

ATTO COSTITUTIVO

Il giorno 15 Gennaio 2021 alle ore 18.00 in via Francesco Pepe, 4/15 - 16 - 70131 Bari (BA), si è riunito il Comitato Esecutivo dell'AsTec Technical Alliance per deliberare sui seguenti argomenti posti all'ordine del giorno:

- Nomina del Presidente e del vice presidente dell'Associazione;
- Varie ed eventuali.

Assume la presidenza dell'assemblea il Geom. ANTONIO BORRELLI, il quale evidenzia che la riunione è stata regolarmente indetta ai sensi dello statuto dell'AsTec;

Si passa alla trattazione di quanto all'ordine del giorno.

Verbalizza il Geom. ANTONIO BORRELLI

Dopo breve discussione, all'unanimità, si delibera quanto segue:

All'unanimità i membri del Comitato Esecutivo dell'Associazione, ai sensi dell'art. 13 del vigente statuto, deliberano di nominare Presidente dell'AsTec Technical Alliance il Geom. ANTONIO BORRELLI nato a Bari il 26.04.1988 c.f. BRRNTN88D26A662M e residente in Gioia del Colle alla S.P. 61 Gioia-Turi n°2230, Vice Presidente il Geom. MICHELE DE VANNA nato a Bari il 01.07.1977 c.f. DVNMHL77L01A662M ed ivi residente alla via Randaccio n°122, Tesoriere sig.ra PAOLA PARADISO nata a Putignano il 05.02.1987 c.f. PRDPLA87B05H096R e residente in Gioia del Colle alla S.P. 61 Gioia-Turi n°2230, Segretario sig.ra VITTORIA VESSIO nata a Bari il 14.01.1974 c.f. VSSVTR74A54A662Y ed ivi residente alla via Randaccio n°122, in qualità di membri del Comitato Esecutivo, il quale dichiarano di accettare il conferimento dell'incarico.

Non essendovi altro da deliberare l'assemblea viene sciolta.

Letto, approvato e sottoscritto.

ANTONIO BORRELLI *Antonio Borrelli*

MICHELE DE VANNA *Michele De Vanna*

PAOLA PARADISO *Paola Paradiso*

VITTORIA VESSIO *Vittoria Vessio*



**Agenzia Entrate**  
 Direzione Provinciale di Bari  
 Ufficio Territoriale di Gioia del Colle

Atto registrato al n. 303 serie 3 data 01.02.2021  
 imposta € 200,00

Per il Direttore Provinciale Incaricato (\*)  
**Francesco LIUZZI**  
 (\*) Firma su delega del Direttore Provinciale  
 Valentina SALICE



## Statuto dell'Associazione

**Titolo I Denominazione - Sede - Durata - Scopi**

**Articolo 1 Denominazione e sede**

È costituita una Associazione senza scopo di lucro denominata "AsTec Technical

**Alliance"** – Associazione Nazionale Tecnici, Esperti, Addetti e consulenti per la sicurezza e l'igiene del lavoro, ambientale e alimentare. L'Associazione ha sede legale in via Francesco Pepe 4/15-16 70131 Bari e sede territoriale in via della Resistenza n°1 – 70023 Gioia del Colle (BA, potrà istituire, con delibera del Consiglio Direttivo, filiali, agenzie e rappresentanze nel territorio della Repubblica Italiana.

**Articolo 2 Durata**

La durata dell'associazione è illimitata. Lo scioglimento deve essere deliberato dall'Assemblea Straordinaria.

**Articolo 3 Scopi**

L'Associazione si prefigge la formazione, divulgazione e consulenza in materia di sicurezza sul lavoro e domestica, tutela ambientale e del patrimonio, sicurezza igiene ed educazione alimentare, intermediazione assicurativa.

L'Associazione costituita senza fini di lucro si propone come scopi:

- a) iniziative in materia di formazione e qualificazione professionale anche in collaborazione con lo Stato, le Regioni e gli altri Enti competenti, anche finalizzate all'avviamento dei lavoratori che vi abbiano proficuamente partecipato;
- b) iniziative finalizzate al sostegno temporaneo del reddito dei lavoratori coinvolti in processi di ristrutturazione e riorganizzazione che comportino la cessazione e/o la sospensione dei rapporti di lavoro a tempo indeterminato, ovvero a finanziare corsi



*certificato*

*Fede Foradiso*

di qualificazione per il personale interessato da tali provvedimenti;

c) interventi per il sostegno del reddito dei lavoratori stagionali che partecipino ai corsi di formazione predisposti dall'Ente stesso, nonché altri interventi di carattere sociale in favore dei lavoratori;

d) le azioni più opportune affinché dagli organismi competenti siano predisposti corsi di studio che, garantendo le finalità di contribuire al miglioramento culturale e professionale dei lavoratori favoriscano l'acquisizione di più elevati valori professionali e siano appropriati alle caratteristiche delle attività del comparto;

e) i compiti allo stesso demandati dalla contrattazione collettiva in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro.

