attività associative;
- b) il diritto di voto per l'approvazione delle modificazioni dello statuto e dei regolamenti e per la nomina degli organi sociali dell'Associazione;
- c) il diritto di voto per l'approvazione del bilancio consuntivo di esercizio annuale;
- d) il diritto di candidarsi, se maggiorenni, alle cariche sociali;
- e) il diritto di esaminare i libri sociali facendone richiesta motivata al Consiglio Direttivo, che stabilisce i tempi e le modalità di esercizio di tale diritto in maniera comunque tale da non renderne impossibile o eccessivamente oneroso per i soci il suo concreto esercizio.
- 4-7 Tutti i soci hanno i medesimi obblighi, così come fissati dallo statuto e dalla normativa vigenti. In particolare, essi sono tenuti ad osservare lo statuto, a rispettare le decisioni degli organi sociali e a versare le quote associative.
- 4-8 Le quote associative non sono trasferibili, rivalutabili né restituibili ai soci.
- 4-9 I soci minori di età formulano la domanda di ammissione, esercitano i propri diritti, incluso il diritto di voto in assemblea, ed adempiono i propri obblighi mediante i loro rappresentanti legali.

Art. 5 PERDITA DELLA QUALIFICA DI SOCIO

- 5-1 Oltre che per morte, la qualifica di socio si perde per recesso, per decadenza o per esclusione.
- 5-2 Il socio può in qualsiasi momento notificare al Consiglio Direttivo la sua volontà di recedere dall'Associazione. Il recesso ha efficacia dal trentesimo giorno successivo a quello nel quale la relativa comunicazione è ricevuta dal Consiglio Direttivo, salvo che lo stesso Consiglio Direttivo nell'esaminare la richiesta non accordi un termine minore.
- 5-3 I soci decadono automaticamente dalla qualifica di socio qualora non provvedano al versamento delle quote associative annuali entro il ______ di ogni anno.
- 5-4 Nel caso di gravi violazioni delle regole associative e dei principi e valori fondativi dell'Associazione il socio può essere escluso con deliberazione motivata del Consiglio Direttivo, comunicata al socio interessato, il quale può presentare, entro trenta giorni dalla data di comunicazione della delibera di esclusione, ricorso all'Assemblea dei soci, che delibera, se non appositamente convocata, in occasione della sua successiva convocazione.
- 5-5 In qualsiasi caso di perdita della qualifica di socio, il socio è senza indugio cancellato dal libro dei soci.
- 5-6 La perdita per qualsiasi causa della qualifica di socio non attribuisce a quest'ultimo alcun diritto alla restituzione delle quote e dei contributi versati all'Associazione.

Art. 6 OBBLIGHI ASSICURATIVI

- 6-1 L'Associazione dovrà dotarsi di copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi e dovrà inoltre sottoscrivere copertura assicurativa contro gli infortuni a beneficio dei singoli soci.
- 6-2 L'Associazione è tenuta ad assicurare i volontari di cui si avvale, anche occasionalmente, contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso i terzi.

Art. 7 ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

- 7-1 L'ordinamento interno dell'Associazione si basa sui principi di democrazia e di uguaglianza dei diritti di tutti i soci. Le cariche sociali sono elettive.
- 7-2 Sono organi dell'Associazione:
- a) l'Assemblea;
- b) il Presidente;
- c) il Consiglio Direttivo;
- d) l'Organo di controllo, nei casi in cui la sua nomina sia per legge obbligatoria.

Art. 8 ASSEMBLEA

- 8-1 L'Assemblea dei soci è l'organo sovrano dell'Associazione.
- 8-2 Essa è composta da tutti i soci iscritti nel libro dei soci da almeno tre mesi ed in regola con il versamento delle quote associative.
- 8-3 L'Assemblea è convocata dal Presidente dell'Associazione o, in caso di suo impedimento, dal Vice Presidente oppure, in subordine, dal Consigliere più anziano.
- 8-4 L'Assemblea deve essere convocata almeno una volta all'anno, entro il 30 aprile, per l'approvazione del bilancio d'esercizio, per l'eventuale rinnovo delle cariche sociali, e per ogni altra decisione che ad essa compete o le viene sottoposta. Essa è inoltre convocata ogni qualvolta il Consiglio Direttivo lo reputi opportuno o quando ne sia fatta richiesta da almeno un decimo dei soci in regola con il versamento delle quote associative.
- 8-5 In Assemblea ciascun socio ha un voto. Si applica pertanto il principio del voto singolo di cui all'art. 24, comma 2, del Codice del terzo settore. Ciascun socio può farsi rappresentare in Assemblea da un altro socio mediante delega scritta, anche in calce all'avviso di convocazione. Nessun socio può rappresentare più di un altro socio.
- 8-6 I componenti del Consiglio Direttivo non hanno diritto di voto nelle deliberazioni di approvazione del bilancio e in quelle che riguardano la loro responsabilità.
- 8-7 L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio Direttivo o, in caso di suo impedimento, dal Vice Presidente oppure, in subordine, dal Consigliere più anziano ovvero, in ultima istanza, dalla persona di volta in volta designata dagli intervenuti.
- 8-8 Il Presidente nomina tra i soci il Segretario verbalizzante.
- 8-9 Spetta al Presidente constatare il diritto dei presenti a partecipare alla Assemblea e la validità della costituzione dell'Assemblea stessa.
- 8-10 L'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, è validamente costituita in prima convocazione quando sia presente la metà più uno dei soci aventi diritto al voto; in seconda convocazione l'Assemblea è validamente costituita qualunque sia il numero dei soci intervenuti. L'avviso di convocazione deve prevedere anche orario e luogo di svolgimento della seconda convocazione, che non può svolgersi prima di un'ora dalla prima convocazione.
- 8-11 L'assemblea ordinaria delibera a maggioranza assoluta dei soci presenti o rappresentati.
- 8-12 Per la validità delle deliberazioni dell'Assemblea straordinaria chiamata ad esprimersi sulle modifiche statutarie è necessaria la presenza di almeno della maggioranza dei soci aventi diritto al voto in prima convocazione, mentre è sufficiente la presenza di almeno un quarto degli stessi in seconda convocazione. Qualora validamente costituita l'Assemblea delibera a maggioranza assoluta dei soci presenti o rappresentati.
- 8-13 Per la validità delle deliberazioni dell'Assemblea straordinaria chiamata ad esprimersi sullo scioglimento dell'Associazione e sulla devoluzione del suo patrimonio residuo sono necessari la presenza e il voto favorevole di almeno i tre quarti dei soci.
- 8-14 L'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, viene convocata mediante affissione di apposito "Avviso di convocazione" in bacheca, presso la sede associativa, con almeno _____ giorni di anticipo rispetto alla data della riunione, nonché con ogni altra forma di pubblicità ritenuta idonea dal Consiglio Direttivo. L'Associazione tiene, a cura del Consiglio Direttivo, un libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Assemblea, in cui devono essere trascritti anche i verbali redatti per atto pubblico.
- 8-15 L'Assemblea ordinaria:
- a) nomina e revoca il Presidente e i componenti del Consiglio Direttivo previa definizione del loro numero;
- b) approva il bilancio consuntivo di esercizio;
- c) determina gli indirizzi secondo i quali deve svolgersi l'attività dell'Associazione e delibera sulle proposte di adozione e modifica di eventuali regolamenti;
- d) nomina e revoca, quando ciò è obbligatorio per legge, i componenti dell'Organo di controllo;
- e) delibera sulla responsabilità dei componenti degli organi sociali e promuove azione di responsabilità nei loro confronti;
- f) individua le attività diverse da quelle di interesse generale che, nei limiti consentiti dalla legge, possono essere svolte dall'Associazione;
- g) delibera su ogni altra materia ad essa riservata dalla legge e sugli altri argomenti iscritti all'ordine del giorno.
- 8-16 L'Assemblea straordinaria:
- a) delibera sulle proposte di modifica dello statuto;
- b) delibera sulla trasformazione, la fusione e lo scioglimento dell'Associazione e sulla devoluzione del suo patrimonio;
- c) delibera sugli altri argomenti posti all'ordine del giorno.

Art. 9 CONSIGLIO DIRETTIVO E PRESIDENTE

- 9-1 Il Consiglio Direttivo è l'organo responsabile della gestione dell'Associazione e cura collegialmente tutta l'attività associativa.
- 9-2 Il Consiglio Direttivo è composto da un minimo di ____ ad un massimo di ____ membri eletti dall'Assemblea, ivi compreso il Presidente che ne è membro di diritto.
- 9-3 Il Consiglio Direttivo dura in carica ____ anni e i suoi componenti sono rieleggibili.
- 9-4 Il Consiglio Direttivo si riunisce entro ____ giorni dalla elezione assembleare, convocato e presieduto dal Presidente; in questa prima riunione nomina tra i propri componenti uno o più Vice Presidenti, il Tesoriere ed un Segretario.
- 9-5 La rappresentanza legale dell'Associazione spetta istituzionalmente al Presidente del Consiglio Direttivo, che cura l'esecuzione dei deliberati dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo, e, per compiti specifici, agli altri consiglieri designati dal Consiglio Direttivo sulla base di apposita deliberazione. Il Presidente può, in caso di urgenza, esercitare i poteri del Consiglio Direttivo salvo ratifica da parte di quest'ultimo alla prima riunione utile.
- 9-6 Il Consiglio Direttivo si riunisce ordinariamente almeno una volta ogni ___ mesi e straordinariamente quando il Presidente o la maggioranza dei Consiglieri ne chiedono la convocazione.
- 9-7 Le riunioni sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei componenti, e le deliberazioni sono approvate a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto di chi presiede.
- 9-8 Il Consiglio Direttivo è dotato dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria dell'Associazione. Ad esso competono in particolare:
- a) la redazione annuale e la presentazione in Assemblea, entro il mese di aprile, del bilancio consuntivo dell'attività svolta nel corso dell'anno solare precedente;
- b) la fissazione delle quote associative;
- c) le decisioni inerenti spese ordinarie e straordinarie, di esercizio e in c/capitale, per la gestione dell'Associazione;
- d) le decisioni relative alle attività e ai servizi istituzionali, complementari e commerciali da intraprendere per il migliore conseguimento delle finalità istituzionali dell'Associazione;
- e) le decisioni inerenti direzione del personale dipendente e coordinamento dei collaboratori e dei professionisti di cui si avvale l'Associazione;
- f) la presentazione di un piano programmatico relativo alle attività da svolgere nel nuovo anno sociale;
- g) l'elaborazione di proposte di modifica dello Statuto, o di emanazione e modifica dei regolamenti sociali;
- h) l'istituzione di commissioni e la nomina di rappresentanti in organismi pubblici e privati, federazioni ed altri enti;
- i) la facoltà di nominare tra i soci, soggetti esterni all'ambito consigliare, delegati a svolgere particolari funzioni stabilite di volta in volta dal Consiglio Direttivo stesso;
- I) ogni funzione che lo statuto o le leggi non attribuiscano ad altri organi.
- 9-9 Fatta eccezione per i componenti dell'Organo di controllo, ove nominato, tutte le cariche sociali sono gratuite, salvo il rimborso delle spese documentate sostenute per ragioni dell'ufficio ricoperto, purché nell'ambito di quanto preventivamente autorizzato dal Consiglio Direttivo.
- 9-10 Il Consiglio Direttivo tiene, a sua cura, un libro delle proprie adunanze e deliberazioni.

Art. 10 DECADENZA DEL CONSIGLIO DIRETTIVO E DEL PRESIDENTE

10-1 Il Consiglio Direttivo decade:
a) per dimissioni contemporanee della metà più uno dei suoi componenti;
b) per contemporanea vacanza, per qualsivoglia causa, della metà più uno dei suoi componenti; fino al raggiungimento di tale limite, infatti, ai consiglieri vacanti subentreranno in ordine i primi dei non eletti;
c) per mancata approvazione del bilancio consuntivo di esercizio da parte dell'Assemblea.
10-2 In queste ipotesi il Presidente del Consiglio Direttivo o, in caso di suo impedimento o vacanza, il
Vice Presidente oppure, in subordine, il Consigliere più anziano, dovrà provvedere entro giorni alla
convocazione dell'Assemblea, da celebrarsi nei successivi giorni, curando nel frattempo l'ordinaria amministrazione.
10-3 Oltre che nei casi di decadenza del Consiglio Direttivo, il Presidente decade:
a) per dimissioni;
b) per vacanza, a qualsivoglia causa dovuta.
10-4 In queste ultime ipotesi, il Vice Presidente o, in subordine, il Consigliere più anziano, dovrà entro giorni provvedere alla convocazione dell'Assemblea, da celebrarsi nei successivi giorni,

Art. 11 SEGRETARIO E TESORIERE

curando nel frattempo l'ordinaria amministrazione.

