

MYUNPLI – DOCUMENTI SCARICABILI PER ADEGUAMENTO/ISCRIZIONE RUNTS

Di seguito le indicazioni per attivare l'area di Myunpli con le istruzioni e i documenti sulla procedura di adeguamento e/o iscrizione RUNTS.

Entrare in MyUnpli con le credenziali della Pro Loco.

Cliccare sul tasto "Istruzioni sulla procedura di adeguamento iscrizione".

The screenshot shows the MyUNPLI website interface. The user is logged in as 'PRO LOCO'. The main content area displays a welcome message and a notification about a new board section. Below this, a message states 'Sei regolarmente iscritto per l'anno 2022'. A grid of buttons is visible, with the button 'ISTRUZIONI SULLA PROCEDURA DI ADEGUAMENTO ISCRIZIONE' circled in red. A black arrow points down to this button. Other buttons include 'CONSIGLIO DIRETTIVO', 'REGISTRO VOLONTARI', 'ELENCO SOCI', 'SCARICA LA TESSERA', 'STORICO DELLE TUE ISCRIZIONI', 'SCARICA LOGHI UNPLI', and 'SCARICA RIVISTA ARCOBALENO'.

Una volta cliccato sul tasto, sarà necessario attendere che il Comitato Regionale dia conferma di attivazione (arriverà mail di conferma all'indirizzo della Pro Loco).


Ricevuta la conferma, si potrà entrare nell'area documenti cliccando sul tasto "Adeguamento iscrizione RUNTS".

The screenshot shows the MyUNPLI website interface after the user has received confirmation. The user is logged in as 'prolocoprova'. The main content area displays the same welcome message and notification. Below this, a message states 'Sei regolarmente iscritto per l'anno 2022'. A grid of buttons is visible, with the button 'ADEGUAMENTO ISCRIZIONE RUNTS' circled in red. Other buttons include 'CONSIGLIO DIRETTIVO', 'REGISTRO VOLONTARI', 'ELENCO SOCI', 'SCARICA LA TESSERA', 'STORICO DELLE TUE ISCRIZIONI', 'SCARICA LOGHI UNPLI', 'SCARICA RIVISTA ARCOBALENO', 'CONDIZIONI DELLA POLIZZA RCT 2022', 'DICHIARAZIONE DI COPERTURA RCT 2022', 'CONDIZIONI POLIZZA INFORTUNI', 'MODULO DENUNCIA SINISTRI COPERTURA', and 'MODULO DENUNCIA SINISTRI COPERTURA'.

COME PROCEDERE...


Innanzitutto, sia per le Pro Loco GIA' APS, per le quali è obbligatoria l'adozione di uno statuto conforme alla nuova normativa, che per coloro che vogliono procedere con la richiesta d'iscrizione, è necessario procedere in primis con l'adeguamento dello statuto in base al D.Lgs. 117/2017 e sua approvazione in ASSEMBLEA STRAORDINARIA, da convocare sulla base di quanto previsto dallo statuto attualmente in vigore.

PRIMA SEZIONE "STATUTO E MODELLO VERBALI"



prolocoprova

- Bacheca
- Anagrafica
- Storico iscrizioni
- SIAE
- Soci
- Protocollo pratiche
- Schede
- Pagamenti
- Sagre
- Circoli
- Area documenti



UNPLI
UNIONE NAZIONALE
PRO LOCO D'ITALIA

Avvertenze:
Le Pro Loco interessate alla procedura di **RICONOSCIMENTO PERSONALITA' GIURIDICA** sono invitate a contattare il proprio comitato regionale o la segreteria nazionale prima di effettuare la modifica dello statuto.

Indicazioni per il caricamento:
I singoli documenti compilati solo digitalmente e non a penna dovranno essere firmati caricati in formato PDF in buona risoluzione e di dimensione non superiore a 10Mb.

