

STATUTO

COSTITUZIONE - SEDE - SCOPI

1. Costituzione e Sede

E' costituita fra i datori di lavoro aventi alle proprie dipendenze collaboratori familiari, l'Associazione Sindacale, rappresentativa a livello nazionale, senza scopo di lucro denominata "Associazione Datori di Lavoro Domestico" o "A.D.L.D.", con sede in Milano. Essa è retta dal presente statuto e dalle vigenti norme di legge in materia.

2. Carattere dell'Associazione

L'Associazione è rappresentativa a livello nazionale ed è:

- libera;
- apartitica e aconfessionale;
- non riconosciuta;
- senza scopo di lucro.

Le eventuali disponibilità finanziarie, eccedenti quanto occorrente per il buon funzionamento dell'Associazione, potranno solo essere investite, secondo il prudente apprezzamento del Consiglio Direttivo, per il potenziamento dell'attività associativa ed a titolo di riserva, in quanto vige il divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili o 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.

3. Scopi dell'Associazione

L'Associazione persegue i seguenti scopi:

- a) rappresentare collettivamente e singolarmente gli Associati, tanto nei confronti dei pubblici poteri, quanto nei confronti delle corrispondenti organizzazioni in genere, prestando agli Associati la relativa assistenza sindacale, nonché quella amministrativa-gestionale, nell'ambito del rapporto di lavoro con il proprio personale domestico;
- b) promuovere lo studio e l'attuazione di quanto possa riuscire di utilità e di difesa della categoria;
- c) stipulare con le organizzazioni di lavoratori domestici accordi normativi e salariali nell'interesse della categoria rappresentata;
- d) dirimere su esclusiva richiesta delle parti le controversie che possono insorgere tra gli associati e i loro collaboratori domestici;
- e) divulgare con ogni mezzo e forma i contenuti del CCNL (Contratto Collettivo Nazionale di lavoro) di categoria;
- f) svolgere attività di consulenza e di gestione dei rapporti di lavoro domestico per conto dei datori di lavoro associati;
- g) svolgere attività di consulenza su aspetti inerenti ai rapporti di lavoro domestico anche con riferimento alle pratiche di rimborso da presentare alla Cas.Sa. Colf;
- h) organizzare corsi di formazione rivolti ai collaboratori domestici.

4. Delegazioni territoriali

L'Associazione può, in ogni momento, istituire (ma anche trasferire, modificare e sopprimere) delegazioni territoriali con competenza

preferibilmente regionale, ma anche provinciale in relazione al numero degli abitanti.

Ogni deliberazione in ordine alle delegazioni territoriali viene adottata dal Presidente dell'Associazione, su conforme delibera del Consiglio Direttivo.

La delegazione assume il nome di "A.D.L.D delegazione di [●]"; deve curare il conseguimento degli scopi associativi mediante attività di proselitismo di nuovi associati e la prestazione agli associati di tutti i servizi rientranti nell'oggetto dell'Associazione valendosi, a proprie spese, di propri dipendenti e/o collaboratori e/o professionisti.

La delegazione è retta da un delegato nominato dal Presidente, su conforme delibera del Consiglio Direttivo, e nello svolgimento dell'attività assume a suo carico ogni costo di funzionamento e gode di autonomia ed indipendenza funzionale, organizzativa ed operativa. In dettaglio gode di autonomia economica, contabile, amministrativa e fiscale nel rispetto delle direttive dell'Associazione ed è tenuta a concorrere ai costi dell'Associazione stessa nella misura stabilita con delibera del Consiglio Direttivo dell'Associazione.

Funzionamento e attività della delegazione sono disciplinati dalla specifica normativa "Regolamento di funzionamento e attività della delegazione", predisposto dal Consiglio Direttivo e approvato dall'Assemblea.

SOCI

5. Requisiti degli Associati

Possono divenire associati (di seguito anche "soci" e, singolarmente, "socio") dell'Associazione tutte le persone fisiche o enti, ma non persone giuridiche, che hanno alle loro dipendenze personale domestico e che ne facciano domanda, dichiarando di condividere gli scopi e di accettare le disposizioni del presente statuto.

Ai fini costitutivi dell'Associazione è personale domestico quel personale che esplica la propria attività al servizio della persona dell'Associato e delle persone della sua famiglia. Ad esempio, sono lavoratori domestici: i domestici, i camerieri, i guardarobieri, i maggiordomi, gli autisti, i portieri ed altri, con esclusione di quei lavoratori che esplicano le accennate mansioni al di fuori dell'ambito personale e familiare.

