



# **Fenalc**

**Federazione Nazionale Liberi Circoli**

**Ente Nazionale Assistenziale (ENA)**

Riconosciuto dal Ministero dell'Interno

**Associazione di Promozione Sociale (APS)**

Iscritta nel Registro Nazionale delle APS

**Componente Osservatorio Nazionale dell'Associazionismo**

Arte - cultura - spettacolo - teatro - filatelia - musica - canto  
folklore - promozione artistica e artigianale - tradizioni popolari  
pittura - scultura - mostre fotografia, corsi e premi letterari  
turismo di soggiorno sociale ed accessibile  
promozione sociale - volontariato e assistenza  
enogastronomia  
sport - tornei - giochi sportivi e formazione

**Circoli, Associazioni, Associazioni Sportive  
Dilettantistiche e Sedi Provinciali in tutta Italia**

*[www.fenalc.it](http://www.fenalc.it) - [www.fenalcservizi.it](http://www.fenalcservizi.it) - [info@fenalc.it](mailto:info@fenalc.it)*

Via del Plebiscito, 112 - 00186 Roma - Tel. 06 6787621 - 346 7515568 - Fax 066794385

## PRESENTAZIONE

La Repubblica riconosce il valore sociale dell'associazionismo liberamente costituito e delle sue molteplici attività come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo; ne promuove lo sviluppo in tutte le sue articolazioni territoriali, nella salvaguardia della sua autonomia: favorisce il suo apporto originale al conseguimento di finalità di carattere sociale, civile e culturale.

L'Associazionismo arricchisce l'Italia e produce valore sociale. In particolar modo oggi, in tempi di crisi pesante che investe famiglie ed istituzioni, una base associativa forte e coesa può e deve rappresentare una importante risorsa sociale e culturale per tutti i cittadini. E' infatti un segnale positivo il persistere e il diffondersi nel Paese delle più svariate forme di associazionismo dal basso, a cui aderisce il 30% della popolazione adulta. Per la Fenalc, trenta anni sul campo, l'associazionismo rappresenta, senza dubbio, una risorsa rilevante per un progetto di nuova democrazia, in quanto ripropone in forme sempre nuove i valori della partecipazione, della responsabilità e del dovere sociale, che rappresentano i cardini di quella "cittadinanza attiva" che è poi l'anima della democrazia reale.

Il volume che presentiamo a tutti i nostri associati è il frutto del lavoro della Fenalc per essere presente nella vita dei circoli e delle associazioni affiliate. Una presenza, questa volta supportata dall'iniziativa ministeriale "I Numeri del Sociale: Trasparenza e Legalità" che segue l'iniziativa dell'anno precedente "Comunicare la Comunicazione". Due progetti uno propedeutico all'altro, volti alla modernizzazione delle sedi periferiche della Fenalc, per rendere più attiva ed interagente la rete comunicativa dei circoli e delle sedi territoriali. Per una presenza costante sul territorio ma anche per il territorio, dove si trovano ad operare i nostri circoli e le nostre associazioni, soprattutto le nostre Associazioni Sportive Dilettantistiche. Un volume, che racchiude quanto prodotto ed espresso nei dieci fascicoli del Vademecum che sono stati veicolati come supplemento allegato alla nostra rivista Tempo Libero. Una summa che

vuole essere una guida ragionata sulla legislazione che riguarda la vita dei circoli, sulle regole per una loro corretta gestione, una occasione per essere informati ed una opportunità per seguire i corsi di formazione a distanza proposti sul nostro sito.

Un volume da consultare e da conservare con cura, perché rappresenta un ausilio per tutti voi che vivete l'associazionismo con l'entusiasmo dell'impegno, con la missione del volontariato, con la dedizione allo sport, per il piacere della cultura e per la gioia del tempo libero.

# I Numeri del Sociale: Trasparenza e Legalità



## INDICE

<b>Presentazione</b> .....	<b>.pag.</b>	<b>3</b>
<b>I numeri del sociale:Trasparenza e Legalità</b> .....	<b>.pag</b>	<b>5</b>
<b>Guida pratica</b> .....	<b>.pag.</b>	<b>15</b>
<b>Libri sociali e verbali delibere organi collegiali</b> .....	<b>.pag.</b>	<b>21</b>
<b>Le Associazioni sportive dilettantistiche</b> .....	<b>.pag.</b>	<b>27</b>
<b>Le leggi in pillole</b> .....	<b>.pag.</b>	<b>43</b>
<b>Cambiano i controlli nel Terzo Settore</b> .....	<b>.pag.</b>	<b>61</b>
<b>Arrivano le semplificazioni</b> .....	<b>.pag.</b>	<b>69</b>
<b>Bilancio sociale</b> .....	<b>.pag.</b>	<b>87</b>
<b>Sicurezza sul lavoro</b> .....	<b>.pag.</b>	<b>95</b>
<b>Il codice della privacy</b> .....	<b>.pag.</b>	<b>103</b>
<b>Igiene e profilassi</b> .....	<b>.pag.</b>	<b>113</b>
<b>Tempo libero e formazione</b> .....	<b>.pag.</b>	<b>123</b>
<b>La guida breve</b> .....	<b>.pag.</b>	<b>129</b>
<b>Appendice</b> .....	<b>.pag.</b>	<b>137</b>

## **L'idea**

In seguito all'emanazione del D.L. 460/97, della Legge 383/2000, del D.L. n. 185/2008 successivamente convertito in legge n. 2/2009, avente come obiettivo un maggiore controllo sulle attività dei circoli privati, in particolare sugli aspetti fiscali e contabili della vita di questi ultimi, si è evidenziata la necessità impellente di offrire ai soggetti che per funzione si occupano di aspetti così delicati e fondamentali, un'adeguata formazione in merito alle novità legislative introdotte. L'iniziativa è mirata proprio all'aggiornamento legislativo di questi soggetti, alla loro formazione, al conseguimento delle metodologie, anche pratiche, tali da rendere operative sul territorio le disposizioni legislative..

La seconda parte dell'iniziativa è invece mirata alla formazione sulla nozione, e quindi la funzione, del c.d. "bilancio sociale". Questo è uno strumento volontario con cui un'azienda, in questo caso un'associazione, decide di gestire e comunicare in modo responsabile e trasparente la propria responsabilità sociale nei confronti dei propri associati; è anche uno strumento di gestione strategica ed operativa da mettere in atto in un cammino di miglioramento continuo della gestione stessa dell'associazione.

Tutto ciò si può realizzare attraverso un'adeguata formazione ed informazione dei dirigenti e delle figure che sono a capo della struttura.

## **Le esigenze rilevate**

L'ampiezza delle aree di intervento nelle quali l'associazione agisce e quindi i molteplici adempimenti da assecondare, da parte dei dirigenti territoriali e delle figure a capo di realtà di minori dimensioni, evidenziano la necessità per tali soggetti di un percorso dedicato di formazione e di un continuo aggiornamento proprio in relazione alle nuove esigenze nate contemporaneamente all'emanazione della nuova normativa in vigore.

L'iniziativa vuole colmare questo vuoto nozionistico e quelle lacune che nella vita pratica si possono evidenziare.

## **Gli obiettivi perseguiti**

Gli obiettivi principali che l'iniziativa persegue sono legati alla capacità dei dirigenti territoriali, dirigenti di associazioni federate e presidenti di circolo di tenere fede alle prescrizioni legislative dettate dalla nuova normativa, in un'ottica che non si fermi al solo adempimento formale delle prescrizioni, ma che produca la giusta consapevolezza di questi soggetti proiettandoli verso quell'idea di "bilancio sociale" che potrà rendere l'associazione centro di sviluppo per una gestione responsabile e consapevole.

## **Le metodologie di intervento previste**

Le metodologie di intervento previste per questa iniziativa prevedono la realizzazione, in modalità tradizionale ed in modalità di Formazione a Distanza (F.A.D.), di giornate formative volte al conseguimento delle nozioni inerenti la nuova normativa ed il concetto di "bilancio sociale". Un intervento che non si fermi alla sola formazione specifica ma che continui il proprio processo anche nel tempo, attraverso l'invio sistematico di newsletter di aggiornamento ai membri oggetto dei corsi formativi e a qualunque soggetto interessato all'iniziativa.

## **I risultati attesi**

Il risultato finale che ci si attende dall'iniziativa è formativo, educativo ed informativo. Formativo ed educativo per i dirigenti, che indirizzeranno così i propri sforzi verso una gestione futura corretta e vicina ad una buona pratica aziendale, accrescendo la propria responsabilizzazione in relazione al raggiungimento degli scopi dell'associazione; informativo per gli interlocutori esterni che avranno in questo modo una nuova modalità di valutazione sul merito dell'operato sociale dell'ente.

## **Trasferibilità dell'iniziativa e dei risultati**

L'attività di formazione ed aggiornamento sarà indirizzata alle figure apicali del sistema dell'associazione, ma i canali utilizzati permetteranno la trasferibilità, al termine dello svolgimento dell'iniziativa, delle



nozioni acquisite anche a livelli minori dell'associazione stessa (presidenti di circoli/associazioni – dirigenti di circoli), sia dal punto di vista delle funzioni che dal punto di vista dei riferimenti territoriali.

## LA NOSTRA STORIA

La Fenalc, Federazione Nazionale Liberi Circoli è un'associazione presente su tutto il territorio Nazionale. Sorta nel 1978 per iniziativa di un qualificato gruppo di operatori sociali già appartenenti al disciolto ENAL tutti esperti di questioni, metodi e tecniche di gestione del tempo libero, può legittimamente ritenersi inserita nel novero delle associazioni storiche del nostro Paese. La Federazione, nel corso della sua storia, ha saputo caratterizzarsi come un forte ed autonomo movimento associativo che si è fatto carico di svolgere una costante azione di incentivazione, di supporto e affiancamento delle attività, iniziative e manifestazioni programmate e realizzate dai circoli di base, dalle strutture organiche periferiche e dalle associazioni convenzionate, sempre operando lungo le coordinate della cultura, della ricreazione del turismo sociale e della pratica sportiva amatoriale.

Le attività culturali fanno riferimento a corsi, concorsi, manifestazioni di pittura, scultura, poesia, narrativa, teatro danza, fotografia, filatelia e folklore. Le attività turistiche spaziano dai viaggi alle gite, ai soggiorni di carattere culturale e religioso alle visite guidate, ai raduni. Le attività sportive riguardano quasi tutte le discipline olimpiche, sempre a livello amatoriale in attuazione del principio "sport per tutti". Forte del radicamento su tutto il territorio nazionale, la Fenalc certamente merita di porsi come interlocutore per le politiche del tempo libero, come parte sociale che intende incidere, con contributi autonomi ed originali, nel contesto della crescita civile e democratica dell'Italia. La tessera attesta la qualità di Socio del circolo di appartenenza dell'associazione che l'ha rilasciata e consente la fruizione dei servizi offerti dai sodalizi affiliati in tutta Italia, essendo il tesseramento unico e nazionale.

I circoli e le strutture periferiche collegate sono organismi autonomi, sia amministrativamente sia operativamente, con il solo inderogabile impegno di attenersi alla finalità istituzionali ed alle direttive di politica

sociale impartite dagli organi statutariamente competenti. Per attuare tale ambizioso programma, la Federazione cura la formazione dei quadri direttivi e tecnici attraverso corsi di formazione e mediante la fornitura (usando il mezzo telematico) di strumenti per favorire gli incontri e gli scambi di iniziative programmate dai circoli affiliati che più mostrano di essere in sintonia con le aspirazioni e linee di tendenza della fenomenologia evolutiva della società contemporanea. In definitiva la Federazione si propone di attuare un programma di formazione permanente e di elevazione ed arricchimento della persona umana, con il dichiarato fine di favorire il suo ottimale inserimento nel tessuto sociale. La classe dirigente della Fenalc costituisce un “capitale umano” di inestimabile valore, in quanto, prendendo le mosse dalle esperienze di operatori qualificati, ricercatori e formatori, che, nell’arco di un trentennio, hanno dedicato parte della propria vita professionale alla crescita dei contesti sociali nei quali hanno operato, dichiara la propria ambizione a voler diventare una struttura di tecnici specializzati nella elaborazione di metodologie della gestione del tempo libero, operando come laboratorio sperimentale e permanente per lo studio di tutti quei fenomeni sociali e politici che concorrono a formare l’opinione pubblica ed orientano le linee di sviluppo della collettività nazionale, assolvendo in tal modo, alla propria vocazione e funzione di parte sociale.

### **Come costituire un circolo/associazione**

Il modo più frequente di costituzione di un circolo è quello del sorgere spontaneo di un comitato di cittadini, i quali, nella veste di soci promotori, dopo aver individuato e concordato le finalità comuni ed abbozzato un programma di attività diretto a realizzarle, riuniti in assemblea costituente, approvano l’atto costitutivo e lo statuto sociale e procedono alla nomina delle prime cariche sociali, offrendo, sin da subito, ad altri cittadini la possibilità di fare adesione (di entrare a far parte del sodalizio) con il semplice mezzo della presentazione di una domanda di ammissione a socio. Va subito precisato che, anche se il nostro sistema giuridico non richiede, per la costituzione di un’associazione privata, alcuna specifica formalità, si consiglia che l’atto costitutivo e lo

statuto sociale siano redatti in forma scritta, sia come atto pubblico notarile, sia come scrittura privata registrata presso l'Ufficio delle Entrate territorialmente competente, perché innumerevoli sono le circostanze in cui il circolo deve allegare, alle proprie istanze, copia dei propri atti fondanti. Gli atti fondanti e fondamentali dell'associazione sono: l'atto costitutivo e lo statuto sociale.

## **FAC-SIMILE STATUTO ASD**

Art.1) E' costituita l'Associazione Sportiva Dilettantistica Musicale Enogastronomica "....." in sigla A.S.D.M.E.  
 "....."  
 in Via.....  
 .....(c.a.p.) (città).....(.....)(pro  
 v.).

L'Associazione è di fatto, amministrativamente autonoma, regolata a norma degli art.36 e seguenti del Codice Civile.

Art.2) L'Associazione non ha scopo di lucro e persegue i seguenti scopi:

a) L'associazione ha per oggetto l'esercizio di attività sportive, affiliate al C.O.N.I e non , all'aperto o in palestra , in particolare la formazione e la preparazione di soci ,che praticano le varie discipline sportive( fitness, ginnastica artistica, arti marziali, nuoto, danza, calcio, ecc.ecc.) nonché la promozione e l'organizzazione di gare, tornei di ogni disciplina sportiva.

b) promuovere il proficuo impiego del tempo libero dei propri associati attraverso iniziative di natura culturale, ricreativa, sportiva, con corsi di abilitazione subacquea, escursionistica, naturalistica, ambientale, ecologica, di assistenza sociale, spettacolo, enologia, gastronomia, turistica e ricreativa, al fine di contribuire alla elevazione civica e sociale del cittadino;

c) attuare servizi e strutture sia all'aperto che al chiuso per lo svolgimento delle attività culturali , musicali(con organizzazione e gestione di scuole e sale da ballo) , ricreative e di tempo libero in genere, quali sala lettura, sala giochi, bar interno, attività di enogastronomia, di ristorazione interna ed esterna ai vari siti sia fissi che stagionali, corsi di cucina, somelier, organizzazione e gestione di spiagge, ristoranti, di alberghi ed ostelli, di manifestazioni sportive ed enogastronomiche, organizzazione di manifestazioni musicali, servizi pubblicitari, sponsorizzazioni, ecc.

d) favorire lo svolgersi della vita associativa in un ambiente di sereno incontro per reciproci scambi di idee e di conoscenza, collaborando con associazioni similari ed enti pubblici;

e) favorire contatti tra i soci aventi specifici interessi culturali o sportivi, costituendo sezioni per le attività di maggior rilievo e inoltre potrà aprire sede oltre che in Italia anche all'estero.

Art.3) All'Associazione possono essere ammessi tutti i cittadini della Comunità Europea e stranieri di ambo i sessi che ne fanno richiesta e che ne accettino lo statuto ed i

regolamenti. Le modalità dell'ammissione sono fissate dal Consiglio Direttivo, all'atto della richiesta di ammissione, il richiedente diventa a tutti gli effetti socio salvo la possibilità di non accettazione prevista dal regolamento interno.

Per essere soci effettivi dell'Associazione, con diritto di voto, necessita avere la maggiore età. Ogni socio ha un voto, qualunque sia il valore della sua quota sociale.

I soci sono tenuti a versare la quota associativa fissata annualmente dal Consiglio Direttivo, comprensiva dell'importo della tessera della FENALC.

Art.4) I soci hanno diritto di frequentare la sede sociale, di partecipare alle iniziative promosse dall'Associazione, di usufruire delle strutture del Sodalizio nonché dei servizi e agevolazioni connessi alla FENALC.

Art.5) La sede sociale è adibita all'espletamento delle attività statutarie ed al conseguimento dei fini sociali.

Art.6) Sono organi dell'Associazione:

- a) l'Assemblea dei soci ;
- b) il Consiglio Direttivo ;
- c) il Presidente ;
- d) il Collegio Sindacale (facoltativo) ;
- e) il Collegio dei Probiviri(facoltativo).

Art.7) L'assemblea dei soci è convocata, dal Consiglio Direttivo, ordinariamente una volta all'anno e in via straordinaria ogni qualvolta lo stesso lo ritenga necessario.

L'Assemblea deve essere convocata anche su richiesta motivata di un quinto dei soci.

L'Assemblea è valida in prima convocazione quando siano presenti la metà o più uno dei soci e in seconda convocazione, qualunque sia il numero dei presenti. La convocazione deve essere effettuata mediante lettera indirizzata ai singoli soci iscritti o con avvisi affissi nella sede sociale almeno tre giorni prima dell'assemblea.

Gli inviti o gli avvisi devono specificare il luogo, la data e l'ora della prima e della seconda convocazione nonché l'ordine del giorno dei lavori.

Art.8) L'Assemblea ordinaria approva il rendiconto economico e finanziario.

Delibera gli atti attinenti alla gestione del circolo demandati alla sua competenza dall'atto costitutivo. Esamina e delibera su ogni questione ad essa sottoposta dal Consiglio Direttivo. L'Assemblea, chiamata a pronunciarsi su modificazioni dello Statuto, sul ritiro dell'adesione alla FENALC e sullo scioglimento del sodalizio, delibera, anche in seconda convocazione, con voti favorevoli corrispondenti almeno ad un terzo dei soci.

Art.9) I soci eleggono il Consiglio Direttivo, il Collegio Sindacale (facoltativo) e il Collegio Probiviri (facoltativo). Le elezioni si svolgono di norma ogni due anni e debbono essere indette con un preavviso di almeno otto giorni. Le modalità di svolgimento delle elezioni saranno stabilite con apposito regolamento predisposto dal Consiglio Direttivo ed approvato dall'Assemblea dei Soci. Detto regolamento dovrà, comunque; prevedere espressamente il principio del voto singolo a norma dell'art. 2532, co. 2, c.c..

Art.10) Il Consiglio Direttivo è composto di numero minimo tre consiglieri. Gli eletti durano in carica due anni e sono rieleggibili.

Art.11) Il Consiglio Direttivo :

- a) elegge tra i suoi componenti il Presidente, il Vice Presidente e il Segretario - Economico;

- b) stabilisce il programma delle attività sociali secondo gli scopi perseguiti dal Circolo;
  - c) designa i collaboratori tecnici preposti alle attività sociali ;
  - d) predispone il rendimento economico e finanziario;
  - e) è responsabile degli atti amministrativi compiuti in nome e per conto del Sodalizio.
- Qualora durante il corso del mandato vengano a mancare uno o più consiglieri, subentreranno i soci che nei risultati delle votazioni hanno riportato il maggior numero di voti dopo l'ultimo eletto. I Consiglieri subentranti nella carica vi permangono fino alla scadenza del periodo che sarebbe spettato di diritto ai membri sostituiti.

Art.12) Il Consiglio Direttivo si riunisce ordinariamente una volta ogni mese e, straordinariamente, ogni qualvolta lo ritenga opportuno il Presidente o su richiesta di due terzi dei membri del Consiglio. Esso delibera validamente in prima convocazione con l'intervento di metà più uno dei suoi componenti. In seconda convocazione, qualunque sia il numero dei presenti. A parità di voti prevale il voto del Presidente. In caso di assenza o impedimento del Presidente, subentra con eguali funzioni e prerogative il Vice Presidente.

Art.13) Il Presidente dell'Associazione viene eletto dal Consiglio Direttivo, dura in carica due anni ed ha la legale rappresentanza dell'Associazione stessa, convoca e presiede il Consiglio Direttivo; convoca l'Assemblea dei soci e ne segue le deliberazioni. E' responsabile degli atti amministrativi compiuti in nome e per conto dell'Associazione ; firma la corrispondenza dispositiva che impegni comunque l'Associazione.

Art.14) Il Segretario predispone, in collaborazione con l'Economo Cassiere, lo schema del rendiconto economico e finanziario della gestione dell'Associazione che il Presidente, previo esame, sottopone all'approvazione del Consiglio Direttivo e al Collegio dei Sindaci; tiene aggiornato il libro dei soci e i registri e documenti contabili; provvede al disbrigo della corrispondenza; compila i verbali delle sedute del Consiglio Direttivo ; firma la corrispondenza che comunque non comporti impegni per l'Associazione; collabora per la buona riuscita di tutta le attività del Sodalizio.

Art.15) L'Economo Cassiere compila, in collaborazione con il Segretario, il rendiconto economico e finanziario, provvede alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese a firma abbinata con il Presidente ed è responsabile della regolare tenuta dei libri contabili. Prende in consegna i beni mobili ed immobili dell'Associazione e mantiene aggiornati i libri degli inventari.

Art.16) Il Collegio sindacale(facoltativo), costituito da tre membri effettivi e due supplenti, elegge nel suo seno il Presidente del Collegio, esercita il controllo amministrativo su tutti gli atti di gestione compiuti dall'Associazione, accerta che la contabilità sia tenuta secondo le norme prescritte, esamina i bilanci e propone eventuali modifiche, accerta periodicamente la consistenza di cassa, l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà sociale e di quelli ricevuti dall'Associazione a titolo cauzionale. I Sindaci vengono nominati per la durata di due anni e possono essere confermati, sostituiti e revocati con le stesse modalità previste per i membri del Consiglio Direttivo.

Art.17) Il patrimonio dell'Associazione è costituito:

- a) dai beni mobili ed immobili di proprietà e comunque acquisiti ;
- b) dai beni mobili ed immobili provenienti da donazioni e lasciti.

Il patrimonio dell'Associazione deve essere destinato al perseguimento dei fini statutari.

Art.18) Le entrate sono costituite :

- a) dalle quote di iscrizione e di frequenza ;
- b) da obbligazioni, elargizioni, lasciti di enti o privati ;
- c) da contributi delle Amministrazioni Comunali e di altri Enti pubblici e privati;
- d) da redditi ;
- e) da eventuali entrate derivanti dallo svolgimento delle attività sociali.

Art.19) L'Esercizio finanziario decorre dal 1° gennaio al 31 dicembre. La responsabilità della gestione dell'Associazione è assunta solidamente dal Consiglio Direttivo.

Art.20) Le sanzioni disciplinari che possono essere inflitte ai soci dell'Associazione sono:

- a) la deplorazione ;
- b) la sospensione ;
- c) la espulsione .

Dette sanzioni sono adottate dal Collegio dei Probiviri (facoltativo), composto da 3 soci , su proposta del Comitato Direttivo. Contro i provvedimenti in parola è ammesso il ricorso, da presentarsi tramite il Consiglio Direttivo, entro 15 giorni dalla data di notificazione del provvedimento, all'Assemblea dei soci che si pronuncerà entro tre mesi con la maggioranza prevista dal precedente art. 8.

Art.21) In caso di scioglimento per qualunque causa, i beni di proprietà dell'Associazione dovranno essere devoluti ad altra associazione con finalità analoghe o ai fini di pubblica utilità, salvo diversa destinazione imposta dalla legge. Il materiale ricevuto in uso e in dotazione dalla FENALC dovrà essere restituito alla FENALC.

Art.22) La quota o contributo associativo non è rivalutabile né trasmissibile, ad eccezione dei trasferimenti a causa di morte .

Art.23) E' fatto divieto 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. Il presente Statuto è stato approvato dall'Assemblea dei soci promotori nella seduta del .....svoltasi a Latina in.....Via.....(c.a.p.) (città).....(.....)(prov.)

Il presente Statuto si compone di numero ..... facciate .

IL PRESIDENTE DELL'ASSEMBLEA

IL PRESIDENTE DELL'ASSOCIAZIONE

.....

.....

**GUIDA PRATICA  
PER LA CORRETTA COSTITUZIONE E GESTIONE  
DI CIRCOLI, ASSOCIAZIONI  
E ASSOCIAZIONI SPORTIVE DILETTANTISTICHE**

**FENALC**  
FEDERAZIONE NAZIONALE LIBERI CIRCOLI

**I numeri del sociale: trasparenza e legalità**

 <b>FENALC FORM</b> Formazione	 <b>AISD - FENALC</b> Associazione Italiana Sportiva Dilettantistica	 <b>AITP - FENALC</b> Associazione Italiana Tradizioni Popolari	 <b>AIIPS - FENALC</b> Associazione Italiana Spadari di Forza Sportiva
 <b>F.I.C. - FENALC</b> Federazione Italiana Ciclismo	 <b>FEITAS</b> Federazione Nazionale Italiana per il Turismo	 <b>F.N.P. di T.-FENALC</b> Federazione Nazionale - Poligoni di Tiro	

 <b>FIDC - FENALC</b> Associazione Nazionale Cacciatori Fenalc	 <b>A.I.S.S. - FENALC</b> Associazione Italiana Sportiva Subacquea	 <b>FNT&amp;C - FENALC</b> Federazione Nazionale Teatro e Cinema Fenalc	 <b>EVENTI-COMUNICAZIONE</b> ELITEGROUP-FENALC
 <b>AITPAC - FENALC</b> Associazione Italiana per la Tutela del Patrimonio Artistico e Culturale	 <b>AIAPDAASP - FENALC</b> Associazione Italiana Ambientalista per la promozione della Difesa dell'Arte, dell'Ambiente, del Turismo e del Paesaggio	 <b>AIAPC - FENALC</b> Associazione Italiana per l'attività della Prevenzione Civile	 <b>AIPGCA - FENALC</b> Associazione Italiana per la promozione della Guardia Costiera Auxiliaria



Il circolo assume la figura giuridica di libera associazione non riconosciuta (priva, cioè, del riconoscimento della personalità giuridica da parte dell'ordinamento giuridico eccetto la figura specifica di fondazione o associazione riconosciuta per utilità sociale). Il circolo si caratterizza come organizzazione stabile creata da un gruppo di cittadini per il perseguimento in comune di uno scopo ideale e non lucrativo. La vita interna del circolo è regolata esclusivamente dalla volontà degli associati. L'associazione, come organizzazione collettiva, che, trova tutela e disciplina sia nella Costituzione, che nel Codice Civile. In particolare, la Costituzione riconosce all'art. 2, il diritto dello individuo cittadino di far parte di organizzazioni sociali; all'art. 9, riconosce il diritto alla cultura ed allo sviluppo della propria personalità sociale; all'art. 18, riconosce il diritto di associarsi liberamente per il perseguimento di fini non vietati dalle leggi penali.; con riferimento alla normativa ordinaria, gli artt. 36, 37 e 38 del Codice Civile delineano la particolare vis dell'associazione che, si pone e viene riconosciuta come soggetto distinto e diverso dagli associati, i quali ne formano la base sociale, ed, in quanto tale dispone di una propria autonomia patrimoniale e gode di una propria autonoma capacità negoziale e processuale, che si realizza attraverso le deliberazioni legittimamente assunte dagli organi sociali interni. In definitiva, quindi, la associazione è un contratto tra più soggetti che si propongono e si impegnano a lavorare insieme per realizzare un interesse comune e condiviso. Il circolo è "una struttura aperta", nella quale possono confluire nuovi associati, senza che il loro ingresso modifichi la struttura di base posta in essere con l'atto costitutivo con riflessi sociali anche sulla comunità locale. Varie sono le leggi dello Stato che disciplinano le realtà associative non riconosciute. Ma è una tematica che affronteremo nelle pagine seguenti.

## **Come e cosa fare per registrare un'Associazione**

Nelle pagine precedenti è stato spiegato come si fa a costituire un circolo, una associazione o una associazione sportiva dilettantistica. Dalla sottoscrizione di un verbale di costituzione alla redazione dello Statuto della stessa con tanto di fac-simile relativi al verbale assemblea

atto costitutivo, domanda ammissione socio, domanda affiliazione alla Fenalc e uno Statuto tipo. Adesso, fatta l'assemblea costitutiva ed approvato lo Statuto, è ora di andare all'Agenzia delle Entrate per la richiesta del Codice Fiscale o eventualmente della Partita Iva da attribuire alla Associazione (Circolo o Associazione Sportiva Dilettantistica) appena nata. E' una sorta di Battesimo della vostra Associazione e una volta esaudite le pratiche richieste siete pronti per la vostra attività associativa.