- 11-1 Il Segretario redige i verbali delle riunioni degli organi sociali e ne cura la trascrizione nei relativi libri e registri. Ad egli spetta inoltre provvedere alle trattative necessarie per l'acquisto dei mezzi e dei servizi deliberati dal Consiglio Direttivo e predisporre e conservare i relativi contratti e ordinativi. Provvede, inoltre, a liquidare le spese verificandone la regolarità e autorizzandone il Tesoriere al materiale pagamento.
- 11-2 Il Tesoriere presiede alla gestione amministrativa e contabile dell'Associazione redigendone le scritture contabili, provvedendo al corretto svolgimento degli adempimenti fiscali e contributivi e predisponendone, in concerto con gli altri membri del Consiglio Direttivo, il rendiconto annuale in termini economici e finanziari. Egli provvede altresì alle operazioni formali di incasso e di pagamento delle spese deliberate dal Consiglio Direttivo. Al Tesoriere spetta anche la funzione del periodico controllo delle risultanze dei conti finanziari di cassa, banca, crediti e debiti e l'esercizio delle operazioni di recupero dei crediti esigibili.
- 11-3 Le funzioni di Segretario e Tesoriere possono essere conferite anche alla stessa persona. Qualora esse siano attribuite a persone diverse, in caso di impedimento del Tesoriere a svolgere le proprie funzioni, ovvero nell'ipotesi di dimissioni o di revoca del medesimo, le funzioni di questo sono assunte, per il tempo necessario a rimuovere le cause di impedimento, ovvero a procedere a nuova nomina, dal Segretario o dal Vice Presidente. Il Segretario, temporaneamente impedito, ovvero dimissionario o revocato, è sostituito con le stesse modalità dal Tesoriere o dal Vicepresidente.

Art. 12 ESERCIZIO SOCIALE E BILANCIO

- 12-1 L'anno sociale e l'esercizio finanziario coincidono con l'anno solare e si chiudono il 31 dicembre di ogni anno.
- 12-2 Entro i primi quattro mesi di ciascun anno il Consiglio Direttivo è convocato per la predisposizione del bilancio consuntivo dell'esercizio precedente, in termine utile per poi presentarlo all'assemblea ordinaria dei soci ai fini della sua approvazione secondo quanto previsto dal presente statuto.
- 12-3 Il bilancio di esercizio dovrà essere redatto nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 13 del Codice del terzo settore, e dunque:
 - potrà avere la forma del rendiconto per cassa, qualora l'Associazione abbia entrate non superiori a 220.000 €;
 - in caso contrario, dovrà essere formato dallo stato patrimoniale, dal rendiconto gestionale, con l'indicazione dei proventi e degli oneri, e dalla relazione di missione che illustra le poste di bilancio, l'andamento economico e finanziario e le modalità di perseguimento delle finalità statutarie;
 - dovrà in ogni caso essere redatto in conformità alla modulistica definita con decreto ministeriale, ove disponibile;
 - dovrà documentare, a seconda dei casi, in un'annotazione in calce al rendiconto per cassa o nella relazione di missione, il carattere strumentale e secondario delle attività diverse da quelle di interesse generale eventualmente svolte dall'Associazione ai sensi dall'articolo 6 del Codice del Terzo settore.
- 12-4 Se l'Associazione ha entrate annue superiori ad un milione di euro, essa sarà inoltre tenuta a redigere un bilancio sociale secondo le apposite linee guida ministeriali, a depositarlo presso il Registro unico nazionale del Terzo settore e a pubblicarlo sul proprio sito Internet.
- 12-5 Se l'Associazione ha entrate annue superiori a centomila euro, essa dovrà pubblicare annualmente, anche in forma anonima, e tenere aggiornati nel proprio sito Internet gli eventuali emolumenti, compensi o corrispettivi a qualsiasi titolo attribuiti ai componenti degli organi di amministrazione e controllo, ai dirigenti nonché agli associati.
- 12-6 Il bilancio di esercizio, nonché i rendiconti delle raccolte fondi svolte nell'esercizio precedente, dovranno altresì essere depositati entro il 30 giugno di ogni anno presso il Registro unico nazionale del Terzo settore.

Art. 13 ORGANO DI CONTROLLO E REVISIONE LEGALE DEI CONTI

- 13-1 Nei casi in cui ciò sia obbligatorio ai sensi dell'articolo 30 del Codice del terzo settore, e successive modificazioni ed integrazioni, l'Assemblea dovrà provvedere alla nomina di un Organo di controllo monocratico composto da un revisore legale iscritto nell'apposito registro, a cui può essere riconosciuto un compenso per l'attività svolta.
- 13-2 L'Organo di controllo vigila sull'osservanza della legge e dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, anche con riferimento alle disposizioni del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, qualora applicabili, nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento. Esso esercita inoltre compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, ed attesta che il bilancio sociale, quando obbligatorio, sia stato redatto in conformità alle linee guida ministeriali.
- 13-3 Ove istituito, l'Organo di controllo tiene, a propria cura, un libro delle sue adunanze e deliberazioni. 13-4 Nei casi in cui ciò sia obbligatorio ai sensi dell'articolo 31 del Codice del terzo settore, e successive modificazioni ed integrazioni, l'Assemblea dovrà provvedere alla nomina di un revisore legale dei conti
- iscritto nell'apposito registro.

Art. 14 SCIOGLIMENTO

- 14-1 L'Associazione ha durata illimitata.
- 14-2 Il suo scioglimento deve essere approvato dall'Assemblea straordinaria secondo le modalità e con le maggioranze previste nei precedenti articoli.
- 14-3 Con le stesse regole devono essere nominati i liquidatori.
- 14-4 In caso di scioglimento per qualsiasi causa esso intervenga, la devoluzione del patrimonio sarà effettuata, previo parere positivo dell'Ufficio del Registro unico nazionale del Terzo settore competente, ad un'altra associazione di promozione sociale affiliata all'ASI, salva diversa destinazione imposta dalla legge.

ART. 15 CLAUSOLA COMPROMISSORIA

15-1 La decisione su qualsiasi controversia che potesse sorgere tra gli associati, o tra costoro e l'associazione o gli organi della stessa, eccetto quelle che per legge non sono compromettibili in arbitri, sarà deferita al giudizio di tre arbitri, di cui due da nominarsi da ciascuna delle parti contendenti, ed il terzo di comune accordo. In caso di mancato accordo, il Consiglio Direttivo incaricherà il presidente del tribunale ove ha sede l'associazione di eseguire la nomina del terzo arbitro.

Art. 16 NORME APPLICABILI

- 16-1 Per quanto non espressamente previsto dal presente statuto, si deve far riferimento alle norme del Codice del terzo settore e in subordine, ed in quanto compatibili con le prime, alle norme in materia di associazioni contenute nel libro I del Codice Civile e relative disposizioni di attuazione.
- 16-2. Ogni riferimento al RUNTS contenuto nel presente statuto assume efficacia a partire dal momento di operatività di tale registro.
- 16-3. Il Presidente è autorizzato ad apportare al presente statuto ogni ulteriore modifica o integrazione necessaria ad adeguarlo a sopravvenute disposizioni legislative o regolamentari il cui rispetto sia necessario ai fini dell'iscrizione dell'Associazione al RUNTS anche per effetto di trasmigrazione.
- 16-4 Tutti gli organi sociali in carica al momento dell'entrata in vigore del presente statuto resteranno in carica sino alla naturale scadenza del mandato così come prevista nello statuto abrogato, salvo che la loro composizione si ponga in contrasto con le disposizioni di legge applicabili. NORMA DA INSERIRE SOLO NEL CASO IN CUI LO STATUTO-TIPO SIA ADOTTATO DA UN'ASSOCIAZIONE Già COSTITUITA CON UN ALTRO STATUTO
- 16-5 Il presente statuto sostituisce integralmente ed annulla a tutti gli effetti ogni altro precedente testo di statuto, nonché qualsiasi norma regolamentare dell'Associazione che con esso si ponga in contrasto. NORMA DA INSERIRE SOLO NEL CASO IN CUI LO STATUTO-TIPO SIA ADOTTATO DA UN'ASSOCIAZIONE GIÀ COSTITUITA CON UN ALTRO STATUTO



BOZZA DI STATUTO "TIPO" PER

ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE (APS)/ASSOCIAZIONI SPORTIVE DILETTANTISTICHE (ASD) AFFILIATE ALL'ASI
STATUTO
ASD E APS
Art. 1 DENOMINAZIONE, NATURA GIURIDICA E SEDE LEGALE
1-1 È costituita l'Associazione [con/senza personalità giuridica] denominata
" Associazione Sportiva Dilettantistica - APS"
(di seguito più brevemente indicata in questo statuto come "Associazione"), con sede legale in
, via, n, n Non costituisce modifica statutaria il trasferimento
della sede nell'ambito del medesimo Comune.
1-2 L'acronimo "APS" integrerà la denominazione sociale e potrà essere utilizzato dall'Associazione soltanto
successivamente alla sua iscrizione nel Registro unico nazionale del Terzo settore (RUNTS), oppure all'iscrizione
nell'attuale registro di settore equiparato al RUNTS ai sensi dell'art. 101, comma 3, d.lgs. 117/2017.
1-3 L'Associazione richiederà, secondo la procedura prevista, l'affiliazione all'ASI – Associazioni Sportive e Sociali
Italiane, ente di promozione sportiva riconosciuto dal CONI e rete associativa del terzo settore. Tale affiliazione
presuppone e comporta piena consonanza ai fini ed ai progetti generali dell'ASI, pur nell'autonomia propria
dell'Associazione per l'attuazione e l'organizzazione dei detti fini e progetti. Essa comporta altresì l'obbligo, per il
riconoscimento ai fini sportivi, di conformarsi alle norme e alle direttive degli organismi dell'ordinamento sportivo,
con particolare riferimento alle disposizioni del CONI, nonché agli Statuti ed ai Regolamenti dell'ASI quale ente di
promozione sportiva di affiliazione.

Art. 2 SCOPO ED OGGETTO SOCIALE

- 2-1. L'Associazione è autonoma, libera, apolitica ed aconfessionale, non ha scopo di lucro, neanche indiretto, e si propone di perseguire finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante l'organizzazione e l'esercizio di attività sportive dilettantistiche, quale attività di interesse generale ai sensi della normativa sul terzo settore, in favore dei propri soci, dei loro familiari o di terzi, senza discriminazioni basate su sesso, religione, razza e condizioni socio-economiche. In particolare, essa intende operare sia come associazione riconosciuta ai fini sportivi dal CONI sia come associazione di promozione sociale (APS) iscritta nell'apposita sezione del Registro unico nazionale del Terzo settore ed ente non commerciale del Terzo settore. L'Associazione delega sin d'ora l'ASI a curare per suo conto i rapporti col Registro delle Associazioni sportive dilettantistiche del CONI e col Registro unico nazionale del Terzo settore, già dalla fase di iscrizione.
- 2-2 Ai fini dell'assenza di scopo di lucro, il patrimonio dell'Associazione, comprensivo di eventuali ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate, è utilizzato per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale. È pertanto vietata all'Associazione la distribuzione, anche indiretta, di utili ed avanzi di gestione, fondi e riserve comunque denominate a fondatori, soci, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi sociali, anche nel caso di recesso e di ogni altra ipotesi di scioglimento individuale del rapporto associativo.
- 2-3 Ai sensi della normativa vigente in materia di Terzo settore, l'Associazione è costituita per lo svolgimento, in via esclusiva o quanto meno principale, dell'attività di interesse generale di cui alla lettera t) ("organizzazione e gestione di attività sportive dilettantistiche") dell'articolo 5, comma 1, del Codice del terzo settore. Segnatamente, essa promuove lo sviluppo, la diffusione e l'esercizio di attività sportive, in forma esclusivamente dilettantistica, quale espressione della formazione della personalità individuale, fisica e morale, dei propri associati mediante:
- a) l'esercizio dello/degli sport______ e/o delle discipline sportive_____ di cui all'elenco allegato alla Delibera del Consiglio Nazionale del CONI del 14 febbraio 2017, n. 1568 e successive modifiche e integrazioni;
- b) ogni forma di attività idonea a incrementare la conoscenza e la pratica dell'attività sportiva, in osservanza del Regolamento allegato alla delibera del Consiglio Nazionale del CONI del 18 luglio 2017, n. 1574.
- 2-4 L'Associazione attuerà lo sport come mezzo prioritario per l'integrazione e la promozione delle persone e dei cittadini, e in particolare potrà, a titolo esemplificativo:
- a) curare l'organizzazione di attività sportive dilettantistiche, compresa l'attività didattica per l'avvio, l'aggiornamento e il perfezionamento nelle attività sportive;
- b) organizzare manifestazioni sportive dilettantistiche, al fine di promuovere la conoscenza e la pratica degli sport e delle discipline sportive riconosciute dal CONI., così come individuate nel presente statuto;
- c) promuovere, organizzare e svolgere gare e campionati;
- d) curare la formazione, l'aggiornamento e l'attività didattica dei propri associati, tesserati, partecipanti, tecnici e istruttori, in osservanza delle direttive del CONI;
- e) svolgere attività ricreative prevalentemente in favore dei propri associati;
- f) organizzare e gestire l'attività di gestione, conduzione e manutenzione ordinaria di impianti e strutture sportive. g) ...
- 2-6 L'Associazione può esercitare attività diverse da quelle di interesse generale a condizione che esse siano secondarie e strumentali rispetto alle attività di interesse generale, in conformità a quanto stabilito dal decreto di cui all'articolo 6 del Codice del terzo settore. Essa potrà, inoltre, reperire spazi ed impianti, anche tramite convenzioni con enti pubblici o privati, per lo svolgimento dell'attività istituzionale.
- 2-7 L'Associazione può esercitare attività di raccolta fondi in conformità alle disposizioni di cui all'articolo 7 del Codice del Terzo settore, e successive modificazioni ed integrazioni.
- 2-8 L'Associazione è tenuta a svolgere la propria attività avvalendosi in modo prevalente dell'attività di volontariato dei propri soci. Essa può assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo o di altra natura solo quando ciò sia necessario ai fini dello svolgimento dell'attività di interesse generale e al perseguimento delle finalità. In ogni caso, il numero dei lavoratori impiegati nell'attività non può essere superiore al 50% del numero dei volontari o al 5% del numero dei soci.
- 2-9 L'Associazione tiene, a cura del Consiglio Direttivo, un registro dei volontari che svolgono la loro attività in modo non occasionale.