Possono altresì essere Associati le organizzazioni locali e gruppi comunque costituiti tra datori di lavoro domestico, previo parere favorevole del Consiglio Direttivo dell'Associazione.

6. Ammissione dei soci

La partecipazione all'Associazione è libera e volontaria ed avviene su semplice richiesta scritta degli interessati, accompagnata dal versamento della quota di iscrizione. L'accettazione delle domande per l'ammissione dei nuovi soci è deliberata dal Consiglio Direttivo ed è comunicata ai soci tramite lettera raccomandata, anche a mano, fax o messaggio di posta elettronica.

Le iscrizioni decorrono dal giorno in cui la domanda è accolta. Il rifiuto della domanda di ammissione comporta il rimborso della quota di iscrizione. L'interessato può chiedere al Consiglio Direttivo la motivazione del rifiuto.

I soci sono tenuti a fornire al Consiglio Direttivo tutti gli elementi, notizie e dati che siano richiesti nell'ambito delle sue

attribuzioni. Tali comunicazioni dovranno essere tenute riservate nel rispetto delle leggi sulla privacy.

7. Soci e quote associative

L'Associazione riconosce le seguenti categorie di soci:

- a) Le persone fisiche, precedentemente membri di altre associazioni sindacali che perseguono finalità analoghe a quelle indicate al precedente art. 3;
- b) le persone fisiche non precedentemente membri di altre associazioni sindacali di cui alla precedente lettera a);
- c) i membri di altre associazioni e/o enti che abbiano stipulato idonee convenzioni con l'Associazione.

Contestualmente alla richiesta di iscrizione e per i già iscritti entro il 30esimo giorno successivo ad ogni anniversario dall'iscrizione, deve essere versata la quota associativa annuale nella misura fissata dal Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo, nello stabilire le quote associative annuali, può prevedere particolari agevolazioni per i soci membri di altre associazioni sindacali di cui alla precedente lettera a).

Il Consiglio Direttivo può altresì prevedere agevolazioni a favore di soci che abbiano particolari esigenze e che le stesse siano considerate meritevoli dal Consiglio Direttivo (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: condizioni di difficoltà economiche, ecc).

Per i membri di altre associazioni e/o enti che abbiano stipulato apposite convenzioni con l'Associazione, la quota associativa annuale viene determinata nella convenzione stessa.

8. Perdita della qualità di socio

La qualità di socio può venir meno per i seguenti motivi:

- a) per dimissioni dell'Associato, da comunicarsi per lettera raccomandata almeno tre mesi prima della fine di ciascun anno;
- b) per morte o per decadenza e cioè per la perdita di uno o più requisiti in base ai quali è avvenuta l'ammissione;
- c) per delibera di esclusione assunta dal Consiglio Direttivo, causa indegnità o accertati motivi di incompatibilità o per aver contravvenuto alle norme ed obblighi del presente statuto e del regolamento;
- d) per ritardato pagamento dei contributi INPS e INAIL protratto oltre sei mesi ovvero per qualsiasi altro inadempimento connesso alle formalità, oneri, obblighi e gravami connessi al rapporto di lavoro domestico;
- e) per mancato pagamento della quota associativa.

Le quote versate da soci receduti, deceduti o esclusi non saranno rimborsate.

Le quote sono altresì intrasmissibili. Le quote non sono rivalutabili.

Gli Associati si obbligano all'osservanza del presente Statuto e di tutte le modificazioni in seguito apportatevi con deliberazione dell'Assemblea degli associati. In ogni caso, le dimissioni non dispensano dall'osservanza degli obblighi statutari fino alla scadenza annuale.

Coloro che per qualsiasi motivo cessano di far parte dell'Associazione, non conservano alcun diritto sul patrimonio comune.

9. Organi dell'Associazione

Sono organi dell'Associazione:

- l'Assemblea;
- il Consiglio Direttivo;
- eventualmente, il Segretario;
- eventualmente, il Tesoriere;
- il Revisore dei conti o, in alternativa, un Collegio di tre Revisori, qualora l'organo collegiale sia richiesto dall'Assemblea.

ASSEMBLEA

10. Partecipazione all'Assemblea

L'Associazione ha nell'Assemblea il suo organo sovrano.