## **Codice fiscale e partita Iva**

Siete arrivati all'Agenzia delle Entrate (potete recarvi in qualunque ufficio situato sul territorio nazionale), prendete il numeretto ed aspettate il vostro turno. Per ottenere il rilascio del numero del Codice fiscale o di quello della Partita Iva della vostra associazione dovete presentare allo sportello una copia dello Statuto e una copia del verbale di costituzione unitamente al documento di identità del legale rappresentante (se a presentare richiesta è persona diversa dal legale rappresentante, il richiedente deve portare con se delega del legale rappresentante unitamente alla fotocopia di un suo documento d'identità). Ricordatevi che il codice di categoria per la voce Associazione è il N°12.

## **Libri Sociali**

A questo punto è importante che sappiate che differenza c'è tra il numero di Codice Fiscale e quello di partita Iva. E' una differenza legata solamente all'uso gestionale che vorrete farne. L'Associazione che avrà in uso il Codice Fiscale avrà il solo obbligo di registrare eventuali entrate ed uscite su un Libro prima nota. Libro che dovrà avere tutte le sue pagine numerate, timbrate e siglate dal legale rappresentante, il cui frontespizio o prima pagina riporterà per esteso la denominazione dell'Associazione e la dicitura "il libro prima nota si compone di numero...pagine, seguito dal solito timbro e firma del legale rappresentante. Alla fine di ogni anno solare (da gennaio a dicembre), entro il mese di marzo o entro la data prevista nello Statuto dell'Associazione,

l'Assemblea dei Soci dovrà approvare il rendiconto annuale e il bilancio preventivo. Gli altri libri che occorrono al buon andamento dell'Associazione sono: Libro verbali d'assemblea, libro verbali consiglio direttivo e libro sindaci revisori. Invece l'Associazione che avrà in uso il numero di Partita Iva dovrà adempiere tutti i compiti fiscali di natura tecnico-contabile, assolvere alle rendicontazioni annuali e servirsi, con l'ausilio di un commercialista, di tutti i libri previsti dalla legge.

## **La registrazione**

Adesso, dopo aver ottemperato all'apertura della posizione fiscale della vostra Associazione, è giunto il momento della registrazione della stessa con la presentazione allo sportello di due copie dello Statuto e di due copie del Verbale dell'Assemblea costitutiva (una copia vi verrà restituita debitamente timbrata a registrazione avvenuta). Non presentatevi allo sportello per la registrazione senza il Modello F.23, sul quale inserirete il numero Codice Tributi ( ve lo dicono allo sportello) e dove indicherete l'importo di Euro 168,00 che andrete a pagare presso un ufficio postale o un'agenzia bancaria. Nel suddetto Modello F.23 in posizione centrale (vedere fac-simile) va riportata la causale del pagamento: "Registrazione di Statuto e verbale Assemblea di costituzione (ovvero l'Atto costitutivo) di Associazione No Profit".

## **Non dimenticate le marche da bollo**

Portate con voi delle marche da bollo di Euro 14,62 ciascuna, da conteggiare una ogni quattro pagine dello Statuto e dell'Atto costitutivo, da applicare al momento della registrazione insieme all'addetto allo sportello.

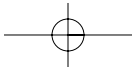
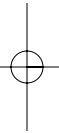
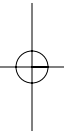
## **Pronti e via**

Espetate queste formalità burocratiche vi verrà consegnata copia dello Statuto e dell'Atto Costitutivo vidimate secondo legge e valide a tutti gli effetti. A questo punto il vostro Circolo, la vostra Associazione o Associazione sportiva dilettantistica è formalmente e legalmente riconosciuta e pronta ad operare.

## **Modello EAS - Art. 30 DL 185**

Un ultima cosa ancora da ricordarvi è che dopo 60 giorni dalla costituzione della vostra Associazione si dovrà inviare all’Agenzia delle Entrate (per via telematica e da operatore abilitato, tipo commercialista o ragioniere) il Modello EAS (Art. 30 - d.l. 185) che potete vedere riportato in fac-simile nelle ultime pagine di questo libro.

**LIBRI SOCIALI E VERBALI  
DELLE DELIBERE  
DEGLI ORGANI COLLEGIALI**



La tenuta dei libri sociali nelle associazioni, nei circoli e nelle associazioni sportive dilettantistiche non è un obbligo di legge ma corrisponde ad una generale esigenza di corretta e trasparente gestione delle stesse.

Essa è necessaria anche ai fini della documentazione delle decisioni assunte e della verifica delle responsabilità di coloro che hanno contribuito ad assumerle nella loro veste di soci o di dirigenti. Giurisprudenza e prassi consigliano l'ordinata e regolare tenuta dei seguenti libri sociali:

- 1) Libro dei soci
- 2) Libro dei verbali della Assemblea dei soci;
- 3) Libro dei verbali del Consiglio Direttivo;
- 4) Libro dei verbali del Collegio dei Revisori dei Conti (se costituito).

Per la tenuta dei suddetti registri non è obbligatoria la preventiva vidimazione notarile ma è sufficiente utilizzare registri numerati pagina per pagina, da utilizzare rispettando l'ordine cronologico delle sedute degli organi deliberanti; in alternativa è possibile redigere i verbali anche su fogli staccati e, quindi, inviarli a mezzo raccomandata a/r alla sede del circolo, avendo cura di non imbustare il plico, in modo che il timbro postale risulti apposto direttamente sull'ultima pagina dei medesimi.

In tal modo si conferisce anche la data certa al verbale. I verbali vanno redatti con indicazione della data, dell'ora e del luogo in cui si tiene la seduta dell'organo deliberante, dei membri presenti, degli argomenti all'ordine del giorno. Se vi sono decisioni assunte non all'unanimità, vanno annotati i membri dissenzienti e le loro ragioni.

Per quanto riguarda il Libro dei soci, esso deve indicare, cronologicamente, le generalità dei soci, l'eventuale recesso o esclusione, il rinnovo delle tessere e il versamento delle quote associative. Diversamente dalla tenuta dei libri sociali, la tenuta dei registri contabili è resa obbligatoria dalle norme fiscali in materia di enti non commerciali (D. Lgv 460/1997, L. 398/1991) che vincolano le associazioni di tipo qualificato (quelle che godono delle agevolazioni in materia di imposte dirette e indirette) alla redazione del rendiconto economico-finanziario e alla tenuta di una contabilità in grado di evidenziare, con certezza, la natura fiscale delle

attività svolte e delle operazioni effettuate nel corso dell'esercizio. La tipologia dei registri e la struttura stessa della contabilità variano, tuttavia, in ragione del tipo di attività svolta (esclusivamente istituzionale o mista) e dei servizi offerti ai soci (somministrazione alimenti e bevande, organizzazioni di viaggi e soggiorni turistici ecc.).

## I LIBRI CHE SERVONO

### **Libri sociali**

- Libro dei soci
- Libro dei verbali delle assemblee dei soci
- Libro dei verbali del consiglio direttivo
- Libro dei verbali del collegio sindacale o dei revisori (se esiste)

Non c'è obbligo di vidimazione (si deve solo timbrare e firmare ogni pagina).

### **Libri contabili**

- Registro di prima nota o libro giornale

Serve per redigere il bilancio annuale.

Non c'è obbligo di vidimazione (se in possesso di solo Codice Fiscale, si deve firmare e timbrare ogni pagina; se in possesso di Partita Iva servono libri fiscali previsti dalla legge). N.B. Nel bilancio annuale devono essere distintamente indicate le entrate e le uscite relative all'attività istituzionale e quelle relative alle attività accessorie. In caso di raccolte pubbliche di fondi, occorre redigere, oltre al bilancio, uno specifico rendiconto ed una relazione illustrativa sulle entrate e sulle spese.

- Libro degli inventari o dei rendiconti (per la trascrizione del bilancio o rendiconto di fine esercizio e degli eventuali rendiconti per iniziative di raccolta di fondi) Vidimazione: presso l'Ufficio delle Entrate competente o un notaio.

### **Attività commerciali**

Nel caso in cui si svolga anche un'attività commerciale, dovrà essere tenuta una contabilità separata con l'adozione dei libri contabili e dei registri.



I regimi fiscali applicabili sono i seguenti, in relazione all'ammontare annuo dei ricavi e delle eventuali opzioni effettuate: ordinario, semplificato, forfettario.

N.B. In caso di vidimazione far presente il diritto all'esenzione da imposta di bollo e da tasse sulle concessioni governative.

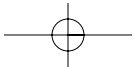
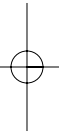
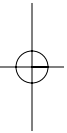
### **DA RICORDARE BENE:**

Se l'Associazione, il Circolo o l'Associazione Sportiva Dilettantistica hanno il Codice Fiscale basterà il libro prima nota cassa redatto dal 1 gennaio al 31 dicembre dell'anno di esercizio (intero anno solare). Il rendiconto va approvato entro i due mesi seguenti. Se invece sono in possesso di Partita Iva si consiglia di servirsi di un consulente fiscale che si assicurerà della giusta rendicontazione e l'utilizzo esatto dei libri fiscali previsti dalla legge.

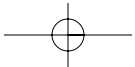
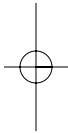
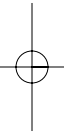
### **GRANDE ATTENZIONE A:**

Tenere sempre nella massima cura tutti i libri. Sono vietate cancellazioni o abrasioni con il bianchetto. I singoli fogli dei libri vanno numerati progressivamente, con timbro e firma del Legale rappresentante posti in alto su ogni pagina. Nella seconda di copertina di ogni libro vanno riportate l'esatta denominazione dell'Associazione, del Circolo o dell'Associazione Sportiva Dilettantistica, con l'indirizzo completo, con l'indicazione del numero delle pagine del libro stesso, timbro e firma del legale rappresentante.

N.B. Verbalizzare tutte le attività sociali; verbalizzare tutti i cambi dei componenti degli organi sociali; l'eventuale sostituzione del presidente dovrà essere comunicata agli enti preposti (Agenzia delle Entrate, Comune o Municipio, Fenalc, ecc.).



**LE ASSOCIAZIONI  
SPORTIVE  
DILETTANTISTICHE**



## La Fenalc e lo sport

La Fenalc ha tra i suoi compiti istituzionali anche quello di agevolare la diffusione e la promozione della pratica sportiva in tutte le sue discipline e in tutte le sue forme. Quindi si adopera alla cura della costituzione di associazioni per ogni disciplina sportiva a livello nazionale ed assiste le strutture territoriali della Fenalc e dei singoli circoli per realizzare un rapporto organico teso ad organizzare, tornei, competizioni di varie discipline sportive, incontri e campionati a livello territoriale e nazionale. Nel diritto italiano, l'associazione sportiva (regolata dagli articoli 36 e seguenti del Codice Civile) è il tipico strumento utilizzato per svolgere attività sportiva dilettantistica. Le ragioni di questa scelta sono essenzialmente di due tipi: maggiore semplicità ed economicità nelle fasi di costituzione e gestione e significativi vantaggi fiscali. Con riferimento a quest'ultimo punto, è da sottolineare come, fino all'emanazione della legge 289/2002, la possibilità di usufruire del regime fiscale agevolato previsto dalla legge 398/1991 fosse riservato alle associazioni. In seguito all'emanazione della legge sopra citata, invece, l'agevolazione è stata estesa anche alle cooperative e alle società di capitali costituite per svolgere attività sportive dilettantistiche senza scopo di lucro. La figura associativa costituisce però ancora oggi il riferimento assolutamente prevalente nel mondo sportivo dilettantistico. Nei precedenti fascicoli del Vademecum è stato spiegato come e cosa si deve fare per costituire un'associazione sportiva dilettantistica. *Repetita juvant*, dicevano gli antichi e allora vi ricordiamo che la prima cosa da fare è redigere un Atto Costitutivo, nel quale viene indicato:

- Dove e quando l'associazione viene costituita;
- Chi sono i Soci fondatori;
- Come viene denominata l'associazione;
- Indicazione della sede legale;
- Indicazione degli scopi sociali;
- Chi sono i primi componenti degli organi di controllo dell'associazione;
- Lo Statuto dell'associazione, che deve essere allegato. Contemporaneamente alla costituzione dell'associazione è necessario aprire per essa

un codice fiscale o eventuale Partita Iva compilando ad opera del presidente un apposito modulo, disponibile anche presso l'Ufficio territoriale dell'Agenzia delle Entrate. Il codice fiscale e/o Partita Iva sono indispensabili per la gestione fiscale dell'associazione, di qualsiasi tipo essa sia: esistono infatti vari regimi fiscali cui aderire ed alcuni sono fortemente semplificati per meglio aderire alle necessità delle piccole associazioni senza fini di lucro, quali ad esempio possono essere le società sportive dilettantistiche che sono il nostro caso tipico. Lo Statuto si accompagna all'atto costitutivo ed è il documento che regola la vita ed il funzionamento dell'associazione. Con la domanda di ammissione dei soci all'Associazione Sportiva Dilettantistica dovrà essere allegato il certificato medico di idoneità per l'attività sportiva praticata, rilasciato da un medico della "medicina dello sport".

## **Lo sport dilettantistico e il fisco**

Nel mondo dello sport, quello dilettantistico costituisce senza dubbio la componente più numerosa e significativa. Quindi se dal punto di vista quantitativo gli enti sportivi non professionisti, stiamo parlando di associazioni e società sportive dilettantistiche, hanno un loro peso specifico e se anche il valore economico delle questioni che li riguardano non ha una grande valenza, necessitano ugualmente di istruzioni per affrontare i tanti problemi fiscali che pur sempre rivestono una loro complessità giuridica. Infatti la disciplina fiscale di queste associazioni sportive dilettantistiche, anche se in parte rinvia a quella degli enti non commerciali in generale, è una disciplina speciale prevista proprio per loro con la Legge n. 398/1991 sono state introdotte una serie di semplificazioni ed agevolazioni di natura contabile e fiscale per il vasto panorama sportivo amatoriale. Infatti, le associazioni sportive dilettantistiche usufruiscono di un speciale regime di determinazione delle imposte ai fini IRES ed ai fini IVA e di un regime contabile semplificato. Destinatari di tali agevolazioni sono: le Associazioni Sportive Dilettantistiche riconosciute dal CONI e dalle Federazioni sportive nazionali; le Associazioni Sportive Dilettantistiche non riconosciute dal CONI e dalle Federazioni sportive nazionali, ma riconosciute da enti di promozione

sportiva; le associazioni senza scopo di lucro; le proloco. Tali agevolazioni sono state estese, sulla base della legge 289/2002, così come modificata dal D.L. n. 72 del 22 marzo 2004 convertito in Legge n. 128 del 21 maggio 2004, anche alle società sportive dilettantistiche costituite in società di capitali ed alle cooperative senza fine di lucro. I benefici previsti dalla norma sono stati successivamente estesi, L. 350/2003, anche ad associazioni bandistiche; filodrammatiche; cori amatoriali; associazioni di musica e danza popolari legalmente riconosciuti e senza fine di lucro. Due sono i requisiti oggettivi per potersi avvalere delle agevolazioni pre-viste dalla norma: – l’esercizio dell’opzione – il rispetto di un limite dimensionale non superiore ai 250.000 euro. Per godere dei benefici fiscali previsti dalla legge, l’associazione sportiva dilettantistica (A.S.D.) deve rispettare i seguenti requisiti:

- divieto di distribuire utili o capitale durante la vita dell’Associazione;
- inserimento dell’indicazione “sportiva dilettantistica” nella denominazione sociale;
- obbligo di devolvere il patrimonio residuo, in caso di scioglimento dell’Associazione, a enti con finalità sportive, sentito l’apposito organismo di controllo;
- disciplina uniforme del rapporto associativo;
- divieto di soci temporanei;
- obbligo di redigere ed approvare un rendiconto economico e finanziario;
- libera eleggibilità degli organi amministrativi e principio del voto singolo;
- divieto per gli amministratori di ricoprire cariche del medesimo genere in altre società o associazioni sportive dilettantistiche;
- criteri di ammissione ed esclusione degli associati e idonee forme di pubblicità delle convocazioni, delle delibere e dei bilanci;
- intrasmissibilità della quota e sua non rivalutabilità. Occorre inoltre che l’associazione si iscriva nell’apposito registro tenuto dal CONI.

## **QUEL CHE C'E' DA SAPERE SULLE AGEVOLAZIONI FISCALI A FAVORE DELLO SPORT DILETTANTISTICO**

Nel mondo dell'associazionismo sportivo dirigenti ed associati affrontano con abnegazione e spirito di sacrificio tutte le problematiche inerenti la gestione operativa dei campionati e delle gare, degli atleti, dei tecnici, il coordinamento dei gruppi ed i rapporti con le Federazioni Sportive e/o Enti di Promozione, l'organizzazione di eventi, il reperimento degli sponsor, la gestione amministrativa, contabile e fiscale della associazione sportiva dilettantistica. A dirla in breve una serie di incombenze volte a favorire la pratica dello sport soprattutto tra i giovani assolvendo ad una importante ed insostituibile funzione sociale. Il legislatore negli ultimi anni ha prestato particolare attenzione all'attività sportiva dilettantistica e numerosi sono stati i provvedimenti fiscali finalizzati a sostenere le società e le associazioni sportive dilettantistiche. L'Agenzia delle Entrate ha pubblicato una guida sulle disposizioni tributarie che le ASD devono seguire.

### **L'Associazione Sportiva Dilettantistica**

L'attività Sportiva Dilettantistica in forma associata può essere esercitata sia sotto la forma giuridica di "Associazione Sportiva Dilettantistica" (con o senza personalità giuridica) sia sotto la forma di "società sportiva dilettantistica". Quest'ultima può essere costituita nella forma di società di capitale o di società cooperativa senza scopo di lucro. La costituzione di associazioni o società sportive dilettantistiche comporta la redazione dell'atto costitutivo e dello statuto. Riguardo alla forma, la costituzione dell'associazione sportiva dilettantistica può avvenire per atto pubblico, scrittura privata con firme autenticate o scrittura privata registrata. Per la costituzione delle società sportive di capitale e delle società cooperative senza scopo di lucro è previsto invece l'obbligo dell'atto pubblico.



## **L'iscrizione al Coni**

Per ottenere il riconoscimento dello status di “associazione o società sportiva” e, soprattutto, per poter usufruire delle agevolazioni fiscali, è necessaria l'iscrizione nell'apposito Registro Nazionale tenuto dal Coni. Il Coni rappresenta l'organismo cui sono state affidate l'organizzazione e il potenziamento dello sport nazionale, la promozione e la massima diffusione della pratica sportiva. Il Registro è suddiviso in tre sezioni:

– Associazioni Sportive Dilettantistiche senza personalità giuridica (che rappresentano la maggior parte delle associazioni oggi in attività); – associazioni sportive dilettantistiche con personalità giuridica; – società sportive dilettantistiche costituite nella forma di società di capitali e di società cooperative. Ogni anno il Coni è tenuto a trasmettere all'Agenzia delle Entrate un elenco delle associazioni e delle società iscritte.

## **I primi adempimenti fiscali**

Il primo adempimento fiscale coincide con la registrazione dell'atto costitutivo e dello statuto all'Ufficio locale competente dell'Agenzia delle Entrate con pagamento dell'imposta di registro in misura fissa (168 euro). Entro 30 giorni dalla data di costituzione va poi comunicato l'inizio attività e presentata la richiesta di attribuzione del numero di Partita IVA (o del codice fiscale se la società intende svolgere solo attività non commerciali). Per effettuare tali adempimenti si utilizza il Modello AA7/8 (messo a disposizione gratuitamente dall'Agenzia delle Entrate sul proprio sito internet, [www.agenziaentrate.gov.it](http://www.agenziaentrate.gov.it)) al quale va allegata una copia dell'atto costitutivo e dello statuto dell'associazione.

## **Il regime fiscale agevolato**

Il regime fiscale “normale” delle associazioni sportive dilettantistiche è quello degli enti non commerciali. E' possibile però usufruire di un regime fiscale agevolato (disciplinato dalla legge 16 dicembre 1991 n. 398, successivamente integrata e modificata) sia per quanto riguarda la determinazione dell'Iva che per le imposte dirette. Le agevolazioni previste a favore delle associazioni sportive dilettantistiche riguardano

sia la semplificazione degli adempimenti contabili che la determinazione del reddito e gli obblighi ai fini Iva. In particolare, le agevolazioni prevedono:

- la determinazione forfettaria del reddito imponibile (sulla base di un coefficiente di redditività);
- un sistema forfettario di determinazione dell'Iva;
- l'esonero dall'obbligo di tenuta delle scritture contabili (libro giornale, libro degli inventari, registri Iva, scritture ausiliarie e di magazzino, registro beni ammortizzabili);
- l'esonero dalla redazione dell'inventario e del bilancio;
- l'esonero dagli obblighi di fatturazione e registrazione (tranne che per sponsorizzazioni, cessione di diritti radio - Tv e pubblicità).

### **I libri da tenere**

Ai fini Iva le Associazioni Sportive Dilettantistiche devono istituire solo il registro previsto dal Decreto Ministeriale dell'11 febbraio 1997 in cui vanno annotati, entro il 15° giorno di ogni mese, tutte le entrate conseguite nel mese precedente (art. 9, comma 3 del D.P.R. n. 544 del 1999). I libri sociali da tenere sono due: il libro soci e il libro verbali assemblee. Nel primo occorre annotare i dati dei soci (fondatori, ordinari e quelli che compongono il Consiglio direttivo); nel secondo devono risultare tutti i verbali delle assemblee.

### **Le associazioni sportive dilettantistiche sono esonerate da:**

- tenuta delle scritture contabili;
- presentazione della dichiarazione IVA;
- emissione scontrini e/o ricevute fiscali;

### **E hanno l'obbligo di**

- conservare e numerare le fatture emesse e di acquisti;
- annotare i corrispettivi e gli altri proventi conseguiti nell'esercizio d'attività commerciali;
- versare trimestralmente l'Iva, tenere il libro soci e il libro verbali assemblee;

- presentare la dichiarazione dei redditi (Modello UNICO Enti non commerciali) e il Modello 770, nei casi in cui è previsto.

## **Le condizioni per accedere**

Il regime agevolato può essere adottato dalle associazioni sportive dilettantistiche e dalle relative sezioni, in possesso di determinati requisiti soggettivi (assenza del fine di lucro, svolgimento di attività sportiva dilettantistica (riconosciuta tale dal Coni) compresa l'eventuale attività didattica, affiliazione a Federazioni sportive nazionali o Enti di promozione sportiva) e a condizione che si verifichi un preciso presupposto oggettivo. E' necessario, infatti, che nel periodo d'imposta precedente siano stati conseguiti dall'esercizio di attività commerciali proventi per un importo non superiore a 250.000 euro. In particolare, ai fini dell'opzione per l'applicazione del regime agevolato, valgono i seguenti criteri:

- i soggetti con periodo d'imposta coincidente con l'anno solare (1° gennaio – 31 dicembre) devono aver conseguito nell'anno solare precedente proventi non superiori a 250.000 euro;
- i soggetti con periodo d'imposta non coincidente con l'anno solare (ad es. 1° luglio – 30 giugno) devono aver conseguito proventi non superiori a 250.000 euro nel periodo d'imposta precedente;
- le associazioni di nuova costituzione, devono rapportare il limite massimo dei proventi, al periodo intercorrente fra la data di costituzione e il termine dell'esercizio, computandolo a giorni. Le società e le associazioni di nuova costituzione possono scegliere tale regime se prevedono che nello stesso anno di costituzione conseguiranno proventi di natura commerciale per un ammontare non superiore al citato limite. In questo limite occorre tener conto dei ricavi, delle sopravvenienze attive e dei contributi erogati da pubbliche amministrazioni per l'esercizio dell'attività commerciale. Non si considerano, invece, le indennità percepite per la preparazione e l'addestramento nel caso del trasferimento di un atleta da una società sportiva dilettantistica ad una società professionistica.

## **I requisiti soggettivi per fruire del regime agevolato**

Dal periodo d'imposta 2003 anche le società sportive dilettantistiche costituite in forma di società di capitali senza scopo di lucro possono determinare il reddito in maniera forfettaria secondo il regime della legge 16 dicembre 1991 n. 398. Ovviamente è necessario rispettare il limite massimo dei proventi (250.000 euro) realizzati nell'esercizio di attività commerciali.

## **LE LEGGI VOCE PER VOCE**

### **BASE IMPONIBILE AI FINI DELL'IRAP**

(Imposta regionale sulle attività produttive)

- Sono deducibili i costi sostenuti per compensi, indennità, rimborsi e premi agli sportivi dilettanti perché non concorrono più alla formazione della base imponibile ai fini dell'IRAP.

(Legge 27.12.2002 n. 289 – art. 5; art.90 comma 10. Lo estende anche per chi fruisce del regime forfettario di cui alla legge n.398 del 16.12.1991)

- Sono deducibili i costi sostenuti (fino a 7500 euro) per collaborazione coordinata e continuativa di carattere amministrativo gestionale di natura non professionale perché non concorrono più alla formazione della base imponibile ai fini dell'IRAP

(Legge 27.12.2002 n. 289 art.90 comma 3)

### **IMPOSTA DI REGISTRO**

Sono assoggettati all'imposta di registro in misura fissa gli atti costitutivi e di trasformazione delle Società ed Associazioni Sportive sempreché siano connesse allo svolgimento dell'attività sportiva. Sono esclusi costituzione o trasformazione con conferimento di beni immobili

(Legge 27.12.2002 n. 289 art.90 comma 5)

### **IMPOSTA DI CONCESSIONI GOVERNATIVE**

Concede l'esenzione dal versamento dell'imposta

(Legge 27.12.2002 n. 289 art.90 comma 7)

## **SPONSORIZZAZIONI**

Gli sponsor possono dedurre, fino a 200.000 euro annui, dal loro reddito imponibile, come spese di pubblicità, le somme di denaro che vengono erogate alle Società ed Associazioni Sportive, come corrispettivo dell'attività svolta dalle Società ed Associazioni sportive per promuovere l'immagine od i prodotti dello sponsor.

(Legge 27.12.2002 n. 289 art.90 comma 7)

## **EROGAZIONI LIBERALI DA PERSONE FISICHE**

Le persone fisiche ( i privati cittadini non titolari d'impresa) possono dedurre, fino a 1500 euro annui massimo, le erogazioni in denaro, effettuate tramite banca od ufficio postale, a favore di Società ed Associazioni Sportive.

(Legge 27.12.2002 n. 289 art.90 comma 9)

## **PREVALENZA DELL'ATTIVITA' COMMERCIALE SU QUELLA ISTITUZIONALE**

Le Società ed Associazioni Sportive non perdono la qualifica di ente non commerciale anche se, nel periodo d'imposta, prevale l'attività commerciale su quella istituzionale.

(Legge 27.12.2002 n. 289 art.90 comma 11)

## **ESONERO DALL'OBBLIGO DELLA RITENUTA DEL 4% PER CONI FEDERAZIONI ED ENTI DI PROMOZIONE SPORTIVA**

Il Coni, le FSN e gli Enti di Promozione Sportiva riconosciuti dal Coni non sono obbligati ad operare, sui contributi erogati a Società ed Associazioni Sportive Dilettantistiche, la ritenuta del 4% a titolo di acconto, stabilita dal D.P.R. . 600/73

(Legge 27.12.2002 n. 289 art.90 comma 4.)