Art. 3 PATRIMONIO ED ENTRATE

- 3-1 Il patrimonio dell'Associazione è costituito dai beni mobili ed immobili che pervengono ad essa a qualsiasi titolo, da elargizioni e contributi da parte di enti pubblici e privati o persone fisiche, dagli avanzi netti di gestione. Qualora intenda ottenere il riconoscimento della personalità giuridica ai sensi dell'articolo 22 del Codice del Terzo settore, l'Associazione dovrà avere un patrimonio minimo non inferiore a quello previsto (in misura attualmente pari a € 15.000) dal comma 4 del suddetto articolo, e successive modificazioni ed integrazioni.
- 3-2 Per il perseguimento dei propri obiettivi e lo svolgimento delle proprie attività l'Associazione potrà avvalersi delle seguenti entrate:
- a) quote di iscrizione e corrispettivi per servizi istituzionali versati dai soci;
- b) contributi e liberalità dei soci e di enti privati o pubblici;
- c) sottoscrizioni, raccolte pubbliche, donazioni, contributi e lasciti di enti pubblici, privati, associazioni e soci;
- d) proventi derivanti da attività commerciali svolte nei limiti consentiti dalla normativa vigente.
- 3-3 In nessun caso, e quindi neppure in caso di scioglimento della Associazione, di morte, di estinzione, di recesso, o di esclusione dall'Associazione, può farsi luogo alla ripetizione di quanto versato al patrimonio dell'Associazione.
- 3-4 I versamenti dei soci non creano altri diritti di partecipazione e, in particolare, non creano quote indivise di partecipazione trasmissibili a terzi, né per successione a titolo particolare, né per successione a titolo universale.
- 3-5 Il Consiglio Direttivo annualmente stabilisce la quota di iscrizione da versarsi da parte dei soci sia all'atto dell'adesione iniziale che negli esercizi successivi.

Art. 4 SOCI: REQUISITI E PROCEDURA DI AMMISSIONE

- 4-1 Possono far parte dell'Associazione tutti coloro che ne condividano le finalità e i principi ispiratori e ne accettino lo statuto. L'Associazione deve sempre avere, sin dalla sua costituzione, almeno sette persone fisiche socie. Se tale numero minimo di soci viene meno, esso deve essere reintegrato entro un anno, trascorso il quale l'Associazione deve formulare richiesta di iscrizione in un'altra sezione del Registro unico nazionale del Terzo settore.
- 4-2 L'adesione all'Associazione è a tempo indeterminato e non può essere disposta per un periodo temporaneo. L'Associazione tiene un libro dei soci a cura del Consiglio Direttivo.
- 4-3 Chi intende aderire all'Associazione deve presentare domanda al Consiglio Direttivo o ad un consigliere appositamente delegato dal medesimo Consiglio, recante la dichiarazione di condividere le finalità dell'Associazione e l'impegno ad osservarne statuto e regolamenti.
- 4-4 Il Consiglio Direttivo, o un consigliere a ciò delegato da quest'ultimo, esaminano entro sessanta giorni le domande presentate e dispongono in merito all'accoglimento o meno delle stesse, dandone comunicazione all'interessato. In caso di accoglimento, la deliberazione è immediatamente efficace e determina l'immediato acquisto della qualifica di socio da parte dell'istante. Qualora al conseguimento dello status di socio si accompagni il rilascio di una tessera, quest'ultima deve essere prontamente consegnata al nuovo socio. La deliberazione di ammissione del nuovo socio è senza indugio annotata nel libro dei soci. Il rigetto della domanda deve essere motivato; chi ha proposto la domanda può, entro sessanta giorni dalla comunicazione della deliberazione di rigetto, chiedere che sull'istanza si pronunci l'Assemblea dei soci, che delibera, se non appositamente convocata, in occasione della sua successiva convocazione.
- 4-5 La qualifica di socio è personale e non è trasmissibile per nessun motivo e titolo.
- 4-6 Tutti i soci sono effettivi e hanno i medesimi diritti, che esercitano nel rispetto delle norme statutarie e regolamentari. In particolare, i soci hanno:
- a) il diritto a partecipare alle attività associative;
- b) il diritto di voto per l'approvazione delle modificazioni dello statuto e dei regolamenti e per la nomina degli organi sociali dell'Associazione;
- c) il diritto di voto per l'approvazione del bilancio consuntivo di esercizio annuale;
- d) il diritto di candidarsi, se maggiorenni, alle cariche sociali;
- e) il diritto di esaminare i libri sociali facendone richiesta motivata al Consiglio Direttivo, che stabilisce i tempi e le modalità di esercizio di tale diritto in maniera comunque tale da non renderne impossibile o eccessivamente oneroso per i soci il suo concreto esercizio.
- 4-7 Tutti i soci hanno i medesimi obblighi, così come fissati dallo statuto e dalla normativa vigenti. In particolare, essi sono tenuti ad osservare lo statuto, a rispettare le decisioni degli organi sociali e a versare le quote associative. 4-8 Le quote associative non sono trasferibili, rivalutabili né restituibili ai soci.
- 4-9 I soci minori di età formulano la domanda di ammissione, esercitano i propri diritti, incluso il diritto di voto in assemblea, ed adempiono i propri obblighi mediante i loro rappresentanti legali.

Art. 5 PERDITA DELLA QUALIFICA DI SOCIO

- 5-1 Oltre che per morte, la qualifica di socio si perde per recesso, per decadenza o per esclusione.
- 5-2 Il socio può in qualsiasi momento notificare al Consiglio Direttivo la sua volontà di recedere dall'Associazione. Il recesso ha efficacia dal trentesimo giorno successivo a quello nel quale la relativa comunicazione è ricevuta dal Consiglio Direttivo, salvo che lo stesso Consiglio Direttivo nell'esaminare la richiesta non accordi un termine minore.
- 5-3 I soci decadono automaticamente dalla qualifica di socio qualora non provvedano al versamento delle quote associative annuali entro il di ogni anno.
- 5-4 Nel caso di gravi violazioni delle regole associative e dei principi e valori fondativi dell'Associazione il socio può essere escluso con deliberazione motivata del Consiglio Direttivo, comunicata al socio interessato, il quale può presentare, entro trenta giorni dalla data di comunicazione della delibera di esclusione, ricorso all'Assemblea dei soci, che delibera, se non appositamente convocata, in occasione della sua successiva convocazione.
- 5-5 In qualsiasi caso di perdita della qualifica di socio, il socio è senza indugio cancellato dal libro dei soci.
- 5-6 La perdita per qualsiasi causa della qualifica di socio non attribuisce a quest'ultimo alcun diritto alla restituzione delle quote e dei contributi versati all'Associazione.

Art. 6 OBBLIGHI ASSICURATIVI

- 6-1 L'Associazione dovrà dotarsi di copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi e dovrà inoltre sottoscrivere copertura assicurativa contro gli infortuni a beneficio dei singoli soci.
- 6-2 L'Associazione è tenuta ad assicurare i volontari di cui si avvale, anche occasionalmente, contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso i terzi.

Art. 7 ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

- 7-1 L'ordinamento interno dell'Associazione si basa sui principi di democrazia e di uguaglianza dei diritti di tutti i soci. Le cariche sociali sono elettive.
- 7-2 Sono organi dell'Associazione:
- a) l'Assemblea;
- b) il Presidente;
- c) il Consiglio Direttivo;
- d) l'Organo di controllo, nei casi in cui la sua nomina sia per legge obbligatoria.

Art. 8 ASSEMBLEA

- 8-1 L'Assemblea dei soci è l'organo sovrano dell'Associazione.
- 8-2 Essa è composta da tutti i soci iscritti nel libro dei soci da almeno tre mesi ed in regola con il versamento delle quote associative.
- 8-3 L'Assemblea è convocata dal Presidente dell'Associazione o, in caso di suo impedimento, dal Vice Presidente oppure, in subordine, dal Consigliere più anziano.
- 8-4 L'Assemblea deve essere convocata almeno una volta all'anno, entro il 30 aprile, per l'approvazione del bilancio d'esercizio, per l'eventuale rinnovo delle cariche sociali, e per ogni altra decisione che ad essa compete o le viene sottoposta. Essa è inoltre convocata ogni qualvolta il Consiglio Direttivo lo reputi opportuno o quando ne sia fatta richiesta da almeno un decimo dei soci in regola con il versamento delle quote associative.
- 8-5 In Assemblea ciascun socio ha un voto. Si applica pertanto il principio del voto singolo di cui all'art. 24, comma 2, del Codice del terzo settore. Ciascun socio può farsi rappresentare in Assemblea da un altro socio mediante delega scritta, anche in calce all'avviso di convocazione. Nessun socio può rappresentare più di un altro socio.
- 8-6 I componenti del Consiglio Direttivo non hanno diritto di voto nelle deliberazioni di approvazione del bilancio e in quelle che riguardano la loro responsabilità.
- 8-7 L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio Direttivo o, in caso di suo impedimento, dal Vice Presidente oppure, in subordine, dal Consigliere più anziano ovvero, in ultima istanza, dalla persona di volta in volta designata dagli intervenuti.
- 8-8 Il Presidente nomina tra i soci il Segretario verbalizzante.
- 8-9 Spetta al Presidente constatare il diritto dei presenti a partecipare alla Assemblea e la validità della costituzione dell'Assemblea stessa.
- 8-10 L'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, è validamente costituita in prima convocazione quando sia presente la metà più uno dei soci aventi diritto al voto; in seconda convocazione l'Assemblea è validamente costituita qualunque sia il numero dei soci intervenuti. L'avviso di convocazione deve prevedere anche orario e luogo di svolgimento della seconda convocazione, che non può svolgersi prima di un'ora dalla prima convocazione.
- 8-11 L'assemblea ordinaria delibera a maggioranza assoluta dei soci presenti o rappresentati.
- 8-12 Per la validità delle deliberazioni dell'Assemblea straordinaria chiamata ad esprimersi sulle modifiche statutarie è necessaria la presenza di almeno della maggioranza dei soci aventi diritto al voto in prima convocazione, mentre è sufficiente la presenza di almeno un quarto degli stessi in seconda convocazione. Qualora validamente costituita l'Assemblea delibera a maggioranza assoluta dei soci presenti o rappresentati.
- 8-13 Per la validità delle deliberazioni dell'Assemblea straordinaria chiamata ad esprimersi sullo scioglimento dell'Associazione e sulla devoluzione del suo patrimonio residuo sono necessari la presenza e il voto favorevole di almeno i tre quarti dei soci.
- 8-14 L'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, viene convocata mediante affissione di apposito "Avviso di convocazione" in bacheca, presso la sede associativa, con almeno _____ giorni di anticipo rispetto alla data della riunione, nonché con ogni altra forma di pubblicità ritenuta idonea dal Consiglio Direttivo. L'Associazione tiene, a cura del Consiglio Direttivo, un libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Assemblea, in cui devono essere trascritti anche i verbali redatti per atto pubblico.
- 8-15 L'Assemblea ordinaria:
- a) nomina e revoca il Presidente e i componenti del Consiglio Direttivo previa definizione del loro numero;
- b) approva il bilancio consuntivo di esercizio;
- c) determina gli indirizzi secondo i quali deve svolgersi l'attività dell'Associazione e delibera sulle proposte di adozione e modifica di eventuali regolamenti;
- d) nomina e revoca, quando ciò è obbligatorio per legge, i componenti dell'Organo di controllo;
- e) delibera sulla responsabilità dei componenti degli organi sociali e promuove azione di responsabilità nei loro confronti;
- f) individua le attività diverse da quelle di interesse generale che, nei limiti consentiti dalla legge, possono essere svolte dall'Associazione;
- g) delibera su ogni altra materia ad essa riservata dalla legge e sugli altri argomenti iscritti all'ordine del giorno.
- 8-16 L'Assemblea straordinaria:
- a) delibera sulle proposte di modifica dello statuto;
- b) delibera sulla trasformazione, la fusione e lo scioglimento dell'Associazione e sulla devoluzione del suo patrimonio;
- c) delibera sugli altri argomenti posti all'ordine del giorno.

