



VADEMECUM
contenente le istruzioni per la costituzione
di una sede locale del
CENTRO DI FRATERNITÀ EX ALLIEVI DI DON BOSCO
ALBERTO MARVELLI

IN VIGORE DAL
18 DICEMBRE 2016

V A D E M E C U M

Il presente vademecum contiene le istruzioni per la costituzione di una Sezione locale dell'Associazione di promozione sociale "Centro di Fraternità Exallievi di Don Bosco – Alberto Marvelli", anche denominata in breve "Associazione Alberto Marvelli", e gli adempimenti necessari per l'avvio delle attività.

Richiesta di autorizzazione alla costituzione di una Sezione locale

La Sezione locale dell'Associazione Alberto Marvelli, ai sensi dell'art. 16 dello Statuto nazionale attualmente vigente, può essere costituita su iniziativa di almeno 6 (sei) soci.

Quindi, innanzitutto, occorre che almeno 6 (sei) Exallievi, possibilmente associati alla Federazione italiana Exallievi di Don Bosco presso un'Unione locale, si iscrivano all'Associazione Alberto Marvelli, inviando alla sede nazionale la richiesta di adesione debitamente compilata sul modello predisposto.

Una volta ricevuta la comunicazione di avvenuta accettazione dell'iscrizione, devono:

- redigere uno Statuto della costituenda Sezione locale, conforme e non in contrasto con il modello predisposto (allegato 01);
- redigere e sottoscrivere la richiesta ufficiale indirizzata al Presidente dell'Associazione nazionale, conforme al modello predisposto (allegato 02);
- trasmettere alla sede nazionale i due precedenti documenti (richiesta e Statuto locale).

Costituzione di una Sezione locale

Una volta ottenuta la risposta con esito positivo del Consiglio Direttivo nazionale si può dare luogo all'effettiva costituzione, redigendo l'atto costitutivo, secondo il modello predisposto (allegato 03).

Richiesta di attribuzione del Codice Fiscale

Il primo atto formale è la richiesta di attribuzione del Codice Fiscale.

La documentazione necessaria è composta da:

- modello AA5 (allegato 04), compilato secondo le istruzioni rilasciate dall'Agenzia delle

Entrate (allegato 05);

- una copia dell'atto costitutivo con allegato Statuto della Sezione locale.

Il Presidente della Sezione locale, in qualità di legale rappresentante, o un suo delegato appositamente designato già all'interno del modello AA5, deve presentarsi presso l'Ufficio territorialmente competente dell'Agenzia delle Entrate munito della superiore documentazione, del proprio documento di riconoscimento e di fotocopia del medesimo.

Gli verrà rilasciato documento attestante l'attribuzione di codice fiscale.

Registrazione della costituzione della Sezione Locale

Contestualmente alla precedente formalità si può effettuare la registrazione della costituzione.

La documentazione necessaria è composta da:

- due copie dell'atto costitutivo con allegato Statuto della Sezione locale, firmate in ciascun foglio da ciascuno dei soci fondatori;

(una copia verrà restituita con l'attestazione dell'avvenuta registrazione; se si desiderano più copie registrate, occorre produrne in pari numero con le dovute marche da bollo)

- marche da bollo da 16,00 € (euro sedici/00) per ciascuna delle due copie (in numero di una marca ogni quattro pagine, massimo 100 righe);
- modello 69 (allegato 06), compilato secondo le istruzioni rilasciate dall'Agenzia delle Entrate (allegato 07);

(il modello può essere reperito in modalità editabile su vari siti in Internet ma, in genere, si può solo stampare e non salvare)

- ricevuta del versamento dell'imposta di registrazione pari a 200,00 € (euro duecento/00) effettuato presso ufficio postale o banca tramite modello F23 (allegato 08), compilato in triplice copia secondo le istruzioni rilasciate dall'Agenzia delle Entrate (allegato 09).

Il Presidente della Sezione locale, in qualità di legale rappresentante, o un suo delegato appositamente designato già all'interno del modello 69, deve presentarsi presso l'Ufficio territorialmente competente dell'Agenzia delle Entrate munito della superiore documentazione, del proprio documento di riconoscimento e di fotocopia del medesimo.

Gli verrà rilasciata copia dell'atto costitutivo con allegato Statuto della Sezione locale con l'attestazione dell'avvenuta registrazione e dell'importo esatto.

Presentazione del modello EAS

Entro 60 giorni dalla registrazione dell'atto costitutivo si deve presentare il modello EAS (allegato 10) tramite l'Agenzia delle Entrate o un consulente abilitato all'invio telematico. Il modello va compilato secondo le istruzioni rilasciate dall'Agenzia delle Entrate (allegato 11). Ogni qualvolta intervengano modifiche dei dati, gli enti associativi sono obbligati a presentare nuovamente il modello con le variazioni intervenute entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello in cui si è verificata la modifica dei dati medesimi.

Non devono essere comunicate le variazioni relative ai seguenti dati:

- dati identificativi del rappresentante legale o dell'associazione se già comunicate
- ammontare dei contributi pubblici ricevuti (dichiarazione n. 31);
- ammontare delle erogazioni liberali ricevute (dichiarazione 30);
- numero dei soci e/o associati dell'ente associativo (dichiarazione n. 24);
- ammontare delle entrate (dichiarazione n.23);
- costo sostenuto per messaggi pubblicitari (dichiarazione n.21);
- il solo ammontare dei proventi per attività di sponsorizzazione o pubblicità percepiti occasionalmente o abitualmente (ultima parte della dichiarazione n.20);
- numero e giorni per l'organizzazione di manifestazioni di raccolta fondi (dichiarazione n.33).

Libri sociali

In seguito alla costituzione dell'associazione e all'elezione degli organi sociali devono essere istituiti i libri sociali ed i registri contabili.

L'associazione deve tenere dei libri sociali e dei libri contabili, per i quali, in generale, non esiste l'obbligo (bensì la mera facoltà) di preventiva vidimazione presso un notaio o segretario comunale.

Questa formalità può comunque essere opportuna in quanto accerta il numero delle pagine di ogni libro, garantendone la loro non sostituibilità e serve nel caso occorra effettuare estratti autentici per delibere importanti (es. acquisti immobiliari).

I libri sociali possono essere tenuti con vari criteri, secondo le proprie esigenze e capacità: su libri rilegati, su fogli di computer, su rubriche o schedari.

Essi sono:

- libro dei Soci;
- libro dei verbali delle Assemblee dei Soci;
- libro dei verbali delle riunioni del Consiglio Direttivo;
- libro prima nota cassa.

Iscrizione per il registro regionale delle associazioni di promozione sociale

L'art. 7 della L. 383/2000 prevede l'istituzione in ogni Regione dei registri cui possono iscriversi le Associazioni di Promozione Sociale, che svolgono attività in ambito regionale o provinciale e che vogliono usufruire delle agevolazioni previste dalla medesima legge.

Tutte le Regioni hanno istituito i registri con apposite leggi regionali, che determinano in maniera differente i requisiti e la documentazione necessaria per l'iscrizione.

È in corso l'analisi di norme e pratiche delle diverse regioni; le risultanze saranno riportate nella prossima stesura del presente vademecum.



Exallievi ed Exallieve di Don Bosco
FEDERAZIONE ISPETTORIALE PUGLIESE
Via Martiri d'Otranto 65 - C/o Opera Salesiana "Redentore" - 70123 Bari
Tel. 080.57.50.111
Emai: pugliese@exallievidonbosco.it - Web: <http://www.exallievipuglia.it>

Per uso interno della
Federazione Ispettoriale Pugliese