## **SOCIETA' ED ASSOCIAZIONI SPORTIVE CON PERSONALITA GIURIDICA FONDO DI GARANZIA PRESSO L'ISTITUTO DEL CREDITO SPORTIVO**

Viene istituito, a favore delle Società ed Associazioni Sportive con personalità giuridica (1. Società a norma DPR 10.2.200 n. 361; 2. società di capitali o cooperative senza fini di lucro) un fondo di garanzia per i mutui contratti per l'acquisizione, la costruzione, l'ampliamento, il miglioramento di impianti sportivi, compresa l'acquisizione delle relative aree. (Legge 27.12.2002 n. 289 art.90 comma 12, 13, 14, 15, 16)

## **IMPIANTI SPORTIVI TERRITORIALI E SCOLASTICI**

Gli Enti Territoriali (Comuni, Municipi, Province, ecc.) devono dare di preferenza in gestione a Società ed Associazioni Sportive i loro impianti sportivi, attraverso convenzioni da disciplinare con leggi regionali. Anche le esigenze scolastiche, devono porre a disposizione gli impianti. (Legge 27.12.2002 n. 289 art.90 commi 24-25-26)

## **DIPENDENTI PUBBLICI CHE OPERANO NELLE ASSOCIAZIONI E SOCIETA' SPORTIVE DILETTANTISTICHE**

Semplificazione degli adempimenti: il dipendente pubblico che presta la propria attività un'Associazione o Società Sportiva Dilettantistica deve darne semplice comunicazione all'Amministrazione di appartenenza. Allo stesso possono essere riconosciuti però soltanto le indennità ed i rimborsi di cui all'art.81, comma 1 del D.P.R. 22.12.1986, n.917. (Legge 27.12.2002 n. 289 art.90 comma 23) [info@assofisco.it](mailto:info@assofisco.it)

## **OBBLIGO DI ASSICURAZIONE**

A decorrere dal 1 luglio 2003 sono soggetti all'obbligo assicurativo gli sportivi dilettanti tesserati in qualità di atleti, dirigenti, e tecnici delle Federazioni Sportive Nazionali, delle Discipline Sportive Associate e degli Enti di Promozione Sportiva. L'obbligatorietà dell'assicurazione comprende i casi di infortunio avvenuti in occasione ed a causa dello svolgimento delle attività sportive, dai quali sia derivata la morte o una invalidità permanente. (Legge 27.12.2002 n. 289 art.51)

**IL REGIME FORFETTARIO PREVISTO DALLA LEGGE  
389/91 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI  
SI APPLICA ALLE ASSOCIAZIONI E SOCIETÀ  
SPORTIVE SENZA FINI DI LUCRO CHE:**

- svolgono attività sportive dilettantistiche;
- sono affiliate alle Federazioni Sportive Nazionali, alle Discipline Sportive Associate, agli Enti di Promozione;
- hanno indicazione nella denominazione della finalità sportiva e del carattere dilettantistico; hanno adeguato il contenuto dello statuto e dell'atto costitutivo con l'inserzione della clausole e dei principi indicati nei commi 17 e 18 dell'art.90 della Legge 289/2002 e successive modificazioni;
- hanno proventi relativi all'attività commerciale conseguiti nel periodo d'imposta precedente per un importo non superiore a 250.000 euro;
- hanno esercitato opzione mediante la modalità di cui al D.P.R. n. 442/97, all'Agenzia delle Entrate.

**DETERMINAZIONE DEL REDDITO**

Ai fini dell'IRES la determinazione del reddito imponibile avviene attraverso l'applicazione del coefficiente di redditività del 3% sui proventi derivanti dalle attività commerciali aggiungendo le eventuali plusvalenze patrimoniali.

(Legge 398/1991, art. 2 c.5 come modificato dall'art. 25 c.1 del 13.5.199n.133, come modificato dall'Art. 37 comma 2 lettera a della legge 342 del 21.11.2000.)

**DETERMINAZIONE DEL IVA**

Esclusione dall'IVA e da ogni altro tributo per i proventi derivanti dalla raccolta pubblica di fondi

(Art. 143 , comma 3, lettera a del T.U.I.R . ai sensi dell'art. 2,comma 2 del D. lgs 460/1997) Esclusi dall'IRES ma soggetti all'IVA i proventi realizzati nello svolgimento di attività commerciali connesse agli scopi istituzionali realizzati per un numero di eventi complessivamente non superiori a due l'anno e per un importo non superiore al limite annuo

complessivo fissato con decreto del Ministero dell'Economia di concerto con il Ministro per i Beni e le attività culturali (il limite attualmente previsto è pari ad euro 51.645,69)

(Art. 25 comma 1 della legge n.133/99 come modificato dall'Art. 37 comma 2 lettera a della legge 342 del 21.11.2000.)

Attività di somministrazione di alimenti e bevande organizzazione di eventi sportivi a pagamento, ecc (50% dell'IVA)

Prestazioni di sponsorizzazione (10% dell'IVA)

Prestazioni pubblicitarie (50% dell'IVA)

Cessioni o concessioni di diritti Radio TV (1/3 dell'IVA)

### **GLI OBBLIGHI CONTABILI DELLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE CHE OPTANO PER LA LEGGE 389/91**

Fatturazione delle prestazioni di sponsorizzazione per le cessioni o concessioni di diritti di ripresa televisiva e di trasmissione radiofonica e per le prestazioni pubblicitarie.

Conservazione e numerazione progressiva della fatture emesse e di quelle relativi agli acquisti.

Annotazione, anche con un'unica registrazione mensile, entro il giorno 15 del mese successivo a quello di riferimento, dell'ammontare dei corrispettivi e di qualsiasi provento conseguito nell'esercizio delle attività commerciali : L'annotazione deve essere fatta effettuando il modello approvato con il decreto del Ministero della Finanze dell'11 febbraio 1997. Questo modello sostituisce, quindi, il libro dei corrispettivi di cui all'art. 24 del D.P.R. n. 633/72 o Certificazioni dei corrispettivi derivanti dalle prestazioni di servizi indicate nella Tabella C (spettacoli sportivi) allegata al D.Lgs. n. 60/1999 con il rilascio di un titolo di accesso mediante apparecchi misuratori fiscali, ovvero mediante biglietterie automatizzate, conformi alle prescrizioni contenute in apposito decreto ministeriale. In alternativa è possibile certificare i corrispettivi secondo le modalità semplificate contenute nel D.P.R: 13 marzo 2002 n. 69, senza la necessità di installare gli apparecchi misuratori fiscali o effettuazione del versamento trimestrale IVA entro il giorno 16 del secondo mese successivo rispetto al trimestre di riferimento. Il versamento deve essere ef-

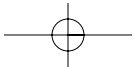
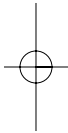
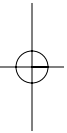


fettuato presso un'azienda di credito ovvero presso un ufficio postale mediante utilizzazione del modello di delega unica (F24) con la possibilità di avvalersi delle disposizioni regolanti la compensazione con gli altri tributi. Il versamento deve essere effettuato alle seguenti scadenze: 16 maggio (I trimestre) 16 agosto (II trimestre) 16 novembre (III trimestre) 16 febbraio (IV trimestre). I codici tributo da utilizzare per il modello F24 sono i seguenti: 6031,6032,6033 e 6034

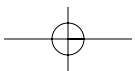
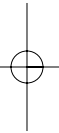
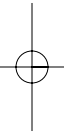
Conservazione di una copia della documentazione relativa agli incassi ed ai pagamenti per il periodo previsto dall'art.43 del DPR n. 600/73

Annotazione dei proventi cosiddetti decommercializzati di cui all'art.25 della legge n.133/99 ( proventi derivanti dalla raccolta pubblica di fondi) che non costituiscono reddito imponibile; delle operazioni intracomunitarie di cui all'art. 47 del D.L 30 agosto 1993, n.331, convertito con modificazioni dalla legge 29 ottobre 1993, n.427 nonché delle eventuali plusvalenze realizzate. Queste operazioni devono essere distintamente annotate rispetto agli altri proventi nel modello di cui al D.M. 11 febbraio 1997

Redazione, entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio, di un apposito rendiconto tenuto e conservato ai sensi dell'art. 22 del D.P.R. n. 600/73. Da questo rendiconto devono risultare, in modo chiaro e trasparente, anche utilizzando una specifica relazione illustrativa, le entrate e le uscite riguardanti ciascuna manifestazione nell'ambito della quale sono stati realizzati i proventi di cui all'art. 25 comma 1 del D. Lgs. 60/99 (art. 5, comma 5, del decreto 16 novembre 199 n. 473.



## **LE LEGGI IN PILLOLE**



Ora andiamo a presentarvi leggi e normative che regolano alcuni importanti aspetti della vita associativa. I testi completi delle leggi li potete scaricare direttamente dal sito della Fenalc ([www.fenalc.it](http://www.fenalc.it)). Eccovi allora la Legge 398/91, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale numero 295 del 17 dicembre 1991 che recita “Disposizioni tributarie relative alle Associazioni Sportive Dilettantistiche” e che prevede a favore delle Associazioni Sportive Dilettantistiche, associazioni senza fini di lucro e pro loco, particolari modalità di determinazione forfettaria sia del reddito imponibile che dell’IVA da versare, nonché l’esonero dagli adempimenti contabili determinazione del reddito. Poi è la volta del Decreto Legislativo 460/97, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale numero 1 del 2 gennaio 1998, che recita “Riordino della disciplina tributaria degli enti non commerciali e delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale” e che regola il settore del non profit secondo criteri di unitarietà e coordinamento in materia di normativa tributaria degli enti non commerciali introducendo nel nostro ordinamento le organizzazioni non lucrative di utilità sociali. Il provvedimento si compone di 30 articoli suddivisi in due sezioni. Nella Ia sezione (artt.1-9) introduce modifiche alla disciplina fiscale degli enti non commerciali in materia di imposte sul reddito e di imposta sul valore aggiunto. Nella IIa sezione (artt.10-29) introduce le disposizioni riguardanti le organizzazioni non lucrative di utilità sociale. Un aspetto importante di questa legge riguarda il riconoscimento di agevolazioni per i versamenti effettuati a favore di una Onlus. In coda la Legge 383/2000, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale numero 300 del 27 gennaio 2000 che recita ”Disciplina delle associazioni di promozione sociale” e che all’art.1 riporta: “La Repubblica riconosce il valore dell’associazionismo liberamente riconosciuto e delle sue molteplici attività come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo.....”.

## **LA LEGGE 398/91**

### **DISPOSIZIONI TRIBUTARIE RELATIVE**

### **ALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE DILETTANTISTICHE**

La Legge n. 398/91 prevede a favore delle associazioni sportive dilettantistiche, associazioni senza fini di lucro e pro loco, particolari modalità di determinazione forfettaria sia del reddito imponibile che dell'IVA da versare, nonché l'esonero dagli adempimenti contabili determinazione del reddito. I soggetti in esame determinano il reddito imponibile ai fini IRPEG applicando ai proventi incassati, derivanti dall'esercizio di attività commerciali, il coefficiente di redditività del 3% e aggiungendo le plusvalenze patrimoniali (tassate per il loro intero ammontare). Il predetto coefficiente di redditività, fino al periodo d'imposta precedente a quello in corso al 18.5.1999, era pari al 6%.

#### **DETERMINAZIONE DELL'IVA**

La determinazione dell'IVA segue le regole previste dall'art. 74, comma 6, DPR n. 633/72, in base al quale i soggetti in esame beneficiano di una detrazione forfetizzata 50% dell'IVA a debito. La predetta detrazione forfetizzata è ridotta al 10% in presenza di prestazioni di sponsorizzazione e ad 1/3 per le cessioni o concessioni di diritti di ripresa televisiva e di trasmissione radiofonica.

#### **ADEMPIMENTI CONTABILI**

In linea generale il regime della Legge n. 398/91 concede l'esonero dagli obblighi di tenuta delle scritture contabili, compresi i registri IVA. In particolare, è previsto l'esonero dalla presentazione della dichiarazione IVA annuale.

#### **ADEMPIMENTI**

Fino al 31.12.1999, la liquidazione dell'IVA, se dovuta, dell'imposta sugli spettacoli era effettuata direttamente dall'Ufficio SIAE sulla base delle annotazioni risultanti dalla distinta o dichiarazione d'incasso. Dall'1.1.2000, la liquidazione dell'IVA è effettuata direttamente dal soggetto in esame, con versamento trimestrale mediante mod. F24, sulla base dei proventi commerciali annotati nell'apposito modello di cui al DM 11.2.1997.

## **FATE ATTENZIONE!!!!!!**

Per l'applicazione delle disposizioni della presente legge vedere anche il primo comma dell'art. 6 del decreto-legge 8 luglio 2002, n.138, poi abrogato dalla legge di conversione 8 agosto 2002 n. 178, entrata in vigore l'11 agosto 2002; vedi anche l' art. 2, comma 31, L. 24 dicembre 2003 n.350.)

### **A chi si applica questa legge**

a) A tutte le associazioni sportive dilettantistiche non riconosciute, ex art. 36 del codice civile, affiliate alle federazioni sportive nazionali o agli enti di promozione sportiva; alle associazioni bandistiche e ai cori amatoriali, alle filodrammatiche, di musica e danza popolare (la finanziaria 2005 conferma al comma 114 l'estensione della legge 398/91 anche a queste associazioni).

b) A tutte le Associazioni Sportive Dilettantistiche con personalità giuridica di diritto privato di cui al D.P.R. n. 361 del 10 febbraio 2000, il cui art. 1 prevede che l'acquisto della personalità giuridica avviene con l'iscrizione nel registro delle imprese istituito presso le prefetture;

c) alle Associazioni Sportive Dilettantistiche costituite in forma di capitali (S.p.A., S.r.l., Coop. Rl.) secondo le disposizioni vigenti, ma senza fine di lucro.

### **Condizioni per fruire della legge**

1) Inesistenza del fine di lucro e affiliazione alle Federazioni sportive nazionali o agli enti di promozione sportiva riconosciuti ai sensi delle vigenti Leggi;

2) conseguimento nel periodo d'imposta (esercizio sociale) di proventi derivanti dall'esercizio di attività commerciali per un importo non superiore a 250 mila euro. Nel predetto limite non vanno ricompresi quei proventi che, ancorché commerciali, non concorrono, alla determinazione del reddito imponibile, per espresse disposizioni legislative:

– i proventi realizzati nello svolgimento di attività commerciali connesse agli scopi istituzionali e i proventi realizzati per il tramite della raccolta pubblica di fondi in conformità all'art. 108, comma 2-bis, lett. a) del

T.U.I.R., sempre che si riferiscano ad un numero di eventi complessivamente non superiore a due per ciascun anno e per un importo complessivamente non superiore al limite di 51.645 euro;

– il premio di addestramento e formazione tecnica. (Premio di preparazione)

3) esercizio dell'opzione per fruire delle disposizioni di cui alla Legge n. 398/91 (regime speciale).

### **Come si esercita l'opzione per il regime speciale**

L'opzione deve essere comunicata, prima dell'inizio dell'anno, a prescindere dalla cadenza dell'esercizio sociale, dandone comunicazione all'Ufficio delle entrate e all'ufficio della SIAE competenti. I soggetti che, invece, iniziano l'attività manifestano l'opzione con la dichiarazione di inizio attività da presentare all'ufficio delle entrate dandone comunicazione all'ufficio SIAE. L'opzione ha effetto fino a revoca ed è vincolante per cinque anni. Se nel corso del periodo d'imposta (esercizio sociale) viene superato il limite di 250 mila euro, vengono meno le disposizioni della legge n. 398 con effetto dal mese successivo a quello in cui il limite viene superato.

### **I vantaggi della legge**

– Esonero dagli obblighi di tenuta delle scritture contabili prescritte ai fini delle imposte sui redditi e IVA; – Esonero dagli obblighi di fatturazione tranne che per le prestazioni di sponsorizzazione, per le cessioni dei diritti radio-Tv e per le prestazioni pubblicitarie; – esonero dagli obblighi di registrazione, salvo la tenuta del libro degli acquisti; – esonero dall'obbligo di dichiarazione IVA e della comunicazione dei dati relativi; – tassazione IVA in via forfetaria di tutti i proventi derivanti da attività commerciali; – tassazione forfetaria ai fini IRPEG imposta sul reddito delle persone giuridiche) e IRAP (imposta regionale sulle attività produttive); – esclusione dalla determinazione del reddito imponibile di specifici proventi commerciali; – i proventi realizzati nello svolgimento di attività commerciali connesse agli scopi istituzionali e i proventi realizzati per il tramite della raccolta pubblica di fondi in conformità al-



l'art. 108, comma 2-bis, lett. a) del T.U.I.R., sempre che si riferiscano ad un numero di eventi complessivamente non superiore a due per ciascun anno e per un importo complessivamente non superiore al limite di 51.645 euro; – il premio di addestramento e formazione tecnica. (Premio di preparazione)

### **Gli obblighi contabili richiesti dalla legge**

– Annotazione, entro il giorno 15 del mese successivo a quello di riferimento, dell'ammontare dei corrispettivi e di qualsiasi altro provento conseguiti nel mese, nell'esercizio di attività commerciali, nel modello di cui al decreto ministeriale 11 Febbraio 1997. Si tratta del modello concernente i contribuenti minori introdotto dalla "Finanziaria 1997", reperibile presso le librerie specializzate, di facile compilazione, nel quale, entro il giorno 15 di ciascun mese vanno riportati i corrispettivi del mese precedente e l'IVA ad essi relativa riportando l'IVA detraibile in misura forfettaria. – Numerazione e conservazione delle fatture di acquisto e tenuta del registro degli acquisti IVA; – Obbligo di missione delle fatture di acquisto e tenuta del registro degli acquisti IVA; – Obbligo di presentazione della dichiarazione dei redditi – UNICO – ai fini IR-PEG e IRAP e della dichiarazione dei sostituti d'imposta – Mod. 770 -, con esonero dall'obbligo della dichiarazione IVA e della comunicazione dei dati IVA; – Adempimenti dei sostituti d'imposta.

## **DECRETO LEGISLATIVO 460/97**

### **RIORDINO DELLA DISCIPLINA TRIBUTARIA DEGLI ENTI NON COMMERCIALI E DELLE ORGANIZZAZIONI NON LUCRATIVE DI UTILITÀ SOCIALE**

La legge regola il settore del non profit secondo criteri di unitarietà e coordinamento in materia di normativa tributaria degli enti non commerciali introducendo nel nostro ordinamento le organizzazioni non lucrative di utilità sociale. Il provvedimento si compone di 30 articoli suddivisi in due sezioni. Nella I sezione (artt. 1-9) introduce modifiche alla disciplina fiscale degli enti non commerciali in materia di imposte sul reddito e di imposta sul valore aggiunto. Nella II sezione (artt. 10-29) introduce le disposizioni riguardanti le organizzazioni non lucrative di utilità sociale. Un aspetto importante di questa legge riguarda il riconoscimento di agevolazioni per i versamenti effettuati a favore di una Onlus. L'ambito d'applicazione è nazionale ed i destinatari sono i soggetti giuridici operanti nel campo della cultura, dello sport e della solidarietà sociale che adeguino i propri statuti secondo regole fissate dalla legge.

#### **Principali contenuti della normativa**

##### **Sezione I – Modifiche alla disciplina degli enti non commerciali (E.N.C.) in materia di imposte sul reddito e di imposta sul valore aggiunto**

Definizione di acquisto della qualifica di E.N.C.: in base a decreto della Presidente della re-pubblica del 22 dicembre 1986 n° 197 all'articolo 87 per definire un ente commerciale o non commerciale è necessario partire dalla determinazione dell'oggetto esclusivo o principale dell'ente stesso. Per oggetto principale si intende, infatti, l'attività essenziale per realizzare direttamente gli scopi primari indicati dalla legge, dall'atto costitutivo o dallo statuto (art.1).

Perdita qualifica E.N.C.: l'ente perde la qualifica di "non commerciale" quando: 1) è prevalente l'esercizio di attività commerciale per un intero

periodo d'imposta, indipendentemente dallo statuto, 2) ha una prevalenza di immobilizzazioni relative all'attività commerciale, 3) c'è prevalenza di ricavi per attività commerciale rispetto alle normali attività istituzionali, 4) c'è prevalenza di redditi derivanti da attività commerciali rispetto a contributi, erogazioni sovvenzioni e quote associative, 5) c'è prevalenza di costi relativi alle attività commerciali rispetto alle altre spese (art.6).

Raccolta Fondi: non costituiscono reddito imponibile le raccolte di fondi occasionali e contributi derivati dalla pubblica amministrazione per convenzioni o accreditamenti in funzione di attività con finalità sociali esercitate in conformità ai fini istituzionali. Per queste attività è prevista anche esenzione IVA e di altri tributi (art.2).

Redditi e scritture contabili: per l'attività commerciale è necessaria la contabilità separata, in caso di attività promiscua, le spese ed i costi sono deducibili secondo il rapporto: ricavi e proventi per redditi d'impresa/ ricavi e proventi complessivi (art.3). Viene definito un regime forfettario di determinazione del reddito con coefficienti di redditi per ricavi (art.4).

Enti di tipo associativo: non costituiscono attività commerciali quelle in diretta attuazione degli scopi istituzionali (art.5).

Agevolazioni temporanee per i trasferimenti di beni patrimoniali: la cessione a titolo gratuito di aziende o beni patrimoniali a favore di E.N.C. non costituisce realizzo o distribuzione di plusvalenze, né costituisce il presupposto per tassazione di sopravvenienze attive per il cessionario (art.9).

## **Sezione II – ONLUS (Organizzazioni Non Lucrative di Utilità Sociale)**

Tipologie ammesse: associazioni (266/91) e ONG (49/87), fondazioni, società cooperative (tra cui le cooperative sociali 381/91), altri enti di di-

ritto privato (con o senza personalità giuridica) enti ecclesiastici ed associazioni di promozione sociale (art.10 comma 1). Decreto Legislativo 460/97 4 dicembre 1997 Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 1 del 2 gennaio 1998 Supplemento Ordinario n. 1 Riordino della disciplina tributaria degli enti non commerciali e delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale vademecum

Tipologie escluse: Enti pubblici, IPAB, società commerciali, fondazioni ban-carie, partiti e movimenti politici, sindacati, organizzazioni i datori di lavoro, associazioni di categoria (art.10 comma 10).

Obblighi formali: gli statuti o atti costitutivi con atto pubblico o scrittura privata autenticata o registrata e obbligo di bilancio e rendiconto annuale (art. 10 comma 1).

Modalità: per beneficiare agevolazioni: scritture contabili (art.25).

Anagrafe: unica ONLUS presso il Ministero delle Finanze.

Obblighi sostanziali (art.10 comma 1).

- a) svolgere attività nei seguenti ambiti sociali: assistenza sociale e socio-sanitaria, assistenza sanitaria, beneficenza, istruzione, formazione, sport dilettantistico, tutela ambiente, arte, cultura o attività ad esse connesse;
- b) divieto di distribuzione anche indiretta di utili, avanzi di gestione, riserve o capitale (comma 6);
- c) impiego di utili per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle connesse (art.10 comma 5) ;
- d) devoluzione patrimonio finale ad altre ONLUS;
- e) principio di democraticità;
- f) utilizzo locuzione ONLUS ;
- g) perseguimento di finalità a solidarietà sociale implicita: assistenza sanitaria, istruzione, formazione, sport dilettantistico, promozione cultura arte, tutela diritti civili a favore di persone con svantaggio fisico, psichico, economico, sociale, familiare, aiuti umanitari (art.10 comma 2).

Agevolazioni e titoli di solidarietà: tutte le agevolazioni da art.12 a art. 29.

Erogazioni liberali: se il costo di produzione o acquisto beni ceduti non superiore a 2 miliardi (art.13).

Abusi e sanzioni: vietato l'uso dell'acronimo ONLUS (art.14).

**Testo integrale della legge Decreto Legislativo 4 dicembre 1997, n.460 pubblicato in Gazzetta Ufficiale n.1 del 2 gennaio 1998. <http://www.parlamento.it/parlam/leggi/deleghe/97460dl.htm>.**

## **SOCIETA' ED ASSOCIAZIONI SPORTIVE DILETTANTISTICHE L'ART. 90, COMMA 18 DELLA LEGGE N. 289/2002**

Il legislatore fiscale ha previsto nel corso dell'ultimo decennio una serie di agevolazioni fiscali relative alle società ed associazioni sportive dilettantistiche. Proprio per applicare tali agevolazioni è sorta la necessità di ridisegnare la nozione di "società sportiva".

### **La definizione giuridica di "Società sportiva"**

L'art 90 della legge 27 dicembre 2002, n. 289 ha così fornito per la prima volta una puntuale definizione di Società ed Associazione Sportiva Dilettantistica. Il comma 17 prevede che "Le Società e Associazioni Sportive Dilettantistiche debbano indicare nella denominazione sociale la finalità sportiva e la ragione o la denominazione sociale dilettantistica e possono assumere una delle seguenti forme:

- associazione riconosciuta;
- associazione non riconosciuta;
- società sportiva di capitali o cooperativa "costituita secondo le disposizioni vigenti, ad eccezione di quelle che prevedono le finalità di lucro".

Il comma 18 stabilisce che "Le società e le associazioni sportive dilettantistiche si costituiscono con atto scritto nel quale deve tra l'altro essere indicata la sede legale". Inoltre la medesima disposizione prevede che nello statuto debbano essere inserite alcune specifiche clausole puntualmente individuate dal legislatore. Le società di capitali senza scopo di lucro, le cooperative e le associazioni sportive dilettantistiche, che intendono fruire della speciale disciplina fiscale, avente ad oggetto una serie di agevolazioni per il settore, devono prevedere all'interno dei relativi statuti, come già anticipato, alcune clausole particolari. I predetti soggetti devono adottare uno statuto conforme alle prescrizioni contenute nei commi 17 e 18 del citato art. 90 della legge 27 dicembre 2002, n. 289 e successive modificazioni. Se gli statuti non sono conformi a quanto sopra espresso i sodalizi sportive non hanno la qualifica di ASD.

Conseguentemente sarà preclusa la possibilità di fruire delle agevolazioni fiscali previste per il settore.

### **Il riconoscimento a fini sportivi**

L'art. 90, comma 18 della legge n. 289/2002 non prevede più, rispetto alla formulazione originaria, la necessità di inserire negli statuti l'obbligo di conformarsi alle norme e alla direttive del CONI, nonché agli statuti e ai regolamenti delle federazioni sportive nazionali o alle discipline associate o a uno degli enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI, anche su base regionale. Tuttavia tale "vuoto normativo" è stato colmato con l'approvazione dell'art. 7 del decreto legge 28 maggio 2004, n. 136 convertito dalla legge 27 luglio 2004, n. 186. La disposizione citata prevede "in relazione alla necessità di confermare che il CONI è l'unico organismo certificatore dell'effettiva attività sportiva svolta dalle società ed associazioni sportive dilettantistiche", che le disposizioni contenute nell'art. 90 della legge n. 289/2002, e successive modificazioni, possono essere applicate esclusivamente nei confronti dei sodalizi sportivi in possesso del riconoscimento ai fini sportivi rilasciato dal CONI. Il Comitato olimpico nazionale è dunque "garante dell'unicità dell'ordinamento sportivo nazionale ai sensi dell'art. 5, comma 1, del decreto legislativo 23 luglio 1999, n. 242, e successive modificazioni". In mancanza del predetto riconoscimento tali soggetti non possono essere considerati quali società sportive. Pertanto in questo caso non sarà possibile fruire dei benefici fiscali all'uopo previsti dal legislatore. Il comma 18 di cui al citato art. 90 indica espressamente che nello statuto delle società ed associazioni sportive "devono essere espressamente previsti ...". In mancanza degli elementi ivi indicati, l'ente non conserva lo status di sodalizio sportivo. La conformità dello statuto della società o associazione alle clausole indicate dal citato art. 90 rappresenta, però, una condizione necessaria, ma non sufficiente. E' infatti necessario l'ulteriore passaggio costituito dal riconoscimento a fini sportivi. In pratica il riconoscimento "isolatamente" considerato non produce effetti se attribuito ad un sodalizio che, in base ai requisiti indicati dal comma 18, non può essere qualificato come sportivo.

## **LEGGE 383/2000**

### **DISCIPLINA DELLE ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE**

Con l'art. 1 della Legge 383 del 2000 "La Repubblica riconosce il valore sociale dell'associazionismo liberamente costituito e delle sue molteplici attività come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo; ne promuove lo sviluppo in tutte le sue articolazioni territoriali, nella salvaguardia della sua autonomia; favorisce il suo apporto originale al conseguimento di finalità di carattere sociale, civile, culturale e di ricerca etica e spirituale". Con l'art. 2, sono considerate associazioni di promozione sociale le associazioni riconosciute e non riconosciute, i movimenti, i gruppi e i loro coordinamenti o federazioni costituiti al fine di svolgere attività di utilità sociale a favore di associati o di terzi, senza finalità di lucro e nel pieno rispetto della libertà e dignità degli associati. L'associazione non deve avere limitazioni alla possibilità di essere socio con riferimento alle condizioni economiche, né discriminazioni di qualsiasi natura in relazione all'ammissione degli associati, e non possono esserci neppure clausole che prevedono il diritto di trasferimento, a qualsiasi titolo, della quota associativa o che, infine, collegano, in qualsiasi forma, la partecipazione sociale alla titolarità di azioni o quote di natura patrimoniale. Inoltre, lo Statuto deve contenere alcune clausole specifiche per questo tipo di associazioni. Anche le pro loco, qualora abbiano lo Statuto adeguato, possono rientrare a pieno titolo nelle "associazioni di promozione sociale". Possono assumere la denominazione di associazione di promozione sociale:

- Associazioni riconosciute e non riconosciute;
- Movimenti (e loro coordinamenti o federazioni);
- Gruppi (e loro coordinamenti e federazioni). La loro valenza sociale deriva dal fatto che esse non sono assimilabili a quelle associazioni che hanno come finalità la tutela esclusiva di interessi economici dei membri, come ad esempio avviene nelle associazioni sindacali, di partito o di categoria (art. 2 secondo comma); deriva inoltre dal fatto che non possono disporre limitazioni all'ammissione degli associati con riferimento



alle condizioni economiche né prevedere altre forme di discriminazione. Le caratteristiche e il ruolo svolto dalle associazioni di promozione sociale sono molto vicine a quelle delle organizzazioni di volontariato. Mentre le organizzazioni di volontariato non possono remunerare i soci (oltre ad altri eventuali addetti) perché la legge 266/91 esprime “l’incompatibilità tra la qualità di volontario con qualsiasi forma di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di contenuto patrimoniale con l’organizzazione di cui fa parte” (art. 2 comma 3), le associazioni di promozione sociale possono in caso di particolare necessità remunerare i propri soci (artt. 18-19). Queste ultime, inoltre devono caratterizzarsi per una valenza mutualistica dei servizi erogati, anche se è indubbio che oggi le associazioni non si limitino solamente alla mera soddisfazione degli interessi e dei bisogni degli associati, ma abbiano sviluppato una forte apertura al sociale operando promozioni della partecipazione e della solidarietà attiva. In virtù del loro peculiare valore sociale la legge prevede:

- l’istituzione di un apposito registro nazionale – regionale - provinciale al quale i soggetti in possesso dei requisiti previsti dalla legge 7 dicembre 2000, n. 383 possono iscriversi per ottenere delle agevolazioni previste dalla legge stessa (artt. 7-10, legge 7 dicembre 2000, n. 383);
- osservatori nazionali e regionali dell’associazionismo (artt. 11 e ss., legge 7 dicembre 2000, n. 383);
- particolari agevolazioni, fiscali e non (artt. 20 e ss., legge 7 dicembre 2000, n. 383);
- la possibilità di ricevere donazioni e lasciti testamentary (con beneficio d’inventario).