Hanno diritto di partecipare all'assemblea tutti i soci in regola con le quote associative e i delegati delle delegazioni territoriali.

Gli associati possono conferire la delega per la partecipazione all'assemblea ad altro associato avente diritto a partecipare all'Assemblea; ogni associato può ricevere al massimo 3 deleghe.

L'Assemblea viene convocata in via ordinaria almeno una volta all'anno per l'approvazione del bilancio consuntivo e per la presentazione del bilancio preventivo dell'anno in corso.

L'assemblea straordinaria viene convocata per deliberare sulle modifiche dello statuto, sullo scioglimento dell'Associazione, la liquidazione e la devoluzione del patrimonio secondo quanto previsto dall'art. 28 del presente statuto.

L'assemblea in ogni caso può essere convocata tanto in sede ordinaria che in sede straordinaria:

- a) per decisione del Consiglio Direttivo;
- b) su richiesta, indirizzata al Presidente, di almeno un decimo dei soci.

11. Convocazione dell'Assemblea

L'Assemblea è convocata con almeno otto giorni di preavviso, mediante avviso di convocazione contenente data, ora sia della prima che della eventuale seconda convocazione, e ordine del giorno.

La convocazione dell'Assemblea avviene mediante qualsiasi mezzo che possa comprovare l'avvenuto ricevimento dell'avviso di convocazione (raccomandata, raccomandata a mano, fax o e-mail), ovvero con pubblicazione su un quotidiano di diffusione nazionale.

In caso di particolare urgenza l'Assemblea può essere convocata mediante l'invio di telegramma, fax o messaggio di posta elettronica entro il terzo giorno precedente l'adunata.

Nel caso in cui la convocazione venga effettuata a mezzo e-mail o fax, l'indirizzo di posta elettronica e/o il numero di fax cui l'avviso di convocazione è inviato devono essere quelli risultanti dal libro soci.

L'Assemblea, sia in sede ordinaria che straordinaria, si intende comunque regolarmente costituita con la presenza di tutti i soci.

Essa potrà essere convocata anche fuori della sede sociale, purché in Italia.

12. Costituzione e deliberazioni dell'Assemblea

L'Assemblea è regolarmente costituita in prima convocazione con la presenza di almeno la metà più uno dei soci.

In seconda convocazione essa è validamente costituita qualunque sia il numero dei soci intervenuti.

E' ammesso l'intervento per delega da conferirsi per iscritto esclusivamente ad altro socio; ogni socio può rappresentare al massimo altri due soci.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente dell'Associazione o, in caso di sua mancanza o impedimento, dal più anziano fra i componenti del Consiglio Direttivo che siano presenti alla riunione o, ove nessuno di essi sia presente, dalla persona designata dall'assemblea a maggioranza assoluta dei presenti.

I verbali di riunioni sono redatti dal segretario della riunione assembleare, di volta in volta designato dal Presidente dell'assemblea.

L'Assemblea ordinaria delibera, sia in prima che in seconda convocazione, con la maggioranza della metà più uno dei voti espressi.

L'Assemblea straordinaria delibera, sia in prima che in seconda convocazione, con la maggioranza di almeno i due terzi dei voti espressi, salvo quanto previsto per lo scioglimento e la liquidazione dell'Associazione.

Le deliberazioni prese in conformità con lo statuto obbligano tutti i soci anche se assenti, dissidenti o astenuti dal voto.

Di ogni riunione dell'Assemblea viene redatto apposito verbale firmato dal Presidente e dal segretario della riunione.

13. Forma di votazione dell'Assemblea

L'Assemblea vota normalmente per alzata di mano Il Presidente dell'Assemblea può, in questo caso, scegliere due scrutatori fra i presenti.

14. Compiti dell'Assemblea

All'Assemblea spettano i seguenti compiti:

a) in sede ordinaria:

- i. discutere e deliberare sui bilanci consuntivi e preventivi e sulle relazioni al bilancio del Consiglio Direttivo;
- ii. eleggere o revocare i membri del Consiglio Direttivo e i Revisori dei conti;
- iii. deliberare sugli emolumenti;
- iv. deliberare sui regolamenti predisposti dal Consiglio Direttivo;
- v. deliberare su ogni altro argomento di carattere ordinario sottoposto alla sua approvazione dal Consiglio Direttivo;

b) in sede straordinaria:

- i. deliberare sullo scioglimento dell'Associazione;
- ii. deliberare sulle proposte di modifica dello statuto;
- iii. deliberare su ogni altro argomento di carattere straordinario sottoposto alla sua approvazione dal Consiglio Direttivo.