Modello statuto conforme D.Lgs. 117/2017 <i>A seguito dello svolgimento dell'Assemblea Straordinaria, allegare verbale di approvazione e statuto registrati presso Agenzia delle Entrate</i>	Scarica il documento	Carica il documento compilato Scegli file Nessun file selezionato
Note esplicative - Statuto	Scarica il documento	
Svolgimento Assemblea in presenza		
Modello verbale assemblea straordinaria APS	Scarica il documento	
Modello verbale assemblea straordinaria Pro Loco che intende assumere la qualifica di APS	Scarica il documento	
Svolgimento Assemblea in Videoconferenza		
Modello verbale assemblea straordinaria APS	Scarica il documento	
Modello verbale assemblea straordinaria Pro Loco che intende assumere la qualifica di APS	Scarica il documento	
Regolamento sedute telematiche Pro Loco	Scarica il documento	

Scaricabili qui:

- Modello statuto Pro Loco conforme (formato word) e relative note esplicative
- Modelli verbali assemblea straordinaria
 - o "Modello verbale assemblea straordinaria APS" > per le Pro Loco GIA' APS
 - o "Modello verbale assemblea straordinaria Pro Loco che intende assumere la qualifica di APS" > per le Pro Loco NON ANCORA APS
- Modelli verbali assemblea in videoconferenza > da utilizzare nel caso in cui venga organizzata l'assemblea straordinaria on-line e non in presenza

UNA VOLTA APPROVATO LO STATUTO IN ASSEMBLEA....

È necessario registrare statuto e verbale dell'assemblea presso l'Agenzia delle Entrate.

N.B. Le Pro Loco GIA' APS sono esenti dal pagamento di imposta di bollo e di registro ai fini dell'art.82 comma 5 Decreto DLGS 117/2017. Invece, le Pro Loco NON ANCORA APS dovranno, all'atto della registrazione, provvedere al pagamento.

IMPORTANTE: al momento della registrazione è necessario **comunicare all'Agenzia delle Entrate la variazione della denominazione dell'Associazione**, facendosi rilasciare il Certificato di attribuzione Codice Fiscale aggiornato con la nuova denominazione.

N.B. con l'occasione, verificare che il CODICE ATECO dell'Associazione sia uno tra i seguenti:

949920 – ATTIVITA' DI ORGANIZZAZIONI CON FINI CULTURALI E RICREATIVE

949990 – ATTIVITA' DI ALTRE ORGANIZZAZIONI ASSOCIATIVE NCA

Una volta depositato lo Statuto, passare alla:

SECONDA SEZIONE: MODELLI E DOCUMENTI PER ADEGUAMENTO O ISCRIZIONE RUNTS tramite rete associativa UNPLI

Richiesta iscrizione RUNTS		
Delega - Istanza iscrizione RUNTS Pro Loco che intende assumere la qualifica di APS	Scarica il documento	Carica il documento compilato <input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato
Delega - Istanza adeguamento permanenza RUNTS Pro Loco già APS	Scarica il documento	Carica il documento compilato <input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato
Atto notarile/Verbale di assemblea costitutiva/ Dichiarazione insussistenza o irrecuperabilità atto costitutivo Pro Loco	Scarica il documento	Carica il documento compilato <input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato
Documento d'identità e codice fiscale del presidente		Carica il documento compilato <input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato
Certificato di attribuzione del codice fiscale della Pro Loco aggiornato con la denominazione contenente l'acronimo "APS" <small>Verificare che il proprio codice ATECO sia uno tra i seguenti: 949920 - ATTIVITA' DI ORGANIZZAZIONI CON FINI CULTURALI E RICREATIVE 949990 - ATTIVITA' DI ALTRE ORGANIZZAZIONI ASSOCIATIVE NCA Verificare la natura giuridica Tipo soggetto: 12- Associazioni non riconosciute e comitati</small>		Carica il documento compilato <input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato
Ultimi due bilanci consuntivi approvati, unitamente alle copie dei verbali assembleari contenenti la delibera di approvazione		Carica il documento compilato <input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato
Dichiarazione di accettazione, di assenza di cause di ineleggibilità e di decadenza e di possesso dei requisiti professionali di cui agli articoli 30 e 31 del Codice del terzo settore, da parte dei componenti l'Organo di controllo e di revisione ove istituito ;		Carica il documento compilato <input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato

Si Dichiaro che lo statuto allegato all'istanza **E' CONFORME** al modello standard della Rete Associativa UNPLI APS e che allo stesso non sono state apportate modifiche e/o integrazioni ad eccezione delle parti evidenziate in giallo.
 Si Dichiaro che lo statuto allegato all'istanza **NON E' CONFORME** al modello standard della Rete Associativa UNPLI APS, **CONSAPEVOLE** che lo stesso sarà oggetto di specifica valutazione ai fini della conformità al D.lgs. 117/17 e di eventuale richiesta di modifiche e/o integrazioni ai fini del perfezionamento dell'istanza.

CONFERMA DI AVER COMPLETATO L'ISTANZA

Scaricabili in questa sezione:

i modelli da compilare e l'elenco dei documenti da inserire per inviare alla rete associativa la documentazione per adeguare o richiedere l'iscrizione al RUNTS

N.B.

- "Delega – Istanza Iscrizione RUNTS Pro Loco che intende assumere la qualifica di APS" > per le Pro Loco **NON ANCORA APS**

- "Delega – Istanza adeguamento permanenza RUNTS" > per le Pro Loco **GIA' APS**

Attenzione, su questo modello:

al punto j): bisogna inserire i componenti del consiglio direttivo (compresi revisori dei conti e probiviri, ove presenti)

al punto l): la dicitura corretta è "presunzione di NON commercialità della Pro Loco" (quindi bisogna cancellare 'commercialità')

Nella sezione 'si allega' cancellare gli allegati non previsti. Ad esempio: se non è previsto l'organo di controllo, togliere la parte 'Dichiarazioni di accettazione, di assenza di cause di ineleggibilità e di decadenza e di possesso dei requisiti professionali di cui agli articoli 30 e 31 del Codice dei componenti l'Organo di controllo e di revisione'.

Tutti gli altri documenti sono necessari per entrambe le categorie

INFINE...

Al termine del caricamento di tutta la documentazione richiesta, TRASMETTERE la documentazione.

NOTA SULLA POSSIBILITA' DI ACQUISIZIONE DELLA PERSONALITA' GIURIDICA

Cos'è la personalità giuridica e la figura del notaio

La personalità giuridica si configura come **autonomia patrimoniale perfetta**, vale a dire quella posizione giuridica, per cui dei debiti risponde solo l'ente con il suo patrimonio e non vi è, in aggiunta, una responsabilità personale di chi agisce in nome e per conto dell'ente stesso.

È la **figura del notaio** che, nel ricevere l'atto costitutivo e lo statuto di un ente del Terzo settore (Ets) o il verbale di adeguamento di un ente già esistente, in maniera preventiva dovrà *verificare* che il loro contenuto sia *conforme alle prescrizioni del codice del Terzo settore*.

Il secondo controllo che spetta al notaio è quello relativo alla *verifica della congruità patrimoniale*.

Consistenza patrimoniale necessaria e relativa verifica

Per le associazioni il **limite patrimoniale minimo necessario** per ottenere la personalità giuridica ammonta a **15.000 euro**.

Se il patrimonio minimo consiste in denaro, deve essere integralmente versato al momento dell'atto. La forma più semplice è l'emissione di un *assegno circolare* intestato al costituendo ente. In alternativa è possibile fare un *versamento concreto sul conto dedicato* e impignorabile del notaio.

Se interessati ad un maggior approfondimento, prima di procedere con l'assemblea per la modifica statutaria, vi invitiamo a contattare la segreteria UNPLI.