### **La responsabilità sussidiaria**

L’art. 6 comma 2 L, ha stabilito il principio che per le obbligazioni delle associazioni di promozione sociale risponde innanzitutto l’associazione stessa con il suo patrimonio e solo in via sussidiaria il presidente o coloro che hanno agito in nome dell’associazione. Viene, perciò, modificata la regola valida per le altre associazioni di una responsabilità solidale senza il Beneficium excussionis. La possibilità di devolvere, in

via sperimentale per l'anno in corso, il 5 per 1000 dell'Irpef alle pro loco iscritte negli albi delle associazioni di Promozione sociale, ha riaperto l'interesse delle pro loco ad iscriversi in tali registri. Crediamo utile pertanto dare alcune indicazioni sulla legge 383/2000, sui principali vantaggi che offre a chi si iscrive nel Registro Nazionale o Regionale previsti dalla stessa legge, e su cosa occorre fare per poter diventare "associazione di promozione sociale".

Oltre al ricordato 5 x 1000, tra i principali vantaggi previsti dalla 383/2000 per le Associazioni di promozione sociale, sinteticamente elenchiamo:

- Nuove forme di finanziamento possibili, anche in sede europea, e anche specifiche solo per questo tipo di associazioni (art. 4);
- Possibilità di ricevere donazioni o eredità senza aver bisogno della personalità giuridica (art. 5);
- Rivalsa dei creditori sul patrimonio sociale, e solo in via sussidiaria sul Presidente e/o sui Consiglieri (art. 6);
- Iscrizione nel Registro Nazionale, con accesso facilitato per pro loco iscritte all'Unpli e le articolazioni Unpli (art. 7/10), o in alternativa iscrizione nel Registro Regionale (art. 7/10);
- Possibilità di assunzione dei soci o di avvalersi delle loro prestazioni professionali (art. 18)
- Possibilità di usufruire di orari flessibili per svolgere attività per la associazione (art. 19);
- Equiparazione ai fini fiscali delle prestazioni rese ai soci e quelle rese ai rispettivi familiari conviventi anche se non soci (art. 20);
- Disciplina particolare per attività di intrattenimento per i soci (art. 21);
- Deducibilità fiscale delle "erogazioni liberali" (art. 22, e art. 14 legge 80/20005);
- Facoltà riconosciuta ai Comuni di applicare riduzioni sui tributi comunali (asporto rifiuti, I.C.I., pubblicità, addizionali comunali, ecc.) (art. 23);
- Accesso al Credito agevolato, e privilegio nei confronti dei beni immobili dei debitori (art. 24);
- Accesso gratuito alla trasmissione di messaggi di utilità sociale (art. 25);

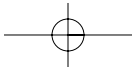
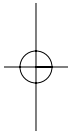
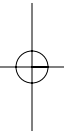
- Diritto di accesso ai documenti amministrativi (art. 26);
- Possibilità di promuovere azioni giurisdizionali e possibilità di intervenire in giudizi civili, penali, amministrativi nell'interesse dell'associazione e per le finalità statutarie (art. 27);
- Accesso favorito ai finanziamenti del Fondo sociale europeo (art. 29);
- Possibilità di stipulare convenzioni con Stato, Regioni, province, Comuni, Enti Locali (art. 30);
- Possibilità di utilizzare temporaneamente strutture pubbliche a titolo gratuito (art. 31);
- Possibilità di licenze temporanee alla somministrazione di alimenti e bevande in deroga (art. 31);
- Possibilità di esercitare attività turistiche per i propri associati (art. 31);
- Possibilità di comodato gratuito di beni mobili ed immobili dello Stato, delle Regioni, delle Province e dei Comuni. (art. 32);
- Possibilità di finanziamenti agevolati per la costruzione, recupero, restauro, adattamento, adeguamento e straordinaria manutenzione di strutture o edifici da utilizzare per lo svolgimento delle attività istituzionali (art. 32);
- Derogabilità della destinazione urbanistica per la sede (art. 32).

Per diventare Associazioni di promozione sociale è necessario avere nello Statuto alcune clausole obbligatorie, quindi fare apposita domanda in quanto l'iscrizione nel Registro Nazionale o Regionale non è automatica, ma avviene solo a domanda della associazione interessata. Per quanto riguarda le "erogazioni liberali", in base all'art. 22, quelle effettuate da persone fisiche sono deducibili dalla imposta sul reddito sino all'importo di 2.065,83 euro (vecchi 4.000.000 di Lire), e sino a 1.549,37 euro (vecchi 3.000.000 di Lire) o al 2% del reddito di impresa, se trattasi di soggetto a imposta sul reddito delle società. L'art. 22 si applica alle erogazioni effettuate a favore delle associazioni di promozione sociale iscritte nel Registro Regionale, e a quelle iscritte nel Registro Nazionale a scelta e in alternativa con quanto avanti indicato. Con l'art.14 della legge 80/2005 le erogazioni liberali effettuate a favore delle sole associazioni iscritte nel registro Nazionale, sia per le persone fisiche che per gli enti soggetti all'imposta sul reddito delle Società, sono deduci-

bili sino al 10% del reddito complessivo dichiarato con un limite massimo di 70.000 euro. Per avere diritto alla detrazione fiscale, l'erogazione deve essere effettuata con modalità fiscalmente verificabili (bonifico bancario, c. corrente postale, ecc) e dovrà essere rilasciata dalla pro loco apposita ricevuta al soggetto erogante, con riportati gli elementi che consentano di individuare importo e mezzo di pagamento, nonché i dati fiscali del soggetto erogante.

## **CAMBIANO I CONTROLLI SUL “TERZO SETTORE”**

**Il recente Decreto Legge del 2 marzo 2012, numero 16, dedicato alla semplificazione fiscale, prevede che non occorre più l’autorizzazione della Procura della Repubblica ai fini dei controlli nelle sedi utilizzate dagli enti non commerciali e da quelli che godono dei benefici previsti dal D. Lgs. n. 460/1997.**



Da adesso è possibile, in virtù di una norma introdotta in questa legge, ricevere visite di controllo nelle sedi delle associazioni non profit direttamente, senza autorizzazioni della Procura della Repubblica. Lo prevede l'art. 8, comma 22, del Decreto legge del 2 marzo 2012, numero 16. Il provvedimento contiene diverse misure in materia di semplificazioni tributarie, nonché di misure atte a semplificare ogni azione di accertamento. La disposizione modifica il comma 1 dell'articolo 52 del Dpr n.633/72, poi richiamato anche dall'articolo 32 del Dpr n.600/73, per potenziare e rendere più agevoli i controlli nei confronti degli enti non commerciali, in particolare le Onlus, beneficiarie delle esenzioni d'imposta previste dal decreto legislativo n.460/97. Fino ad oggi, per effettuare ispezioni nei locali dei circoli associativi o, più in generale, degli enti non commerciali i funzionari dell'amministrazione finanziaria o della Guardia di Finanza dovevano avere un'autorizzazione dell'autorità giudiziaria. In mancanza, le verifiche risultavano nulle, così come tutti gli atti amministrativi conseguenti. L'illegittimità degli accessi valeva anche nel caso limite in cui il contribuente stesso avesse dato il proprio consenso al controllo all'interno dei locali. La tutela si richiamava al fatto che le sedi dove le organizzazioni senza scopi di lucro svolgono le proprie attività istituzionali erano assimilate alle abitazioni private, quindi coperte dal diritto alla privacy. Il decreto legge modifica ora questa impostazione, uniformando i locali delle Onlus a quelli destinati all'esercizio di attività commerciali, agricole, artistiche o professionali, presso i quali può essere effettuato l'accesso da parte della Finanza o dei funzionari dell'amministrazione finanziaria, previa autorizzazione del responsabile dei rispettivi uffici.

## **I COMPITI DELL'AGENZIA PER IL TERZO SETTORE TRASFERITI AL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI**

Quindi, a partire dall'entrata in vigore del D.L. sulle semplificazioni fiscali, ossia dal 2 marzo 2012, l'Agenzia per il Terzo Settore non esiste più (art.8, comma 23). L'Agenzia per le Onlus era un organismo governativo di diritto pubblico che operava sotto la vigilanza della Presidenza del Consiglio dei Ministri cui era tenuta a inviare una relazione annuale sull'attività svolta. I compiti e le funzioni esercitati dall'ente sono stati trasferiti al Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali che con appositi regolamenti provvederà ad adeguare il proprio assetto organizzativo, senza nuovi o maggiori oneri. Al Ministero sono state altresì trasferite tutte le risorse strumentali attualmente utilizzate dalla predetta Agenzia.

### **Terzo settore**

Il provvedimento legislativo, come abbiamo ricordato, contiene diverse misure in materia di semplificazioni tributarie, nonché di misure atte a semplificare ogni azione di accertamento. Si tratta di una vera e propria novità che investe numerosi soggetti. A cominciare dal Terzo Settore. Ricordiamo che per "terzo settore" s'intende il complesso di Istituzioni che all'interno del sistema economico si collocano tra lo Stato e il mercato. Tali enti sono soggetti organizzativi di natura privata, ma volti alla produzione di beni e servizi a destinazione pubblica o collettiva. Per essere più chiari, rientrano nel terzo settore: le cooperative sociali; le organizzazioni non governative (Ong); le associazioni e le organizzazioni non lucrative di utilità sociale (Onlus); le associazioni di volontariato. Le suddette istituzioni, sono tutte accomunate: dall'assenza di distribuzione di utili; dall'aver natura giuridica privata (anche se alcune organizzazioni, subiscono un forte controllo pubblico); dal disporre di un atto di costituzione formale oggetto di un contratto formalizzato o di un accordo esplicito fra gli aderenti; dall'essere basate sull'autogoverno; dal disporre di una certa quota di lavoro volontario; dall'essere organizza-



zioni su base democratica (elezione delle cariche e partecipazione effettiva degli aderenti).

### **Per smascherare i finti enti “no profit” via libera alle ispezioni ministeriali**

Di certo, la “natura” di questa nuova disposizione legislativa è da ravvisare nel tentativo di porre un freno all’evasione fiscale presente anche in tale settore. Infatti, il provvedimento del Governo Monti relativo alle verifiche fiscali, consiste in una modifica al comma 1, dell’art. 52, D.P.R. n. 633/1972, finalizzato: al potenziamento dell’azione di controllo effettuata dalle autorità competenti nei confronti di tutte le tipologie di enti non commerciali, e in particolare delle Onlus destinatarie dei benefici previsti dalla legge omonima (D.lgs. 460/1997). Questo perché ci sono pur sempre quelli che mascherano le loro associazioni in organizzazioni “no profit” solo al fine di godere dei benefici fiscali riconosciuti loro dallo Stato. Da oggi in avanti questa modifica metterà in grado gli organi preposti alle verifiche, in primis, alla Guardia di Finanza, di procedere agli accessi nelle sedi delle istituzioni operanti nel terzo settore, con maggior facilità. Sinora le sedi di questi enti erano assimilate a dimore di privati cittadini, quindi ispezionabili solo previo rilascio dell’autorizzazione da parte della Procura della Repubblica (art. 52 Decreto Iva). Quindi, il decreto corregge questa limitazione: estendendo le tipologie di locali presso i quali può essere l’accesso da parte degli ispettori senza autorizzazione del Procuratore della Repubblica, a quelli utilizzati dagli enti non commerciali, con particolare riferimento a quelli che beneficiano delle agevolazioni della legge 460 del 1997 (Onlus). Pertanto, ai sensi dell’art. 52, gli Uffici IVA (e, naturalmente, gli Uffici delle II.DD. e della Guardia di Finanza) possono disporre l’accesso di impiegati dell’Amministrazione Finanziaria nei locali destinati all’esercizio di: attività commerciali, attività agricole e attività artistiche e professionali nonché in quelli utilizzati dagli enti non commerciali e da quelli che godono dei benefici di cui al decreto legislativo 4 dicembre 1997, n. 460; per procedere a ispezioni documentali, verificazioni, ricerche e a ogni altra rilevazione ritenuta utile per l’accertamento delle imposte e

per la repressione della evasione e delle altre violazioni. Gli impiegati che eseguono l'accesso devono essere muniti di apposite autorizzazione rilasciata dal capo dell'ufficio da cui dipendono che ne indica lo scopo. Tuttavia per accedere in locali che siano adibiti anche ad abitazione è necessaria anche l'autorizzazione del procuratore della Repubblica. In ogni caso, l'accesso nei locali destinati all'esercizio di arti e professioni dovrà essere eseguito in presenza del titolare dello studio o di un suo delegato. L'accesso in locali diversi da quelli appena specificati può essere eseguito, previa autorizzazione del procuratore della Repubblica, soltanto in caso di gravi indizi di violazioni delle norme del presente decreto, allo scopo di reperire libri, registri, documenti, scritture e altre prove delle violazioni. E' in ogni caso necessaria l'autorizzazione del procuratore o dell'autorità giudiziaria più vicina per procedere durante l'accesso a perquisizioni personali e all'apertura coattiva di pieghi sigillati, borse, casseforti, mobili, ripostigli e simili e per l'esame di documenti e la richiesta di notizie relativamente ai quali è exceptio il segreto professionale ferma restando la norma di cui all'articolo 103 del codice di procedura penale. Il primo adempimento fiscale coincide con la registrazione dell'atto costitutivo e dello statuto

## **L'EAS TARDIVO PUÒ ESSERE SANATO**

Tra le misure inserite nel DL 16/2012 sulle semplificazioni fiscali appare anche un provvedimento di particolare importanza per il mondo dell'associazionismo. Ovvero quello riguardante l'invio del modello Eas, obbligatorio entro 60 giorni dalla costituzione dell'associazione, e di cui da ora è possibile sanare la mancata presentazione, pagando una sanzione pecuniaria minima pari a 258 euro. Quindi il decreto sulle "semplificazioni", oltre a sanare la mancata presentazione della domanda 5 per mille, sana anche la mancata presentazione del modello EAS. Secondo quanto stabilito dal decreto legge 2 marzo 2012 n.16 (il cosiddetto "semplificazioni") a partire dal 5 per mille di quest'anno vi sarà la possibilità, come già scritto nei giorni passati, per gli enti aventi diritto ma esclusi dal riparto del 5 per mille perché inadempienti, di rientrare

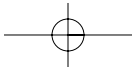
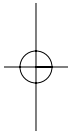
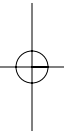
nell'elenco dei beneficiari a fronte del versamento di una sanzione. Secondo quanto previsto, occorrerà inviare alla DRE la dichiarazione, entro il 30 settembre, dopo aver versato 258 euro all'erario tramite F24. Ma non è tutto: all'interno del decreto, precisamente al comma precedente dell'art. 2, vi sono disposizioni utili anche per chi si trova nella posizione di dover sanare delle inadempienze riferite a obblighi di legge derivati dalla fruizione di benefici fiscali, come il caso del modello EAS: anche in questo caso, tramite versamento della sanzione di 258 euro, sarà possibile ottemperare all'obbligo di invio anche se sono trascorsi i 60 giorni dalla costituzione dell'associazione. Questo il testo dell'art. 2 comma 1: 1. La fruizione di benefici di natura fiscale o l'accesso a regimi fiscali opzionali, subordinati all'obbligo di preventiva comunicazione ovvero ad altro adempimento di natura formale non tempestivamente eseguiti, non è preclusa, sempre che la violazione non sia stata constatata o non siano iniziati accessi, ispezioni, verifiche o altra attività amministrative di accertamento delle quali l'autore dell'inadempimento abbia avuto formale conoscenza, laddove il contribuente: a) abbia i requisiti sostanziali richiesti dalle norme di riferimento; b) effettui la comunicazione ovvero esegua l'adempimento richiesto entro il termine di presentazione della prima dichiarazione utile; c) versi contestualmente l'importo pari alla misura minima della sanzione stabilita dall'articolo 11, comma 1, del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 471, secondo le modalità stabilite dall'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, e successive modificazioni, esclusa la compensazione ivi prevista.

## **L'ISTAT CENSISCE GLI ENTI NON PROFIT**

Sta per partire il censimento delle istituzioni non profit. La rilevazione sul mondo non profit, infatti, è partito adesso che è appena finito il censimento della popolazione e servirà ad aggiornare i dati ricavati nel 2001, quando le istituzioni non profit censite furono 235 mila. Questa volta l'Istat partirà da una lista di circa 435 mila soggetti (per la precisione 434.847 tra associazioni, comitati, fondazioni, cooperative sociali). Sono

le realtà incluse nella lista censuaria (elaborata nel 2010), potenzialmente attive, a cui verrà spedito il questionario. Il numero è ricavato da diverse fonti: l'anagrafe delle Onlus, l'elenco dei beneficiari del 5 per mille, enti ecclesiastici, oppure da precedenti relazioni statistiche (i censimenti delle istituzioni non profit del 1999 e del 2001, rilevazioni Istat su volontariato, fondazioni e cooperative sociali). Anche se da dieci anni "manca un quadro complessivo", nel primo decennio del 2000 l'Istat ha più volte effettuato rilevamenti sul mondo del volontariato e del terzo settore. Nel censimento del 2001 erano state rilevate 235 mila istituzioni non profit, con 500 mila dipendenti e 3 milioni e 335 mila volontari. Rilevazioni successive parlano di 7.363 cooperative sociali (2005), 4.700 fondazioni (2005) e 21 mila organizzazioni di volontariato (2003). Secondo una ricerca del 2009, il 9,2% degli italiani dai 14 anni in su ha fatto attività di volontariato, percentuale che equivale a 4 milioni e 800 mila persone. Nel 2011, inoltre, uno studio condotto da Istat insieme a Cnel, ha quantificato il valore economico del lavoro svolto dai volontari: in questo caso sono stati rilevati 3,2 milioni di volontari che prestano complessivamente 702 milioni di ore ogni anno, pari a un valore di 7,8 miliardi di euro. Fra gli obiettivi del nuovo censimento delle istituzioni non profit c'è quello di capire il valore economico del terzo settore e di creare un registro delle istituzioni.

## **ARRIVANO LE SEMPLIFICAZIONI**



Tante, a volte troppe, sono le normative che regolano le più diverse fasi operative e gli aspetti organizzativi della vita di un Circolo, di una Associazione culturale e di una Associazione sportiva dilettantistica. Da anni siamo abituati e costretti a spulciare varie leggi per ricondurre ad un unicum le regole che servono alla vita associativa. Il Governo Monti ha accelerato nel 2012 la sua attività legislativa dando alla luce tre decreti legge in materia, rispettivamente, di liberalizzazioni (d.l. 24.1.2012 n. 1), semplificazione amministrativa (d.l. 9.2.2012 n. 5) e semplificazione amministrativa in ambito tributario (d.l. 2.3.2012 n.16). Mentre i primi due provvedimenti normativi possono interessare in via marginale o quantomeno indiretta il mondo dell'Assoziazionismo (si pensi, ad esempio, alla norma che ha consentito di somministrare alimenti e bevande in sagre e fiere a mezzo semplice presentazione di SCIA – art. 41 d.l. 5/2012), il decreto, che si occupa anche della delicata materia dei controlli, introduce profili di ben più rilevante interesse per i contribuenti, ivi inclusi gli enti non profit. Eccovi anticipati i riflessi indotti da tre disposizioni che si trovano nel decreto più recente, e che interessano direttamente il mondo Fenalc. La prima impatta sul mod. EAS; la seconda riguarda gli accessi degli organi di controllo nelle sedi degli enti non profit; la terza, infine, riguarda la soppressione dell'Agenzia per le Onlus.

**1. Comunicazioni e adempimenti formali (art. 2, comma 1 d.l. 16/2012).** La disposizione stabilisce che l'intempestività o l'omissione di adempimenti formali non impedisce l'utilizzo dei regimi opzionali o la fruizione di benefici fiscali, qualora il soggetto abbia i requisiti sostanziali per accedervi e provveda a rimediare entro "la prima dichiarazione utile", contestualmente versando l'importo minimo della sanzione prevista per le violazioni di tal tipo (attualmente pari a 258,00). In armonia con la disciplina vigente in materia di "ravvedimento", è previsto che la violazione non possa essere sanata qualora siano iniziati accessi, ispezioni o verifiche. La norma, pur avendo una portata generale, determina riflessi importanti nel mondo delle associazioni, perché risponde ad un'esigenza più volte rappresentata nei "Tavoli tecnici" di confronto con l'Agenzia delle Entrate, ossia la necessità di prevedere

una sorta di “ravvedimento” per le casistiche in cui non si siano osservati i termini per la presentazione del mod. EAS. Si rammenta, infatti, che le associazioni che si avvalgono dei benefici riferiti alla detassazione delle quote sociali e dei corrispettivi dai soci (art. 148, commi 1, 3, 5 d.P.R. n. 917/86 e art. 4, d.P.R. n. 633/72) in base alla norma originaria (art. 30, d.l. 185/2010) devono presentare il mod. EAS entro 60 giorni dalla costituzione (o entro il 31 marzo dell’anno successivo, in caso di variazioni intervenute) pena la decadenza dalla fruizione dei relativi benefici. Ora, la norma introdotta dal d.l. 16/2012 consente di sanare la violazione senza che questa comporti conseguenze irreversibili per l’ente. Ulteriore aspetto su cui occorre far luce riguarda le numerose associazioni che non presentano alcuna dichiarazione per la semplice ragione che non producono redditi tassabili, né operano in regime Iva: per queste va chiarito quale sia il termine da rispettare per consentire la trasmissione del modello EAS in sanatoria.

## **2. Misure di contrasto all’evasione (art. 8, comma 22).**

Cambiano le regole per l’accesso degli organi di controllo presso le sedi delle associazioni: modificando l’art. 52 del d.P.R. n. 633/72, il Governo ha previsto che l’accesso possa avvenire alle stesse condizioni previste per le imprese ed i professionisti, ossia sulla base della semplice autorizzazione del direttore dell’Ufficio. Addio, quindi, alla preventiva autorizzazione del Procuratore della Repubblica, importante elemento di garanzia suppletiva per il non profit, concedibile solo in caso di sussistenza di “gravi indizi di violazione” della normativa.

## **3. Soppressione dell’Agenzia per le Onlus.**

E’ stata soppressa l’Agenzia nazionale per il Terzo Settore i cui compiti e funzioni sono trasferiti al Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali. Da ricordare, poi, per quanto riguarda il 5 per mille, anche se scade il termine saranno inclusi nella lista per accedere ai contributi anche i contribuenti ritardatari che hanno tutti i requisiti. Va ricordato, inoltre, che il decreto legge 9 febbraio 2012, n. 5 ha, tra l’altro, modificato alcune disposizioni che interessano anche il mondo delle associazioni. Particolare attenzione va posta all’art 41, Semplificazione in materia temporanea di alimenti e bevande. L’attività temporanea di sommini-



strazione di alimenti e bevande in occasione di sagre, fiere, manifestazioni religiose, tradizionali e culturali o eventi locali straordinari, e' avviata previa segnalazione certificata di inizio attività priva di dichiarazioni asseverate ai sensi dell'articolo 19 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e non e' soggetta al possesso dei requisiti previsti dall'articolo 71 del decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59. Con questo articolo, di fatto, si toglie l'obbligo per le associazioni che effettuano occasionalmente attività di somministrazione di alimenti e bevande di partecipazione al corso "ex libretto sanitario".

**DECRETO MINISTERIALE 17/12/1992 N. 564**  
**Regolamento concernente i criteri di sorvegliabilità**  
**dei locali adibiti a pubblici esercizi per la somministrazione**  
**di alimenti e bevande.**

**Art. 1. SORVEGLIABILITA' ESTERNA**

1. I locali e le aree adibiti, anche temporaneamente o per attività stagionale, ad esercizio per la somministrazione al pubblico di alimenti o bevande devono avere caratteristiche costruttive tali da non impedire la sorvegliabilità delle vie d'accesso o d'uscita. 2. Le porte o altri ingressi devono consentire l'accesso diretto dalla strada, piazza o altro luogo pubblico e non possono essere utilizzati per l'accesso ad abitazioni private. 3. In caso di locali parzialmente interrati, gli accessi devono essere integralmente visibili dalla strada, piazza o altro luogo pubblico. 4. Nel caso di locali ubicati ad un livello o piano superiore a quello della strada, piazza o altro luogo pubblico d'accesso, la visibilità esterna deve essere specificamente verificata dall'autorità di pubblica sicurezza, che può prescrivere, quando la misura risulti sufficiente ai fini di cui al primo comma, l'apposizione di idonei sistemi di illuminazione e di segnalazione degli accessi e la chiusura di ulteriori vie d'accesso o d'uscita.

**Art. 2. CARATTERISTICHE DELLE VIE D'ACCESSO**

1. Nessun impedimento deve essere frapposto all'ingresso o uscita del locale durante l'orario di apertura dell'esercizio e la porta d'accesso deve essere costruita in modo da consentire sempre l'apertura dall'esterno.

**Art. 3. SORVEGLIABILITA' INTERNA**

1. Le suddivisioni interne del locale, ad esclusione dei servizi igienici e dei vani non aperti al pubblico, non possono essere chiuse da porte o grate munite di serratura o da altri sistemi di chiusura che non consentano un immediato accesso. 2. Eventuali locali interni non aperti al pubblico devono essere indicati al momento della richiesta dell'autorizzazione di cui all'art. 3, primo comma, della legge 25-8-1991, n. 287, e non può essere impedito l'accesso agli ufficiali ed agenti di pubblica sicurezza che effettuano i controlli ai sensi di legge.

3. In ogni caso deve essere assicurata mediante targhe o altre indicazioni anche luminose, quando prescritto, l'identificabilità degli accessi ai vani interni dell'esercizio e le vie d'uscita del medesimo.

**Art. 4. CARATTERISTICHE DEI LOCALI ADIBITI  
ALLA SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI  
E BEVANDE ANNESSI A CIRCOLI PRIVATI**

1. I locali di circoli privati o di enti in cui si somministrano alimenti o bevande devono essere ubicati all'interno della struttura adibita a sede del circolo o dell'ente collettivo e non devono avere accesso diretto da strade, piazze o altri luoghi pubblici. All'esterno della struttura non possono essere apposte insegne, targhe o altre indicazioni che pubblicizzino le attività di somministrazione esercitate all'interno.

**Art. 5. NORMA TRANSITORIA**

1. I locali per i quali è già autorizzata, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, la somministrazione di alimenti e bevande, dovranno essere resi conformi alle disposizioni degli artt. 2 e 3 del presente decreto entro il 31-10-1994. Entro la stessa data, i circoli privati o enti che siano stati autorizzati, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, a somministrare alimenti e bevande, devono altresì ottemperare al divieto di apporre all'esterno dei locali insegne, targhe o altre indicazioni che pubblicizzino l'attività di somministrazione effettuata all'interno" (1). 2. Le comunicazioni interne fra i locali adibiti a pubblico esercizio e i locali aventi diversa destinazione, esistenti alla data di entrata in vigore del presente regolamento debbono essere chiuse a chiave durante l'orario di apertura del pubblico esercizio e deve essere impedito l'accesso a chiunque. (1) Comma così sostituito dall'art. 1 del D.M. 5-8-1994, n. 534.

## **D.L. N. 16 DEL 2/3/2012**

**(in vigore dal 2/3/2012, in attesa di conversione)**

1. Modifiche allo “spesometro”: – comunicazione dell’importo complessivo delle operazioni soggette ad obbligo di fattura (elenco clienti e fornitori); – comunicazione delle operazioni non soggette ad obbligo di fattura di importo non inferiore a 3.600 euro;
2. Comunicazione dati delle lettere d’intento: da inviare entro il termine della prima liquidazione periodica nella quale confluiscono le operazioni in sospensione;
3. Comunicazione rapporti con operatori di paesi “black list”: escluse dall’obbligo le operazioni di importo fino a 500 euro;
4. Partite Iva inattive: cancellazione d’ufficio, previa comunicazione, con iscrizione a ruolo della sanzione per omessa dichiarazione di cessata attività;
5. Anagrafe Iva: accessibile per verificare lo stato e l’intestazione delle posizioni Iva;
6. Crediti Iva: il limite delle compensazioni “libere” è ridotto a 5.000 euro.