Art. 9 CONSIGLIO DIRETTIVO E PRESIDENTE

- 9-1 Il Consiglio Direttivo è l'organo responsabile della gestione dell'Associazione e cura collegialmente tutta l'attività associativa.
- 9-2 Il Consiglio Direttivo è composto da un minimo di ____ ad un massimo di ____ membri eletti dall'Assemblea, ivi compreso il Presidente che ne è membro di diritto. I componenti del Consiglio Direttivo non possono ricoprire la carica di amministratori in altre società o associazioni sportive dilettantistiche nell'ambito della medesima federazione sportiva o disciplina associata se riconosciute dal CONI, ovvero nell'ambito della medesima disciplina facente capo ad un ente di promozione sportiva.
- 9-3 Il Consiglio Direttivo dura in carica ____ anni e i suoi componenti sono rieleggibili.
- 9-4 Il Consiglio Direttivo si riunisce entro ____ giorni dalla elezione assembleare, convocato e presidento dal Presidente; in questa prima riunione nomina tra i propri componenti uno o più Vice Presidenti, il Tesoriere ed un Segretario.
- 9-5 La rappresentanza legale dell'Associazione spetta istituzionalmente al Presidente del Consiglio Direttivo, che cura l'esecuzione dei deliberati dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo, e, per compiti specifici, agli altri consiglieri designati dal Consiglio Direttivo sulla base di apposita deliberazione. Il Presidente può, in caso di urgenza, esercitare i poteri del Consiglio Direttivo salvo ratifica da parte di quest'ultimo alla prima riunione utile.
- 9-6 Il Consiglio Direttivo si riunisce ordinariamente almeno una volta ogni ____ mesi e straordinariamente quando il Presidente o la maggioranza dei Consiglieri ne chiedono la convocazione.
- 9-7 Le riunioni sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei componenti, e le deliberazioni sono approvate a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto di chi presiede.
- 9-8 Il Consiglio Direttivo è dotato dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria dell'Associazione. Ad esso competono in particolare:
- a) la redazione annuale e la presentazione in Assemblea, entro il mese di aprile, del bilancio consuntivo dell'attività svolta nel corso dell'anno solare precedente;
- b) la fissazione delle quote associative;
- c) le decisioni inerenti spese ordinarie e straordinarie, di esercizio e in c/capitale, per la gestione dell'Associazione;
- d) le decisioni relative alle attività e ai servizi istituzionali, complementari e commerciali da intraprendere per il migliore conseguimento delle finalità istituzionali dell'Associazione;
- e) le decisioni inerenti direzione del personale dipendente e coordinamento dei collaboratori e dei professionisti di cui si avvale l'Associazione;
- f) la presentazione di un piano programmatico relativo alle attività da svolgere nel nuovo anno sociale;
- g) l'elaborazione di proposte di modifica dello Statuto, o di emanazione e modifica dei regolamenti sociali;
- h) l'istituzione di commissioni e la nomina di rappresentanti in organismi pubblici e privati, federazioni ed altri enti;
- i) la facoltà di nominare tra i soci, soggetti esterni all'ambito consigliare, delegati a svolgere particolari funzioni stabilite di volta in volta dal Consiglio Direttivo stesso;
- I) ogni funzione che lo statuto o le leggi non attribuiscano ad altri organi.
- 9-9 Fatta eccezione per i componenti dell'Organo di controllo, ove nominato, tutte le cariche sociali sono gratuite, salvo il rimborso delle spese documentate sostenute per ragioni dell'ufficio ricoperto, purché nell'ambito di quanto preventivamente autorizzato dal Consiglio Direttivo.
- 9-10 Il Consiglio Direttivo tiene, a sua cura, un libro delle proprie adunanze e deliberazioni.

Art. 10 DECADENZA DEL CONSIGLIO DIRETTIVO E DEL PRESIDENTE

Art. 11 SEGRETARIO E TESORIERE

l'ordinaria amministrazione.

- 11-1 Il Segretario redige i verbali delle riunioni degli organi sociali e ne cura la trascrizione nei relativi libri e registri. Ad egli spetta inoltre provvedere alle trattative necessarie per l'acquisto dei mezzi e dei servizi deliberati dal Consiglio Direttivo e predisporre e conservare i relativi contratti e ordinativi. Provvede, inoltre, a liquidare le spese verificandone la regolarità e autorizzandone il Tesoriere al materiale pagamento.
- 11-2 Il Tesoriere presiede alla gestione amministrativa e contabile dell'Associazione redigendone le scritture contabili, provvedendo al corretto svolgimento degli adempimenti fiscali e contributivi e predisponendone, in concerto con gli altri membri del Consiglio Direttivo, il rendiconto annuale in termini economici e finanziari. Egli provvede altresì alle operazioni formali di incasso e di pagamento delle spese deliberate dal Consiglio Direttivo. Al Tesoriere spetta anche la funzione del periodico controllo delle risultanze dei conti finanziari di cassa, banca, crediti e debiti e l'esercizio delle operazioni di recupero dei crediti esigibili.
- 11-3 Le funzioni di Segretario e Tesoriere possono essere conferite anche alla stessa persona. Qualora esse siano attribuite a persone diverse, in caso di impedimento del Tesoriere a svolgere le proprie funzioni, ovvero nell'ipotesi di dimissioni o di revoca del medesimo, le funzioni di questo sono assunte, per il tempo necessario a rimuovere le cause di impedimento, ovvero a procedere a nuova nomina, dal Segretario o dal Vice Presidente. Il Segretario, temporaneamente impedito, ovvero dimissionario o revocato, è sostituito con le stesse modalità dal Tesoriere o dal Vicepresidente.

Art. 12 ESERCIZIO SOCIALE E BILANCIO

- 12-1 L'anno sociale e l'esercizio finanziario coincidono con l'anno solare e si chiudono il 31 dicembre di ogni anno.
- 12-2 Entro i primi quattro mesi di ciascun anno il Consiglio Direttivo è convocato per la predisposizione del bilancio consuntivo dell'esercizio precedente, in termine utile per poi presentarlo all'assemblea ordinaria dei soci ai fini della sua approvazione secondo quanto previsto dal presente statuto.
- 12-3 Il bilancio di esercizio dovrà essere redatto nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 13 del Codice del terzo settore, e dunque:
 - potrà avere la forma del rendiconto per cassa, qualora l'Associazione abbia entrate non superiori a 220.000 €;
 - in caso contrario, dovrà essere formato dallo stato patrimoniale, dal rendiconto gestionale, con l'indicazione dei proventi e degli oneri, e dalla relazione di missione che illustra le poste di bilancio, l'andamento economico e finanziario e le modalità di perseguimento delle finalità statutarie;
 - dovrà in ogni caso essere redatto in conformità alla modulistica definita con decreto ministeriale, ove disponibile;
 - dovrà documentare, a seconda dei casi, in un'annotazione in calce al rendiconto per cassa o nella relazione di missione, il carattere strumentale e secondario delle attività diverse da quelle di interesse generale eventualmente svolte dall'Associazione ai sensi dall'articolo 6 del Codice del Terzo settore.
- 12-4 Se l'Associazione ha entrate annue superiori ad un milione di euro, essa sarà inoltre tenuta a redigere un bilancio sociale secondo le apposite linee guida ministeriali, a depositarlo presso il Registro unico nazionale del Terzo settore e a pubblicarlo sul proprio sito Internet.
- 12-5 Se l'Associazione ha entrate annue superiori a centomila euro, essa dovrà pubblicare annualmente, anche in forma anonima, e tenere aggiornati nel proprio sito Internet gli eventuali emolumenti, compensi o corrispettivi a qualsiasi titolo attribuiti ai componenti degli organi di amministrazione e controllo, ai dirigenti nonché agli associati.
- 12-6 Il bilancio di esercizio, nonché i rendiconti delle raccolte fondi svolte nell'esercizio precedente, dovranno altresì essere depositati entro il 30 giugno di ogni anno presso il Registro unico nazionale del Terzo settore.

Art. 13 ORGANO DI CONTROLLO E REVISIONE LEGALE DEI CONTI

- 13-1 Nei casi in cui ciò sia obbligatorio ai sensi dell'articolo 30 del Codice del terzo settore, e successive modificazioni ed integrazioni, l'Assemblea dovrà provvedere alla nomina di un Organo di controllo monocratico composto da un revisore legale iscritto nell'apposito registro, a cui può essere riconosciuto un compenso per l'attività svolta.
- 13-2 L'Organo di controllo vigila sull'osservanza della legge e dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, anche con riferimento alle disposizioni del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, qualora applicabili, nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento. Esso esercita inoltre compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, ed attesta che il bilancio sociale, quando obbligatorio, sia stato redatto in conformità alle linee guida ministeriali.
- 13-3 Ove istituito, l'Organo di controllo tiene, a propria cura, un libro delle sue adunanze e deliberazioni.
- 13-4 Nei casi in cui ciò sia obbligatorio ai sensi dell'articolo 31 del Codice del terzo settore, e successive modificazioni ed integrazioni, l'Assemblea dovrà provvedere alla nomina di un revisore legale dei conti iscritto nell'apposito registro.

Art. 14 SCIOGLIMENTO

- 14-1 L'Associazione ha durata illimitata.
- 14-2 Il suo scioglimento deve essere approvato dall'Assemblea straordinaria secondo le modalità e con le maggioranze previste nei precedenti articoli.
- 14-3 Con le stesse regole devono essere nominati i liquidatori.
- 14-4 In caso di scioglimento per qualsiasi causa esso intervenga, la devoluzione del patrimonio sarà effettuata, previo parere positivo dell'Ufficio del Registro unico nazionale del Terzo settore competente, ad un'altra associazione sportiva dilettantistica associazione di promozione sociale affiliata all'ASI, salva diversa destinazione imposta dalla legge.

ART. 15 CLAUSOLA COMPROMISSORIA

15-1 La decisione su qualsiasi controversia che potesse sorgere tra gli associati, o tra costoro e l'associazione o gli organi della stessa, eccetto quelle che per legge non sono compromettibili in arbitri, sarà deferita al giudizio di tre arbitri, di cui due da nominarsi da ciascuna delle parti contendenti, ed il terzo di comune accordo. In caso di mancato accordo, il Consiglio Direttivo incaricherà il presidente del tribunale ove ha sede l'associazione di eseguire la nomina del terzo arbitro.

Art. 16 NORME APPLICABILI

- 16-1 Per quanto non espressamente previsto dal presente statuto, si deve far riferimento alle norme in materia di associazionismo sportivo dilettantistico e di terzo settore e in subordine, ed in quanto compatibili con le prime, alle norme in materia di associazioni contenute nel libro I del Codice Civile e relative disposizioni di attuazione.
- 16-2. Ogni riferimento al RUNTS contenuto nel presente statuto assume efficacia a partire dal momento di operatività di tale registro.
- 16-3. Il Presidente è autorizzato ad apportare al presente statuto ogni ulteriore modifica o integrazione necessaria ad adeguarlo a sopravvenute disposizioni legislative o regolamentari il cui rispetto sia necessario ai fini dell'iscrizione dell'Associazione al RUNTS anche per effetto di trasmigrazione.
- 16-4 Tutti gli organi sociali in carica al momento dell'entrata in vigore del presente statuto resteranno in carica sino alla naturale scadenza del mandato così come prevista nello statuto abrogato, salvo che la loro composizione si ponga in contrasto con le disposizioni di legge applicabili. NORMA DA INSERIRE SOLO NEL CASO IN CUI LO STATUTO-TIPO SIA ADOTTATO DA UN'ASSOCIAZIONE Già COSTITUITA CON UN ALTRO STATUTO
- 16-5 Il presente statuto sostituisce integralmente ed annulla a tutti gli effetti ogni altro precedente testo di statuto, nonché qualsiasi norma regolamentare dell'Associazione che con esso si ponga in contrasto. NORMA DA INSERIRE SOLO NEL CASO IN CUI LO STATUTO-TIPO SIA ADOTTATO DA UN'ASSOCIAZIONE Già COSTITUITA CON UN ALTRO STATUTO

ALLEGATI 5, 6, 7

- ALLEGATO 5 per le APS (quindi iscritte ai registri nazionale e/o regionale) costituite dopo il 3 agosto 2017 con una base sociale inferiore a 7 soci (l'atto costitutivo con cui nasce il sodalizio è stato siglato da un numero inferiore di persone fisiche). Con il verbale predisposto si specifica che l'associazione, conscia delle nuove norme in materia, ha già provveduto a integrare la base associativa e attraverso questa conferma la volontà di operare nel privato sociale, adeguando le disposizioni alle nuove norme di terzo settore.
- ALLEGATO 6 per le APS (quindi iscritte ai registri nazionale e/o regionale) costituite prima del 3 agosto sia che abbiano la base associativa in regola (7 persone fisiche risultanti da Atto Costitutivo), sia che debbano integrarla. Per loro infatti è indispensabile modificare lo statuto, ma l'integrazione della base sociale può essere fatta successivamente, anche se la stessa è condizione indispensabile per continuare a qualificarsi come APS.
- ALLEGATO 7 per le associazioni semplici (come quelle culturali) e per le associazioni sportive dilettantistiche vogliano diventare APS e APS-ASD. In questo caso si dà per scontato che, visto l'obiettivo, tali associazioni abbiano una base sociale formata da 7 persone fisiche. In caso contrario, anche queste associazioni dovranno preliminarmente e in modo obbligatorio colmare questa lacuna, prima di adottare lo statuto modificato.