## **Titolo II Ammissione, diritti e obblighi, recesso ed esclusione degli associati**

### **Articolo 4 Associati**

Hanno titolo ad aderire all'Associazione i soggetti pubblici e privati interessati al perseguimento degli scopi dell'Associazione e/o impegnati nell'espletamento di attività analoghe o connesse a quelle proprie dell'Associazione o che siano interessati in qualsiasi modo agli scopi dell'Associazione medesima e ne accettino lo Statuto.

Gli associati si dividono in:

- Promotori: sono coloro che si sono distinti particolarmente nel dare idee e contributi alla presente associazione.
- Fondatori: sono coloro i quali hanno partecipato alla costituzione dell'Associazione e sono i firmatari del presente atto.

• Individuali: sono persone fisiche che richiedono di essere ammesse all'Associazione e dichiarano interesse alla stessa Associazione.

• Affiliati: sono le associazioni e le fondazioni aventi entrambe la caratteristica di essere enti no-profit.

• Aziende: sono le società di persona o di capitali.

• Onorari: sono persone fisiche che si sono distinte per meriti particolari, ovvero che si sono fatti particolarmente onore nel sostenere l'Associazione o che sono in grado di portare onore e visibilità all'Associazione.

Le modalità di adesione verranno definite, comunicate e rese disponibili dal Consiglio Direttivo.

#### Articolo 5 Ammissione degli Associati

• L'indicazione degli associati promotori avviene su delibera del Consiglio Direttivo.

• Per l'ammissione degli associati Individuali: per essere ammessi all'Associazione gli interessati devono essere iscritti a "Astec" e devono presentare apposita domanda, indirizzata all'Associazione secondo modalità prestabilite, in cui dovrà essere dichiarata l'attività svolta.

Sulla richiesta di adesione delibera il Consiglio Direttivo dell'Associazione.

• L'ammissione degli associati Aziende: per essere ammessi all'Associazione devono presentare apposita domanda, indirizzata all'Associazione secondo modalità prestabilite, in cui dovrà essere dichiarata l'attività svolta.

Sulla richiesta di adesione delibera il Consiglio Direttivo dell'Associazione. L'adesione ha effetto solo a seguito del versamento della quota associativa.

Uscire Amro

- L'ammissione degli associati Affiliati: per essere ammessi all'Associazione devono presentare apposita domanda, indirizzata all'Associazione secondo modalità prestabilite, in cui dovrà essere dichiarata l'attività svolta.

Sulla richiesta di adesione delibera il Consiglio Direttivo dell'Associazione.

- L'ammissione degli associati onorari, previa accettazione da parte degli stessi, viene deliberata dal Consiglio Direttivo.



*[Handwritten signature]*

### Articolo 6 Obblighi e diritti degli Associati

Gli associati hanno l'obbligo di osservare lo statuto, l'eventuale regolamento interno e le deliberazioni degli organi associativi. Gli associati Aziende hanno l'obbligo di versare le quote associative annuali deliberate dal Consiglio Direttivo. La quota associativa versata è intransmissibile. La quota non è rivalutabile.

Tutti gli associati Azienda in regola con il pagamento delle quote associative hanno diritto di voto nelle assemblee dell'Associazione. Ad esclusione degli associati Onorari ed Affiliati, tutti gli altri associati, compreso i promotori, hanno diritto di voto nelle assemblee dell'Associazione. La qualità di associato è intransmissibile a qualsiasi titolo e dà diritto a un voto singolo.

*[Handwritten signature]*

### Articolo 7 Recesso ed esclusione degli Associati dall'Associazione

Il rapporto associativo è a tempo indeterminato. La qualifica di associato si perde per recesso dell'associato stesso ovvero per l'esclusione dello stesso dall'Associazione.

Ciascun associato può recedere dall'Associazione previa presentazione di apposita richiesta indirizzata al Presidente della medesima che dovrà essere inviata tramite raccomandata almeno tre mesi prima della chiusura dell'esercizio annuale. Il recesso

Fede Fede

avrà effetto dalla data della chiusura dell'esercizio in cui è stata presentata la richiesta. Ciascun associato, con delibera del Consiglio Direttivo, potrà essere escluso dall'Associazione nelle ipotesi di seguito indicate:

- a) per mancato versamento della quota associativa annuale;
- b) per una grave violazione dello Statuto ovvero delle deliberazioni degli organi dell'Associazione;
- c) per il compimento di atti contrari agli scopi dell'Associazione ovvero lesivi della dignità morale dell'Associazione medesima o dei singoli associati;
- d) per dichiarazione di fallimento dell'associato.

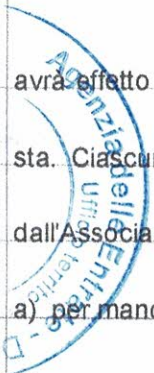
Nei suddetti casi le deliberazioni del Consiglio Direttivo saranno comunicate all'associato mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno ovvero per posta elettronica all'indirizzo di registrazione dell'associato; l'associato potrà presentare le sue contro-deduzioni entro trenta giorni successivi al ricevimento della predetta comunicazione. In tale caso il Consiglio Direttivo, tenuto conto delle contro-deduzioni, dovrà confermare o meno, nei successivi trenta giorni, la propria decisione che sarà, in ogni caso, inappellabile.