## **RIMBORSO IVA INFRANNUALE**

**(art. 8, legge n. 217/2011)**

Sono ammesse al rimborso/compensazione del credito trimestrale anche le imprese che effettuano, nei confronti di soggetti passivi esteri:

- lavorazioni di beni mobili materiali
- trasporti di beni e relative intermediazioni
- servizi accessori ai trasporti di beni e relative intermediazioni
- prestazioni di cui all’art. 19, comma 3, lett. abis, dpr 633/72 per oltre il 50% dell’ammontare di tutte le operazioni.

La disposizione si applica alle operazioni effettuate a decorrere dal 17 marzo 2012.

## **ENTI NON COMMERCIALI ACCESSO AI LOCALI**

**(art. 8, comma 22)**

L'accesso nei locali destinati all'esercizio dell'attività di impresa/lavoro autonomo da parte dei veri catori, è ora esteso anche ai locali degli enti non commerciali (compresi quelli che usufruiscono delle agevolazioni ex D.Lgs. n. 460/97).

### **DECRETO-LEGGE 9-02-2012, N. 5**

**(disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo)**

#### **ART. 86 - (ART. 84 T.U. 1926) 1.**

1. Non possono esercitarsi, senza licenza del questore, alberghi, compresi quelli diurni, locande, pensioni, trattorie, osterie, caffè o altri esercizi in cui si vendono al minuto o si consumano vino, birra, liquori od altre bevande anche non alcoliche, né sale pubbliche per bigliardi o per altri giuochi leciti o stabilimenti di bagni, ovvero locali di stallaggio e simili. [1]

2. La licenza è necessaria anche per lo spaccio al minuto o il consumo di vino, di birra o di qualsiasi bevanda alcolica presso enti collettivi o circoli privati di qualunque specie, anche se la vendita o il consumo siano limitati ai soli soci. (2)

3. Relativamente agli apparecchi e congegni automatici, semiautomatici ed elettronici di cui all'articolo 110, commi 6 e 7, la licenza è altresì necessaria: a) per l'attività di produzione o di importazione; b) per l'attività di distribuzione e di gestione, anche indiretta; c) per l'installazione in esercizi commerciali o pubblici diversi da quelli già in possesso di altre licenze di cui al primo o secondo comma o di cui all'articolo 88 ovvero per l'installazione in altre aree aperte al pubblico od in circoli privati. (3)

(1) Comma modificato dall'art. 4, comma 2, D.P.R. 19 dicembre 2001, n. 480. (2) Comma abrogato dall'art. 13, comma 1, lett. g), del D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 (G.U. n. 33 del 9 febbraio 2012) – In vigore dal 10 febbraio 2012. (3) Comma aggiunto dall'art. 37, comma 2, L. 23 dicembre 2000, n. 388, a decorrere dal 1° gennaio 2001 e, successivamente, sostituito dall'art. 1, comma 534, L. 23 dicembre 2005, n. 266, a decorrere dal 1° gennaio 2006.

## **D.L. 26 MARZO 2010, N. 59**

**Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno**

### **IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA**

VISTI gli articoli 76, 87 e 117 della Costituzione;

VISTA la legge 7 luglio 2009, n. 88, recante disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee - Legge comunitaria 2008 ed, in particolare, l'articolo 41 recante delega al Governo per l'attuazione della direttiva 2006/123/CE, del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 dicembre 2006, relativa ai servizi nel mercato interno;

VISTA a direttiva 2006/123/CE, del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 12 dicembre 2006, relativa ai servizi nel mercato interno;

VISTA la preliminare deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 17 dicembre 2009;

CONSIDERATO che la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano non ha reso il parere di competenza nel previsto termine;

ACQUISITO il parere delle competenti Commissioni della Camera dei deputati e di quella consultiva del Senato della Repubblica;

VISTA la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 19 marzo 2010;

SULLA PROPOSTA del Ministro per le politiche europee, del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro della giustizia, di concerto con i Ministri dell'interno, degli affari esteri, dell'economia e delle finanze, per la pubblica amministrazione e l'innovazione, per la semplificazione normativa e per il turismo;

### **EMANA**

il seguente decreto legislativo: Art. 1 (Oggetto e finalità)

**1.** Le disposizioni del presente decreto si applicano a qualunque attività economica, di carattere imprenditoriale o professionale, svolta senza vincolo di subordinazione, diretta allo scambio di beni o alla fornitura di altra prestazione anche a carattere intellettuale.

2. Le disposizioni della Parte prima del presente decreto sono adottate ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettere e) ed m), della Costituzione, al fine di garantire la libert  di concorrenza secondo condizioni di pari opportunit  e il corretto ed uniforme funzionamento del mercato, nonch  per assicurare ai consumatori finali un livello minimo e uniforme di condizioni di accessibilit  ai servizi sul territorio nazionale.

3. Relativamente alle regioni a statuto speciale e alle province autonome di Trento e di Bolzano, i principi desumibili dalle disposizioni di cui alla Parte prima del presente decreto costituiscono norme fondamentali di riforma economico-sociale della Repubblica e principi dell'ordinamento giuridico dello Stato.

4. Relativamente alle materie oggetto di competenza concorrente, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano esercitano la potest  normativa nel rispetto dei principi fondamentali contenuti nelle norme del presente decreto.

Avvertenza: Il testo delle note qui pubblicato   stato redatto dall'amministrazione competente per materia ai sensi dell'art. 10, commi 2 e 3 del testo unico delle disposizioni sulla promulgazione delle leggi, sull'emanazione dei decreti del Presidente della Repubblica e sulle pubblicazioni ufficiali della Repubblica italiana, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 1985, n. 1092, al solo fine di facilitare la lettura delle disposizioni di legge modificate o alle quali   operato il rinvio. Restano invariati il valore e l'efficacia degli atti legislativi qui trascritti. Per le direttive CEE vengono forniti gli estremi di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale delle Comunit  europee (GUCE). Note alle premesse: - L'art. 76 della Costituzione stabilisce che l'esercizio della funzione legislativa non puo' essere delegato al Governo se non con determinazione di principi e criteri direttivi e soltanto per tempo limitato e per oggetti definiti. - L'art. 87 della Costituzione conferisce, tra l'altro, al Presidente della Repubblica il potere di promulgare le leggi e di emanare i decreti aventi valore di legge ed i regolamenti. - Si riporta il testo dell'art. 117 della Cost.: «Art. 117. La potest  legislativa   esercitata dallo Stato e dalle regioni nel rispetto della Costituzione, nonch  dei vincoli derivanti dall'ordinamento co-

munitario e dagli obblighi internazionali. Lo Stato ha legislazione esclusiva nelle seguenti materie:

- a) politica estera e rapporti internazionali dello Stato; rapporti dello Stato con l'Unione europea; diritto di asilo e condizione giuridica dei cittadini di Stati non appartenenti all'Unione europea;
- b) immigrazione;
- c) rapporti tra la Repubblica e le confessioni religiose;
- d) difesa e Forze armate; sicurezza dello Stato; armi, munizioni ed esplosivi;
- e) moneta, tutela del risparmio e mercati finanziari; tutela della concorrenza; sistema valutario; sistema tributario e contabile dello Stato; perequazione delle risorse finanziarie;
- f) organi dello Stato e relative leggi elettorali; referendum statali; elezione del Parlamento europeo;
- g) ordinamento e organizzazione amministrativa dello Stato e degli enti pubblici nazionali;
- h) ordine pubblico e sicurezza, ad esclusione della polizia amministrativa locale;
- i) cittadinanza, stato civile e anagrafi;
- l) giurisdizione e norme processuali; ordinamento civile e penale; giustizia amministrativa;
- m) determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale;
- n) norme generali sull'istruzione;
- o) previdenza sociale;
- p) legislazione elettorale, organi di governo e funzioni fondamentali di Comuni, province e città metropolitane;
- q) dogane, protezione dei confini nazionali e profilassi internazionale;
- r) pesi, misure e determinazione del tempo; coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale; opere dell'ingegno;
- s) tutela dell'ambiente, dell'ecosistema e dei beni culturali. Sono materie di legislazione concorrente quelle relative a: rapporti internazionali



e con l'Unione Europea delle regioni; commercio con l'estero; tutela e sicurezza del lavoro; istruzione, salva l'autonomia delle istituzioni scolastiche e con esclusione della istruzione e della formazione professionale; professioni; ricerca scientifica e tecnologica e sostegno all'innovazione per i settori produttivi; tutela della salute; alimentazione; ordinamento sportivo; protezione civile; governo del territorio; porti e aeroporti civili; grandi reti di trasporto e di navigazione; ordinamento della comunicazione; produzione, trasporto e distribuzione nazionale dell'energia; previdenza complementare e integrativa; armonizzazione dei bilanci pubblici e coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario; valorizzazione dei beni culturali e ambientali e promozione e organizzazione di attività culturali; casse di risparmio, casse rurali, aziende di credito a carattere regionale; enti di credito fondiario e agrario a carattere regionale. Nelle materie di legislazione concorrente spetta alle regioni la potestà legislativa, salvo che per la determinazione dei principi fondamentali, riservata alla legislazione dello Stato. Spetta alle regioni la potestà legislativa in riferimento ad ogni materia non espressamente riservata alla legislazione dello Stato.

Le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, nelle materie di loro competenza, partecipano alle decisioni dirette alla formazione degli atti normativi comunitari e provvedono all'attuazione e all'esecuzione degli accordi internazionali e degli atti dell'Unione Europea, nel rispetto delle norme di procedura stabilite da legge dello Stato, che disciplina le modalità di esercizio del potere sostitutivo in caso di inadempienza. La potestà regolamentare spetta allo Stato nelle materie di legislazione esclusiva, salva delega alle regioni. La potestà regolamentare spetta alle regioni in ogni altra materia. I comuni, le province e le città metropolitane hanno potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni loro attribuite. Le leggi regionali rimuovono ogni ostacolo che impedisce la piena parità degli uomini e delle donne nella vita sociale, culturale ed economica e promuovono la parità di accesso tra donne e uomini alle cariche elettive. La legge regionale ratifica le intese della Regione con altre re-

gioni per il migliore esercizio delle proprie funzioni, anche con individuazione di organi comuni. Nelle materie di sua competenza la Regione puo' concludere accordi con Stati e intese con enti territoriali interni ad altro Stato, nei casi e con le forme disciplinati da leggi dello Stato.»

L'art. 41, della legge 7 luglio 2009 n. 88, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale 14 luglio 2009, n. 161, S.O., cosi' recita: «Art. 41 (Delega al Governo per l'attuazione della direttiva 2006/123/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 dicembre 2006, relativa ai servizi nel mercato interno).»

**1.** Nella predisposizione dei decreti legislativi per l'attuazione della direttiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 12 dicembre 2006, relativa ai servizi nel mercato interno, da adottare su proposta del Ministro per le politiche europee e del Ministro dello sviluppo economico ovvero del Ministro con competenza prevalente in materia, di concerto con i Ministri per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e per la semplificazione normativa e con gli altri Ministri interessati, acquisito il parere della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, realizzando il necessario coordinamento con le altre disposizioni vigenti, il Governo e' tenuto a seguire, oltre ai principi e criteri direttivi generali di cui all' art. 2, anche i seguenti principi e criteri direttivi:

a) garantire la liberta' di concorrenza secondo condizioni di pari opportunita' ed il corretto ed uniforme funzionamento del mercato nonche' assicurare agli utenti un livello essenziale ed uniforme di condizioni di accessibilita' all'acquisto di servizi sul territorio nazionale, ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettere e) ed m), della Costituzione;

b) promuovere l'elaborazione di codici di condotta e disciplinari, finalizzati, in particolare, a promuovere la qualita' dei servizi, tenendo conto delle loro caratteristiche specifiche;

c) prevedere che le disposizioni dei decreti legislativi si applichino a tutti i servizi non esplicitamente esclusi dall'art. 2, paragrafi 2 e 3, e, relativamente alla libera prestazione di servizi, anche dall'art. 17 della direttiva;

d) definire puntualmente l'ambito oggettivo di applicazione;

- e) semplificare i procedimenti amministrativi per l'accesso alle attività di servizi, anche al fine di renderli uniformi sul piano nazionale, subordinando altresì la previsione di regimi autorizzatori al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 9 della direttiva e prevedendo che, per tali regimi, da elencare in allegato al decreto legislativo di cui al presente articolo, la dichiarazione di inizio attività rappresenti la regola generale salvo che motivate esigenze impongano il rilascio di un atto autorizzatorio esplicito;
- f) garantire che, laddove consentiti dalla normativa comunitaria, i regimi di autorizzazione ed i requisiti eventualmente previsti per l'accesso ad un'attività di servizi o per l'esercizio della medesima siano conformi ai principi di trasparenza, proporzionalità e parità di trattamento;
- g) garantire la libera circolazione dei servizi forniti da un prestatore stabilito in un altro Stato membro, imponendo requisiti relativi alla prestazione di attività di servizi solo qualora siano giustificati da motivi di ordine pubblico, di pubblica sicurezza, di sanità pubblica o tutela dell'ambiente, nel rispetto dei principi di non discriminazione e di proporzionalità;
- h) prevedere che l'autorizzazione all'accesso o all'esercizio di una attività di servizi abbia efficacia su tutto il territorio nazionale. Limitazioni territoriali dell'efficacia dell'autorizzazione possono essere giustificate solo da un motivo imperativo di interesse generale;
- i) ferma restando l'applicazione del principio di prevalenza di cui all'art. 3, paragrafo 1, della direttiva, anche al fine di garantire, ai sensi dell'art. 10, paragrafo 4, della direttiva, il carattere unitario nazionale dell'individuazione delle figure professionali con i relativi profili ed eventuali titoli abilitanti, individuare espressamente, per tutti i servizi rientranti nell'ambito di applicazione della direttiva, gli eventuali requisiti compatibili con la direttiva medesima e necessari per l'accesso alla relativa attività e per il suo esercizio;
- l) prevedere che lo svolgimento di tutte le procedure e le formalità necessarie per l'accesso all'attività di servizi e per il suo esercizio avvenga attraverso sportelli unici usufruibili da tutti i prestatori di servizi a pre-

scindere che questi siano stabiliti sul territorio nazionale o di altro Stato membro, in coerenza con quanto già previsto al riguardo dall'art. 38 del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, regolando il conseguente coordinamento fra le relative disposizioni;

m) prevedere che le procedure e le formalità per l'accesso e l'esercizio delle attività di servizi possano essere espletate attraverso gli sportelli unici anche a distanza e per via elettronica;

n) realizzare l'interoperabilità dei sistemi di rete, l'impiego non discriminatorio della firma elettronica o digitale ed i collegamenti tra la rete centrale della pubblica amministrazione e le reti periferiche;

o) prevedere forme di collaborazione con le autorità competenti degli altri Stati membri e con la Commissione europea al fine di garantire il controllo dei prestatori e dei loro servizi, in particolare fornendo al più presto e per via elettronica, tramite la rete telematica IMI, realizzata dalla Commissione Europea, le informazioni richieste da altri Stati membri o dalla Commissione. Lo scambio di informazioni può riguardare le azioni disciplinari o amministrative promosse o le sanzioni penali irrogate e le decisioni definitive relative all'insolvenza o alla bancarotta fraudolenta assunte dalle autorità competenti nei confronti di un prestatore e che siano direttamente pertinenti alla competenza del prestatore o alla sua affidabilità professionale, nel rispetto dei presupposti stabiliti dalla direttiva;

p) prevedere che, relativamente alle materie di competenza regionale, le norme per l'adeguamento, il coordinamento e la semplificazione dei procedimenti autorizzatori concernenti l'esercizio della libertà di stabilimento e la libera prestazione dei servizi siano adottate dallo Stato, in caso di inadempienza normativa delle regioni, in conformità all'art. 117, quinto comma, della Costituzione che, in caso di inadempienza amministrativa, sia esercitato il potere sostitutivo di cui all'art. 120, secondo comma, della Costituzione;

q) prevedere che tutte le disposizioni di attuazione della direttiva nell'ambito dell'ordinamento nazionale siano finalizzate a rendere effettivo l'esercizio della libertà di stabilimento e la libera circolazione dei

servizi garantite dagli articoli 43 e 49 del Trattato CE, perseguendo in particolare i seguenti obiettivi:

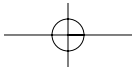
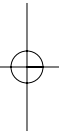
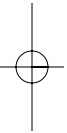
- 1) la crescita economica e la creazione di posti di lavoro sul territorio nazionale;
  - 2) la semplificazione amministrativa;
  - 3) la riduzione degli oneri amministrativi per l'accesso ad una attività di servizi e per il suo esercizio;
  - 4) l'effettività dei diritti dei destinatari di servizi;
- r) prevedere che tutte le misure adottate in attuazione della direttiva siano emanate in conformità ai seguenti ulteriori principi e criteri:
- 1) salvaguardia dell'unitarietà dei processi decisionali, della trasparenza, dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa e chiara individuazione dei soggetti responsabili;
  - 2) semplificazione, accorpamento, accelerazione, omogeneità, chiarezza e trasparenza delle procedure;
  - 3) agevole accessibilità per prestatori e destinatari di servizi a tutte le informazioni afferenti alle attività di servizi, in attuazione degli articoli 7, 21 e 22 della direttiva;
  - 4) adozione di adeguate forme di pubblicità, di informazione e di conoscibilità degli atti procedurali anche mediante utilizzo di sistemi telematici;
- s) garantire l'applicazione della normativa legislativa e contrattuale del lavoro del luogo in cui viene effettuata la prestazione di servizi, fatti salvi trattamenti più favorevoli al prestatore previsti contrattualmente, ovvero assicurati dai Paesi di provenienza con oneri a carico di questi ultimi, evitando effetti discriminatori nonché eventuali danni ai consumatori in termini di sicurezza ed eventuali danni all'ambiente;
- t) prevedere idonee modalità al fine di assicurare un'effettiva applicazione del principio di parità di trattamento dei cittadini italiani, rispetto a quelli degli altri Stati membri dell'Unione europea, ed evitare effetti discriminatori a danno dei prestatori italiani di servizi, nonché eventuali danni ai consumatori in termini di sicurezza ed eventuali danni all'ambiente.
- 1) Nel rispetto dei vincoli derivanti dall'ordinamento comunitario ai

sensi dell'art. 117, primo comma, della Costituzione, entro il 28 dicembre 2009, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano adeguano le proprie disposizioni normative al contenuto della direttiva nonché ai principi e criteri di cui al comma 1.

**2)** Dai provvedimenti attuativi del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.».

## **BILANCIO SOCIALE**

**Attraverso il bilancio sociale si misurano e si valutano i risultati conseguiti da un ente non profit sotto il profilo economico-sociale**





## **Cos'è e perché si fa un bilancio sociale?**

Una prima finalità è rappresentata dall'esigenza di rendicontare. Ogni ente, pubblico, profit o non profit, sente l'esigenza di rendere conto del proprio operato in termini di risultati e/o di utilizzo delle risorse. Tradizionalmente questa azione è sempre stata associata al bilancio d'esercizio, uno strumento finalizzato ad informare sulla utile/perdita di gestione nell'esercizio di competenza e, pertanto utile per una puntuale descrizione delle modalità di ottenimento ed impiego delle risorse economicofinanziarie. Il bilancio d'esercizio appare, perciò, senz'altro adeguato a rendere conto in merito alla capacità di un soggetto profit di raggiungere il proprio obiettivo (il lucro), mentre appare quanto meno limitativo per gli enti non profit, ovvero associazioni di promozione sociale e organizzazioni di volontariato in particolare. Per queste realtà la dimensione economico-finanziaria, ben lontana dall'assumere importanza finalistica, costituisce un vincolo da rispettare nel raggiungimento dei propri scopi istituzionali. A ben vedere, infatti, non sono i costi che rendono possibili i ricavi - la tipica logica che rendono possibili quelli negativi (oneri), visti come necessario consumo di risorse per la realizzazione delle attività istituzionali. Dunque, il confronto tra proventi e oneri avviene per dimostrare la sostenibilità economicofinanziaria. Pertanto, nelle realtà non profit il rendere conto del proprio operato assume necessariamente una dimensione 'sociale'. Acquista importanza la capacità di informare tutti i portatori di interessi (stakeholder) sulle modalità di perseguimento delle proprie finalità istituzionali, informare cioè su quali siano gli obiettivi di fondo dell'ente, quali siano le strategie ed i con riferimento sia ai destinatari finali (utenti, beneficiari, etc.) sia agli altri soggetti in qualche modo coinvolti (lavoratori, volontari, la cittadinanza, etc.).

## **La necessità di comunicare**

Il rendere conto si trasforma in un momento di dialogo con tutti i soggetti rilevanti, gli stakeholder (tutti i terzi destinatari quali Associati, Istituzioni, ecc.), e può altresì trasformarsi in un'occasione per ottimizzare la funzione di raccolta risorse (umane, finanziarie...). In questa ot-

tica, il bilancio sociale si presta senz'altro a fungere da strumento di marketing e reputazione, fatto salvo che tale funzione non ne deve condizionare modalità di redazione e contenuti.

### **Forme di controllo della gestione sociale**

Il bilancio sociale rappresenta, per le realtà del terzo settore, uno degli strumenti fondamentali per implementare orme di controllo della gestione sociale, permettendo sia la verifica della coerenza istituzionale che la predisposizione di un adeguato modello di supporto al governo stesso dell'ente. Da una parte, attraverso la rendicontazione sociale si verifica la coerenza tra le attività concretamente svolte e effettivamente perseguendo le proprie finalità in corrispondenza ai valori ed ai principi che ne hanno determinato la nascita. Dall'altra, il bilancio sociale rappresenta uno strumento di supporto al governo dell'ente in quanto la sua costruzione comporta inevitabilmente il «passare in rassegna» le finalità, le strategie, le risorse, la struttura organizzativa, etc., nonché i risultati concretamente raggiunti, costituendo una fondamentale base informativa per una gestione consapevole.

### **Com'è fatto un bilancio sociale?**

Per avere una significativa valenza di rendiconto, di comunicazione e di gestione, il bilancio sociale di una associazione senza scopo di lucro, deve essere articolato e deve coinvolgere più soggetti. Al momento della redazione del “documento di bilancio sociale” deve essere rivisitata l'intera organizzazione, condivisa la mission e ridefiniti gli obiettivi da perseguire e solo così l'atto sarà veramente autentico e condiviso.

Nella sua redazione debbono essere presenti:

- una spiegazione del perché si fa;
- una spiegazione del come si è fatto (nota metodologica);
- la propria identità (storia, mission, organizzazione, etc.);
- la dimensione economico-finanziaria;
- la descrizione delle attività realizzate e dei relativi meccanismi di misurazione dei risultati raggiunti.

E vanno approfonditi i seguenti aspetti:

- a. la gestione del processo di rendicontazione sociale;
- b. il contenuto del «documento-bilancio sociale», a sua volta articolato in:
  - 1) l'identità;
  - 2) gli aspetti economico-finanziari;
  - 3) la relazione sociale

### **Le tappe del processo di rendicontazione**

Il processo di rendicontazione può essere articolato nelle seguenti fasi:

- 1) preparazione e programmazione;
- 2) definizione del sistema di rendicontazione;
- 3) raccolta delle informazioni;
- 4) redazione e approvazione;
- 5) comunicazione;
- 6) valutazione finale.

la fase di valutazione finale può essere considerata sia come l'ultima fase del processo sia come il punto di partenza ad un «livello di qualità» più elevato del successivo ciclo di rendicontazione.

Il processo va infatti visto in una prospettiva pluriennale di continuo miglioramento e sociale.

### **Definizione del sistema di rendicontazione**

In questa fase vengono individuati i contenuti informativi che devono essere presenti nel bilancio sociale e si stabilisce la loro organizzazione all'interno del documento. Ai fini della definizione dei contenuti informativi del bilancio sociale è necessario in primo luogo analizzare:

- la missione dell'organizzazione;
- l'insieme degli stakeholder, dei loro interessi ed aspettative legittime, nonché delle conseguenti esigenze informative rispetto all'operato dell'organizzazione.

### **Raccolta delle informazioni**

Sulla base da quanto definito nella fase precedente si può procedere alla fase di raccolta e conseguente elaborazione delle informazioni. In linea

generale un bilancio sociale richiede una grande varietà di informazioni di diversa provenienza, sia interna che esterna all'organizzazione. Ciò è determinato soprattutto da:

- la natura multidimensionale (economica, sociale, ambientale) della rendicontazione;
- l'opportunità di effettuare comparazioni sia temporali (rispetto ad esercizi precedenti) sia spaziali (rispetto ad altre organizzazioni operanti nello stesso settore);
- il riferimento a dati di contesto che consentano di meglio valutare l'efficacia esterna dell'organizzazione;
- l'attenzione non solo alle attività svolte ma anche ai risultati ottenuti, sia di breve che di lungo periodo.

### **Redazione e approvazione**

Ora si può procedere alla vera e propria stesura del documento. Si deve tenere presente, a questo punto, il criterio della comprensibilità. Ovvero si deve produrre un documento comprensibile a tutti. Fondamentale quindi la chiarezza del linguaggio e della impostazione grafica. Ad ogni buon conto tenete presente:

- usare parole semplici e scorrevoli,
- evitare dichiarazioni autoreferenziali;
- Utilizzare schemi grafici ed immagini;
- servirsi di una grafica leggibile e chiara.

### **La comunicazione**

A questo punto il bilancio è pronto per essere stampato o inserito sul web. Nella diffusione del documento va sempre tenuto ben presente a quali interlocutore andrà inviato e va valutata l'efficacia delle modalità di distribuzione.