Associazione

Verbale di Assemblea Straordinaria

L'anno, il giorno alle ore presso la sede sociale sita in, giusta convocazione del
Presidente del Consiglio Direttivo del, si è riunita in seconda convocazione l'assemblea straordinaria dei soci dell'Associazione, per discutere dei seguenti argomenti all'ordine del giorno:
giorno.
 Conferma della volontà di qualificare l'associazione
Sono presenti:
Per un totale di n. socisu
I presenti indicano quale Presidente dell'Assemblea e viene nominato
Segretario il sig
Il Presidente, constatata la regolare costituzione dell'Assemblea, illustra i motivi per
cui è necessario, ai fini dell'ottenimento della qualifica di APS, ribadire la volontà
dell'Associazione di qualificarsi come APS ai sensi della normativa vigente in materia,
dando mandato al rappresentante legale di richiedere la relativa qualificazione.
L'Associazione, infatti, è stata originariamente costituita con meno di sette soci, e ciò ne impediva la qualificazione come APS. Oggi, invece, ha un numero di soci pari a Confermando ovvero ribadendo la sua volontà di qualificarsi come APS mediante apposita delibera, l'Associazione può (alla luce di quanto affermato dal

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali nella Nota Direttoriale n. 4995 del 28/5/2019) sanare la carenza iniziale del numero minimo di soci e può ottenere la qualifica di APS. Il Presidente chiede pertanto ai soci presenti di deliberare la volontà dell'Associazione di qualificarsi come APS ai sensi della normativa vigente in materia. I soci presenti, per alzata di mano, approvano all'unanimità.

Il Presidente, quindi, introduce il secondo argomento all'ordine del giorno illustrando i motivi per i quali è necessario adottare, in sostituzione del vigente statuto, un nuovo statuto sociale adeguato alla nuova normativa del Terzo Settore in materia di associazioni di promozione sociale. Si procede quindi alla lettura di tutti gli articoli del nuovo statuto, evidenziando i principali elementi di novità rispetto a quello vigente. Al termine, dopo un'ampia discussione, viene approvato il nuovo statuto in sostituzione di quello precedente all'unanimità dei presenti, per alzata di mano.

L'assemblea dà mandato al segretario e al tesoriere di provvedere alla successiva registrazione, presso l'Ufficio competente, del nuovo statuto che si allega al presente verbale, richiedendo i benefici fiscali di cui all'art. 82, commi 3 e 5, d.lgs. 117/2017, immediatamente applicabili alle APS iscritte nei registri in forza di quanto previsto dall'art. 104, comma 1, del medesimo decreto legislativo.

Al riguardo, infatti, ai fini della registrazione dello statuto, l'articolo 82, comma 3, d.lgs. 117/2017 (Codice del terzo settore), dispone: "le modifiche statutarie poste in essere dagli enti del terzo settore sono esenti dall'imposta di registro se hanno lo scopo di adeguare gli atti a modifiche o integrazioni normative".

Mentre, con riguardo all'imposta di bollo, l'articolo 82, comma 5, del medesimo decreto, statuisce: "Gli atti, i documenti, le istanze, i contratti, nonché le copie anche se dichiarate conformi, gli estratti, le certificazioni, le dichiarazioni, le attestazioni e ogni altro documento cartaceo o informatico in qualunque modo denominato posti in essere o richiesti dagli enti di cui al comma 1 sono esenti dall'imposta di bollo".

Pertanto, alla luce delle citate norme del Codice del terzo settore, la seguente delibera assembleare e le conseguenti modifiche statutarie contenute nello statuto allegato alla presente sono esenti da imposta di registro e da imposta di bollo (cfr. anche Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 158/E del 21/12/2017 e *La tassazione degli atti degli enti del terzo settore (ETS): le imposte indirette*-Studio del Consiglio Nazionale del Notariato n. 72-2018/T del 15/6/2018).

L'Assemblea delega il Presidente del Consiglio Direttivo e legale rappresentante dell'Associazione ad apportare al presente verbale e all'allegato statuto tutte quelle modifiche, soppressioni ed aggiunte che si rendessero necessarie per la sua iscrizione nei pubblici registri.

Null'altro essendovi da deliberare e nessuno degli intervenuti avendo chiesto la parola, il Presidente, alle ore, dichiara conclusi i lavori dell'odierna assemblea.

Il Segretario Il Presidente

Associazione

Verbale di Assemblea Straordinaria

sita in
 Modifiche statutarie e conseguente adozione del nuovo statuto sociale modificato ed integrato in conformità alla nuova disciplina delle associazioni di promozione sociale (APS) dopo la riforma del Terzo settore ad opera del d.lgs. 117/2017 (Codice del Terzo settore); Varie ed eventuali.
Sono presenti:
Per un totale di n. socisu
I presenti indicano quale Presidente dell'Assemblea e viene nominato
Segretario il sig
Il Presidente, constatata la regolare costituzione dell'Assemblea, introduce il primo
argomento all'ordine del giorno illustrando i motivi per i quali è necessario adottare, in
sostituzione del vigente statuto, un nuovo statuto sociale adeguato alla nuova normativa
,
del Terzo Settore in materia di associazioni di promozione sociale. Si procede quindi alla
lettura di tutti gli articoli del nuovo statuto, evidenziando i principali elementi di novità
rispetto a quello vigente. Al termine, dopo un'ampia discussione, viene approvato il
nuovo statuto in sostituzione di quello precedente all'unanimità dei presenti, per alzata di

L'assemblea dà mandato al segretario e al tesoriere di provvedere alla successiva registrazione, presso l'Ufficio competente, del nuovo statuto che si allega al presente

mano.

verbale, richiedendo i benefici fiscali di cui all'art. 82, commi 3 e 5, d.lgs. 117/2017, immediatamente applicabili alle APS iscritte nei registri in forza di quanto previsto dall'art. 104, comma 1, del medesimo decreto legislativo.

Al riguardo, infatti, ai fini della registrazione dello statuto, l'articolo 82, comma 3, d.lgs. 117/2017 (Codice del terzo settore), dispone: "le modifiche statutarie poste in essere dagli enti del terzo settore sono esenti dall'imposta di registro se hanno lo scopo di adeguare gli atti a modifiche o integrazioni normative".

Mentre, con riguardo all'imposta di bollo, l'articolo 82, comma 5, del medesimo decreto, statuisce: "Gli atti, i documenti, le istanze, i contratti, nonché le copie anche se dichiarate conformi, gli estratti, le certificazioni, le dichiarazioni, le attestazioni e ogni altro documento cartaceo o informatico in qualunque modo denominato posti in essere o richiesti dagli enti di cui al comma 1 sono esenti dall'imposta di bollo".

Pertanto, alla luce delle citate norme del Codice del terzo settore, la seguente delibera assembleare e le conseguenti modifiche statutarie contenute nello statuto allegato alla presente sono esenti da imposta di registro e da imposta di bollo (cfr. anche Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 158/E del 21/12/2017 e *La tassazione degli atti degli enti del terzo settore (ETS): le imposte indirette*-Studio del Consiglio Nazionale del Notariato n. 72-2018/T del 15/6/2018).

L'Assemblea delega il Presidente del Consiglio Direttivo e legale rappresentante dell'Associazione ad apportare al presente verbale e all'allegato statuto tutte quelle modifiche, soppressioni ed aggiunte che si rendessero necessarie per la sua iscrizione nei pubblici registri.

Null'altro essendovi da deliberare e nessuno degli intervenuti avendo chiesto la parola, il Presidente, alle ore, dichiara conclusi i lavori dell'odierna assemblea.

Il Segretario Il Presidente

Associazione

Verbale di Assemblea Straordinaria

L'anno, il giorno alle ore presso la sede sociale
sita in, giusta convocazione del
Presidente del Consiglio Direttivo del, si è riunita in seconda convocazione
l'assemblea straordinaria dei soci dell'Associazione
, per discutere dei seguenti argomenti all'ordine del
giorno:
1. Acquisizione della qualifica di associazione di promozione sociale (APS) ed
iscrizione nel relativo registro;
2. Adozione di un nuovo statuto, conforme alla nuova disciplina delle associazioni di
promozione sociale (APS) di cui al d.lgs. 117/2017 (Codice del Terzo settore);
3. Varie ed eventuali.
Sono presenti:
Per un totale di n. soci (almeno 7 persone fisiche) su Accertarsi che vi sia il
quorum minimo previsto dallo statuto
I presenti indicano quale Presidente dell'Assemblea e viene nominato
Segretario il sig
Il Presidente, constatata la regolare costituzione dell'Assemblea, illustra i motivi per
cui è opportuno che l'associazione assume la qualifica di APS adottando un nuovo statuto
conforme al Codice del terzo settore e dando mandato al Presidente, quale rappresentante
legale, di richiedere l'iscrizione nell'apposito registro delle APS.

Il Presidente procede quindi alla lettura di tutti gli articoli del nuovo statuto, evidenziando i principali elementi di novità rispetto a quello vigente.

Al termine, dopo un'ampia discussione, viene deliberato all'unanimità dei presenti, per alzata di mano, di assumere la qualifica di APS e di adottare il nuovo statuto in sostituzione di quello precedente.

L'assemblea dà mandato al Presidente di provvedere alla registrazione, presso l'Ufficio competente, del nuovo statuto che si allega al presente verbale e successivamente di fare richiesta di iscrizione dell'associazione nel registro delle APS.

L'Assemblea delega il Presidente e legale rappresentante dell'Associazione ad apportare all'allegato statuto tutte quelle modifiche, soppressioni ed aggiunte che si rendessero necessarie per la sua iscrizione nei pubblici registri.

Null'altro essendovi da deliberare e nessuno degli intervenuti avendo chiesto la parola, il Presidente, alle ore, dichiara conclusi i lavori dell'odierna assemblea.

Il Segretario Il Presidente

ALLEGATO 8



DOMANDA ATTRIBUZIONE CODICE FISCALE, COMUNICAZIONE VARIAZIONE DATI, AVVENUTA FUSIONE, CONCENTRAZIONE, TRASFORMAZIONE, ESTINZIONE

(SOGGETTI DIVERSI DALLE PERSONE FISICHE)

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 2003

Il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", prevede un sistema di garanzie a tutela dei trattamenti che vengono effettuati sui dati personali; qui di seguito si illustra sinteticamente come verranno utilizzati i dati contenuti nel presente modello e quali sono i diritti riconosciuti

Finalità del trattamento

Il Ministero dell'Economia e delle Finanze e l'Agenzia delle Entrate, desiderano informarLa, anche per conto degli altri soggetti a ciò tenuti, che nel modello sono presenti diversi dati personali che verranno trattati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, dall'Agenzia delle Entrate nonché dai soggetti intermediari individuati dalla legge (Centri di assistenza fiscale, associazioni di categoria e professionisti) per le finalità di liquidazione, accertamento e riscossione delle imposte.

I dati in possesso del Ministero dell'Economia e delle Finanze e dell'Agenzia delle Entrate possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici (quali, ad esempio, i Comuni) in presenza di una norma di legge o di regolamento, ovvero, quando tale comunicazione sia comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali, previa comunicazione al Garante.

Gli stessi dati possono, altresì, essere comunicati a privati (ad es. Camere di commercio) o enti pubblici economici qualora ciò sia previsto da una norma di legge o di regolamento.

Dati personali

I dati richiesti nel modello devono essere indicati obbligatoriamente per non incorrere in sanzioni di carattere amministrativo e, in alcuni casi, di carattere penale.

Modalità del trattamento

Il modello può essere consegnato ad un intermediario previsto dalla legge (Caf, associazioni di categoria, professionisti) il quale invia i dati al Ministero dell'Economia e delle Finanze e all'Agenzia delle Entrate. Tali dati verranno trattati con modalità prevalentemente informatizzate e con logiche pienamente rispondenti alle finalità da perseguire anche mediante verifiche dei dati contenuti nel modello:

- con altri dati in possesso del Ministero dell'Economia e delle Finanze e dell'Agenzia delle Entrate, anche forniti, per obbligo di legge, da altri soggetti;
- con dati in possesso di altri organismi (quali, ad esempio, Camere di commercio).

Titolari del trattamento

Il Ministero dell'Economia e delle Finanze, l'Agenzia delle Entrate e gli intermediari assumono la qualifica di "titolare del trattamento dei dati personali" quando tali dati entrano nella loro disponibilità e sotto il loro diretto controllo.