### **Titolo III Organi e cariche dell'Associazione**

#### **Articolo 8 Organi dell'Associazione**

Sono organi dell'Associazione:

1. l'Assemblea generale degli associati;
2. il Consiglio Direttivo;
3. il Presidente e il Vice Presidente;
4. il Tesoriere;



Uscire  
Loro

Paolo Paradiso

Paolo Paradiso

5. il Segretario.

Tutte le cariche sociali sono a titolo gratuito, tuttavia, potrà competere, per l'esecuzione di determinati compiti, un rimborso delle spese preventivamente deliberato dal Consiglio Direttivo.

#### Articolo 9 L'Assemblea generale degli Associati

L'Assemblea generale degli associati è convocata da parte del Presidente almeno una volta l'anno entro il 30 Aprile, dove vengono invitati a partecipare i Promotori e i Fondatori. L'Assemblea è convocata, inoltre, ogni qualvolta il Consiglio Direttivo lo riterrà opportuno. L'avviso di convocazione deve essere inviato a tutti gli associati promotori e fondatori con lettera da inviarsi a mezzo fax, a mezzo servizio postale, ovvero a mezzo posta elettronica, ovvero attraverso pubblicazione sul sito web istituzionale almeno 15 (quindici) giorni prima della data fissata per la riunione.

Tale avviso dovrà contenere l'indicazione del giorno, ora e luogo in cui si terrà la riunione e l'elenco degli argomenti da trattare. Le assemblee sono presiedute dal Presidente dell'Associazione o, in sua assenza, dal Vice Presidente. Quando non diversamente stabilito dalla legge, segretario dell'Assemblea è il Segretario dell'Associazione e, in caso di sua assenza, un associato nominato dall'Assemblea stessa. Le deliberazioni sono validamente adottate per alzata di mano, a meno che la maggioranza non richieda la votazione per appello nominale. Le nomine delle cariche sociali avvengono secondo le modalità stabilite dal Presidente.

I verbali delle assemblee devono essere sottoscritti dal Presidente e dal Segretario e sono inviati in copia, anche solo via posta elettronica, a tutti gli associati o possono essere pubblicati su apposita sezione riservata del sito web istituzionale.





L'Assemblea generale degli associati può essere ordinaria o straordinaria.

#### Articolo 10 Assemblea ordinaria degli Associati

L'Assemblea ordinaria:

- a) approva il bilancio consuntivo e il bilancio preventivo;
- b) determina il numero dei componenti del Consiglio Direttivo e li elegge;
- c) delibera su tutti gli altri argomenti all'ordine del giorno;
- d) approva il regolamento interno, se proposto e redatto dal Consiglio Direttivo.

Per la validità della costituzione dell'Assemblea, in prima convocazione, è necessaria la presenza della metà più uno degli associati aventi diritto di voto.

L'Assemblea ordinaria, in seconda convocazione, è validamente costituita qualunque sia il numero degli associati aventi diritto di voto presenti o rappresentati.

Le deliberazioni saranno valide se approvate a maggioranza assoluta degli associati aventi diritto di voto presenti o rappresentati.

#### Articolo 11 Assemblea straordinaria degli Associati

L'Assemblea straordinaria:

- a) delibera sulle modifiche allo Statuto;
- b) delibera sullo scioglimento dell'Associazione.

L'Assemblea straordinaria è validamente costituita in prima convocazione con la presenza dei tre quarti dei voti spettanti a tutti gli associati aventi diritto di voto. In seconda convocazione è validamente costituita dalla metà più uno dei voti spettanti a tutti gli associati aventi diritto di voto. Le delibere sono prese, in entrambi i casi, con il voto favorevole della metà più uno degli aventi diritto.

## Articolo 12 Consiglio Direttivo

Al Consiglio Direttivo spetta la responsabilità del funzionamento e del coordinamento delle attività dell'Associazione. Il Consiglio Direttivo è investito di ogni potere di decisione sulle iniziative da assumere e sui criteri da seguire per il conseguimento e l'attuazione degli scopi dell'Associazione. Spetta, tra l'altro, al Consiglio Direttivo:

- a) l'amministrazione ordinaria e straordinaria dell'Associazione;
- b) fissare le direttive per l'attuazione dei compiti statutari, stabilirne le modalità e le responsabilità di esecuzione e controllarne l'esecuzione stessa;
- c) decidere sulla gestione e sugli investimenti patrimoniali;
- d) redigere il bilancio consuntivo ed il bilancio preventivo e curarne la trasmissione all'assemblea generale degli associati per l'approvazione, nonché redigere la relazione generale sull'attività dell'associazione;
- e) deliberare sulla ammissione di nuovi associati;
- f) deliberare sull'esclusione degli associati;
- g) proporre all'assemblea eventuali modifiche da apportare allo statuto;
- h) delibera, per gli associati Aziende, le quote associative;
- i) deliberare ogni altro atto di amministrazione;
- j) conferire e revocare procure;
- k) nominare il Presidente, il Vice Presidente, un segretario nonché un tesoriere;
- l) costituire gruppi di lavoro, formati da almeno tre componenti, per l'esame e l'approfondimento di specifiche materie. I gruppi di lavoro riferiscono al Consiglio Direttivo circa i risultati delle loro attività. Tutti i documenti elaborati dai gruppi di lavoro sono di proprietà dell'Associazione e la loro divulgazione all'esterno dell'associazione è condizionata all'approvazione del Consiglio Direttivo;



Urtuse Urs

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Fada Paradis

m) redigere, eventualmente, il regolamento interno.

Il Consiglio Direttivo è composto da quattro membri eletti dall'assemblea nell'ambito degli associati. I membri del Consiglio Direttivo durano in carica tre anni e sono rieleggibili. Se uno o più membri del Consiglio Direttivo vengono a mancare o si dimettono nel corso del loro mandato, gli altri provvedono a sostituirli con apposita deliberazione. Se viene meno la maggioranza dei consiglieri, alle nomine integrative provvede l'Assemblea ordinaria degli associati, che, in tal caso, va convocata entro e non oltre trenta giorni. I nuovi consiglieri cessano dalla carica insieme con quelli in carica all'atto della loro nomina. Il Consiglio Direttivo si riunisce, in via ordinaria, almeno una volta l'anno e, in via straordinaria, ogni qualvolta sia necessario su iniziativa del Presidente o di almeno un terzo dei consiglieri. La convocazione della riunione del Consiglio Direttivo avviene mediante lettera, telegramma, fax o posta elettronica da inviarsi con un preavviso di almeno 5 (cinque) giorni prima della riunione. Le adunanze del Consiglio Direttivo e le sue deliberazioni sono valide, anche senza convocazione formale, quando intervengono tutti i consiglieri in carica. La riunione è, valida anche se realizzata nella forma della audio e/o videoconferenza a condizione che sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione ed alla votazione simultanea (inteso come votazione nell'ambito della stessa sessione) sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti. Il Consiglio Direttivo è presieduto, dal Presidente, Vice Presidente o Consigliere eletto all'uopo dagli altri membri. Le decisioni del Consiglio di regola sono adottate mediante riunione o mediante consultazione scritta fatta attraverso posta elettronica ovvero mediante audio e/o videoconferenza. Le deliberazioni del Consiglio sono prese con il voto della maggioranza dei suoi membri in carica, non computandosi le astensioni.

Urture Aleno  
Dante  
Dante  
Paolo Poeselino

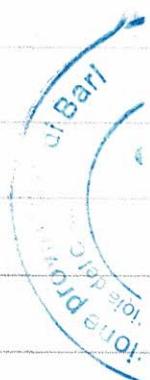


Lucrezia Amico

### Articolo 13 Presidente e Vice Presidente

Il Presidente dell'Associazione viene scelto tra i membri del Consiglio Direttivo, viene nominato da questo, rimane in carica lo stesso periodo temporale del Consiglio che l'ha eletto ed è rieleggibile. Al Presidente spetta la rappresentanza legale dell'Associazione di fronte a qualunque autorità giudiziaria o amministrativa e di fronte a terzi; sottoscrive tutti gli atti amministrativi compiuti dall'Associazione. Il Presidente convoca e presiede tutte le assemblee degli associati, nonché le riunioni del Consiglio.

Il Consiglio Direttivo nomina tra i suoi membri sino ad un massimo di due Vice Presidente, i quali sostituiscono alternativamente il Presidente in caso di sua assenza o impedimento, e possono provvedere a mantenere i contatti con le altre organizzazioni anche a livello internazionale.



[Handwritten signature]

Roberto

### Articolo 14 Segretario e Tesoriere

Il Consiglio Direttivo nomina tra i suoi membri il Segretario e il Tesoriere, i quali durano in carica lo stesso periodo temporale del Consiglio che l'ha eletto e sono rieleggibili. Il segretario:

- a) partecipa a tutte le riunioni del Consiglio Direttivo e alle Assemblee degli Associati provvedendo a redigere e sottoscrivere, unitamente al Presidente, i verbali relativi;
- b) raccoglie e conserva tutti i documenti e i verbali delle assemblee e delle riunioni dell'Associazione, nonché tutta la corrispondenza dell'Associazione.

Il Tesoriere provvede alla gestione economico-finanziaria dell'Associazione ed alla predisposizione della bozza di bilancio annuale da sottoporre al Consiglio Direttivo.