**Il rendiconto annuale economicofinanziario, secondo le linee guida per la redazione dei bilanci degli enti non profit, è costituito da Stato patrimoniale, Rendiconto gestionale, Nota integrativa e Relazione di missione, mentre per i soggetti con proventi e ricavi annui inferiori a 250.000 euro, è previsto, al posto dello Stato patrimoniale e del Rendiconto gestionale, un rendiconto finanziario predisposto secondo un criterio di cassa, al quale dovrà essere allegato un prospetto sintetico delle attività patrimoniali esistenti alla data di bilancio (Rendiconto degli incassi, dei pagamenti e situazione patrimoniale).**

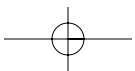
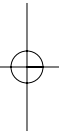
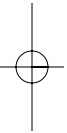
Tavola n. 4 – Rendiconto degli incassi e dei pagamenti - Sintetico

PERIODO AMMINISTRATIVO	Totale		A.P.S.		Ramo Onlus	
	20xx	20xx-1	20xx	20xx-1	20xx	20xx-1
<b>A1. INCASSI DELLA GESTIONE</b>						
1. Attività tipiche	24.810,00	27.500,00	15.310,00	17.000,00	9.500,00	10.500,00
2. Raccolta Fondi	14.055,00	13.900,00			14.055,00	13.900,00
3. Attività accessorie	5.280,00	2.100,00	5.280,00	2.100,00		
4. Incassi finanziari e patrimoniali	617,41	379,82	617,41	379,82		
5. Incassi straordinari	-	-				
6. Dotazione	-	-				
7. Altri incassi	-	-				
<b>TOTALE A1. INCASSI DELLA GESTIONE</b>	<b>44.762,41</b>	<b>43.879,82</b>	<b>21.207,41</b>	<b>19.479,82</b>	<b>23.555,00</b>	<b>24.400,00</b>
<b>A2. INCASSI IN CONTO CAPITALE</b>						
1. Entrate derivanti da disinvestimenti	3.500,00	-	3.500,00	-	-	-
2. Entrate da prestiti ricevuti	-	-	-	-	-	-
<b>TOTALE A2. INCASSI IN CONTO CAPITALE</b>	<b>3.500,00</b>	<b>-</b>	<b>3.500,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>A3. TOTALE INCASSI (A1+A2)</b>	<b>48.262,41</b>	<b>43.879,82</b>	<b>24.707,41</b>	<b>19.479,82</b>	<b>23.555,00</b>	<b>24.400,00</b>
<b>A4. PAGAMENTI DELLA GESTIONE</b>						
1. Attività tipiche	11.200,00	12.880,00	8.700,00	10.380,00	2.500,00	2.500,00
2. Attività promozionali e di Raccolta Fondi	8.575,00	8.600,00			8.575,00	8.600,00
3. Attività accessorie	1.310,00	1.050,00	1.310,00	1.050,00		
4. Pagamenti finanziari e Patrimoniali	234,80	227,54	234,80	227,54		
5. Pagamenti straordinari	-	-				
6. Attività di supporto generale	9.602,80	9.901,80	9.602,80	9.901,80		
7. Altri pagamenti	-	-				
<b>TOTALE A4. PAGAMENTI DELLA GESTIONE</b>	<b>30.922,60</b>	<b>32.659,34</b>	<b>19.847,60</b>	<b>21.559,34</b>	<b>11.075,00</b>	<b>11.100,00</b>
<b>A5. PAGAMENTI IN CONTO CAPITALE</b>						
1. Investimenti	4.880,00	-	4.880,00	-	-	-
2. Rimborso debiti	-	-	-	-	-	-
<b>TOTALE A5. PAGAMENTI IN CONTO CAPITALE</b>	<b>4.880,00</b>	<b>-</b>	<b>4.880,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>A6. TOTALE PAGAMENTI (A4+A5)</b>	<b>35.802,60</b>	<b>32.659,34</b>	<b>24.727,60</b>	<b>21.559,34</b>	<b>11.075,00</b>	<b>11.100,00</b>
<b>DIFFERENZA TRA INCASSI E PAGAMENTI (A3-A6)</b>	<b>12.459,81</b>	<b>11.220,48</b>				
<b>A7. FONDI LIQUIDI INIZIALI</b>	<b>36.940,48</b>	<b>25.720,00</b>				
<b>A8. FONDI LIQUIDI A FINE ANNO</b>	<b>49.400,29</b>	<b>36.940,48</b>				
- Valori in cassa	720,20	1.220,00				
- Depositi bancari	21.590,04	19.126,56				
- Depositi postali	27.090,05	16.593,92				

Tavola n. 6 – Situazione patrimoniale

PERIODO AMMINISTRATIVO	20xx	20xx-1
<b>B1. Fondi Liquidi</b>		
Valori in cassa	720,20	1.220,00
Depositi bancari	21.590,04	19.126,56
Depositi postali	27.090,05	16.593,92
<b>Totale B1. Fondi liquidi</b>	<b>49.400,29</b>	<b>36.940,48</b>
<b>B2. Attività monetarie e finanziarie</b>		
<b>B3. Crediti</b>		
1. Crediti V/Associati per quote associative da incassare	250,00	150,00
2. Crediti da convenzioni		
3. Crediti da contributi su progetti	1.500,00	2.000,00
2. Altri crediti		
<b>Totale B3. Crediti</b>	<b>1.750,00</b>	<b>2.150,00</b>
<b>B4. Attività detenute per la gestione dell'o.d.v.</b>		
1. Terreni e Fabbricati		
2. Attrezzature	4.880,00	
3. Macchine ufficio	1.500,00	1.875,00
4. Mobili e arredi	492,80	560,00
5. Immobilizzazioni donate	2.000,00	2.200,00
6. Altri beni		4.000,00
<b>Totale B4. Attività detenute per la gestione dell'o.d.v.</b>	<b>8.872,80</b>	<b>8.635,00</b>
<b>B5. Passività</b>		
1) Debiti verso associati		
2) Debiti V/Fornitori	755,00	560,00
3) debiti verso banche		
4) debiti verso altri finanziatori		
5) Trattamento di fine rapporto lavoro subordinato		
6) Altri debiti	20,00	70,00
<b>Totale B5. Passività</b>	<b>775,00</b>	<b>630,00</b>

## **SICUREZZA SUL LAVORO**





La tutela della salute e della sicurezza sul lavoro rappresenta una assoluta priorit  per l'Italia, che con l'approvazione definitiva nel luglio 2009 del decreto "correttivo" (D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106) al Testo unico n. 81/2008, ha completato il disegno di riforma iniziato nel 2007, equiparando l'Italia agli standard normativi internazionali ed europei. E' in questo modo che il nostro Paese si   dotato di una legislazione moderna e uniforme sul territorio nazionale, elemento essenziale per perseguire l'obiettivo posto dall'Unione Europea di ridurre del 25% gli infortuni sul lavoro entro il 2012. Tale obiettivo, pur essendo ambizioso, assume una grande importanza, non solo per i costi sociali che il fenomeno infortunistico produce (oltre 45 miliardi di euro all'anno nel 2005 secondo i dati INAIL, pari al 3,21% del PIL), ma principalmente per la sua dimensione sociale ed umana, in quanto tali costi costituiscono il riflesso materiale di beni inestimabili quali la vita e la salute dei lavoratori. La strategia di prevenzione promossa dal Ministero privilegia, nel rinnovato contesto normativo, non pi  un approccio sanzionatorio e repressivo ma l'adozione di misure condivise tra Amministrazioni e parti sociali, volte a promuovere la prevenzione e la sicurezza sul lavoro attraverso la formazione e l'informazione, la qualificazione delle imprese e la semplificazione degli adempimenti burocratici. L'efficacia del sistema di prevenzione, infatti, passa inevitabilmente per una effettiva collaborazione tra lavoratori e aziende, in un contesto di competenze precisamente definite delle Amministrazioni pubbliche. Perch  il "sistema" funzioni   fondamentale che lavoratori e datori di lavoro siano a conoscenza e rispettino i loro diritti e doveri, in un ciclo continuo: i lavoratori devono essere consapevoli di avere il diritto irrinunciabile ad un luogo di lavoro rispettoso delle norme, ma anche il dovere di partecipare attivamente alla formazione, di utilizzare i dispositivi di sicurezza e di seguire tutte le norme dettate dal datore di lavoro. Il lavoratore ha poi il dovere di segnalare al datore di lavoro, specie tramite il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), eventuali carenze del sistema o miglioramenti apportabili ad esso; il datore di lavoro ha il dovere di considerare la salute e la sicurezza del lavoratore importante quanto la produzione, di valutare il rischio e prevenirlo con soggetti e strutture

di supporto: Medico Competente e Servizio di Prevenzione e Protezione. Deve, conseguentemente alle attività di valutazione dei rischi da lavoro, attuare le misure di prevenzione degli infortuni previste dalla Legge, senza eccezioni o ritardi. D'altro verso, le Amministrazioni pubbliche sono chiamate a supportare lavoratori e datori di lavoro a prevenire gli infortuni sul lavoro. Così il Ministero del lavoro e delle politiche sociali ha intrapreso con una serie di controlli, specialmente nel settore edile, dove si verificano il maggior numero di infortuni, anche mortali, ad esempio ispezionando nell'anno 2008 oltre 22.000 cantieri e impartendo 27.000 prescrizioni in materia di salute e sicurezza. Il Ministero intende inoltre attivare ogni possibile sinergia con soggetti pubblici e privati per migliorare i livelli di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro. In tale contesto è stato definito un Accordo per l'anno 2009 in Conferenza Stato Regioni per il finanziamento di attività promozionali ed è in fase di definizione l'analogo accordo per l'anno 2010, mentre è stato razionalizzato il coordinamento degli interventi ispettivi su tutto il territorio nazionale. Tra le altre attività in corso, si segnalano: l'istituzione di un Sistema Informativo Nazionale per la Prevenzione (SINP) che consenta alle Pubbliche Amministrazioni la condivisione di informazioni in materia di prevenzione degli infortuni e vigilanza sulle violazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro; la valorizzazione degli accordi aziendali, territoriali e nazionali nonché dei codici di condotta etici e delle buone prassi in materia; la costruzione di un sistema di qualificazione delle imprese e dei lavoratori autonomi in settori a particolare rischio infortunistico, in modo che possano in tali settori operare solo coloro che siano in regola, con l'introduzione di una "patente a punti" per il settore edile.

## LE FIGURE E I RELATIVI COMPITI

### **Il datore di lavoro**

È il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore. Ha la responsabilità dell'organizzazione dell'impresa ed esercita i poteri decisionali e di spesa. Inoltre il datore di lavoro • Aggiorna le misure di

prevenzione; • adotta le misure adeguate per controllare le situazioni di rischio tutelare anche la salute della popolazione e dell'ambiente esterno; adotta le misure per la prevenzione incendi e la gestione dell'emergenza; • fornisce ai lavoratori i necessari e idonei mezzi di protezione; permette ai lavoratori, tramite il loro Rappresentante, di verificare l'applicazione delle misure di sicurezza e protezione della salute; tiene un registro degli infortuni.

### **Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione sociale**

E' la persona scelta dal Datore di Lavoro per coordinare il servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi professionali in azienda. Gli Obblighi: • Individua e valuta i fattori di rischio; • Individua ed elabora le misure di prevenzione e protezione, le procedure di sicurezza e i sistemi di controllo relativi; • Informa i lavoratori sui rischi generici dell'azienda, sui rischi specifici relativi alla loro mansione, sulle misure di prevenzione, sulle sostanze pericolose utilizzate, sulle procedure riguardanti l'antincendio, l'emergenza, il pronto soccorso e sull'organizzazione della sicurezza in Azienda; • Propone i programmi di informazione e formazione dei lavoratori.

### **Il medico competente**

Collabora con il Datore di lavoro alla valutazione dei rischi ed effettua la sorveglianza sanitaria dei lavoratori. I Compiti: • Informa i lavoratori sul significato e sull'esito delle visite mediche; • Istituisce le cartelle sanitarie dei lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria; • Informa il datore di lavoro, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza dei risultati degli accertamenti effettuati, in forma anonima e collettiva; • Collabora con il datore di lavoro alla definizione ed alla applicazione delle misure di prevenzione e protezione; • Riceve dal datore di lavoro tutte le informazioni inerenti i processi produttivi e i rischi connessi all'attività produttiva lavorativa; • Esprime giudizi di idoneità dei lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria; • Contro tale giudizio il lavoratore può ricorrere, entro 30 giorni, alle strutture del servizio sanitario nazionale. • Effettua

sopralluoghi nei luoghi di lavoro. La presenza del Medico Competente e' obbligatoria solo in presenza di rischi che richiedono la sorveglianza sanitaria.

## **I lavoratori**

Persone che, indipendentemente dal tipo di contratto, svolgono attivita` lavorativa con o senza retribuzione. Devono prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti nei posti di lavoro su cui possono ricadere gli effetti delle loro azioni o omissioni. Gli Obblighi • Osservano le disposizioni e le istruzioni ricevute; • Utilizzano, in maniera corretta, macchine, impianti, attrezzature, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione; • Segnalano immediatamente al datore di lavoro o al dirigente le deficienze dei mezzi di protezione ed eventuali situazioni di pericolo; • Partecipano ai programmi di formazione e addestramento organizzati dal datore di lavoro; • Non rimuovono o modificano i dispositivi di sicurezza; • Non compiono operazioni o manovre che non sono di loro competenza; • Si sottopongono ai controlli sanitari; • Contribuiscono, insieme al datore di lavoro, e ai dirigenti e preposti, all'adempimento degli obblighi posti a tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. I Diritti: • Sono formati ed informati in merito ai rischi generali e specifici, alle norme di tutela, alle misure di prevenzione e protezione; • Eleggono il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; • Hanno il diritto di lasciare il posto di lavoro in caso di pericolo grave e immediato o di prendere le misure piu` idonee per evitarne le conseguenze.

## **Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

E' eletto o designato in tutte le aziende o unita` produttive per rappresentare lavoratori in merito ad aspetti di salute e sicurezza sul lavoro. vademecum I Diritti : • Ha libero accesso ai luoghi di lavoro e alla documentazione aziendale relativa all'igiene ed alla sicurezza, su precisa richiesta al datore di lavoro; • Promuove iniziative e fa proposte in materia di prevenzione e protezione; • Avverte il responsabile aziendale dei rischi da lui individuati; • È consultato preventivamente su: – Pro-

gramma di prevenzione e protezione; – Designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione; – Designazione del medico competente; • Riceve informazioni provenienti dagli organi di vigilanza; • Formula osservazioni in occasione delle visite ispettive; • Riceve una formazione adeguata; • Dispone dei permessi e degli strumenti necessari per svolgere la sua attività; • Riceve copia del documento di valutazione del rischio su richiesta. Il numero dei delegati, i permessi, gli strumenti, le modalità ed i tempi della sua formazione sono stabiliti in sede di contrattazione collettiva. In alcuni contratti nazionali è prevista la figura del RLSSA (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Salute e Ambiente) che sostituisce il RLS nelle funzioni sopra indicate. Oltre alle funzioni del RLS, il RLSSA interviene sulle seguenti tematiche, rispetto alle quali l'azienda dovrà fornirgli apposita formazione/informazione: • Tutela dell'ambiente; • Programmi di miglioramento delle prestazioni ambientali; • Sviluppo dei sistemi di gestione.

## **I PROCESSI DI REALIZZAZIONE ED ORGANISMI PREPOSTI**

### **La prevenzione**

L'elemento cardine del sistema di prevenzione e protezione aziendale del D.Lgs 81/08 è l'obbligo della valutazione del rischio a carico del datore di lavoro.

### **Informazione, formazione e addestramento**

Ogni lavoratore deve essere informato su: • I rischi presenti nei luoghi di lavoro e quelli specifici a cui è esposto; • Le misure di prevenzione; • La normativa di sicurezza e le disposizioni aziendali; • I pericoli connessi all'uso di sostanze e preparati pericolosi; • I nominativi del responsabile del servizio di prevenzione e protezione aziendale, del medico competente e degli addetti ai servizi di emergenza, pronto soccorso ed antincendio. Ogni lavoratore deve essere formato in maniera adeguata e sufficiente sul sistema di prevenzione e protezione aziendale, le procedure utili all'acquisizione di competenze per lo svolgimento in

sicurezza dei rispettivi compiti (le procedure di pronto soccorso, antincendio ed evacuazione dei lavoratori) in azienda e per l'identificazione, la riduzione e la gestione dei rischi. Ogni lavoratore deve essere adeguatamente addestrato sull'uso corretto delle attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi di protezione individuale, procedure di lavoro. L'intera procedura di prevenzione si basa su delle relazioni costanti fra i diversi soggetti.

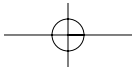
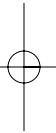
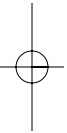
### **Gli organismi paritetici**

Costituiscono la prima istanza di conciliazione in merito alle controversie sui diritti di rappresentanza, informazione e formazione, che sorgono sui luoghi di lavoro. Hanno funzioni di orientamento e di promozione della formazione per i lavoratori e di assistenza alle imprese finalizzata all'attuazione degli adempimenti in materia. Comunicano alle aziende private di RLS aziendale i nominativi dei lavoratori per la sicurezza territoriale. Aiutano le piccole medie aziende a migliorare la prevenzione e assicurare agli RLS un riferimento certo territoriale di supporto per la loro attività. Sono costituiti a livello territoriale tra le organizzazioni sindacali e quelle dei Datori di lavoro.

### **Gli enti preposti alla prevenzione**

• ASL : Provvede all'igiene e medicina del lavoro, alla prevenzione degli infortuni e malattie professionali, in quanto ha la competenza di effettuare le visite ispettive nei locali di lavoro, le indagini sugli infortuni e le malattie professionali, gli interventi su richiesta dell'autorità Giudiziaria, le verifiche tecniche e periodiche di impianti ed apparecchi. • Vigili del Fuoco: Provvedono agli accertamenti e ai sopralluoghi negli insediamenti industriali e presso gli impianti per valutare direttamente i fattori di rischio, verificare la rispondenza alle norme e ai criteri di prevenzione incendi e l'attuazione degli obblighi a carico dei responsabili delle attività soggette a controllo. • Ispettorato del Lavoro : Gli ispettori hanno le funzioni di polizia giudiziaria, possono adottare provvedimenti di sospensione di un'attività, per es. in caso di reiterate violazioni della disciplina in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

## **IL CODICE DELLA PRIVACY**





## **Cosa intendiamo per privacy**

La privacy è un diritto riconosciuto dall'ordinamento giuridico Italiano che recepisce in merito anche disposizioni a livello Europeo. La tutela della Privacy ha richiesto, a livello generale, un lento processo di riconoscimento in quanto alle sue origini la legge proteggeva esclusivamente il diritto di proprietà e tutelava le persone rispetto alle invasioni fisiche della loro abitazione. Negli Stati Uniti, all'inizio del 1900, è stato introdotto il "diritto ad essere lasciati soli", cioè il diritto a impedire ad altre persone di invadere la sfera privata di un individuo. Questo concetto si è poi anche, lentamente, diffuso in Europa seppur con varie evoluzioni nel corso degli anni.

## **Il diritto di essere lasciati soli**

La privacy è uno strumento per proteggere la propria riservatezza e difendersi dai comportamenti invadenti, e mediante la sua applicazione ognuno di noi può disegnare un confine tra se stesso e gli altri. La legge sulla Privacy disciplina il modo in cui una persona vive in società nei confronti delle altre persone. In relazione al mutare della Società e degli strumenti tecnologici utilizzati, il concetto di privacy ed il suo significato ha subito profondi mutamenti nel corso degli anni. Le moderne tecniche di comunicazione e la facilità di diffusione e duplicazione delle informazioni indicano che non è più sufficiente proteggere il diritto ad "essere lasciati in pace" e a non subire intromissioni non gradite nella propria vita privata, è sempre più importante evitare che altre persone possano utilizzare informazioni riferite ad un soggetto, raccogliendole a sua insaputa e utilizzandole per finalità non consentite o comunque contrarie alla volontà dell'interessato. Se non venisse garantita questa tutela, ognuno di noi potrebbe subire conseguenze negative con una conseguente forte limitazione della propria libertà individuale e dell'esercizio dei propri diritti. Il punto fermo di questa evoluzione è che ogni persona è titolare del diritto di disporre dei dati che lo riguardano e che descrivano e ne qualifichino l'individualità.

## **Un controllo sulle informazioni che riguardano ogni persona**

La normativa sulla Privacy garantisce il “diritto ad esercitare un controllo sulle informazioni che ci riguardano” mettendo l’interessato:

- nel diritto di sapere che qualcun altro sta raccogliendo informazioni sul nostro conto e per quale finalita` desidera utilizzarle;
- nel diritto di decidere se vogliamo consentire questa raccolta ed utilizzo o se preferiamo negare questo consenso.

Quando si parla di privacy quindi oggi non si fa riferimento solo al diritto alla riservatezza, ma anche al nostro diritto di scelta circa l’uso che vogliamo gli altri facciano dei nostri dati personali. La vigente normativa della Privacy e` un presupposto fondamentale per esercitare i diritti che lo Stato ci riconosce, infatti possiamo davvero sentirci liberi e privi di condizionamenti solo se possiamo essere certi che nessuno abbia raccolto informazioni sul nostro conto per motivi illeciti o senza il nostro consenso. Soprattutto nel mondo dell’associazionismo c’è spazio per quella che e` la “sostanza” della privacy. Stiamo parlando di uno stile di servizio basato sul rispetto della persona, sull’attenzione e sulla fiducia, sulla capacita` di accostarsi e di capire che tipo di “vicinanza” instaurare, e soprattutto di rendere certa la persona che il rapporto con l’Associazione o il Circolo sara` “fiduciario” e quello con il Socio confidenziale ed esclusivo. Negli anni sono intervenute varie modifiche nella norme e molte novita` di legge per semplificare i problemi e gli adempimenti, alla luce dell’esperienza concreta e delle indicazioni venute dalle decisioni del Garante per la Protezione dei Dati Personali. La modifica del Codice disposta con la Legge n. 133 del 6 agosto 2008 e alcuni recenti provvedimenti “a carattere generale” del Garante per la Protezione dei Dati Personali in tema di misure di sicurezza, hanno reso piu` pesante e complesso il sistema, piu` che alleviare gli obblighi. E soprattutto non ha al momento alcuno spazio l’esigenza del mondo dell’Associazionismo di una disciplina che tenga in maggior conto le peculiarita` del settore.

## **CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

### **LEGGE N. 675 DEL 31 DICEMBRE 1996**

#### **Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali (testo consolidato con il d.lg. 28 dicembre 2001, n. 467)**

La legge garantisce che il trattamento dei dati personali nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale; garantisce altresì i diritti delle persone giuridiche e di ogni altro ente o associazione. Questa legge si applica al trattamento di dati personali da chiunque effettuato nel territorio dello Stato.

#### **I dati personali oggetto di trattamento devono essere:**

– trattati in modo lecito e secondo correttezza; raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini non incompatibili con tali scopi; esatti e, se necessario, aggiornati; pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati; conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati. Il trattamento di dati personali da parte di privati o di enti pubblici economici è ammesso solo con il consenso espresso dell'interessato. Il consenso può riguardare l'intero trattamento ovvero una o più operazioni dello stesso. Il consenso è validamente prestato solo se è espresso liberamente, in forma specifica e documentata per iscritto, e se sono state rese all'interessato le informazioni di cui all'articolo 10.

#### **Ai fini della presente legge si intende:**

– per “banca di dati”, qualsiasi complesso di dati personali, ripartito in una o più unità dislocate in uno o più siti, organizzato secondo una

pluralita` di criteri determinati tali da facilitarne il trattamento; – per “trattamento”, qualunque operazione o complesso di operazioni, svolti con o senza l’ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l’organizzazione, la conservazione, l’elaborazione, la modificazione, la selezione, l’estrazione, il raffronto, l’utilizzo, l’interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati; – per “dato personale”, qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale; – per “titolare”, la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo cui competono le decisioni in ordine alle finalita` ed alle modalita` del trattamento di dati personali, ivi compreso il profilo della sicurezza; – per “responsabile”, la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo preposti dal titolare al trattamento di dati personali; – per “interessato”, la persona fisica, la persona giuridica, l’ente o l’associazione cui si riferiscono i dati personali; per “comunicazione”, il dare conoscenza dei dati personali a uno o piu` soggetti determinati diversi dall’interessato, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione; – per “diffusione”, il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione; – per “dato anonimo”, il dato che in origine, o a seguito di trattamento, non puo` essere associato ad un interessato identificato o identificabile; – per “blocco”, la conservazione di dati personali con sospensione temporanea di ogni altra operazione del trattamento; per “Garante”, l’autorita` istituita ai sensi dell’articolo 30.

### **I dati personali oggetto di trattamento devono essere:**

– trattati in modo lecito e secondo correttezza; – raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini non incompatibili con tali scopi; – esatti e, se

necessario, aggiornati; – pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalita` per le quali sono raccolti o successivamente trattati; – conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

### **Il consenso**

Il trattamento di dati personali da parte di privati o di enti pubblici economici, Associazioni e Circoli compresi, e` ammesso solo con il consenso espresso dell'interessato. Il consenso puo` riguardare l'intero trattamento ovvero una o piu` operazioni dello stesso. Il consenso e` validamente prestato solo se e` espresso liberamente, in forma specifica e documentata per iscritto, e se sono state rese all'interessato le informazioni di cui all'articolo 10.

### **I diritti dell'interessato**

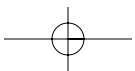
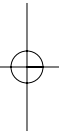
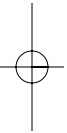
Relazione al trattamento di dati personali l'interessato ha diritto: di conoscere, mediante accesso gratuito al registro di cui all'articolo 31, comma 1, lettera a), l'esistenza di trattamenti di dati che possono riguardarlo: – di essere informato su quanto indicato all'articolo 7, comma 4, lettere a), b) e h); di ottenere, a cura del titolare o del responsabile, senza ritardo: – 1) la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la comunicazione in forma vademecum intelligibile dei medesimi dati e della loro origine, nonche` della logica e delle finalita` su cui si basa il trattamento; la richiesta puo` essere rinnovata, salva l'esistenza di giustificati motivi, con intervallo non minore di novanta giorni; 2) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non e` necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; 3) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati; 4) l'attestazione che le operazioni di cui ai numeri 2) e 3) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o

diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato; d) di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta; e) di opporsi, in tutto o in parte, al trattamento di dati personali che lo riguardano, previsto a fini di informazione commerciale o di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta ovvero per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale interattiva e di essere informato dal titolare, non oltre il momento in cui i dati sono comunicati o diffusi, della possibilità di esercitare gratuitamente tale diritto. 2. Per ciascuna richiesta di cui al comma 1, lettera c), numero 1), può essere chiesto all'interessato, ove non risulti confermata l'esistenza di dati che lo riguardano, un contributo spese, non superiore ai costi effettivamente sopportati, secondo le modalità ed entro i limiti stabiliti dal regolamento di cui all'articolo 33, comma 3. 3. I diritti di cui al comma 1 riferiti ai dati personali concernenti persone decedute possono essere esercitati da chiunque vi abbia interesse. 4. Nell'esercizio dei diritti di cui al comma 1 l'interessato può conferire, per iscritto, delega o procura a persone fisiche o ad associazioni. 5. Restano ferme le norme sul segreto professionale degli esercenti la professione di giornalista, limitatamente alla fonte della notizia.

### **La sicurezza dei dati**

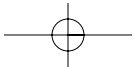
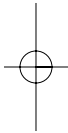
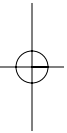
1. I dati personali oggetto di trattamento devono essere custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta. 2. Le misure minime di sicurezza da adottare in via preventiva sono individuate con regolamento emanato con decreto del Presidente della Repubblica, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera a), della legge 23 agosto 1988, n. 400, entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente

legge, su proposta del Ministro di grazia e giustizia, sentiti l'Autorita` per l'informatica nella pubblica amministrazione e il Garante. 3. Le misure di sicurezza di cui al comma 2 sono adeguate, entro due anni dalla data di entrata in vigore della presente legge e successivamente con cadenza almeno biennale, con successive regolamenti emanati con le modalita` di cui al medesimo comma 2, in relazione all'evoluzione tecnica del settore e all'esperienza maturata. 4. Le misure di sicurezza relative ai dati trattati dagli organismi di cui all'articolo 4, comma 1, lettera b), sono stabilite con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri con l'osservanza delle norme che regolano la materia.





## **IGIENE E PROFILASSI**



## **Autocontrollo e HACCP**

Autocontrollo e sistema HACCP non sono termini sinonimi. Il concetto di autocontrollo ha una valenza piu` ampia che discende dalla responsabilizzazione dell'Operatore del settore alimentare (OSA) in materia di igiene e sicurezza degli alimenti e corrisponde all'obbligo di tenuta sotto controllo delle proprie produzioni. L'autocontrollo e` obbligatorio per tutti gli operatori che a qualunque livello siano coinvolti nella filiera della produzione alimentare. L'HACCP (Hazard analysis and critical control points) e` invece un sistema che consente di applicare l'autocontrollo in maniera razionale e organizzata. E` obbligatorio solo per gli Operatori dei settori postprimari. Il sistema HACCP e` quindi uno strumento teso ad aiutare gli OSA a conseguire un livello piu` elevato di sicurezza alimentare. I principi su cui si basa l'elaborazione di un piano HACCP sono 7:

1. Identificare ogni pericolo da prevenire, eliminare o ridurre;
2. Identificare i punti critici di controllo (CCP – Critical Control Points) nelle fasi in cui e` possibile prevenire, eliminare o ridurre un rischio;
3. Stabilire, per questi punti critici di controllo, i limiti critici che differenziano l'accettabilita` dalla inaccettabilita`;
4. Stabilire e applicare procedure di sorveglianza efficaci nei punti critici di controllo;
5. Stabilire azioni correttive se un punto critico non risulta sotto controllo (superamento dei limiti critici stabiliti);
6. Stabilire le procedure da applicare regolarmente per verificare l'effettivo funzionamento delle misure adottate;
7. Predisporre documenti e registrazioni adeguati alla natura e alle dimensioni dell'impresa alimentare.

La prima codifica normativa in Europa risale al 1993 con la Direttiva 43/93/CEE (recepita in Italia con il D. Lgs 26 maggio 1997 n. 155, ora abrogato). Questa normativa e` stata sostituita dal Regolamento CE 178/2002 e dal Regolamento CE 852/2004. Data l'ampia gamma di imprese alimentari prese in considerazione dal Regolamento CE 852/2004 e la grande varieta` di prodotti alimentari e di procedure di produzione applicate agli alimenti, sono state redatte dalla Commissione Europea

delle Linee guida generali sullo sviluppo e sull'applicazione delle procedure basate sui principi del sistema HACCP come documento diretto ad aiutare tutti coloro che intervengono nella catena della produzione alimentare. Tali linee-guida si ispirano principalmente ai principi enunciati nel "Codex Alimentarius" CAC/RCP 1- 1996 Rev 4-2003 ( versione in italiano e versione italiano/inglese ) e forniscono indicazioni su un'applicazione semplificata delle prescrizioni in materia di HACCP in particolare nelle piccole imprese alimentari. Considerando un'impresa alimentare, il responsabile del piano di autocontrollo deve predisporre e attuare il piano con l' attiva partecipazione della dirigenza e del personale avvalendosi, nel caso, di un supporto tecnico-scientifico esterno. Il piano deve essere applicabile e applicato, finalizzato a prevenire le cause di insorgenza di non conformita' prima che si verifichino e deve prevedere le opportune azioni correttive per minimizzare i rischi quando, nonostante l'applicazione delle misure preventive, si verifichi una non-conformita'. L'obiettivo principale e' istituire un sistema documentato con cui l'impresa sia in grado di dimostrare di aver operato in modo da minimizzare il rischio. Tuttavia, in alcuni casi come nelle piccole imprese, l'applicazione del sistema HACCP puo' risultare complessa. E' necessario comunque che la corretta predisposizione e applicazione di procedure, se pure semplificate, consenta nell'ambito del processo produttivo, il controllo e la gestione dei pericoli. L'applicazione dei principi del sistema dell'analisi dei pericoli e dei punti critici di controllo (HACCP) alla produzione primaria non e' ancora praticabile su base generalizzata, ma si incoraggia l'uso di prassi corrette in materia d'igiene in questo settore. Per facilitare l'adozione di piani di autocontrollo adeguati vengono resi disponibili Manuali di Corretta Prassi Igienica (Good Hygiene Practice o GHP) , che costituiscono documenti orientativi voluti dalla normativa comunitaria ed utilizzabili come guida all'applicazione dei sistemi di autocontrollo.