In particolare sono titolari:

- Il Ministero dell'Economia e delle Finanze e l'Agenzia delle Entrate, presso i quali è conservato ed esibito a richiesta, l'elenco dei responsabili;
- gli intermediari, i quali, ove si avvalgano della facoltà di nominare dei responsabili, devono renderne noti i dati identificativi agli interessati.

Responsabili del trattamento

I "titolari del trattamento" possono avvalersi di soggetti nominati "responsabili".

In particolare, l'Agenzia delle Entrate si avvale della So.ge.i. S.p.a., quale responsabile esterno del trattamento dei dati, in quanto partner tecnologico cui è affidata la gestione del sistema informativo dell'Anagrafe Tributaria.

Diritti dell'interessato

Presso il titolare o i responsabili del trattamento l'interessato, in base all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003, può accedere ai propri dati personali per verificarne l'utilizzo o, eventualmente, per correggerli, aggiornarli nei limiti previsti dalla legge, ovvero per cancellarli od opporsi al loro trattamento, se trattati in violazione di legge. Tali diritti possono essere esercitati mediante richiesta rivolta a:
Ministero dell'Economia e delle Finanze, Via XX Settembre, 97 - 00187 Roma;
Agenzia delle Entrate, via Cristoforo Colombo, 426 c/d - 00145 Roma.

Consenso

Il Ministero dell'Economia e delle Finanze e l'Agenzia delle Entrate, in quanto soggetti pubblici, non devono acquisire il consenso degli interessati per poter trattare i loro dati personali. Gli intermediari non devono acquisire il consenso per il trattamento dei dati personali, in quanto il loro conferimento è obbligatorio per legge.

La presente informativa viene data in generale per tutti i titolari del trattamento sopra indicati.



DOMANDA ATTRIBUZIONE CODICE FISCALE, COMUNICAZIONE VARIAZIONE DATI, AVVENUTA FUSIONE, CONCENTRAZIONE, TRASFORMAZIONE, ESTINZIONE

(SOGGETTI DIVERSI DALLE PERSONE FISICHE)

	CODICE FISCAL	E			
				Pagina n.	
QUADRO A TIPO RICHIESTA	1 ATTRIBUZIONE DEL NUMERO DI CODICE FISCALE		DATA C	COSTITUZIONE	
	2 VARIAZIONE DATI	CODICE FISCALE	DATA V	/ARIAZIONE	
	3 ESTINZIONE	CODICE FISCALE	DATA E	estinzione	
	4 RICHIESTA DUPLICATO DEL CERTIFICATO DI CODICE FISCALE	CODICE FISCALE			
	5 RICHIESTA ATTRIBUZIONE CODICE FISCALE DI TERZI	CODICE FISCALE DEL RICHIEDENTE			
QUADRO B SOGGETTO D'IMPOSTA	DENOMINAZIONE				
Dati identificativi	NATURA GIURIDICA SIGLA (eventuale) CODICE ATTIVITÀ DESCRIZIONE ATTIVITÀ			TERMINE APPROVAZIONE BILANCIO O RENDICON giorno mese	NTO
Sede legale, amministrativa o, in mancanza, Sede effettiva	INDIRIZZO COMPLETO (VIA O PIAZZA, NUMERO CIVICO, SCALA, INTERN C.A.P. COMUNE OVVERO STATO ESTERO (senzo			PROVING	√CIA
Domicilio fiscale se diverso dalla sede legale, amministrativa o effettiva	INDIRIZZO COMPLETO (VIA O PIAZZA, NUMERO CIVICO, SCALA, INTERNO, PALAZZINA, ECC.) C.A.P. COMUNE (senza abbreviazione) PR				
QUADRO C RAPPRESENTANTE	COGNOME ovvero DENOMINAZIONE		NOME	SESSO CODICE CARICA	E A
	COMUNE (o Stato estero) DI NASCITA	PROV. DATA DI NASCITA	CODICE FISCALE		
QUADRO D COMUNICAZIONE DI AVVENUTA FUSIONE,	1 FUSIONE	2 CONCENTRAZIONE		3 TRASFORMAZIONE	E
CONCENTRAZIONE, TRASFORMAZIONE	CODICE FISCALE		CODICE FISCALE		
Dati relativi al soggetto	CODICE FISCALE		CODICE FISCALE		
non estinto ovvero risultante dalla fusione	DENOMINAZIONE		E FISCALE	NATUR GIURIDIO	RA ICA
Domicilio fiscale	INDIRIZZO COMPLETO (VIA O PIAZZA, NUMERO CIVICO, SCALA, INTERN	ru, palazzina, euc.)		PROVING	JCIA
Rappresentante	COGNOME ovvero DENOMINAZIONE		NOME	SESSO	
	COMUNE (o Stato estero) DI NASCITA	PROV. DATA DI NASCITA	CODICE FISCALE		

		CODICE FISCALE		
				Pagina n.
ALLEGATI				
SOTTOSCRIZIONE				
		CODICE FISCALE		
	DATA	CODICE FISCALE		
		FIRMA		
DELEGA				
	Il sottoscritto		delega il Sig.	
	nato a		il	a presentare in sua vece il presente modello
	ndio d		"	
	DATA		FIRMA	
IMPEGNO ALLA	Codice fiscale dell'intermediario			
PRESENTAZIONE TELEMATICA				N. iscrizione all'albo dei CAF
RISERVATO ALL'INTERMEDIARIO	impegno a presentare per via te	elematica il modello predisposto dal c	ontribuente	
	Impegno a presentare per via te	elematica il modello predisposto dal s	oggetto che lo trasmette	
				' '
	giorno mes	The second secon		
	Data dell'impegno	FIRMA DE	ELL'INTERMEDIARIO	

Mod. **F24**



MODELLO DI PAGAMENTO UNIFICATO

DELEGA IRREVOCABILE A:

AGENZIA PROV.

ALIENINI IELIES								
ONTRIBUENTE								
CODICE FISCALE							barrare in caso di anno o non coincidente con an	d'imposta no solare
	cognome, den	ominazione o ragione s	ociale			nome		
DATI ANAGRAFICI								
C	data di nascita giorno m	nese anno	sesso (M o F) comune (o Stato e	stero) di nascita			pro
	<u> </u>							
	comune				prov. via e numer	o civico		
DOMICILIO FISCALE								
CODICE FISCALE del co	obbligato, e	erede,						
genitore, tutore o curatore	fallimentare	,					codice identificat	ivo
EZIONE ERARIO				(
		codice tributo	rateazione/regione prov./mese rif.	/ anno di riferimento	importi a debito versati	importi a cred	dito compensati	
					, .			
MPOSTE DIRETTE - I\	/A				, ,		<u> </u>	
RITENUTE ALLA FONT	ſΕ				•		• 1	
ALTRI TRIBUTI ED INT	ERESSI				• 1		•	
					•		•	
dice ufficio codice atto					•		+/- SALD	O (A-B
	T 1 T		To	OTALE A	,	В	,	
ZIONE INPS				71	, ,	_	• ' ' '	
	natricolą INPS/	/codice INPS/ ızienda d	periodo di la mm/aaaa	riferimeŋto:	importi a debito versati		dito compensati	
ede contributo	tiliale a	zienda d	da mm/aaaa	a mm/aaaa	importi a aebito versati	ітрогіі а стес	aito compensati	
					<u>, , , , , , , , , , , , , , , , , , , </u>	-	<u> </u>	
					,	1	<u> </u>	
					<u>, , , , , , , , , , , , , , , , , , , </u>	J	SAID	O (C-D
					,	-	, +/- SALD	O (C-D
			TO	OTALE C	, .	D	,	
ZIONE REGIONI dice			rateazione/	anno di				
ione		codice tributo	mese rif.	riferimento	importi a debito versati	importi a cred	dito compensati	
					<u>, </u>		<u> </u>	
					<u> </u>	4		
					, ,			
					, ,		, +/- SALD	O (E-F)
			TO	OTALE E	, .	F	<u>, </u>	
ZIONE IMU E ALT		TI LOCALI		O OPERAZIONE				
	numero Saldo immobili	codice tributo	rateazione/ mese rif.	anno di riferimento	importi a debito versati	importi a cred	dito compensati	
dice ente/ ice comune Raw. variati Acc. :								
dice ente/ Immob. ice comune Raw. variati Acc. :							<u> </u>	
dice ente/ Immob. Immob. Ice comune Raw. variati Acc. !					, L		• · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
ice comune Raw. variati Acc. :					, . , .		• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	
ce comune Raw. variati Acc. :					9 9 9		, and the second	O (G-H
ce comune Raw. variati Acc. :	,,,		TO	OTALE G	9 9 9 9 9 9 9 9 9 9	H	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	O (G-H
ce comune Raw. variati Acc. :	I PREVID	ENZIALI E ASS	ICURATIVI		9 9 9 9	H	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	O (G-H
ce comune Raw. variati Acc.		ENZIALI E ASS	SICURATIVI		importi a debito versati		• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	O (G-H
ce comune Raw. variati Acc. :			ICURATIVI				+/- SALD	O (G-H
ce comune Raw. variati Acc. :			ICURATIVI				,	O (G-H
ce comune Raw. variati Acc.			ICURATIVI				t/- SALD	•
ce comune Raw. variati Acc. :			numerc di riferime	causale			t/- SALD	•
detrazione ZIONE ALTRI ENTI codio	ne sede	codice ditta c.c	ICURATIVI numerc di riferime	causale OTALE I		importi a crea	t/- SALD	•
ce comine Raw. variati Acc. :	ce sede	codice ditta c.c	numerc di riferime	causale OTALE I	importi a debito versati	importi a crea	dito compensati	O (G-F
ce comine Raw. variati Acc. :	ce sede	codice ditta c.c	ICURATIVI numerc di riferime	causale OTALE I	importi a debito versati	importi a crea	dito compensati	O (I-L)
ce comine Raw. variati Acc. :	ce sede	codice ditta c.c	numero di riferime	OTALE I	importi a debito versati	importi a crea	dito compensati	O (I-L)
detrazione ZIONE ALTRI ENTI codice LAIL dice ente codice sede cor	ce sede	codice ditta c.c	numero di riferime	causale OTALE I	importi a debito versati	importi a crea	dito compensati	O (I-L)
detrazione EZIONE ALTRI ENTI codice ALTRI ENTI dice ente codice sede cor	ce sede	codice ditta c.c	numero di riferime	OTALE I	importi a debito versati	importi a crea	dito compensati	O (I-L)
detrazione EZIONE ALTRI ENTI codice ALTRI ENTI dice ente codice sede cor	ce sede	codice ditta c.c	numero di riferime	OTALE I	importi a debito versati	importi a crea	dito compensati	O (I-L)
ice comune Raw. variati Acc. :	ausale antributo	codice ditta c.c	numero di riferime	OTALE I riferimento: a mm/aaaa	importi a debito versati	importi a crea	dito compensati	O (I-L)
ice comune Raw. variati Acc. :	ausale autributo	codice ditta c.c	TO CURA DI BANCA	OTALE I riferimento: a mm/aaaa OTALE M	importi a debito versati	importi a crea	dito compensati	O (I-L)
ice comune Raw. variati Acc. :	ausale autributo	codice ditta c.c codice posizione d (DA COMPILARE A C DDICE BANCA/POSTE	TO COURA DI BANCA	OTALE I riferimento: a mm/aaaa	importi a debito versati	importi a crea	dito compensati +/- SALD +/- SALD t/- SALD bancario/	O (I-L) O (M-I
detrazione EZIONE ALTRI ENTI codice NAIL dice ente codice sede cor IRMA STREMI DEL VERSA DATA	ausole autributo	codice ditta c.c	TO COURA DI BANCA	OTALE I riferimento: a mm/aaaa OTALE M	importi a debito versati	importi a crea	dito compensati	O (I-L) O (M-I
detrazione EZIONE ALTRI ENTI codice NAIL dice ente codice sede cor IRMA STREMI DEL VERSA	ausole autributo	codice ditta c.c codice posizione d (DA COMPILARE A C DDICE BANCA/POSTE	TO COURA DI BANCA	OTALE I riferimento: a mm/aaaa	importi a debito versati importi a debito versati importi a debito versati SALDO FINALE DELLA RISCOSSIONE) Pagamento effettuato	importi a crea	dito compensati +/- SALD dito compensati +/- SALD bancario/garacia	O (I-L) O (M-P

Mod.	F24



MODELLO DI PAGAMENTO UNIFICATO

DELEGA IRREVOCABILE A:

DELECT VIKINE VOCADILE 71.		
AGENZIA		PROV.
DED I'ACCDEDITO ALLA TES	ODEDIA COMPETENITE	

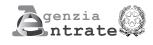
CONTRIBUENTE								
CODICE FISCALE	cognome, den	ominazione o ragione	sociale			nome	barrare in caso o non coincidente	di anno d'imposta e con anno solare
DATI ANAGRAFICI								
	data di nascita giorno n	nese anno	sesso (M o F)	comune (o Stato	estero) di nascita			prov.
	comune				prov. via e	numero civico		
DOMICILIO FISCALE								
CODICE FISCALE del genitore, tutore o curato	coobbligato, o	erede,		1 1 1 1		1 1	codice ic	entificativo
SEZIONE ERARIO								
		codice tributo	rateazione/regione/ prov./mese rif.	/ anno di riferimento	importi a debito v	ersati importi a c	redito compensati	
IMPOSTE DIDETTE	IV/A					•	•	
IMPOSTE DIRETTE - RITENUTE ALLA FOI						,	,	
ALTRI TRIBUTI ED IN						•	,	
ALIKI IKIDOTI ID II	112112331		-			•	•	
codice ufficio codice atto	.					•	• +/-	SALDO (A-B)
			тс	OTALE A		, B	,	
SEZIONE INPS						, , , –	, , , ,	, ,
codice causale sede contributo	matricola INPS, filiale d	/codice INPS/ zienda	periodo di ri da mm/aaaa	iferimento: a mm/aaaa	importi a debito v	ersati importi a c	redito compensati	
						•	•	
						,	,	
						•	, ,	CALDO (C.D.)
						• <u> </u>	, +/-	SALDO (C-D)
SEZIONE REGION			TC	OTALE C		, D	, , ,	, ,
codice regione		codice tributo	rateazione/	anno di	importi a debito ve	ersati importi a c	redito compensati	
legione			mese rit.	riterimento	impoin a abbito ri		iodiio componedii	
						•	•	
						•	, ,	
						,	+/-	SALDO (E-F)
				OTALE E		, F		<u>, , , , , , , , , , , , , , , , , , , </u>
SEZIONE IMU E A codice ente/	LTRI TRIBU		IDENTIFICATIVO rateazione/	O OPERAZIONE L anno di			1	
codice comune Raw. variati Ac	c. Saldo immobili	codice tributo	mese rif.	riferimento	importi a debito ve	ersati importi a c	redito compensati	
						•	•	
						•	•	
						•	+/-	SALDO (G-H)
detrazione	•			OTALE G		, н	,	9
SEZIONE ALTRI EN	ITI PREVID	ENZIALI E AS					,	,
со	dice sede	codice ditta c	numero .c. di riferimer	_{nto} causale	importi a debito ve	ersati importi a c	redito compensati	
INAIL			_			,		
INAIL			-			•	9	SALDO (I-L)
			TC	OTALE I		, ,	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	
codice ente codice sede	causale contributo	codice posizione	da mm/aaaa		importi a debito v	ersati importi a c	redito compensati	,
		·	da min, dada	d miny adda				
						•	+/-	SALDO (M-N)
			TC	OTALE M		, N	, , ,	, , ,
					SALDO FIN	ALE	FUDO	
							EURO +	, ,
ESTREMI DEL VERS	AMENTO	(DA COMPILARE A	CURA DI BANCA	/POSTE/AGENTE	DELLA RISCOSSION	IE)		
		(DA COMPILARE A				IE) Ittuato con assegno	bar	acario/postale
DATA	CC		TE/AGENTE DELLA					ocario/postale olare/vaglia postale
DATA		DICE BANCA/POS	TE/AGENTE DELLA	RISCOSSIONE	Pagamento effe	ttuato con assegno	circ	olare/vaglia postale
DATA	CC	DICE BANCA/POS	TE/AGENTE DELLA	RISCOSSIONE	Pagamento effe	ettuato con assegno	circ	



MODELLO DI PAGAMENT UNIFICATO

	DELEGA IRREVOCABILE A:		
O			
	AGENZIA		PROV.
	PER L'ACCREDITO ALLA TES	Orfria Competente	
			barrare in caso di anno d'imposta

CODICE FISCALE	cognome, deno	minazione o ragione	sociale				bar no nome	rare in caso di anno on coincidente con c	o d'imposta anno solare
DATI ANAGRAFICI									
	data di nascita giorno me	ese anno	sesso (M o F)	comune (o Stato	estero) di nascita				prov.
	gionio	ase unito							
	comune				prov. via	e numero civi	со		
DOMICILIO FISCALE									
CODICE FISCALE del egenitore, tutore o curator	coobbligato, ei	rede,							
	re fallimentare							codice identific	ativo
SEZIONE ERARIO			rateazione/regione/	/ gnno di					
		codice tributo	prov./mese rif.	riferimento	importi a debito v	versati in	mporti a credito comp	pensati	
IMPOSTE DIRETTE -	IVΔ							•——	
RITENUTE ALLA FON								•——	
ALTRI TRIBUTI ED IN								•	
						-		,	
codice ufficio codice atto						•		+/- SALI	OO (A-B)
			TC	OTALE A		, В		,	,
SEZIONE INPS						, , , –		, , , ,	, '
codice causale sede contributo	matricola INPS/a filiale az	codice INPS/ tienda	da mm/aaaa	iferimento: a mm/aaaa	importi a debito v	versati in	mporti a credito comp	pensati	
						•		•	
								, •	
						•		, +/- SALI	DO (C-D)
CETTONE DEGLONI			TC	OTALE C		, , D		,	,
SEZIONE REGIONI		le sales	rateazione/	anno di			n lu		
codice regione		codice tributo	mese rif.	riferimento	importi a debito v	versati in	mporti a credito comp	pensati	
								•——	
								•——	
								+/- SALI	OO (E-F)
			тс	OTALE E		, F		,	
SEZIONE IMU E AL	TRI TRIBUT	I LOCALI		O OPERAZIONE					
codice ente/ Immob.		to the second of	rateazione/	anno di					
codice ente/ codice comune Raw. Variati Acc.	numero	codice tributo	mese rif.	riferimento	importi a debito v	versati in	mporti a credito comp	ensati	
codice comune Raw. variati Acc.	numero	codice fributo			importi a debito v	versati in	nporti a credito comp	ensati •	
codice comune Row. variati Acc.	numero	codice fributo			importi a debito v		nporti a credito comp		
codice comune Raw. variedi Acc.	numero	codice fributo			importi a debito v	,	nporti a credito comp	9	00 (C II)
codice comune Raw. variati Acc.	numero	codice tributo	mese rif.	riferimento	importi a debito v	9 - 9 -	nporti a credito comp	9	DO (G-H)
codice comune Raw. variati Acc.	numero immobili		mese rif.		importi a debito v	,	nporti a credito comp	9	DO (G-H)
codice comune Raw. variati Acc.	Soldo immobili TI PREVIDE	ENZIALI E AS	mese rif. TC SSICURATIVI	riferimento OTALE G		, H		, , ,+/- SALI	, ,
codice comune Raw. variati Acc.	Soldo immobili TI PREVIDE	ENZIALI E AS	mese rif.	riferimento OTALE G	importi a debito v	, H	nporti a credito comp	, , ,+/- SALI	, ,
codice comune Raw. variati Acc.	Soldo immobili TI PREVIDE	ENZIALI E AS	mese rif. TC SSICURATIVI	riferimento OTALE G		, H		, , ,+/- SALI	, ,
codice comune Raw. varioti Acc.	Soldo immobili TI PREVIDE	ENZIALI E AS	mese rif. TC SSICURATIVI	riferimento OTALE G		, H		• SALI	, ,
codice comune Raw. variati Acc.	Soldo immobili TI PREVIDE	ENZIALI E AS	TC SSICURATIVI numero di riferime	DTALE G OTALE Causale		y H	mporti a credito comp	pensati	, ,
codice comune Raw. variati Acc.	Numero immobili TI PREVIDE	ENZIALI E AS	TC SICURATIVI numero .c. di riferime	DTALE G OTALE Causale		y H		pensati	, ,
codice comune Raw. variati Acc.	Soldo immobili TI PREVIDE	ENZIALI E AS	TC SSICURATIVI numero di riferime	DTALE G OTALE Causale	importi a debito v	y H	mporti a credito comp	+/- SALI) (I-L)
codice comune Raw. variati Acc.	Soldo immobili TI PREVIDE	ENZIALI E AS	TC SSICURATIVI numero di riferime	DTALE G OTALE Causale	importi a debito v	yersati in	mporti a credito comp	+/- SALI	, 1
codice comune Raw. variati Acc.	Soldo immobili TI PREVIDE	ENZIALI E AS	TCSSICURATIVI numero di riferime TC da mm/aaaa	DTALE G OTALE Causale	importi a debito v	yersati in	mporti a credito comp	+/- SALI) (I-L)
codice comune Raw. variati Acc.	Soldo immobili TI PREVIDE	ENZIALI E AS	TCSSICURATIVI numero di riferime TC da mm/aaaa	DTALE G DTALE I iferimento: a mm/aaaa	importi a debito v	yersati in	nporti a credito comp	pensati +/- SALI pensati +/- SALI pensati	DO (I-L) DO (M-N)
codice comune Raw. variati Acc.	Soldo immobili TI PREVIDE	ENZIALI E AS	TCSSICURATIVI numero di riferime TC da mm/aaaa	DTALE G DTALE I iferimento: a mm/aaaa	importi a debito v	yersati in	nporti a credito comp	pensati +/- SALI pensati +/- SALI	DO (I-L)
codice comune Raw. variati Acc.	numero immobili TI PREVIDE dice sede contributo contributo co	ENZIALI E AS codice ditta c	mese rif. SSICURATIVI of inferime to da mm/aaaa TC	oriferimento Causale DTALE I iferimento: a mm/aaaa	importi a debito v importi a debito v SALDO FIN	yersati in	nporti a credito comp	pensati +/- SALI pensati +/- SALI pensati	DO (I-L) DO (M-N)
codice comune Raw. varioti Acc	TI PREVIDE	ENZIALI E AS codice ditta c	TC SSICURATIVI numero di riferime TC da mm/aaaa	DTALE G DTALE I iferimento: a mm/aaaa DTALE M	importi a debito v importi a debito v SALDO FIN	yersati in y L versati in NALE	nporti a credito comp nporti a credito comp EL	pensati +/- SALI pensati +/- SALI pensati	DO (I-L) DO (M-N)
codice comune Raw, varioti Acc.	TI PREVIDE	ENZIALI E AS codice ditta co	TC SSICURATIVI numero di riferime TC da mm/aaaa TC CURA DI BANCA	DTALE G DTALE I iferimento: a mm/aaaa DTALE M	importi a debito v importi a debito v SALDO FIN	yersati in y L versati in NALE	nporti a credito comp nporti a credito comp EL	pensati +/- SALI pensati +/- SALI pensati pensati pensati	DO (I-L) DO (M-N)
detrazione SEZIONE ALTRI EN cod INAIL Codice ente codice sede c DATA	TI PREVIDE	ENZIALI E AS codice ditta c codice posizione (DA COMPILARE A DICE BANCA/POS	TC SSICURATIVI numero di riferime TC da mm/aaaa TC CURA DI BANCA	DTALE G DTALE I iferimento: a mm/aaaa DTALE M DTALE M DTALE M	importi a debito v importi a debito v SALDO FIN DELLA RISCOSSIO Pagamento eff	versati in versati in NALE	nporti a credito comp nporti a credito comp EL	pensati +/- SALI pensati +/- SALI pensati pensati pensati	DO (I-L) DO (M-N) ,
detrazione SEZIONE ALTRI EN cod INAIL Codice ente codice sede c DATA	TI PREVIDE discussion of the contributo of the c	ENZIALI E AS codice ditta c codice posizione (DA COMPILARE A DICE BANCA/POS	TC SSICURATIVI numero di riferime TC da mm/aaaa TC CURA DI BANCA	DTALE G DTALE I iferimento: a mm/aaaa DTALE M DTALE M DTALE M	importi a debito v importi a debito v SALDO FIN DELLA RISCOSSIO Pagamento eff	versati in versati in NALE	nporti a credito comp nporti a credito comp EL	pensati +/- SALI pensati	DO (I-L) DO (M-N) ,



RICHIESTA DI REGISTRAZIONE E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