CONSIGLIO DIRETTIVO

15. Compiti del Consiglio Direttivo

Al Consiglio Direttivo competono tutti i poteri per la gestione dell'Associazione.

Il Consiglio Direttivo ha quindi, fra l'altro, il compito di:

- a) deliberare sulla costituzione, sulle modifiche e sulla soppressione delle delegazioni territoriali, nonché sul regolamento delle delegazioni stesse;

- b) formare il regolamento o i regolamenti che disciplinano, in conformità allo Statuto, l'attività dell'Associazione, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
- c) deliberare sulle questioni riguardanti l'attività dell'Associazione per l'attuazione delle sue finalità e secondo le direttive dell'Assemblea assumendo tutte le iniziative del caso;
- d) predisporre i bilanci preventivi e consuntivi da sottoporre all'Assemblea;
- e) deliberare su ogni altro oggetto sottoposto al suo esame dal Presidente;
- f) deliberare l'accettazione delle domande di ammissione dei nuovi soci e fissare le quote di ammissione ed i contributi associativi, i termini di versamento, nonché l'eventuale penale per i tardivi versamenti;
- g) deliberare sull'adesione e partecipazione dell'Associazione ad enti ed istituzioni pubbliche e private, designando i rappresentanti;
- h) nominare il Presidente, il Tesoriere e il Segretario scegliendo i candidati all'interno del Consiglio Direttivo stesso;
- i) concludere accordi con altre associazioni della medesima categoria;
- j) provvedere all'organizzazione interna ed esterna dell'Associazione;
- k) assumere e licenziare il personale dell'Associazione, determinare le mansioni e la retribuzione;
- l) proporre all'Assemblea l'attribuzione di eventuali emolumenti a persone, anche membri del Consiglio Direttivo stesso, per l'espletamento dei loro particolari incarichi;
- m) provvedere a quanto altro dallo statuto gli è demandato.

Il Consiglio Direttivo, nell'esercizio delle sue funzioni può avvalersi della collaborazione di commissioni consultive o di studio, nominate dal Consiglio stesso, composte da soci e non soci.

Il Consiglio Direttivo delibera a maggioranza semplice, per alzata di mano, in base al numero dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

16. Composizione e nomina del Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è formato da 5 a 11 membri, tra cui il Presidente; il Tesoriere (ove nominato) e il Segretario sono altresì componenti del Consiglio Direttivo. I membri del Consiglio Direttivo sono eletti dall'Assemblea tra gli associati o anche non associati. Comunque la maggioranza dei Consiglieri deve essere ricoperta da associati. Compete All'Assemblea la determinazione del numero dei componenti il Consiglio.

I membri del Consiglio Direttivo durano in carica quattro anni e sono rieleggibili.

Il Consiglio Direttivo può delegare, nei limiti previsti dalla legge, i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, o parte di essi, ad uno o più consiglieri delegati.

17. Sostituzione dei consiglieri

Se vengono a mancare uno o più componenti del Consiglio Direttivo, gli altri provvedono a sostituirli con deliberazione, purchè la maggioranza sia sempre costituita da componenti nominati dall'assemblea.

Se viene a mancare la maggioranza dei consiglieri nominati dall'assemblea, quelli rimasti in carica, od anche uno solo di essi, o il revisore unico o il Presidente dei Revisori dovranno convocare l'Assemblea in seduta ordinaria per il rinnovo delle cariche.

18. Riunioni del Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo viene convocato dal Presidente e si riunisce, sempre in unica convocazione, possibilmente una volta per quadrimestre e comunque ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario o quando lo richiedono due componenti.

Le riunioni del Consiglio Direttivo devono essere convocate con lettera raccomandata anche a mano, fax o messaggio di posta elettronica, inviati ai suoi componenti ed ai componenti del Collegio dei Revisori almeno cinque giorni prima della riunione. In caso di presenza di tutti i suoi membri e tutti i componenti del Collegio dei Revisori, il Consiglio si ritiene comunque validamente convocato. Le riunioni del Consiglio sono valide con la presenza della maggioranza dei suoi componenti e sono presiedute dal Presidente o, in sua assenza, dal Consigliere più anziano di nomina. In caso di particolare urgenza il Consiglio Direttivo può essere convocato per telegramma inviato almeno due giorni prima della data prefissata.