In particolare provvede, registrando il tutto su apposito registro anche informatico, all'incasso della eventuale quota di adesione e di tutte le quote associative, dando

Paolo Paradiso

Ultrasse Ultrasse

inoltre esecuzione ai pagamenti a carico dell'Associazione secondo le direttive ed i poteri determinati dal Consiglio Direttivo. A tale ultimo fine, per tutte le operazioni di incasso e di pagamento, sarà aperto un conto corrente presso un istituto di credito, intestato all'Associazione depositando la firma disgiunta del Tesoriere e del Presidente. Tutte le entrate di qualsiasi provenienza saranno immediatamente girate dal Tesoriere e depositate in detto conto corrente fatta eccezione di una giacenza di cassa per le piccole spese.

Titolo IV Quote Associative - Patrimonio ed Esercizio

Articolo 15 Quote Associative

Gli associati-azienda sono tenuti al versamento delle quote associative, deliberate annualmente dal Consiglio Direttivo. La quota associativa dovrà essere versata entro il 31 marzo dell'anno di riferimento, ovvero entro 30 giorni dalla comunicazione di ammissione per i nuovi associati.

Articolo 16 Patrimonio

Il patrimonio dell'Associazione è costituito:

- a) dalle quote associative di cui al precedente articolo 15;
- b) da ogni bene mobile e immobile che diverrà proprietà dell'Associazione;
- c) da eventuali donazioni, erogazioni, lasciti, contributi e sovvenzioni di qualsiasi natura.

In caso di recesso o di esclusione, i singoli associati non possono chiedere la divisione del patrimonio, né pretendere il rimborso delle quote associative versate.

E' fatto divieto di distribuire, anche in modo indiretto, avanzi di gestione nonché fondi,

riserve o capitale durante la vita dell'associazione, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge.



#### Articolo 17 Esercizio

L'esercizio sociale va dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno.

Il bilancio dell'esercizio dovrà essere approvato dall'Assemblea generale degli associati, su proposta del Consiglio Direttivo, entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio. In nessun caso si potrà procedere alla distribuzione sia diretta che indiretta degli eventuali avanzi di esercizio; questi dovranno essere accantonati a riserva ad incremento del patrimonio dell'associazione. Viene ugualmente esclusa la possibilità di distribuire agli associati fondi o riserve o di rimborsare quote durante la vita dell'associazione.

#### Titolo V Scioglimento dell'Associazione e disposizioni generali

##### Articolo 18 Delibera di scioglimento e liquidazione

L'eventuale scioglimento dell'Associazione è deliberato dall'Assemblea straordinaria degli associati la quale procede alla nomina di uno o più liquidatori e alla determinazione dei relativi poteri. L'eventuale patrimonio residuo dovrà essere devoluto ad altra associazione con finalità analoghe o a fini di pubblica utilità, salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

##### Articolo 19 Clausola Arbitrale

Le eventuali controversie che dovessero insorgere fra gli associati e l'associazione o i suoi organi saranno sottoposte al giudizio inappellabile di un arbitro unico designato

dalle parti di comune accordo fra di loro. In difetto di accordo la nomina verrà deman-  
data al Presidente pro-tempore dell'ordine degli Avvocati del Foro di Bari.

L'arbitro giudicherà ex lege senza formalità di procedura.

#### Articolo 20 Disposizioni generali

Per tutto quanto non contenuto e non disciplinato dal presente statuto valgono le di-  
sposizioni del codice civile.

#### Titolo VI Norme transitorie

#### Articolo 21 Assemblea costitutiva

Gli associati fondatori in data 07 Gennaio 2021 approvano il presente statuto ed inol-  
tre procedono alle nomine all'unanimità degli organi sociali con delibera in pari data  
del Consiglio, come segue:

- Presidente: Antonio Borrelli
- Vice Presidente: Michele de Vanna
- Segretario: Vittoria Vessio
- Tesoriere: Paola Paradiso

*Antonio Borrelli*

*Michele de Vanna*

*Vittoria Vessio*

*Paola Paradiso*

Bari, 15/01/2021





**SERVIZIO TELEMATICO ENTRATEL DI PRESENTAZIONE DELLE DICHIARAZIONI  
COMUNICAZIONE DI AVVENUTO RICEVIMENTO (art. 3, comma 10, D.P.R. 322/1998)**

DICHIARAZIONE PERVENUTA AL SISTEMA INFORMATIVO DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE  
IN DATA 31/01/2021

CERTIFICATO DI ATTRIBUZIONE DEL NUMERO DI PARTITA IVA E/O CODICE FISCALE  
TIPO SOGGETTO: 12- ASSOCIAZIONI NON RICONOSCIUTE E COMITATI

P.IVA: 08528060729 C.F.: 08528060729 INIZIO ATTIVITA' DEL 15-01-2021  
DENOMINAZIONE: ASTEC TECNICAL ALLIANCE

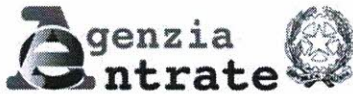
TIPO ATTIVITA': 749021 - CONSULENZA SULLA SICUREZZA ED IGIENE DEI POSTI DI LAVORO

