

# MODALITÀ DI ISCRIZIONI ALL'ALBO DELLE ASSOCIAZIONI STUDENTESCHE DEL POLITECNICO DI MILANO

## 1. Consulta il Regolamento

Leggi attentamente il [Regolamento per la costituzione dell'Albo delle Associazioni Studentesche](#), disponibile sul sito del Politecnico di Milano.

## 2. Predisponi lo Statuto

Redigi lo Statuto dell'Associazione in conformità con quanto previsto dal regolamento e dalla normativa italiana.

È disponibile sulla pagina web un fac-simile di Statuto consultabile.

## 3. Richiedi un parere preliminare

Prima di procedere con la registrazione, ti consigliamo di inviare lo Statuto a [eventistudenti@polimi.it](mailto:eventistudenti@polimi.it) per verificarne la coerenza con il regolamento.

## 4. Registrazione presso l'Agenzia delle Entrate

Una volta ottenuto il riscontro positivo, recati all'Agenzia delle Entrate per registrare l'atto costitutivo e lo Statuto, secondo le disposizioni di legge.

## 5. Richiedi l'iscrizione all'Albo

Dopo la registrazione, invia tutta la documentazione necessaria per l'iscrizione all'Albo all'indirizzo [protocollo@polimi.it](mailto:protocollo@polimi.it), utilizzando l'indirizzo e-mail istituzionale del Presidente designato.

- Oggetto dell'e-mail:  
Iscrizione all'Albo delle Associazioni del Politecnico di Milano – [Nome dell'Associazione]
- Corpo dell'e-mail:  
Indicare come destinatario: *Area Campus Life – Servizio Community Life and Merchandising*.

## 6. Documentazione da allegare (in formato PDF, tranne il punto 9):

- a. Modulo di richiesta di iscrizione;
- b. Copia conforme all'originale dell'atto costitutivo registrato;
- c. Copia conforme all'originale dello Statuto registrato;
- d. Copia del certificato di attribuzione del codice fiscale dell'Associazione;
- e. Estratto del verbale (firmato e datato) di nomina del Presidente e delle cariche sociali;
- f. Elenco dei Soci Studenti con firme autografe in originale, comprensivo di: nome, cognome, numero di matricola (6 cifre), codice persona (8 cifre), firmato su ogni pagina dal responsabile legale (usa il [prototipo fornito](#));
- g. Copia della carta di identità del sottoscrittore;

- h. Elenco descrittivo delle attività culturali svolte a favore degli studenti del Politecnico negli ultimi 6 mesi;
- i. File Excel con i dati dei Soci Studenti: nome, cognome, matricola, codice persona (usa il [prototipo fornito](#)).