

ITER PER COSTITUIRE UN CIRCOLO ANSPI

Per procedere alla costituzione di un nuovo Circolo o Oratorio ANSPI è opportuno seguire le fasi e le relative istruzioni schematizzate nella tabella seguente.

Se il Presidente – Legale rappresentante del nuovo Circolo intende incaricare un'altra persona per queste pratiche, occorrono: la delega firmata, la fotocopia di un suo documento d'identità valido, il modulo AA5/6 completo con tutti i dati necessari e firmato, le 2 copie dell'atto costitutivo e dello statuto compilate e firmate in ogni loro parte.

Per qualunque informazione ulteriore e per l'inserimento nel comitato Zonale di appartenenza, **è comunque necessario contattare preliminarmente** lo stesso, dal quale si potranno ottenere tutti i materiali necessari.

Convocazione di una Assemblea Costitutiva (gruppo di persone che risulteranno essere i soci fondatori)

Lettura, compilazione e firma dell'**Atto Costitutivo** con codice fiscale e firma di ciascun fondatore.

Nomina del **Consiglio Direttivo** e delle prime **cariche associative** (Presidente, vicepresidente, segretario, tesoriere, + altri eventuali incarichi).

Lettura, discussione e **approvazione dello Statuto** (il Presidente sigla tutte le pagine).

Il Segretario redige il **verbale**.

Il Presidente - legale rappresentante

Presso l'ufficio dell'Agenzia delle entrate, richiede il rilascio del numero di **Codice Fiscale** per il Circolo, utilizzando il **modulo AA5/6** (*Domanda di attribuzione del numero di codice fiscale per soggetti diversi dalle persone fisiche*)

Quadro A: barrare la casella **1**

Quadro B:

- Denominazione: scrivere il **nome del Circolo-Oratorio**;
- Sigla: / ;
- Descrizione attività: **Attività di altre organizzazioni associative n.c.a.**;
- Codice attività: **949990** (*Attività di altre organizzazioni associative n.c.a.*);
- natura giuridica **12** (*Associazioni non riconosciute e comitati*),
- Termine approvazione bilancio: **30 04** (*come da statuto, entro il 30 aprile di ogni anno si convoca l'assemblea di tutti i soci maggiorenni e si approva il bilancio consuntivo*);
- Dichiarazione IVA: di solito è **NO**.
- Sede legale o effettiva (che nella maggior parte dei casi coincide con il domicilio fiscale) è l'**indirizzo del Circolo-Oratorio**.

Quadro C:

- Codice fiscale del rappresentante = **del Presidente** ;
- codice carica del presidente: **1**;
- inizio procedimento: **data dell'Assemblea costitutiva**.

Il Consiglio Direttivo

Studia un eventuale **Regolamento interno** da sottoporre all'Assemblea dei soci.

Amministra l'Associazione garantendone la gestione democratica e trasparente.

Il Tesoriere

(o un incaricato dal Consiglio Direttivo)

Utilizzando il **modello F23** (di pagamento: Tasse, Imposte, Sanzioni e altre entrate), versa l'**Imposta di Registro**, su **conto corrente postale** o presso una **banca abilitata al servizio di tesoreria** causale del pagamento: **RP** (*Registrazione di atti pubblici o privati*);

codice ufficio: *(varia a seconda della città: questo dato lo può inserire l'impiegato della banca o dell'ufficio postale)*

codice tributo **109T = 200,00 Euro** (Imposta di registro per Atti, contratti verbali e denunce)

codice tributo **964T = 4.96 Euro** (Tributi speciali e compensi)

Acquista **le marche da bollo da 16,00 Euro** (una ogni cento righe e + una per l'Atto costitutivo) per la registrazione di Statuto e Atto Costitutivo

registra l'uscita totale sul libro cassa.

Il Segretario (o un incaricato dal Consiglio Direttivo)

Entro 20 giorni dalla data di costituzione dell'oratorio/Circolo con approvazione dello Statuto, si reca all'Ufficio di Registro atti privati per la **registrazione dello Statuto** compila la **richiesta di registrazione** (che gli impiegati chiamano CAMICIA) **presenta attestazione** di versamento imposta di registro (copia del modello F23) presenta **2 originali** dello Statuto con agganciate le rispettive copie dell'Atto Costitutivo (completi di **marche da bollo da 16,00 Euro** (una ogni quattro pagine i di scrittura a stampa), quindi **+ una da 16,00 Euro per l'Atto Costitutivo**).

Contestualmente avanza la richiesta per il **Codice Fiscale** dell'Oratorio/Circolo Anspi appena costituitosi.

Entro 60 giorni dalla costituzione dell'oratorio/Circolo si deve presentare il **modello EAS**.

La trasmissione del modello avviene esclusivamente per **via telematica** e può essere eseguita direttamente ovvero tramite gli intermediari abilitati alla trasmissione telematica (professionisti, associazioni di categoria, C.A.F., altri soggetti) di cui all'articolo 3, commi 2-bis e 3, del D.P.R. 22 luglio 1998, n. 322, e successive modificazioni.

Il Segretario

- 1. Consegna fotocopia** dell'Atto costitutivo e dello Statuto (registrati) alla Segreteria Zonale ANSPI, **conserva nell'archivio** agli atti l'Atto Costitutivo, l'originale dello Statuto (registrati) e il Codice Fiscale.
- 2. Invia** all'indirizzo e-mail info@tesseramentoanspi.it una copia **in formato pdf** dei seguenti documenti: Atto Costitutivo e Statuto registrati; certificato di attribuzione del Codice Fiscale dell'Oratorio/Circolo rilasciato dall'agenzia delle Entrate; documento di riconoscimento del legale rappresentante.
- 3. Richiede** tramite il proprio Comitato Zonale le password di accesso al sistema informatizzato del tesseramento on line, il cui modulo scaricabile all'indirizzo www.tesseramentoanspi.it, compilato in ogni sua parte è inviato alla Segreteria Nazionale tramite fax al n° 030381042.

La Segreteria Nazionale completata la raccolta dei documenti, genera il Codice Circolo per l'affiliazione e la password di accesso al sistema.