DOMICILIO FISCALE: COMUNE: BARI PROV: BA  
INDIRIZZO: VIA F SCO PEPE 4/15

C. FISC. RAPPRESENTANTE: BRRNTN88D26A662M  
COGNOME E NOME: BORRELLI ANTONIO

Li, 31/01/2021





# DOMANDA DI ATTRIBUZIONE DEL NUMERO DI CODICE FISCALE E DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ, VARIAZIONE DATI O CESSAZIONE ATTIVITÀ AI FINI IVA

(SOGGETTI DIVERSI DALLE PERSONE FISICHE)

CODICE FISCALE

**B R R N T N 8 8 D 2 6 A 6 6 2 M**
Pagina n. **0 1****QUADRO A****TIPO DI DICHIARAZIONE**

<input checked="" type="checkbox"/>	INIZIO ATTIVITÀ CON ATTRIBUZIONE DEL NUMERO DI CODICE FISCALE E PARTITA IVA	DATA INIZIO	<b>1 5 0 1 2 0 2 1</b>
<input type="checkbox"/>	ESTREMI REGISTRAZIONE DELL'ATTO COSTITUTIVO (v. istruzioni)	DATA DI REGISTRAZIONE	UFFICIO NUMERO SOTTO NUMERO SERIE
<input type="checkbox"/>	INIZIO ATTIVITÀ CON ATTRIBUZIONE DI PARTITA IVA (per soggetti già in possesso del numero di codice fiscale)	<input type="checkbox"/>	CODICE FISCALE DATA INIZIO
<input type="checkbox"/>	VARIAZIONE DATI	PARTITA IVA	DATA VARIAZIONE
<input type="checkbox"/>	CESSAZIONE ATTIVITÀ	<input type="checkbox"/>	PARTITA IVA DATA CESSAZIONE
<input type="checkbox"/>	RICHIESTA DUPLICATO DEL CERTIFICATO DI CODICE FISCALE E PARTITA IVA		

**QUADRO B****SOGGETTO D'IMPOSTA****Dati identificativi**

DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE		<b>ASTEC TECHNICAL ALLIANCE</b>	
NATURA GIURIDICA	SIGLA (eventuale)	NUMERO IDENTIFICAZIONE IVA STATO ESTERO (riservato a soggetto non residente)	
<b>1 2</b>	<b>ASTEC</b>		

**Sede legale, amministrativa o, in mancanza, Sede effettiva**

INDIRIZZO COMPLETO (VIA O PIAZZA, NUMERO CIVICO, SCALA, INTERNO, PALAZZINA, ECC.)		SCRITTURE CONTABILI
<b>VIA F. SCO PEPE 4/15</b>		<input checked="" type="checkbox"/>
C.A.P.	COMUNE OVVERO STATO ESTERO (senza abbreviazione)	PROVINCIA
<b>7 0 1 3 1</b>	<b>BARI</b>	<b>B A</b>

**Domicilio fiscale se diverso dalla sede legale, amministrativa o effettiva**

INDIRIZZO COMPLETO (VIA O PIAZZA, NUMERO CIVICO, SCALA, INTERNO, PALAZZINA, ECC.)		SCRITTURE CONTABILI
C.A.P.	COMUNE (senza abbreviazione)	PROVINCIA

**Attività esercitata e luogo di esercizio In caso di più attività indicare l'attività prevalente**

CODICE ATTIVITÀ	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	
<b>7 4 9 0 2 1</b>	<b>CONSULENZA SULLA SICUREZZA ED IGIENE DEI POSTI DI LAVORO</b>	
VOLUME D'AFFARI PRESUNTO	ACQUISITI INTRACOMUNITARI DI BENI DI CUI ALL'ART. 60-BIS	
INDIRIZZO COMPLETO (VIA O PIAZZA, NUMERO CIVICO, SCALA, INTERNO, PALAZZINA, ECC.)		SCRITTURE CONTABILI
<b>VIA DELLA RESISTENZA, 1</b>		
C.A.P.	COMUNE (senza abbreviazioni)	PROVINCIA
<b>7 0 0 2 3</b>	<b>GIOIA DEL COLLE</b>	<b>B A</b>

**Attività di commercio elettronico**

INDIRIZZO DEL SITO WEB	PROPRIO	OSPITANTE
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
INTERNET SERVICE PROVIDER	CESSAZIONE	
	<input type="checkbox"/>	

**QUADRO C****RAPPRESENTANTE**

COGNOME OVVERO DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE	NOME	CODICE CARICA	DATA INIZIO PROCEDIMENTO
<b>BORRELLI</b>	<b>ANTONIO</b>	<b>1</b>	
COMUNE (o Stato estero) DI NASCITA	PROV. DATA DI NASCITA	CODICE FISCALE	
<b>BARI</b>	<b>B A</b>	<b>2 6 0 4 1 9 8 8 B R R N T N 8 8 D 2 6 A 6 6 2 M</b>	

**QUADRO D**

DA COMPILARE A CURA DEL SOGGETTO BENEFICIARIO (conferitaria, società risultante dalla fusione, ecc.)

