

## AGESCI FVG 2012 - Sintesi adempimenti del Capo Gruppo

<b>QUANDO</b>	<b>COSA</b>	<b>COME</b>
	Nel caso di costituzione del nuovo gruppo: richiesta del codice fiscale (Agenzia delle Entrate) e presentazione del modello EAS.	Agenzia delle Entrate (richiesta del codice fiscale). Solo nel caso di costituzione nuovo gruppo, contattare Segreteria nazionale per relativi adempimenti al modello EAS.
<b>Ottobre</b>	Nomina Capi Gruppo e capi nuovo anno scout in Co.Ca. e relativo verbale	Vedi fac simile verbale sul Vademecum Capo Gruppo, capitolo "Codice fiscale"
	Stesura Bilancio anno precedente: completare ed approvare entro 4 mesi da inizio anno scout successivo	Con prospetto Bilanci Gruppo, vedi capitolo dedicato sul Vademecum Capo Gruppo
	Registrazione su La Cambusa, se il delegato è da variare	on line su la Cambusa, direttamente con Censel, via e-mail o telefonicamente, per sospendere credenziali di accesso dei vecchi delegati.
	Compilazione e invio Autorizzazioni	Con programma Isola
	Cambio rappresentante legale, se variato, su codice fiscale (presso Agenzia delle Entrate) e conto corrente	Vedi capitolo dedicato sul Vademecum Capo Gruppo
	Aggiornamento dell'elenco degli incaricati al trattamento dei dati per la legge sulla privacy.	Vedi capitolo "Censimenti e privacy" sul Vademecum Capo Gruppo
	Informazione ai capi unità in merito ai rapporti assicurativi.	Vedi capitolo dedicato sul Vademecum Capo Gruppo
Eventuale aggiornamento del legale rappresentante del gruppo (capo gruppo) presso la cooperativa.		
<b>Novembre</b>	Raccolta quote censimenti con emissione ricevuta	Vedi capitolo dedicato sul Vademecum Capo Gruppo
	Firme modulo trattamento dati ai genitori dei nuovi entrati e ai R-S diventati maggiorenni	Vedi capitolo "Censimenti e privacy" sul Vademecum Capo Gruppo
<b>Dicembre</b>	Compilazione e invio Censimenti (invio entro il 15 gennaio per non perdere copertura assicurativa)	Con programma Isola
<b>Gennaio</b>	Approvazione Bilancio Gruppo anno precedente in Co.Ca. e relativo verbale	Con prospetto Bilanci Gruppo, vedi capitolo dedicato sul Vademecum Capo Gruppo
<b>Giugno</b>	Compilazione e invio Comunicazione campi estivi al livello regionale, per campi all'estero anche alla segreteria nazionale	Vedi siti regionali
	Verifica rispetto leggi regionali sui campeggi educativi per i campi del Gruppo	Vedi <a href="http://www.agesci.org/settoredemanio/downloads.php?cat_id=32">http://www.agesci.org/settoredemanio/downloads.php?cat_id=32</a>
<b>Tutto l'anno</b>	Compilazione Prima nota Bilancio di Gruppo	Con prospetto Bilanci Gruppo, vedi capitolo dedicato sul Vademecum Capo Gruppo
	Compilazione (e invio entro 30 giorni) dei moduli per apertura pratica Assicurazione per eventuali infortuni o danni da resp. Civile	Vedi documenti Assicurazioni nel download dell'home page <a href="http://www.agesci.org">www.agesci.org</a> .
	Verificare condizioni per attivazione supporto "IMA assistance"	
	Assicurazione ospite per eventuali cambusieri campi non censiti	Vedi documenti Assicurazioni nel download dell'home page <a href="http://www.agesci.org">www.agesci.org</a> .
	Assicurazione kasko a copertura mezzi utilizzati	Vedi documenti Assicurazioni nel download dell'home page <a href="http://www.agesci.org">www.agesci.org</a> .
	Assicurazione esterni per eventuali eventi aperti a territorio	Vedi documenti Assicurazioni nel download dell'home page <a href="http://www.agesci.org">www.agesci.org</a> .
	Adempimenti previsti per eventuali iniziative di Gruppo	Vedi capitolo "Attività di raccolta fondi per autofinanziamento" sul Vademecum Capo Gruppo
	Compilazione presentazione per capi iscritti campi scuola	Vedi <a href="http://www.agesci.org">www.agesci.org</a> – utility "Eventi e campi"
	Supportare i progetti di formazione per le unità in deroga	
	Coordinare l'utilizzo dell'immagine coordinata AGESCI per lettere e altri documenti del Gruppo	Vedi capitolo dedicato sul Vademecum Capo Gruppo
Coordinare il mantenimento del sito di Gruppo		
Effettuare gli eventuali censimenti integrativi entro la prima decade di settembre dell'anno in corso.		