### **Igiene della persona e del vestiario**

Gli alimentaristi devono avere una igiene personale e del vestiario molto scrupolosa. La legge (D.P.R. 327 del 26/3/80) prescrive che chi e' ad-

detto alla produzione e vendita di generi alimentari deve indossare idonea sopravveste (camice) di colore chiaro e copricapo, indumenti che devono essere utilizzati esclusivamente sul posto di lavoro e riposti in appositi armadietti individuali. Mentre la sopravveste è bene accettata, essendo un indumento abbastanza tradizionale e utile perché evita di sporcare i vestiti, il copricapo, invece, ha suscitato molte resistenze. Tuttavia, anche se i capelli non sono sede di microbi patogeni che possono, una volta caduti sugli alimenti, provocare tossinfezioni alimentari, trovare un capello nella minestra o in una pasta è un'evenienza alquanto fastidiosa che può far perdere un cliente. L'obbligo del copricapo è dunque a favore degli operatori alimentaristi oltre che dei consumatori. Naturalmente il copricapo deve "contenere" la capigliatura. Gli alimentaristi devono evitare di contaminare direttamente gli alimenti con le mani affette da lesioni cutanee di natura microbica o tramite goccioline emesse con starnuti o colpi di tosse. Essi perciò devono astenersi dal lavoro se affetti da malattie trasmissibili (ad esempio, diarrea, bronchiti, faringiti, ascessi cutanei).

### **Igiene dei locali riservati al personale**

Ogni esercizio deve essere dotato di servizio igienico riservato al personale tenuto in perfetta pulizia, non comunicante direttamente con i locali adibiti a lavorazione o vendita di alimenti. I lavandini con erogatore non manuale devono essere collocati in posizione tale che per l'operatore possa diventare automatico lavarsi le mani spesso (dopo aver usato i servizi igienici, dopo uno starnuto, dopo aver toccato certi alimenti). Inoltre, devono essere messi a disposizione degli operatori anche erogatori di sapone e salviette a perdere.

### **Igiene dei locali di produzione e vendita di alimenti**

I locali addetti alla produzione e vendita di prodotti alimentari devono avere le strutture murarie, l'arredamento, le attrezzature, gli utensili e le suppellettili sempre in buono stato di manutenzione, pulizia e funzionalità. I locali devono essere ben aerati e illuminati. Nelle cucine, in particolare, devono essere presenti idonee cappe aspiranti. Pavimenti,

pareti, piani di lavoro e di cottura devono essere in materiale resistente al deterioramento, liscio, lavabile e disinfettabile. Occorre evitare che vi siano zone o angoli difficilmente raggiungibili per facilitare le operazioni di pulizia. Le pentole, i tegami, i coltelli e le attrezzature in genere dovranno essere di acciaio inossidabile o altro materiale facilmente lavabile. Banchi, piani di lavoro, utensili, macchine operatrici, al termine di ogni turno di lavoro, devono essere accuratamente lavati e disinfettati per eliminare residui di prodotti alimentari che potrebbero diventare terreni di coltura e di moltiplicazione di microbi. Dopo l'impiego di soluzioni detergenti e disinfettanti e prima dell'utilizzo tutte queste attrezzature devono essere lavate abbondantemente con acqua potabile per assicurare l'eliminazione di ogni residuo di detergente o disinfettante. I bar, i ristoranti, le mense devono essere dotati di lavastoviglie automatiche che garantiscano una buona pulizia e disinfezione delle stoviglie.

### **Contatto con monete e banconote**

Il denaro è piuttosto sporco e quando in un negozio si vede l' esercente passare con indifferenza dal conteggio del denaro alla manipolazione degli alimenti, senza il lavaggio delle mani, si è infastiditi. D'altra parte non è sempre possibile che in ogni negozio ci sia una persona addetta esclusivamente alla cassa. La soluzione, quando nel negozio non è previsto un addetto alla cassa, consiste nell'evitare il contatto diretto delle mani con gli alimenti utilizzando, ad esempio cucchiaini, spatole, coltelli, pinze, tovaglioli di carta. Contaminazione degli alimenti la sicurezza degli alimenti prodotti, commercializzati o somministrati non può prescindere dal rispetto di precise norme igieniche. Un cibo mal conservato, manipolato in modo scorretto o esposto ad inquinamenti di vario tipo può infatti provocare seri danni a chi lo consuma.

### **Gli alimenti**

Nessun alimento, in natura, è sterile, cioè privo di microbi. Lasciato a sé, qualsiasi alimento, dopo un certo tempo, si altera; questo avviene tanto più in fretta quanto più l'alimento è ricco di microrganismi, i

quali agiscono sulle sostanze che lo compongono (proteine, grassi e zuccheri) modificandone le caratteristiche, l'aspetto, il sapore. Pensiamo, ad esempio, al latte pastorizzato e a quello a "lunga conservazione". Il primo si mantiene solo pochi giorni, perché è stato privato solo di alcuni suoi germi; il secondo si mantiene a lungo proprio perché "sterile", cioè privo di germi. Alcuni alimenti si prestano più di altri a trasmettere infezioni (poiché in essi i batteri si moltiplicano più facilmente che in altri) e, una volta contaminati, permettono ai batteri di raggiungere concentrazioni enormi in poco tempo (latte, formaggi, carni tritate, crème e paste all'uovo ...). È bene sapere che la presenza di microrganismi patogeni, anche in grande quantità, può non provocare modificazioni alle caratteristiche dell'alimento (sapore, consistenza, odore). Ciò rende più difficile il riconoscimento degli alimenti da scartare perché contaminati. È il caso, ad esempio, della tossina dello stafilococco la cui presenza non è sospettabile ad un esame sommario dell'alimento (va ricordato che la tossina è presente anche dopo la cottura dell'alimento in quanto resistente al calore). Durante la produzione, la lavorazione, il trasporto, la preparazione, la conservazione e la somministrazione, qualsiasi alimento o bevanda può essere soggetto a contaminazione con sostanze tossiche o con batteri patogeni, virus e macroparassiti. Se si consuma un prodotto contaminato da sufficienti quantità di sostanze tossiche o microrganismi patogeni, si avrà come risultato una intossicazione o una tossinfezione alimentare.

### **Come avviene la contaminazione**

Le persone possono contaminare gli alimenti con microrganismi che provengono da lesioni cutanee (es. foruncoli), da infezioni del cavo orale o dell'apparato respiratorio (tonsilliti, bronchiti), o con batteri eliminati con le feci (salmonelle...). Le cosiddette malattie a trasmissione oro-fecale, come la salmonellosi, il tifo, le dissenterie, sono infatti provocate dalla ingestione di microbi che a loro volta provengono dalle feci di uomini e/o animali. Non è necessario essere malati per immettere nell'ambiente batteri patogeni. La salmonella può essere presente nelle feci di una persona che non accusa alcun disturbo. Lo stafilococco può

trovarsi nella gola di una persona “sana” e, per un colpo di tosse, può contaminare un alimento, moltiplicarvisi e provocare malattia in chi consuma l'alimento.

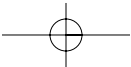
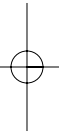
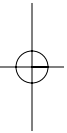
## **I microrganismi**

Gli alimenti possono contenere microrganismi sia fin dall'origine, sia perché contaminati durante la lavorazione, sia perché conservati in modo scorretto. Queste condizioni producono la moltiplicazione dei microrganismi. Come si può prevenire la sopravvivenza dei microrganismi? Per i prodotti deperibili lo strumento migliore per impedire la sopravvivenza dei microrganismi è l'uso di temperature elevate di cottura per un tempo sufficientemente lungo da consentire il raggiungimento, al cuore del prodotto, di una temperatura minima di 70°C per almeno 10 minuti. Tali temperature sono raggiungibili con le varie tecniche di cottura tradizionali, dal forno alla bollitura. È importante tenere presente che cibi (ad esempio gli arrostiti) di dimensioni maggiori necessitano di più tempo per ottenere una cottura a fondo e che i prodotti congelati devono essere completamente scongelati prima di essere cotti. Soltanto alcuni prodotti surgelati di piccola pezzatura, quali patate, tortellini, gamberetti, possono essere avviati direttamente alla cottura. La moltiplicazione dei microrganismi, la carica batterica è un fattore molto importante perché ad un maggior numero di batteri che vengono a contatto con l'organismo umano corrisponde un maggior rischio di contrarre la malattia infettiva. Gli alimenti possono essere considerati in generale un ottimo terreno per lo sviluppo dei batteri, ma non sono a tal fine tutti uguali. Le salmonelle, ad esempio, non si moltiplicano sulla frutta e sulla verdura, ma crescono molto rapidamente su alimenti a base di carne e di uova che forniscono le sostanze nutritive necessarie al loro sviluppo. I batteri necessitano di acqua per vivere e moltiplicarsi. Gli alimenti a maggior contenuto di acqua favoriscono perciò la crescita batterica. L'acqua degli alimenti deve essere però disponibile per i batteri, cioè non deve essere trattenuta da altre sostanze presenti in soluzione come, ad esempio, il sale o lo zucchero. Alcuni batteri vivono solo in presenza di ossigeno (batteri aerobi) ed in generale la presenza di ossigeno (scatolame



aperto, alimenti sfusi non protetti, ecc.) accelera il processo di deterioramento degli alimenti. Altri batteri invece, in assenza di ossigeno, sono in grado di sviluppare tossine talora mortali. La maggior parte dei batteri cresce meglio in alimenti non troppo acidi né troppo alcalini. In generale un alimento acido con ph inferiore a 4,2 è in grado di impedire la moltiplicazione. La temperatura influisce in maniera determinante sulla velocità di crescita batterica. I batteri patogeni si sviluppano per la maggior parte (non tutti) a temperature intermedie. Temperature superiori a 60-65°C arrestano la moltiplicazione dei batteri ma non sono in grado di uccidere tutti i microrganismi. Le temperature elevate, superiori a 75°C al cuore del prodotto e mantenute per un tempo adeguato, sono in grado di uccidere i batteri e permettono di considerare igienicamente sicuri anche alimenti come carni tritate, pollame ed altre derrate particolarmente soggette a contaminazione batterica. I microrganismi per moltiplicarsi hanno bisogno di tempo; in condizioni favorevoli ogni 20 minuti raddoppiano il loro numero. Ad esempio da un solo batterio si passa in 9 ore e 20 minuti a oltre 268 milioni di microrganismi. Che cosa si può fare per prevenire la moltiplicazione dei microrganismi.

- Conservare a temperature non superiori a 4°C gli alimenti deperibili contenenti latte e latticini o crema a base di uova, yogurt nei vari tipi, carni e pesci, bibite a base di latte non sterilizzato, prodotti di gastronomia con copertura di gelatina alimentare, insalate multingredienti.
- Mantenere costante la catena del freddo fino a che il prodotto non viene consumato; controllare regolarmente il corretto funzionamento delle apparecchiature frigorifere e la temperatura di conservazione delle materie prime e dei prodotti finiti.
- Mantenere a temperatura superiore a 65°C i piatti pronti da consumare caldi.
- Mantenere costante >65°C la catena del caldo fino a che il prodotto non viene venduto o consumato.



## TEMPO LIBERO E FORMAZIONE

Siamo alle pagine finali di questo nostro libro di informazione e formazione insieme, che poi, ad essere brevi, niente altro vuole essere che la summa dei nostri dieci Vademecum. I fascicoletti inseriti come supplemento in ogni numero della rivista Tempo Libero, prodotti per adempiere gli obblighi imposti dall'iniziativa ministeriale denominata "I Numeri del Sociale: Trasparenza e Legalità" Una iniziativa ai sensi dell'articolo 12, comma 3, lett. d. legge 7 dicembre 2000, n° 383, Anno finanziario 2010.

Una iniziativa che contempla anche la formazione a distanza ed è per questo che nelle pagine successive troverete delle illustrazioni che vi indicano come entrare e gestire questa voce nel sito della Fenalc. Cliccando su <http://www.fenalc.org>.

Potrete apprendere ed interagire scegliendo questi corsi a distanza che riguardano la Sicurezza sul Lavoro, La Privacy, l'Igiene e Profilassi.

# GUIDA RAPIDA PER L'UTILIZZO DELLA F.A.D. (FORMAZIONE A DISTANZA)

[WWW.FENALC.ORG](http://WWW.FENALC.ORG)

CLICCARE SU Nuovo utente

The screenshot shows the Fenalc website's login interface. At the top left, there is a navigation menu with 'Fenalc' and 'Login al sito'. The main content area is divided into two sections. The left section, titled 'Ciao, sei ritornata?', contains a login form with fields for 'Username' and 'Password', a 'Login' button, and a link for 'Alcun altro servizio permettono l'accesso agli ospiti'. Below this is a note about user identification. The right section, titled 'È la prima volta che accetti quiz?', provides instructions for new users and a list of seven steps: 1. Complete the 'Nuovo Utente' form, 2. Verify email and activate the electronic profile, 3. Log in and activate the user profile, 4. Complete registration details, 5. Select the course, 6. Complete the 'Nuovo Utente' form, and 7. Access the course. A blue arrow points from the 'Nuovo utente' link in the left section to the 'Nuovo Utente' form in the right section. The footer contains 'Non sei collegato' and a 'Logout' button.

Compilare i dati necessari ed attendere la mail per attivare l'utente:

**Nuovo account**  
Indirizzo e-mail: Nuovo account

Scegli un indirizzo e-mail personale

Indirizzo e-mail

Indirizzo e-mail (ripetere)

Indirizzo e-mail (ripetere)

Nome

Cognome

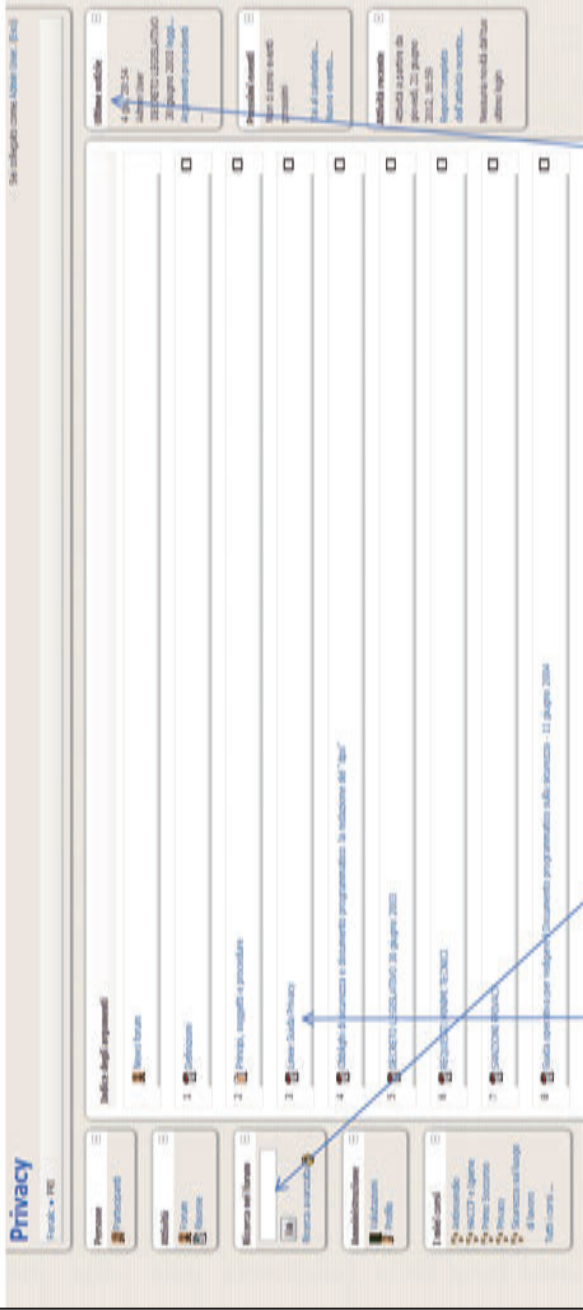
Codice fiscale

Indirizzo (via, cap, città)

Crea il nuovo account Annulla

Dopo aver attivato il nuovo utente cliccando sul link ricevuto via mail collegarsi al sito [www.fenalco.org](http://www.fenalco.org) utilizzando username e password inseriti nella registrazione.

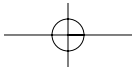
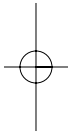
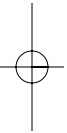
Cliccare su login ed inserire i dati della registrazione apparirà una lista di corsi a cui iscriversi cliccare sul corso a cui si è interessati, ad esempio la privacy



Troverete una serie di documenti oltre a forum dedicati all'argomento del corso. Nella parte destra troverete informazioni relative alle ultime notizie prossimi eventi e le Vostre attività recenti.

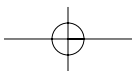
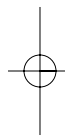
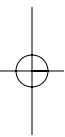
Cliccando sul forum troverete argomenti e discussioni sia di altri utenti sia dei relatori intervenuti sul forum

The screenshot displays a forum thread page. At the top left, there is a navigation bar with the word "Privacy" in blue, followed by "Home", "Forum", and "About Forum". Below this is a search bar with a "Cerca" button and a "Data di oggi" button. The main content area shows a thread title "Questo forum è sottostazione alligatore" with a yellow smiley icon and a "La discussione alligatore è sottostazione per tutti" label. Below the title is a large empty text input field with the placeholder text "Scrivi qui il tuo commento...". To the right of the input field is a vertical sidebar with the following elements: "Messaggio" (Message), "Autore" (Author) with a yellow smiley icon and "Join User" link, "Regole" (Rules) with a "1" in a box, and "Ultimo messaggio" (Last message) with "Join User" and "16/07/2012 10:54". At the bottom of the sidebar, there is a "Scegli una lingua" (Select a language) dropdown menu with "EN" selected. The footer of the page shows "SEMPRE ATTUALIZZATO pagina 200".





## **LA GUIDA IN BREVE**



In coda a questo libro di informazioni e consigli su come entrare nel mondo delle Associazioni, come muoversi tra i diversi provvedimenti legislativi, come organizzarsi per dare vita alla propria attività associativa, come gestire al meglio le attività della stessa, ecco in breve sintesi quello che necessita. Sono solo delle piccole e riassuntive note esplicative. Ma molto utili. Invece per navigare con sicurezza in questo affascinante e complesso mondo, avete a disposizione tutte le pagine precedenti di questo VademecunBook e la modulistica che segue in appendice.

### **Pro-memoria per la costituzione e gestione delle associazioni.**

Per costituire un'associazione, un'associazione sportiva dilettantistica o un circolo è necessario sottoscrivere un verbale di costituzione dove si indica l'esatta denominazione, l'indirizzo della sede, gli organi:

**Consiglio direttivo** – composto da un presidente, un vice-presidente, un segretario tesoriere ed eventuali, altri consiglieri – **Collegio sindaci revisori** (facoltativo) con un Presidente, due sindaci ed eventuali due sindaci supplenti. **Collegio dei probiviri** (facoltativo) un Presidente, due componenti ed eventuali due supplenti. Eletti gli organi si approva lo statuto sociale ed un eventuale regolamento interno, una volta firmati e sottoscritti si va all'agenzia delle Entrate dove si apre il codice fiscale o volendo anche la partita iva dell'associazione per far ciò si consegna allo sportello dell'agenzia delle entrate uno statuto, un verbale di assemblea costituente oltre ad un documento valido del presidente se lo stesso non è presidente può delegare altra persona rilasciando delega sottoscritta e allegando copia del documento. Dopo aver aperto la posizione fiscale sempre all'agenzia delle entrate si richiede la registrazione dell'atto costitutivo e del verbale di assemblea di costituzione. Per fare ciò si consegnano due statuti e due verbali di assemblea di costituzione con un versamento con F.23 di € 168.00 (centosessantotto) con causale (*Registrazione di atto costitutivo e statuto di associazione no-profit*). Al momento della consegna si do-

vranno mettere marche da bollo di € 14,62 cad. (una ogni 4 pagine) Fatto ciò l’Agenzia delle Entrate registrerà uno statuto e un verbale d’assemblea di costituzione regolarmente registrati. Nel caso l’associazione abbia aperto solo il codice fiscale dovrà fornirsi dei seguenti libri sociali : libro verbale d’assemblea , libro soci, libro verbale consiglio direttivo, libro sindaci revisori e libro prima nota. I libri dovranno avere le pagine numerate, timbrate con il timbro dell’associazione e firmate dal presidente. Entro 60 giorni, servendovi di un tecnico abilitato, dovrà essere redatto e depositato il Modello EAS.

Qualora l’associazione volesse nell’ambito sociale fornire servizi ai propri soci come somministrazione alimenti e bevande, mensa, spaccio o attività varie nelle sedi sociali, dovrà comunicare l’inizio attività agli enti preposti, (Comuni o altro) accertarsi dei regolamenti vigenti degli enti stessi. Predisporre la documentazione richiesta (planimetria dei locali da adibire ad attività sociale ( firmata da un tecnico abilitato), il certificato di allaccio all’acqua potabile, agli scarichi fognari, impianti elettrici, impianti del gas e di sicurezza debbono essere a norma di legge e firmati da un tecnico abilitato, richiesta di agibilità dei locali presentata al Comune o Municipio competente attestati dell’HACCP ottenuto dai soci addetti alla manipolazione, mescita e somministrazione di alimenti e bevande.

Ricordare le deroghe del commercio e dell’urbanistiche per i locali adibiti a servizio dei soci dell’associazione. Ricordare inoltre che i locali abilitati alla mescita di alimenti , bevande, e spaccio non potranno avere accesso diretto da pubblica via (devono essere oscurati da pelli-cole o doppi accessi). I servizi devono essere rivolti esclusivamente ai soci. All’ingresso deve essere posta una targa riportante la dicitura “*riservato ai soci*” e l’insegna deve riportare solo l’esatta denominazione dell’Associazione con la dicitura affiliata *Fenalc* .

### **I documenti necessari per la richiesta di affiliazione**

Statuto e Atto Costitutivo registrati; Codice Fiscale o Partita Iva dell'associazione; Autocertificazione del Presidente; Modulo per la privacy; Recapiti telefonici ed e-mail.

## **Gli adempimenti minimi delle associazioni non profit e delle ASD**

### **GLI STEP PER LA COSTITUZIONE DI UN'ASSOCIAZIONE**

#### **REDAZIONE ATTO COSTITUTIVO E STATUTO**

**REGISTRAZIONE PRESSO AGENZIA ENTRATE COMPETENTE TERRITORIALMENTE RISPETTO ALLA SEDE LEGALE, A CURA DEL PRESIDENTE DELL'ASSOCIAZIONE ALL'UOPO DELEGATO CHE DEVE PRODURRE:**

- A) ATTO COSTITUTIVO E STATUTO IN DUPLICE ORIGINALE CON APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA DI BOLLO DA 14,62 € SU OGNI 4 FACCIATE (MAX 25 RIGHE);
- B) MOD. 69 COMPILATO A CURA DEL RICHIEDENTE CON I DATI DI TUTTI I FIRMATARI DELL'ATTO COSTITUTIVO E DELL'ASSOCIAZIONE;
- C) DOC. IDENTITA' E TESSERA SANITARIA DEL PRESIDENTE;
- D) MOD.F23 PAGATO

#### **ATTRIBUZIONE CODICE FISCALE**

##### **E/O P.IVA ALL'ASSOCIAZIONE:**

- A) IN CASO DI SOLO CODICE FISCALE: MOD. AA5/6;
- B) IN CASO DI CODICE FISCALE E PARTITA IVA : MOD. AA7/10;

IN ENTRAMBI I CASI VA ALLEGATA COPIA DELL'ATTO COSTITUTIVO E STATUTO, NONCHE' DOC E CODICE FISCALE DEL PRESIDENTE FIRMATARIO DEL MODELLO IL CODICE ATTIVITA' DA INDICARE NEL MODELLO E':

##### **94.99.20**

Attività di organizzazioni che perseguono fini culturali, ricreativi e la coltivazione di hobby.

##### **93.12.00**

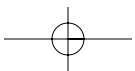
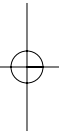
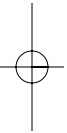
Attività di club sportivi.

**REGISTRAZIONE PRESSO AGENZIA ENTRATE COMPETENTE TERRITORIALMENTE RISPETTO ALLA SEDE LEGALE, A CURA DEL PRESIDENTE DELL'ASSOCIAZIONE ALL'UOPO DELEGATO DEL **CONTRATTO DI COMODATO D'USO O DEL CONTRATTO DI LOCAZIONE DELLA SEDE**, CHE DEVE PRODURRE:**

- A) ATTO COSTITUTIVO E STATUTO IN DUPLICE ORIGINALE CON APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA DI BOLLO DA 14,62 € SU OGNI 4 FACCIATE (MAX 25 RIGHE);
- B) MOD. 69 COMPILATO A CURA DEL RICHIEDENTE CON I DATI DI TUTTI I FIRMATARI DELL'ATTO COSTITUTIVO E DELL'ASSOCIAZIONE;
- C) DOC. IDENTITA' E TESSERA SANITARIA DEL PRESIDENTE;
- D) MOD.F23 PAGATO

#### **LE SCADENZE E GLI ADEMPIMENTI UN'ASSOCIAZIONE**

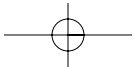
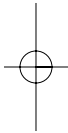
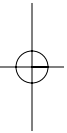
APPROVAZIONE DEL BILANCIO CONSUNTIVO E PREVENTIVO;  
AGGIORNAMENTO CONTINUO DEL LIBRO SOCI E DEI LIBRI DELLE ADUNANZE DELL'ASSEMBLEA DEI SOCI, DEL CONSIGLIO DIRETTIVO E DEI SINDACI REVISORI SE NOMINATI;  
DICHIARAZIONI FISCALI (MODELLO UNICO INTESO COME REDDITI, IVA ED IRAP) IN CASO DI ESERCIZIO DI ATTIVITA' COMMERCIALE, MOD. 770 IN CASO DI EROGAZIONE DI INDENNITA', COMPENSI, ECC.) ENTRO I TERMINI FISSATI OGNI ANNO DALL'AGENZIA DELLE ENTRATE  
AGEVOLAZIONI PER CHI SOSTIENE LE ASSOCIAZIONI (RICEVUTE, TRACCIABILITA'): DETRAZIONI D'IMPOSTA, DEDUCIBILITA' DEI COSTI





## APPENDICE

**Nelle pagine seguenti troverete, tutta la modulistica per le incombenze necessarie alla vita della vostra Associazione. E soprattutto della vostra Associazione Sportiva dilettantistica. Dall'autocertificazione dei redditi da prestazioni sportive alla certificazione dei compensi e delle provvigioni assoggettati a titolo di imposta di acconto; dalla detrazione 19% dell'Irpef per pratica sportiva minore al consenso al trattamento dei dati sensibili; dall'informativa ai sensi del decreto legislativo 196/2003 alla dichiarazione di inizio attività dei circoli sportivi; dal rimborso spese analitico per utilizzo auto alla bozza di rendiconto amministrativo. Un valido strumento per tutte le vostre esigenze e per una corretta gestione del Circolo, Associazione e Associazione Sportiva Dilettantistica.**



## FAC-SIMILE VERBALE ASSEMBLEA PER ATTO COSTITUTIVO

I sottoscritti , intendono costituire l' Associazione e/o Circolo "....."  
in sigla .....  
con sede in via ..... C.a.p.....  
si sono riuniti in assemblea oggi ..... presso  
la sede del circolo, per trattare il seguente ordine del giorno:

- approvazione dello " Statuto" ;
- elezione cariche sociali ;
- affiliazione alla FENALC .

a presiedere l'assemblea viene designato/a .....  
e a segretario dell'assemblea viene designato/a.....

Viene data lettura dello statuto, che viene approvato all'unanimità , l' Assemblea approva anche l'affiliazione alla FENALC, vengono altresì designati per le cariche sociali che accettano, i signori:

### Consiglio Direttivo :

Presidente :..... (...../...../.....)  
residentea .....in via/piazza .....  
C.F .....  
VicePresidente:.....(...../...../.....)  
residentea .....in via/piazza .....  
C.F.....  
Segretario:.....(...../...../.....)  
residentea ..... in via/piazza .....  
C.F.....  
Tesoriere:.....(...../...../.....)  
residentea .....in via/piazza .....  
C.F.....

L'Associazione, per decisione dell'Assemblea, avrà sede in ..... loc .....

La Segretaria dell'assemblea	Il Presidente dell' assemblea
nome.....	nome .....
firmato .....	firmato .....

Il Presidente dell'Associazione  
nome.....  
firmato.....