**SEZIONE 1**

OPERAZIONI STRAORDINARIE  
TRASFORMAZIONI  
SOSTANZIALI SOGGETTIVE

<input type="checkbox"/> 1a FUSIONE PROPRIA	<input type="checkbox"/> 1b FUSIONE PER INCORPORAZIONE	<input type="checkbox"/> 1c CONFERIMENTO, CESSIONE E DONAZIONE D'AZIENDA
<input type="checkbox"/> 1d SCISSIONE TOTALE	<input type="checkbox"/> 1e SUCCESIONE EREDITARIA	
<input type="checkbox"/> 2a CONFERIMENTO, CESSIONE E DONAZIONE DI RAMO D'AZIENDA	<input type="checkbox"/> 2b SCISSIONE PARZIALE	
<input type="checkbox"/> PL <b>Barrare la casella se il soggetto subentrante intende esercitare la facoltà di acquistare beni e servizi senza pagamento dell'imposta a norma dell'art. 2, comma 2, della L. n. 28/1997</b>		

Indicare la partita IVA  
(se ditta individuale)  
o il codice fiscale (se soggetto  
diverso) del soggetto estinto  
o trasformato: vedi istruzioni

PARTITA IVA / CODICE FISCALE	PARTITA IVA / CODICE FISCALE
PARTITA IVA / CODICE FISCALE	PARTITA IVA / CODICE FISCALE
PARTITA IVA / CODICE FISCALE	PARTITA IVA / CODICE FISCALE

**SEZIONE 2**

CONFERIMENTO  
O CESSIONE D'AZIENDA  
CON MANTENIMENTO  
DEL CODICE FISCALE

DA COMPILARE A CURA DEL CONFERENTE O DEL CEDENTE

<input type="checkbox"/> 3	Partita IVA o codice fiscale del conferitario o cessionario
<input type="checkbox"/> PL <b>Barrare la casella se è stato trasferito il beneficio di utilizzazione della facoltà di acquistare beni e servizi senza pagamento dell'imposta a norma dell'art. 2, comma 2, della L. n. 28/1997</b>	

**SEZIONE 3**

ACQUISIZIONE DI AZIENDA  
IN AFFITTO  
CON TRASFERIMENTO  
DEL PLAFOND

COMUNICAZIONE AI FINI DELL'UTILIZZO DEL PLAFOND TRASFERITO (art. 8, quarto comma)

<input type="checkbox"/> 4	Partita IVA o codice fiscale del locatore
----------------------------	---

**QUADRO E**

**SEZIONE 1**

SOGGETTI DEPOSITARI  
E LUOGHI DI  
CONSERVAZIONE DELLE  
SCRITTURE CONTABILI

TIPO COMUNICAZIONE <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> C	CODICE FISCALE	INDIRIZZO COMPLETO (VIA O PIAZZA, NUMERO CIVICO, SCALA, INTERNO, PALAZZINA, ECC.)		
	C.A.P.	COMUNE (senza abbreviazione)	PROVINCIA	
TIPO COMUNICAZIONE <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> C	CODICE FISCALE	INDIRIZZO COMPLETO (VIA O PIAZZA, NUMERO CIVICO, SCALA, INTERNO, PALAZZINA, ECC.)		
	C.A.P.	COMUNE (senza abbreviazione)	PROVINCIA	
TIPO COMUNICAZIONE <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> C	INDIRIZZO COMPLETO (VIA O PIAZZA, NUMERO CIVICO)	CITTÀ		
			STATO ESTERO	
TIPO COMUNICAZIONE <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> C	INDIRIZZO COMPLETO (VIA O PIAZZA, NUMERO CIVICO)	CITTÀ		
			STATO ESTERO	

**QUADRO F**

EVENTUALI ALTRI  
RAPPRESENTANTI  
O SOCI

TIPO COMUNICAZIONE	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> C	QUOTA %	<input type="checkbox"/> R	TIPO COMUNICAZIONE	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> C	QUOTA %	<input type="checkbox"/> R
CODICE FISCALE					CODICE FISCALE				
	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> C	QUOTA %	<input type="checkbox"/> R		<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> C	QUOTA %	<input type="checkbox"/> R
CODICE FISCALE					CODICE FISCALE				
	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> C	QUOTA %	<input type="checkbox"/> R		<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> C	QUOTA %	<input type="checkbox"/> R
CODICE FISCALE					CODICE FISCALE				
	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> C	QUOTA %	<input type="checkbox"/> R		<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> C	QUOTA %	<input type="checkbox"/> R
CODICE FISCALE					CODICE FISCALE				



**QUADRO H**  
PRESUNZIONE DI  
CESSIONE - RAPPORTO  
DI RAPPRESENTANZA  
ART. 1, COMMA 4,  
D.P.R. N. 441/1997

PARTITA IVA O CODICE FISCALE DEL RAPPRESENTANTE

**QUADRO I**  
ALTRE INFORMAZIONI  
IN SEDE  
DI INIZIO ATTIVITÀ

INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA

TELEFONO  
prefisso numero

FAX  
prefisso numero

SITO WEB

Dati relativi all'immobile  
destinato all'esercizio  
dell'attività

TITOLARITÀ DELL'IMMOBILE

TIPO DI CATASTO

SEZIONE

FOGLIO

PARTICELLA

SUBALTERNO

ESTREMI REGISTRAZIONE CONTRATTO  
DI LOCAZIONE O DI COMODATO (v. istruzioni)