Le riunioni del Consiglio Direttivo si possono svolgere anche per audioconferenza o videoconferenza, a condizione che: (a) siano presenti nello stesso luogo il presidente ed il segretario della riunione, se nominato, che provvederanno alla formazione e sottoscrizione del verbale, dovendosi ritenere svolta la riunione in detto luogo; (b) sia consentito al presidente della riunione di accertare l'identità degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati della votazione; (c) sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi della riunione oggetto di verbalizzazione; (d) sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione ed alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti.

PRESIDENTE

19. Compiti del Presidente

Il Presidente presiede l'Assemblea e il Consiglio Direttivo. Rappresenta l'Associazione, a tutti gli effetti, di fronte a terzi ed in giudizio.

La rappresentanza spetta anche ai singoli Consiglieri Delegati nell'ambito delle deleghe conferite.

Il Presidente ha la responsabilità generale della conduzione e del buon andamento degli affari sociali.

Al Presidente spetta la firma degli atti sociali che impegnano l'Associazione sia nei riguardi dei soci che dei terzi.

Il Presidente dà esecuzione all'attuazione delle deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo.

Il Presidente cura i rapporti con le istituzioni politiche e parlamentari, con le pubbliche Amministrazioni, con le organizzazioni sindacali ed economiche e in genere con gli ambienti con i quali l'Associazione debba entrare in contatto in ragione delle proprie finalità statutarie; resta ferma la possibilità che tali competenze siano delegate in tutto o in parte, con delibera del Consiglio Direttivo, ad uno o più Consiglieri.

Firma il rendiconto economico e finanziario consuntivo e il preventivo.

Il Presidente ha potere di firma per tutte le operazioni dell'Associazione nei confronti di Istituti di credito e/o Intermediari creditizi e/o finanziari.

Per tutto quanto sopra previsto, il Presidente opera con firma libera e singola.

Propone al Consiglio Direttivo la costituzione delle delegazioni territoriali e nomina i delegati delle delegazioni stesse, in conformità a quanto deliberato dal Consiglio Direttivo. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal Consigliere più anziano di nomina.

20. Elezione del Presidente

Il Presidente è eletto dal Consiglio Direttivo tra i suoi membri. Dura in carica quattro anni ed è rieleggibile.

TESORIERE

21. Nomina e compiti del Tesoriere

Il Tesoriere può essere nominato dal Consiglio Direttivo che lo sceglie tra i suoi membri.

Il Tesoriere dura in carica per quattro anni ed è rieleggibile.

Il Tesoriere gestisce l'amministrazione contabile, fiscale, tributaria, previdenziale e contributiva dell'Associazione, predispone i relativi atti e tiene le scritture contabili obbligatorie.

SEGRETARIO

22. Nomina e compiti del Segretario

Il Segretario può essere nominato dal Consiglio Direttivo che lo sceglie anche al di fuori dei propri membri.

Egli dura in carica per quattro anni e può essere rinominato.

Il Segretario gestisce l'insieme delle attività di segretariato dell'Associazione. Ad esempio, il medesimo cura le comunicazioni tra gli organi dell'Associazione e tra detti organi ed i singoli associati; il medesimo organizza anche le convocazioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo e provvede alla redazione e alla tenuta dei relativi verbali.

REVISORI DEI CONTI

23. Nomina e compiti dei revisori

Il Revisore unico dei conti o il Collegio dei revisori durano in carica quattro anni, sono rieleggibili e hanno tutte le funzioni che la legge attribuisce ai sindaci nelle associazioni.

Sono nominati dal Consiglio Direttivo e scelti anche tra i non soci. Partecipano alle riunioni del Consiglio Direttivo, senza diritto di voto.

FINANZE E PATRIMONIO

24. Entrate dell'Associazione

Le entrate dell'Associazione sono costituite:

1. dalle quote associative;
2. dalle quote dei contributi sindacali per assistenza contrattuale di pertinenza dell'Associazione, secondo la

previsione contenuta nel contratto collettivo nazionale per i lavoratori domestici;

3. da donazioni, elargizioni, lasciti, contributi di persone, società, enti pubblici e privati italiani e stranieri;
4. da proventi derivanti dallo svolgimento dell'attività istituzionale;
5. da ogni altra entrata di qualsiasi natura non in contrasto con lo scopo dell'Associazione.

