



PROCEDURA RICHIESTA RILASCIO TESSERINO DI RICONOSCIMENTO A.L.A.R.

Il tesserino A.L.A.R. è lo strumento che identifica il **Delegato Territoriale di A.L.A.R.**. Tale documento Le permette di essere riconosciuto presso Enti ed Istituzioni quali: INPS, INAIL, Direzione Regionale delle Entrate, Camera di Commercio, Agenzie Fiscali, nonché in occasione di visite ispettive presso la sede del C.S.T. sas o presso le imprese assistite associate ad A.L.A.R.

Il tesserino A.L.A.R. viene rilasciato **esclusivamente** al Delegato Territoriale del C.S.T. sas.

Nel caso in cui il C.S.T. sia stato costituito con due Delegati Territoriali (ovvero due Soci Accomandatari), entrambi dovranno essere forniti di tesserino di riconoscimento, e quindi richiedere lo stesso utilizzando la seguente procedura:

- ✓ COMPILARE IL **MODULO DI RICHIESTA** ALLEGATO ALLA PRESENTE IN TUTTE LE SUE PARTI E FIRMARLO;
- ✓ PREDISPORRE UNA PROPRIA FOTO IN FORMATO **FOTOTESSERA**;
- ✓ INOLTARE LA DOCUMENTAZIONE:

L'inoltro della documentazione può essere effettuato scegliendo tra due modalità:

a. VIA E-MAIL:

1. Scansire il **MODULO DI RICHIESTA** compilato;
2. Predisporre la propria **FOTOTESSERA** in formato jpeg;
3. Inviare e-mail con allegati **MODULO DI RICHIESTA** compilato e **FOTOTESSERA** all'indirizzo: segreteria@associazionealar.it.

b. VIA POSTA:

1. Inviare a mezzo raccomandata A/R a: ASSOCIAZIONE A.L.A.R. – Viale dell'Industria, 66 – 35129 Padova (PD), il **MODULO DI RICHIESTA** compilato e **UNA FOTOTESSERA in carta fotografica.**

Nel caso in cui si intenda autorizzare un **dipendente del C.S.T.** a rappresentare le imprese associate presso Enti ed Istituzioni, è possibile richiedere il format della lettera di delega alla Segreteria di A.L.A.R.

Per qualsiasi dubbio e/o chiarimento contattare la Segreteria dell'Associazione al n. 049.8691811.

ALLEGATO 1: **“Modulo di richiesta di rilascio del tesserino di riconoscimento A.L.A.R.”**