DATA DI REGISTRAZIONE

UFFICIO

NUMERO

SOTTO NUMERO SERIE

OPERAZIONI INTRACOMUNITARIE

VOLUME ACQUISTI PRESUNTO

VOLUME CESSIONI PRESUNTO

Dati relativi all'attività  
esercitata

TIPOLOGIA DELLA CLIENTELA

LUOGO DI ESERCIZIO APERTO AL PUBBLICO

INVESTIMENTI INIZIALI

euro 0 - 5.000

euro 5.001 - 50.000

euro 50.001 - 200.000

oltre euro 200.000

INVESTIMENTI EFFETTUATI DAI COSTRUTTORI

**ALLEGATI**

**QUADRI COMPILATI  
E FIRMA DELLA  
DICHIARAZIONE**

Il sottoscritto dichiara di aver compilato i seguenti quadri

Totale  
Pagine **0 4**

DATA **31/01/2021**

CODICE FISCALE **B R R N T N 8 8 D 2 6 A 6 6 2 M**

FIRMA DEL DICHIARANTE

**DELEGA**

Il sottoscritto

delega il Sig.

nato a

il

a presentare in sua vece il presente modello

DATA

FIRMA DEL DICHIARANTE

**IMPEGNO ALLA  
PRESENTAZIONE  
TELEMATICA**

Codice fiscale dell'intermediario

**T N C G N N 6 8 L 2 8 E 0 3 8 Q**

N. iscrizione all'albo dei CAF

**RISERVATO  
ALL'INTERMEDIARIO**

Impegno a presentare per via telematica la dichiarazione predisposta dal contribuente

Impegno a presentare per via telematica la dichiarazione del contribuente predisposta dal soggetto che la trasmette

Data dell'impegno

giorno mese anno  
**3 1 0 1 2 0 2 1**

FIRMA DELL'INTERMEDIARIO



MODELLO DI PAGAMENTO UNIFICATO

DELEGA IRREVOCABILE A:

01 FEB. 2021

AGENZIA

PROV.

PER L'ACCREDITO ALLA TESORERIA COMPETENTE

GIOIA DEL COLLE ID Escente: 29671

CONTRIBUENTE

Form fields for taxpayer details: CODICE FISCALE (BRRNTN88D26A662M), DATI ANAGRAFICI (BORRELLI ANTONIO), DOMICILIO FISCALE (GIOIA DEL COLLE), CODICE FISCALE del coobbligato, etc.

SEZIONE ERARIO

Table for tax payments: IMPOSTE DIRETTE - IVA, RITENUTE ALLA FONTE, ALTRI TRIBUTI ED INTERESSI. Includes columns for code tributo, rateazione, imports debiti, imports crediti, and SALDO (A-B) of 200,00.

SEZIONE INPS

Table for INPS contributions: Includes columns for code sede, causale contributo, matricola INPS, periodo di riferimento, imports debiti, imports crediti, and SALDO (C-D).

SEZIONE REGIONI

Table for regional taxes: Includes columns for code regione, codice tributo, rateazione/mese rif., anno di riferimento, imports debiti, imports crediti, and SALDO (E-F).

SEZIONE IMU E ALTRI TRIBUTI LOCALI

Table for IMU and local taxes: Includes columns for codice ente/codice comune, codice tributo, rateazione/mese rif., anno di riferimento, imports debiti, imports crediti, and SALDO (G-H).

SEZIONE ALTRI ENTI PREVIDENZIALI E ASSICURATIVI

Table for other entities: INAIL. Includes columns for codice sede, codice ditta, c.c., numero di riferimento, causale, imports debiti, imports crediti, and SALDO (I-L).

Table for other entities: Includes columns for codice ente, codice sede, causale contributo, codice posizione, periodo di riferimento, imports debiti, imports crediti, and SALDO (M-N).

FIRMA

Handwritten signature of Antonio Borrelli

SALDO FINALE

EURO + 200,00

ESTREMI DEL VERSAMENTO (DA COMPILARE A CURA DI BANCA/POSTE/ AGENTE DELLA RISCOSSIONE)

Form for payment details: DATA (01 FEB. 2021), CODICE BANCA/POSTE (GIOIA DEL COLLE), CODICE AZIENDA, CODICE CAB/SPORTELLO, Pagamento effettuato con assegno (bancario/postale or circolare/vaglia postale).

Form for authorization: Autorizzo addebito su conto corrente codice IBAN, GIOIA DEL COLLE, firma.

MOD. F24 - 2013 EURO

COPIA CONFORME AL PROVVEDIMENTO DEL 19/06/2013 DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE - ZUCCHETTI S.p.a.