MOD. 69

MODULARIO ENTRATE-007

DARTE D	PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO																											
PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO SERIE NUMERO DATA												IBUTI			7	RETTIFICHE AI CODICI DI TRIBUTO e/o RELATIVI IMPORTI							BTI					
JENIE			NOIVIE	10				DAIA	`		in	ווטטוו	+		IMPOR				+	SERIE	ioi		NUMER		J 0/0 F		DAT	
											DEC	ISTRO																
											ALTRO	ERARIO	٦															
										\dashv			+						+	DA		Α			- II	MPORT	0	
											ALTRE A	ZIENDE																
											TO	TALE																
IMPORT	O VER	SATO)																									
CODICE UP	FFICIO			Ci oo	nvolido		llo boos					13	'IMDIE	GATO ADDI	TTO							I 'IM	PIEGATO	ADDE	TTO			
				del c	nvalida ontenut	o dell'	atto,	,				_		A TASSAZIO									A REGIS					
					risultan Iri A, B,		(EeF)																				
QUADRO	A DATI	GENE	RALI																									
ALL'UFFICI																			Foglio	N /	di tot.				T	N. DI F	REPER	TORIO
																									\perp			
RICHIEDEN	NTE			CODIC	CE FISC	CALE	DEL RIC	HIEDEN	NTE LA F	REGIST	TRAZION	IE				D	ATA DI S	STIPULA	A/ADEN	PIMENT)		DATA I	FINE PE	ROROG	iA		
LA REGIST		≣		1	1		1	1		1	1	ı		1 1	₁ 1		1			ı	1		1		ı			1
TIPOLOGIA	DELL'A	ГТО																				ADEMPI	MENTO			U	SO AB	TATIVO
																				Re	g	Pro	Ces	Ri	s		S	i
QUADRO	B SOG	GETTI	DEST	INATA	RI DEG	LI EF	FETTI	GIURI	DICI DE	LL'AT	то																	
N. ORD. COD	ICE FISC	ALE												COGNOME	O DENOMINA	AZION	IE O RA	GIONE	SOCIA	LE								
		1		1	1	ı			1	1	1	. 1																
NOME											COM	UNE O	STAT	O ESTERO I	DI NASCITA				F	PROVINCI	A		DATA	DI NAS	SCITA			SESSO
																								1				
DOMICILIO	FISCAL	-· C. Δ	PEC	MUNE	:									PROVINCIA	VIA O PIAZZA	Δ												N. CIVICO
DOMINOLEIO	TIOONE	0.71.	. L 0	JIVI OT VE										THOUNGER	VINCOTINEE													N. OIVIOO
	105 510														0.0511011111			010115										
N. ORD. COD	ICE FISC	ALE.												COGNOME	O DENOMINA	AZION	NE O RA	GIONE	SOCIA	LE								
								Ш																				
NOME											COM	UNE O	STAT	O ESTERO I	DI NASCITA				F	PROVINCI	A		DATA	DI NAS	SCITA			SESSO
																				1		ı	l ,		1	1		
DOMICILIO	FISCAL	E: C.A.	P. E C0	MUNE										PROVINCIA	VIA O PIAZZA	A												N. CIVICO
														,														
N. ORD. COD	ICE FISC	ALE												COGNOME	O DENOMINA	AZION	IE O RA	GIONE	SOCIA	LE								
			1	1	1	ı				ı	1	. 1																
NOME											COM	UNE O	STAT	O ESTERO I	DI NASCITA				F	PROVINCI	A		DATA	DI NAS	SCITA			SESSO
																								- 1				
DOMICILIO	FISCAL	E: C.A.	P. E C0	MUNE									T	PROVINCIA	VIA O PIAZZA	A												N. CIVICO
N. ORD. COD	ICE FISC	AIF												COGNOME	O DENOMINA	AZI∩N	IF O RA	GIONE	SOCIA	LF								
1 300		1			ı				ı			. 1		, _ J., OWL		01	_ 0 11/1			_								
NOME								Ш			001		OTAT	O ESTERO	OL NIA COUTA				1-	PROVINCI	٨١		DAT*	DINA	COLTA			05000
NONE											LCOM	IOINE U	OIAII	O ESTERO I	ALIOCANIIC					inoviNCl	Α		DAIA	DI NAS	JUIA			SESSO
DOMICILIO	FISCAL	E: C.A.	P. E C0	MUNE										PROVINCIA	VIA O PIAZZA	A												N. CIVICO
N. ORD. COD	ICE FISC	ALE								_	_			COGNOME	O DENOMINA	AZION	IE O RA	GIONE	SOCIA	LE								
			1	1		I				1	1																	
NOME						<u> </u>					COM	UNE O	STAT	O ESTERO I	DI NASCITA				F	PROVINCI	A		DATA	DI NAS	SCITA			SESSO
																						, 1	١					
DOMICILIO	FISCAL	E: C.A.	P. E C0	MUNE									T	PROVINCIA	VIA O PIAZZA	A												N. CIVICO
N. ORD. COD	ICE FISC	ALF												COGNOME	O DENOMINA	AZION	IE O RA	GIONF	SOCIA	LE								
		Ī			ī				ı			. 1																
NOME			\perp					$oldsymbol{ol}}}}}}}}}}}}}}}}}$			COM	LINE	STAT.	O ESTERO	NI NIA SCITA				J-	DOMINO	۸۱		DATA	DI NAS	CITA			0E000
NONE											LCOM	IOINE U	OIAII	O ESTERO I	ALIOCANIIC					PROVINCI	Α		DAIA	וט א וט א	JUIA			SESSO
DOMICILIO	FISCAL	E: C.A.	P. E C	MUNE										PROVINCIA	VIA O PIAZZA	A												N. CIVICO

CODICE FISCALE DEL RICHIEDENTE LA REGISTRAZIONE DATA DI STIPULA/ADEMPIMENTO															N. DI REPERTORIO											
RICHI	EDENTE LA REGISTRAZIONE	1000	IOL I ISOALL	I DEL	HIOHIL	LDLINI	I LA NEC	alo ITIAZI	IONE		ı				DAIADISI	I OLA ADLINI INILIVI	0			14. 1	JIIILI	LITTE	71110			
TIPOL	OGIA DELL'ATTO																		F	oglio N	glio N / di tot					
ΟΠΨΕ	DRO C DATI DESCRITTIVI DELL'	ΔΤΤΩ																								
QUAL	ONO O DANI DESCRITTIVI DELE	A110		Т.	Г		I																			
N.ORD	CODICE NEGOZIO	,		(1)	(2)	(3)						\//	LORE				١,	ANITI	CAUS	,	/	^	VENTI	CVIIC	2.0	
	CODICE NEGOZIC	,		(1)	(2)	(5)						V/	LUNE						prietari)		′		(es. inc		,,,	
																					/					
																			,							
																			/							
																			/							
																					•					
																					,					
																					/					
																					-					
																					/					
																					,					
																					1					
				-	-	-											- //:	or		00-11	0.13/4				-	
			-	ΤΟΤΔΙ	E VAI	ORF											(1) Barrare se soggetto a IVA (2) Barrare a fronte di agevolazioni									
	TOTALE VALORE															(3) Barrare se con effetti sospesi o non definitivo										
	QUADRO D DATI DEGLI IMMOBILI																									
QUADRO D DATI DEGLI IMMOBILI NORD CODICE COMUNE T/U I/P SEZIONE URBANA/ FOGLIO PARTICELLA SUBALTERNO																										
N.ORD.	CODICE COMUNE T/U	I/P				FOG	GLIO				F	PARTICE	LLA			SUBALTERNO	Т		,							
			COMUNE CATA	ASTALE															IN	VIA D	I ACC	ATAST	AMEN	ГО		
						L							/													
N.ORD.	CODICE COMUNE T/U	I/P	SEZIONE UR COMUNE CATA			FOG	äLIO				ŀ	PARTICE	LLA			SUBALTERNO] IN	VIA D	LACCA	TAST	AMEN	го		
			1 1	1					1		1 1	1	/]							
N.ORD.	CODICE COMUNE T/U	I/P	SEZIONE UR			FOG	GLIO		-		F	PARTICE	LLA			SUBALTERNO			,							
			COMUNE CATA	ASTALE					1				, ,	1		, , ,			IN	VIA D	I ACC	ATAST	AMEN	ГО		
N.ORD.	CODICE COMUNE T/U	I/P	SEZIONE UR	BANA /		FOG	3110					PARTICE	/			SUBALTERNO										
N.OHD.	CODICE COMONE 170	"	COMUNE CATA			100	aLio					AITHOL	LLA			SUBALILINO			IN	VIA D	I ACC	ATAST	AMEN	го		
													/													
N.ORD.	CODICE COMUNE T/U	I/P	SEZIONE UR COMUNE CATA			FOG	GLIO				F	PARTICE	LLA			SUBALTERNO	IN VIA DI ACCATASTAMENTO									
			I	HOTALE 			1 1		ı	1 1		1	/ 1	1	1 1				IN	VIA D	I ACCA	AIASI	AMEN	10		
N.ORD.	CODICE COMUNE T/U	I/P	SEZIONE UR	RANA/		FOG	J IO				<u> </u>	PARTICE	IIA			SUBALTERNO										
			COMUNE CATA																IN	VIA D	I ACC	ATAST	AMEN	ГО		
													/													
N.ORD.	CODICE COMUNE T/U	I/P	SEZIONE UR COMUNE CATA			FOG	GLIO				F	PARTICE	LLA			SUBALTERNO			٦	VIAD	1 400	TA 0T	A B 4 = B 17	-		
			I	I			1 1		ı	1 1	1 1	1	/	1	1 1				liv	VIAD	IACCA	AIASI	AMEN	10		
N.ORD.	CODICE COMUNE T/U	I/P	SEZIONE UR	I Bana/		FOG	ILLI GLIO		1		I F	PARTICE				SUBALTERNO										
			COMUNE CATA	ASTALE															IN	VIA D	I ACC	ATAST	AMEN	ГО		
		1			_	Ļ							/				\perp									
N.ORD.	CODICE COMUNE T/U	I/P	SEZIONE UR COMUNE CATA			FOG	äLIO				F	PARTICE	LLA			SUBALTERNO			INI	VIAD	I ACC	TAST	AMEN	го		
												-	/	1] ""	,		1		-		
N.ORD.	CODICE COMUNE T/U	I/P	SEZIONE UR	BANA/		FOG	GLIO				F	PARTICE	LLA		'	SUBALTERNO	\neg		,							
			COMUNE CATA	ASTALE I					1				/ 1		, ,	, , .		L	IN	VIA D	I ACC	ATAST	AMEN	ГО		
N.ORD.	CODICE COMUNE T/U	I/P	SEZIONE UR	BANA,	-	FOG	SLIC.	-		1	Щ	PARTICE	/			SUBALTERNO	+									
IN.UND.	T/U	"	COMUNE CATA	ASTALE		FUC	aLIU				-	ANTICE	LLM			GUDALI ERINU			IN	VIA D	I ACC	ATAST	AMEN	го		
				L	L								/					<u> </u>								
N.ORD.	CODICE COMUNE T/U	I/P	SEZIONE UR COMUNE CATA	BANA/		FOG	GLIO				F	PARTICE	LLA			SUBALTERNO			1							
			I I	no IALE 					ı	, ,		ı	/	1		, , ,] IN	VIA D	I ACC	ATAST	AMEN	10		
											ш		<u>' </u>				_									
																							dell'uffic rogante			
																			oui	c addo	110 1 01	ποιαιο	rogani			
																							\			
																			/							
																			/				/			
																			(1			
																			/	\						
																						,				
																				_	_	_				
																		F	irma c	del rich	iedente	la re	gistrazi	one		

DICHIEF	ENTE LA DE	OIOTDAZ	IONE		COL	DICE	FISCA	ALE D	DEL R	ICHII	EDEN	NTE L	A REG	ISTRAZ	ZIONE		DA	TA DI STIPULA/A	DEMPIMENT	0	N. DI REPERTORIO			
	ENTE LA RE		IONE																					
TIPOLOG	GIA DELL'ATT	О																				Foglio N	/ di tot	
DELEG	٨																							
DELEG	_														I SOTTOSC	RITT	T							
CODICE	FISCALE														FIRMA									
CODICE	DICE FISCALE FIRE														FIDMA									
CODICE	Finn														FIRIVIA									
														ı										
CODICE	FISCALE														FIRMA									
CODICE	FISCALE														FIRMA									
	. 1		1						1					ı										
CODICE	FISCALE														FIRMA									
l ,	1 I	1 1			l	ı	ı	ı			I	1	1											
DELEGANO ALLA PRESENTAZIONE DEL PRESENTE MODELLO, CON L'EVENTUALE ESERCIZIO DELL'OPZIONE PER LA CEDOLARE SECCA SUGLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E RELATIVE PERTINENZE COME INDICATO NEL QUADRO F, IL SIG/SIG.RA																								
	SUGLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E RELATIVE PERTINENZE COME INDICATO NEL QUADRO F, IL SIG/SIG.RA DATI DEL DELEGATO																							
DATI DEL DELEGATO COGNOME NOME CODICE FISCALE																								
COGNO																		CODICE FISC	JALE					
																			L	. 1		. 1	1 1	. 1
QUADE	QUADRO E TARELLA DI ASSOCIAZIONE IMMORII I / DEDTINENZE																							
N.ORD.																		PERTI	NENZA					
NEGOZIO 7202	Numero Oro	line immo	bile	Num	nero C	Ordine	immo	obile	N	umero	Ord	ine in	mobile	Nu	mero Ordine immobile	N	Numero O	rdine immobile	Numero Ordi	ne immobile	Numero Ordin	ne immobile	Numero O	rdine immobile
	Numero Ordine immobile																							
																+								
	O F ULTER	IORI DA	TI DE	GLI II	ммо	BILI																		
N.ORD. NEGOZIO				_								BILE							1		LOCATO			I
7202	N. ord. imm.			Cate	egoria	l			+	Uso a	ıbit.	+			Rendita catastale			Can. conc.	Num. ord. sog		% Poss	Sesso	Opzione ced	
		+							t															
									+															
									T															
									+			+								-				
		+							+											+				
		Firm	na de	ı ricl	nıed	ente	e la i	regis	stra	zion	е													
I																								