Le quote annuali devono essere pagate nei termini e secondo le modalità stabilite dal Consiglio Direttivo.

25. Durata del periodo di contribuzione

La quota associativa è dovuta per il periodo dal 1° gennaio al 31 dicembre nella misura prevista all'art. 7. Nel caso l'iscrizione avvenga in corso d'anno, la quota è dovuta per il solo rateo rispetto allo scadere del 31 dicembre.

Il socio dimissionario o che comunque cessa di far parte dell'Associazione è tenuto al pagamento della quota sociale per tutto l'anno solare in corso.

26. Gestione del patrimonio

Gli esercizi sociali si chiudono al trentuno dicembre di ogni anno. Ogni anno l'Associazione deve redigere entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale un rendiconto economico e finanziario da presentarsi all'approvazione dell'Assemblea.

Almeno 15 giorni prima della data fissata per l'Assemblea che dovrà approvare il rendiconto, lo stesso sarà depositato presso gli uffici dell'Associazione a disposizione degli Associati.

E' vietato distribuire anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'Associazione, salvo che la distribuzione o destinazione non siano imposte dalla legge.

NORME FINALI E GENERALI

27. Durata dell'Associazione e esercizi sociali

L'Associazione è costituita a tempo determinato fino al 31 dicembre 2056.

L'esercizio sociale inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.

28. Scioglimento e liquidazione

In caso di scioglimento l'Assemblea, che dovrà comunque deliberare con il voto favorevole di almeno i tre quarti degli associati, designerà uno o più liquidatori determinandone i poteri.

Il patrimonio dell'Associazione, in caso di scioglimento per qualsiasi causa, dovrà essere devoluto ad altra Associazione con finalità analoghe o ai fini di pubblica utilità, sentito l'organismo di controllo di cui all'art. 3 comma 190 della legge 23 dicembre 1966 n. 662 e salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

29. Regolamenti interni

Particolari norme di funzionamento e di esecuzione del presente statuto saranno disposte con regolamenti interni da elaborarsi a cura del Consiglio Direttivo e da sottoporre al voto dell'Assemblea.

30. Rinvio

Per tutto quanto non è previsto dal presente statuto si fa rinvio alle norme di legge ed ai principi generali dell'ordinamento giuridico italiano.

Milano, 19 novembre 2019.

Firmato Carriero Luigi Arnaldo

Firmato Stefano Rampolla

vio
nto

SPAZIO ANNULLATO

REGISTRAZIONE

☐	Atto nei termini di registrazione e di assolvimento dell'imposta di bollo ex art. 1-bis della Tariffa d.p.r. 642/1972.
☒	Atto registrato presso l'Agenzia delle Entrate di Milano DP II, in data 26/11/2019 al n. 52417 serie 1T con versamento di € 200,00.

IMPOSTA DI BOLLO

L'imposta di bollo per l'originale del presente atto e per la copia conforme ad uso registrazione, nonché per la copia conforme per l'esecuzione delle eventuali formalità ipotecarie, comprese le note di trascrizione e le domande di annotazione e voltura, viene assolta, *ove dovuta*, mediante Modello Unico informatico (M.U.I.) ai sensi dell'art. 1-bis, Tariffa d.p.r. 642/1972.

La presente copia viene rilasciata:

☐	<u>In bollo</u> : con assolvimento dell'imposta mediante Modello Unico Informatico (M.U.I.).
☐	<u>In bollo</u> : con assolvimento dell'imposta in modo virtuale, in base ad Autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate di Milano in data 9 febbraio 2007 n. 9836/2007.
☐	<u>In bollo</u> : per gli usi consentiti dalla legge.
☒	<u>In carta libera</u> : per gli usi consentiti dalla legge ovvero in quanto esente ai sensi di legge.

COPIA CONFORME

☐	<u>Copia su supporto informatico</u> : il testo di cui alle precedenti pagine è conforme all'originale cartaceo, ai sensi dell'art. 22 d.lgs. 82/2005, da trasmettere con modalità telematica per gli usi previsti dalla legge. Milano, data registrata dal sistema al momento dell'apposizione della firma digitale.
☒	<u>Copia cartacea</u> : la copia di cui alle precedenti pagine è conforme all'originale cartaceo, munito delle prescritte sottoscrizioni. Milano, data apposta in calce

14 GEN 2020