## FAC-SIMILE DOMANDA AMMISSIONE SOCIO

Spettabile Consiglio Direttivo

Del .....

Via .....

Città.....

**OGGETTO : Domanda di ammissione a Socio**

**Il sottoscritto**.....

**Nato/a**.....**il**.....

**di cittadinanza**.....**Professione**.....

**Residente a**.....

**Via**.....**n°**.....**Cap**.....

**Tel**.....**email**.....

**Codice Fiscale n°**.....

**Documento d'identità**..... **n°**.....

**rilasciato da** .....**di**.....**il**.....

**in proprio e in qualita' di** .....

**Della associazione/società** .....

**C.F / P. IVA**.....

**Con sede in**.....

**Via**.....**n°**.....

**Cap**..... **Tel**.....

**email**.....

**essendo in possesso dei requisiti, fa domanda per essere am-**  
**nesso a Socio del**.....

**con sede in** .....**C.a.p.**.....

**Dichiara di conoscere lo Statuto e il regolamento interno ,**  
**di accettarli integralmente , si impegna a fare quanto nelle**  
**sue possibilità per il raggiungimento degli scopi sociali e ad**  
**osservare le deliberazioni degli organi sociali.**

**Autorizza ad usare i suoi dati personali, nel rispetto del**  
**D.L.g.s. 196 /2003 e seguenti, per i soli fini sociali.**

**In Fede**  
**li** .....

## **FAC-SIMILE DOMANDA DI AFFILIAZIONE ALLA FENALC**

L'Associazione Culturale .....  
 in sigla ..... - con sede  
 in Via ..... C.a.p. .... loc.....  
 in persona del suo Presidente Pro tempore sig.....  
 .....a tal'uopo debitamente  
 autorizzata a seguito di deliberazione assunta dall'Assem-  
 blea dei soci tenutasi il giorno .....  
 dichiarandosi a conoscenza dello " Statuto " della FEDERAZIO-  
 NE NAZIONALE LIBERI CIRCOLI e delle finalità perseguite, ri-  
 rivolge domanda di affiliazione.

Come si evince dall'allegato " statuto ", regolarmente adot-  
 tato , le finalità dell'Associazione sono di natura artistica, cul-  
 turale , sportiva , turistica e ricreativa, affini , cioè , a quelli  
 della FENALC.

Il sodalizio non persegue fini di lucro e mira alla elevazione  
 civile e sociale del socio.

L'Associazione, affinché i propri soci possano partecipare alle  
 attività della FENALC ed usufruire delle agevolazioni derivan-  
 ti da leggi , disposizioni e convenzioni munirà gli stessi della  
 annuale tessera.

Il Sodalizio conserva la più ampia autonomia patrimoniale ,  
 amministrativa e organizzativa.

Riconosce alla FENALC facoltà di intervento solo su formale  
 espressa sollecitazione del Consiglio Direttivo, dell'Assem-  
 blea dei soci e , in caso di carenza degli Organi statutari, di un  
 gruppo di soci . La presente adesione potrà essere revocata  
 in qualsiasi momento con deliberazione dell'Assemblea dei  
 soci. Di tale evenienza sarà data immediata comunicazione  
 ufficiale alla FENALC .

### **IL PRESIDENTE DELL'ASSOCIAZIONE**

Nome.....

Firma .....

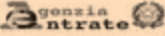
Residente in via : .....

Telefono .....

### **IL PRESIDENTE DEL ASSOCIAZIONE**

Lì ..... nome.....

Firma .....

	DOMANDA ATTRIBUZIONE CODICE FISCALE, COMUNICAZIONE VARIAZIONE DATI, AVVENUTA FUSIONE, CONCENTRAZIONE, TRASFORMAZIONE, ESTINZIONE (SOGETTI DIVERSI DALLE PERSONE FISICHE)	AAS/6															
CODICE FISCALE <span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 1em;"></span>		Pagina n. <span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 1em;"></span>															
<b>QUADRO A</b> TIPO RICHIESTA	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:5%; text-align: center;">1</td> <td style="width:75%;">ATTRIBUZIONE DEL NUMERO DI CODICE FISCALE</td> <td style="width:20%;">DATA COSTITUZIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>VARIAZIONE DATI</td> <td>DATA VARIAZIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>ESTINZIONE</td> <td>DATA ESTINZIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>RICHIESTA INDIRIZIATO DEL CERTIFICATO DI CODICE FISCALE</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>RICHIESTA ATTRIBUZIONE CODICE FISCALE IN TIRTO</td> <td></td> </tr> </table>	1	ATTRIBUZIONE DEL NUMERO DI CODICE FISCALE	DATA COSTITUZIONE	2	VARIAZIONE DATI	DATA VARIAZIONE	3	ESTINZIONE	DATA ESTINZIONE	4	RICHIESTA INDIRIZIATO DEL CERTIFICATO DI CODICE FISCALE		5	RICHIESTA ATTRIBUZIONE CODICE FISCALE IN TIRTO		
1	ATTRIBUZIONE DEL NUMERO DI CODICE FISCALE	DATA COSTITUZIONE															
2	VARIAZIONE DATI	DATA VARIAZIONE															
3	ESTINZIONE	DATA ESTINZIONE															
4	RICHIESTA INDIRIZIATO DEL CERTIFICATO DI CODICE FISCALE																
5	RICHIESTA ATTRIBUZIONE CODICE FISCALE IN TIRTO																
<b>QUADRO B</b> SOGETTO D'IMPOSTA Dati identificativi	Denominazione <span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 100%;"></span>																
Sede legale, amministrativa o, in alternativa, Sede effettiva	Indirizzo completo (via o piazza, numero civico, scala, interno, palazzo, ecc.) <span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 100%;"></span>																
Domicilio fiscale in diversi dalla sede legale, amministrativa o effettiva	Indirizzo completo (via o piazza, numero civico, scala, interno, palazzo, ecc.) <span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 100%;"></span>																
<b>QUADRO C</b> RAPPRESENTANTE	Denominazione o nome dell'intermediario <span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 100%;"></span>																
<b>QUADRO D</b> COMUNICAZIONE DI AVVENUTA FUSIONE, CONCENTRAZIONE, TRASFORMAZIONE	1 FUSIONE <span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 100%;"></span>																
Dati relativi al soggetto non iscritto, ovvero risultante dalla fusione	2 CONCENTRAZIONE <span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 100%;"></span>																
Rappresentante	3 TRASFORMAZIONE <span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 100%;"></span>																
CODICE FISCALE <span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 1em;"></span>		Pagina n. <span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 1em;"></span>															
<b>ALLEGATI</b>	<div style="border: 1px solid black; height: 50px;"></div>																
<b>SOTTOSCRIZIONE</b>	DATA <span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px;"></span> CODICE FISCALE <span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px;"></span>																
<b>DELEGA</b>	FIRMA <span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 100%;"></span>																
<b>IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA</b>	Codice fiscale dell'intermediario <span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 100%;"></span> N. territorio d'ufficio del CAF <span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 100%;"></span>																
<b>RISERVO ALL'INTERMEDIARIO</b>	Impegno a presentare per via telematica il modello predisposto dal contribuente <input type="checkbox"/>																
Impegno a presentare per via telematica il modello predisposto dal soggetto che lo trasmette <input type="checkbox"/>	Data dell'impegno <span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px;"></span> FIRMA DELL'INTERMEDIARIO <span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 100%;"></span>																



**Ente Nazionale Assistenziale - riconosciuto dal Ministero dell'Interno**  
 (DM 10.16769/12000 - del 23/12/84 e 10.17812/12000 - del 12/01/85)  
**Associazione di Promozione Sociale** (iscritta dal 26/06/2002 al n°21 del Registro della APS)  
**Componente Osservatorio Nazionale dell'Associazione**  
 www.fenalc.it - www.fenalcservizi.it - info@fenalc.it  
 Via del Plebiscito, 112 - 00186 Roma - Tel, 06 6787621 - Fax 06 6794385 - Cell, 346 7515568

Si richiede l'affiliazione alla FENALC  del Circolo  dell'Associazione  Associazione Sportiva Dilettantistica

con sede a ..... C.A.P. .... Prov. ....

In via ..... n° .....

C.F. .... P-I.V.A. ....

Atto costitutivo e statuto registrati il ..... da ..... al n° .....

Tel. .... cell. .... e-mail .....

composto alla data odierna di n° ..... soci, **Presieduto** da .....

nato/a a ..... il ..... C.F. ....

Residente a ..... in .....

Tel. .... cell. .... e-mail .....

**V. Presidente** ..... nato/a a ..... il .....

C.F. .... Residente a ..... in .....

..... Tel./cell. .... e-mail .....

**Segretario** ..... nato/a a ..... il .....

C.F. .... Residente a ..... in .....

..... Tel./cell. .... e-mail .....

**SVOLGONO PREVALENTEMENTE LE SEGUENTI ATTIVITÀ:**

- |   |  |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Attività di promozione sociale (volontariato, assistenza e similari)      | <input checked="" type="checkbox"/> Attività culturali   |
| <input type="checkbox"/> Somministrazione di bevande, alcolici e superalcolici                                | <input type="checkbox"/> Sala giochi; Attività ludiche e di intrattenimento                          |
| <input type="checkbox"/> Mensa  | <input type="checkbox"/> Attività di arte varia (compreso musica e ballo)                            |
| <input type="checkbox"/> Spaccio  | <input type="checkbox"/> Attività di promozione artistica ed artigianale e delle tradizioni popolari |
| <input checked="" type="checkbox"/> Attività sportive (specificare discipline, compreso caccia e pesca) ..... |  |

**Rinnovo AFFILIAZIONE**  **Nuova AFFILIAZIONE**

IL RESPONSABILE TERRITORIALE  
timbro e firma

LUOGO ..... DATA .....

## CERTIFICATO di AFFILIAZIONE PER L'ANNO .....

La Presidenza della FENALC, vista la richiesta sottoscritta dal responsabile territoriale, **rilascia il presente certificato di affiliazione** al su menzionato Circolo o Associazione per l'anno sociale 2011. Il presente certificato, copia del quale dovrà essere inviato al Comune nel cui territorio ha sede, è valido quale N.O. per il rilascio dell'autorizzazione comunale alla mescita di bevande, comprese alcolici e super alcolici, riservata ai soci ed alle altre specifiche autorizzazioni in ottemperanza delle procedure previste dalle norme in vigore.

IL PRESIDENTE NAZIONALE  
Alberto Spelda

LUOGO ..... DATA .....

## LETTERA CONVOCAZIONE CONSIGLIO DIRETTIVO

(Lettera da scrivere su carta intestata riportante denominazione dell'Associazione,  
del Circolo o dell'Associazione sportiva dilettantistica)

Nome e cognome del Membro  
del Consiglio Direttivo  
Indirizzo

Data \_\_\_\_\_

Oggetto: Convocazione Consiglio Direttivo

Gentile Consigliere,

la presente come invito a partecipare all'Assemblea del Consiglio Direttivo che si terrà presso la Sede sociale (**Indirizzo completo e telefono**) il giorno \_\_\_\_\_ mese \_\_\_\_\_ anno \_\_\_\_\_

alle ore 23,45 in prima seduta e il giorno \_\_\_\_\_ alle ore 18,00 in seconda convocazione per discutere il seguente ordine del giorno

Ordine del Giorno:

**(vanno riportati i punti che verranno discussi in assemblea come da esempio che segue)**

- 1) Approvazione verbale precedente (se non è stato approvato)
- 2) Comunicazioni presidente
- 3) Ammissioni nuovi soci
- 4) Dimissioni soci
- 5) Approvazione rendiconto anno finanziario (anno sociale precedente)
- 6) Bilancio di previsione
- 7) Attività sociali
- 8) Varie ed eventuali

Contando sulla tua partecipazione ti invio cordiali saluti

\_\_\_\_\_  
IL PRESIDENTE



## VERBALE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

L'anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_, presso la sede Sociale, si sono riuniti, come da regolare invito, in prima o seconda convocazione, i componenti del Consiglio Direttivo dell'Associazione (**Circolo o Associazione sportiva dilettantistica**) \_\_\_\_\_, per discutere i punti elencati nell'ordine del giorno.

### ORDINE DEL GIORNO

- 1) Approvazione verbale precedente (se non è stato approvato)
- 2) Comunicazioni presidente
- 3) Ammissioni nuovi soci
- 4) Dimissioni soci
- 5) Approvazione rendiconto anno finanziario (anno sociale precedente)
- 6) Bilancio di previsione
- 7) Attività sociali
- 8) Varie ed eventuali

Il Presidente, dopo aver constatato la presenza di almeno la metà più uno degli aventi diritto al voto (**in caso contrario l'assemblea deve essere riunita in seconda convocazione, allorché risulterà valida qualunque sia il numero dei soci presenti**), dichiara validamente costituito l'organo.

Il Presidente chiama il sig. \_\_\_\_\_ a fungere da segretario verbalizzante, che accetta.

Il Presidente quindi espone ai presenti i punti all'ordine del giorno, iniziando dall'approvazione del verbale della precedente assise. Passando poi a discutere dell'ammissione dei nuovi soci e della dimissione dei vecchi soci. Si procede all'approvazione del rediconto anno finanziario relativo all'anno sociale precedente, si illustra il bilancio di previsione e si elencano le attività sociali proposte per il futuro.

Dopo aver proceduto alla votazione dei vari punti all'ordine del giorno si invito il Consiglio direttivo alla loro approvazione.

Null'altro essendo su cui deliberare, il Presidente dichiara sciolta l'Assemblea alle ore \_\_\_\_\_ previa lettura ed approvazione del presente verbale.

IL SEGRETARIO

.....

IL PRESIDENTE

.....

**N.B.** Verbalizzare tutte le attività sociali; verbalizzare tutti i cambi dei componenti degli organi sociali; l'eventuale sostituzione del presidente dovrà essere comunicata agli enti preposti (Agenzia delle Entrate, Comune o Municipio, Fenalc, ecc.).

## LETTERA CONVOCAZIONE ASSEMBLEA

(Lettera da scrivere su carta intestata riportante denominazione dell'Associazione,  
del Circolo o dell'Associazione sportiva dilettantistica)

Nome e cognome del Socio  
Indirizzo

Data \_\_\_\_\_

Oggetto: Convocazione assemblea dei soci

Gentile Socio,

la presente come invito a partecipare all'Assemblea dei Soci che si terrà presso la Sede sociale (**Indirizzo completo e telefono**) il giorno \_\_\_\_\_ mese \_\_\_\_\_ anno \_\_\_\_\_ alle ore 23,45 in prima seduta e il giorno \_\_\_\_\_ alle ore 18,00 in seconda convocazione per discutere il seguente ordine del giorno

Ordine del Giorno:

**(vanno riportati i punti che verranno discussi in assemblea come da esempio che segue)**

- 1) Approvazione verbale precedente (se non è stato approvato)
- 2) Comunicazioni presidente
- 3) Approvazione rendiconto finanziario (anno sociale precedente)
- 4) Bilancio di previsione
- 5) Varie ed eventuali

Contando sulla tua partecipazione ti invio cordiali saluti

IL PRESIDENTE

\_\_\_\_\_

## VERBALE DELL'ASSEMBLEA ORDINARIA DEI SOCI

L'anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_,  
presso la sede Sociale, \_\_\_\_\_  
come da regolare invito, in prima o seconda convocazione, si è riunita l'Assemblea dei soci  
dell'Associazione (**Circolo o Associazione sportiva dilettantistica**) \_\_\_\_\_  
per discutere i punti all'ordine del giorno.

### ORDINE DEL GIORNO

- 1) Approvazione verbale precedente (se non è stato approvato)
- 2) Comunicazioni presidente
- 3) Approvazione rendiconto finanziario (anno sociale precedente)
- 4) Bilancio di previsione
- 5) Varie ed eventuali

Il Presidente, dopo aver constatato la presenza di almeno la metà più uno degli aventi diritto al voto (**in caso contrario l'assemblea deve essere riunita in seconda convocazione, allorché risulterà valida qualunque sia il numero dei soci presenti**), dichiara validamente costituito l'organo.

Il Presidente chiama il sig \_\_\_\_\_ a fungere da segretario verbalizzante, che accetta.

Dà lettura del verbale della precedente seduta e del punto o dei punti messi in discussione nell'ordine del giorno.

Dopo ampia discussione, l'Assemblea (indicare se all'unanimità o a maggioranza)

### APPROVA

(Riportare quali punti all'odg sono stati approvati)

Null'altro essendo su cui deliberare, il Presidente dichiara sciolta l'assemblea alle ore \_\_\_\_\_ previa lettura ed approvazione del presente verbale.

IL SEGRETARIO

.....

IL PRESIDENTE

.....

**N.B.** Verbalizzare tutte le attività sociali; verbalizzare tutti i cambi dei componenti degli organi sociali; l'eventuale sostituzione del presidente dovrà essere comunicata agli enti preposti (Agenzia delle Entrate, Comune o Municipio, Fenalc, ecc.).

**FAC-SIMILE DELLE RICHIESTA**

**Raccomandata A.R.**

All'Ufficio delle Entrate di .....  
Sede .....  
Partita IVA/Codice Fiscale .....  
All'Ufficio SIAE di.....

**Oggetto: OPZIONE Legge 16 Dicembre 1991, n. 398**

L'associazione.....consede in..... Via..... n.....  
quì rappresentata dal Presidente incarica Sig.....  
nato a..... il..... e Residente in.....  
via..... n..... Codice fiscale..... premezzo che  
detta associazione svolge attività culturale/musicale senza scopo di lucro visto la legge 13 maggio 1999, n. 133,  
il Decreto del Ministro delle finanze 26 Novembre 1999, n. 473, l'art. 37 della Legge 21 novembre 2000 nonché  
le circolari ed istruzioni ministeriali relative alla predette Leggi opta per il regime fiscale di cui alla Legge 16  
Dicembre 1991, n. 398, a far tempo dal .....

..... li.....

**Il Presidente**

**ATTESTAZIONE  
PER EROGAZIONE LIBERALE AD ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE**  
(art. 22 Legge 383/2000)

Associazione \_\_\_\_\_  
*(indicare la denominazione come è riportata nello Statuto)*

Sede Sociale in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

Tel. e Fax \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_

C.C. Postale \_\_\_\_\_

C.C. Bancario: CIN \_\_\_\_\_ ABI \_\_\_\_\_ CAB \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Iscritta nel Registro Nazionale delle Associazioni di Promozione Sociale al numero 21 con Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 26 giugno 2002

Ricevuta n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
per contributi o donazioni o oblazioni erogati da persone fisiche o giuridiche in favore dell'Associazione, per manifestazioni di carattere sociale sul territorio nazionale.

L'Associazione \_\_\_\_\_  
nella persona del suo Legale Rappresentante \_\_\_\_\_

**dichiara di aver ricevuto**

Euro \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
*(in cifre) (in lettere)*

da:

Nominativo \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

C.Fiscale o P. Iva \_\_\_\_\_

A mezzo:

- Assegno bancario
- Bonifico Bancario
- C.C. Postale
- Carta Credito

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
*(località) (data)*

*firma e timbro*

**AUTOCERTIFICAZIONE REDDITI DA PRESTAZIONE SPORTIVE  
E RICHIESTA DI RIMBORSO SPESA FORFETTARIO**

lo sottoscritto ..... nato a .....  
 il ..... e residente in .....  
 Via .....  
 codice fiscale .....

**DICHIARO**

di ricevere dalla Società/Associazione sportiva dilettantistica

la somma di € ..... per i seguenti titoli:

- Rimborso forfettario
- Indennità da trasferta
- Compensi
- Premi

in riferimento alla manifestazione sportiva:

.....

in qualità di:

- Atleta dilettante
- Istruttore
- Allenatore
- Dirigente
- Arbitro/Giudice
- Collaborazione coordinata e continuativa di tipo amministrativo-gestionale al di fuori dell'attività professionale
- Ogni altro soggetto la cui opera è indispensabile allo svolgimento dell'attività sportiva dilettantistica

DICHIARO inoltre, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione non veritiera e di falsità sugli Art. 26 L. n° 15/68 e Art. 489 c.p., sotto la propria responsabilità, che alla data odierna, per l'anno 201..., non ho ricevuto rimborsi, indennità e compensi, non soggetti a ritenuta, per un importo complessivamente superiore a Euro 7.500,00 =, erogati da codesto o altri organismi che perseguono finalità sportive dilettantistiche.

La presente ricevuta viene emessa ai sensi e per gli effetti dell'art. 37 L. 342/2000 e successive modifiche e della norma esonerativa ai fini I.V.A. art. 5 D.P.R. n° 633/72 e successive modifiche.

N.B.: Se la somma corrisposta supera € 77,47 su applica la marca da bollo da € 1,81.

**CERTIFICAZIONE DEI COMPENSI E DELLE PROVVISORI  
ASSOGGETTATI A TITOLO DI IMPOSTA DI ACCONTO OPPURE ESENTE**

In ottemperanza agli adempimenti previsti dalle vigenti norme tributarie si certifica che nel corso dell'anno 201.....

Il socio/a .....

Nato a .....

Indirizzo .....

Città .....

Codice fiscale .....

Partita IVA .....

Causale	Lordo Corrisposto	Somme non soggette a ritenute	Somme non soggette a rit. reg. conv.	Imponibile	Ritenute operate
	€	€	€	€	€

sono stati corrisposti i seguenti compensi assoggettati o non assoggettati a ritenuta:

Le cifre globali su esposte corrispondono alle singole registrazioni risultanti nel conto individuale intestato al socio percipiente.

L'importo delle ritenute è stato versato in conformità alle disposizioni in materia.

Luogo e data

IL PRESIDENTE

**DETRAZIONE 19% IRPEF PER PRATICA SPORTIVA MINORE**

Associazione/Circolo/Associazione Sportiva Dilettantistica " .....  
..... "

Via .....

Tel. ....

Codice Fiscale e/o partita IVA .....

Il Sottoscritto ..... nella qualità di Presidente Pro Tempore .....  
dell'Associazione/Circolo/Associazione Sportiva Dilettantistica, di cui in epigrafe, dichiara di aver  
ricevuto in data odierna dal Sig. .... residente in ..... (.....),  
via ..... n. .... codice fiscale: .....  
quale soggetto pagante per minore .....  
nato a ..... il ....., C.F. del minore .....  
la somma di euro ..... (...../.....) per la seguente disciplina spor-  
tiva ....., corso, campionato di nuoto, ecc. per l'abbonamento/iscrizione  
annuale nel mese/periodo di .....

La presente ricevuta ha valore fiscale per poter usufruire di una detrazione del 19% dall'IRPEF  
su un importo non superiore a € 210,00 (duecentodieci,00 euro) delle spese sostenute a sensi  
del comma 319 della legge del 27 dicembre 2006 n. 296.

Firma di chi effettua il pagamento

Specificare con quale modalità si deve pagare

N.B.: la presente ricevuta deve essere conservata tra i documenti di UNICO



FAX SIMILE N. 4

**CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI**

Il/la sottoscritto/a, acquisite le informazioni di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 196/2003, acconsente al trattamento dei propri dati personali, dichiarando di aver avuto, in particolare, conoscenza che i dati medesimi rientrano nel novero dei dati "sensibili" di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d) del decreto citato, vale a dire di dati idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

In particolare consento che i dati riguardanti ..... siano comunicati a ..... e da questi trattati nella misura necessaria all'adempimento di obblighi previsti dalla legge e dai contratti.

(firma) .....  
 ....., li .....

FAX SIMILE N. 4bis

**INFORMATIVA AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 196/2003**

(Codice in materia di protezione dei dati personali)  
 e consenso al trattamento dei dati sensibili

Associazione/Circolo/Associazione sportiva dilettantistica "....."

C.F. .... P.IVA .....

Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 196/2003 recante il nuovo "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che i dati da lei forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza.

Tali dati verranno trattati per finalità istituzionali, quando strettamente connesse e strumentali dell'attività della associazione.

Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti ..... (indicare sinteticamente le modalità di gestione della banca dati, ad esempio l'utilizzo di supporto telematico o cartaceo), idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza.

In relazione ai predetti trattamenti lei potrà esercitare i diritti di cui l'articolo 7 del decreto legislativo 196/2003.

Data ..... Titolare (o responsabile se nominato) della banca dati

(firma)

(il legale rappresentante)

**DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITA' DI ASSOCIAZIONE/CIRCOLO/ASD**

(Marca da bollo da 14,62 euro)

Al signor sindaco ..... del comune di .....

lo sottoscritto ..... nato a .....

il ..... Residente a .....

Via ..... n. ....

Codice fiscale o Partita IVA ..... in qualità di Presidente pro tempore del Circolo/Associazione/ASD ..... con sede legale a .....

Via ..... n. .... con C.F. o Partita IVA

..... Affiliato Fenalc e Enti riconosciuti Coni e federati con la Fenalc

**COMUNICA**

Ai sensi dell'art. 19 legge 241/90 come sostituito dalla legge del 24 dicembre 1993, n. 537 e DPR 9 maggio 1994 n. 411, l'inizio di attività di Associazione/Circolo/Associazione sportiva dilettantistica con somministrazione di alimenti e bevande (anche alcoliche) ai soci nei locali del Circolo sito in ..... via ..... n. ....

Il sottoscritto fa inoltre presente che l'Associazione/Il Circolo o l'Associazione sportiva dilettantistica suddetta è parte integrante di Fenalc e di Enti riconosciuti Coni o federati con la Fenalc il cui carattere di Ente assistenziale è stato riconosciuto dal Ministero dell'Interno con DM 13/12/2002.

IL PRESIDENTE PRO TEMPORE

**N.B.:**

- È necessario richiedere i regolamenti comunali;
- Disposizioni igienico sanitarie;
- HCCP per chi manipola o somministra alimenti e bevande;
- Planimetrie dei locali, firmate da un tecnico abilitato;
- Impianti elettrici eseguiti a norma e certificati da tecnico abilitato;
- Fotocopia del Codice fiscale;
- Atto costitutivo, statuto dell'Associazione/Circolo/ASD (registrati Ufficio Registro) e elenco organi direzionali;
- Copia documento d'identità e codice fiscale del presidente
- Elenco soci;
- Certificato di affiliazione Fenalc;
- Richiesta agibilità locali;
- Destinazione d'uso dei locali (deroga - non obbligo di destinazione uso commerciale).

FAX SIMILE N. 6

**RIMBORSO SPESE ANALITICO PER UTILIZZO MEZZI**

Periodo dal ..... al .....  
 Associazione/Circolo/Associazione sportiva dilettantistica/Comitato .....  
 Auto .....  
 Targa .....  
 Richiedente e qualifica .....

Itinerario percorso: (indicare i luoghi in cui si è recato)

Data	Motivo	Km percorsi	Tariffa	Totale	Vitto	Alloggio	Altre spese non documente

Totale complessivo

Firma del richiedente

Visto del Presidente dell'Associazione/Circolo/ASD/Comitato

FAX SIMILE N. 6 BIS

**ATTESTAZIONE PER EROGAZIONE LIBERALE ALL'ASSOCIAZIONE/CIRCOLO/ASD**  
**(art. 22 Legge 383/2000)**

Associazione/Circolo/Associazione sportiva dilettantistica .....  
(indicare la denominazione come è riportata nello Statuto)

Sede Sociale ..... Via .....

Tel. e Fax ..... Codice fiscale / Partita IVA .....

C.C. Postale .....

C.C. Bancario: CIN ..... ABI ..... CAB ..... N.....

Iscritta nel Registro Nazionale delle Associazioni di Promozione Sociale al numero 21 con Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 26 giugno 2002

Ricevuta n. .... del ..... per contributi o donazioni o oblazioni erogati da persone fisiche o giuridiche in favore dell'Associazione/Circolo/Associazione sportiva dilettantistica, per manifestazioni di carattere sociale sul territorio nazionale.

L'Associazione/Circolo/ASD ..... nella persona del suo Legale Rappresentante .....

**Dichiara di aver ricevuto**

Euro ..... (in cifre) ( ..... ) (data) (in lettere)

da: Nominativo ..... Indirizzo .....

C. Fiscale o P. IVA .....

A mezzo:  Assegno bancario  Bonifico bancario  C.C. postale  Carta Credito

..... (località) ..... (data) ..... Firma e timbro

**BOZZA DI RENDICONTO CONTABILE-AMMINISTRATIVO**

RENDICONTO DELLE ENTRATE E DELLE USCITE DELL'ASSOCIAZIONE/CIRCOLO/ASD/COMITATO/ORGANISMO AFFILIATO .....  
 DI ..... RELATIVO AL PERIODO 1 GENNAIO 201...../31 DICEMBRE 201.....

**ENTRATE**

- A) Quote di iscrizioni-tesseramenti-affiliazioni .....
- B) Contributi Enti Locali .....
- C) Contributi della Regione .....
- D) Sponsorizzazioni .....
- E) Erogazioni liberali .....
- F) Interessi bancari .....
- G) Incassi per la somministrazione di alimenti e bevande .....
- H) Cessione di pubblicazioni .....
- I) Varie ed eventuali .....

**USCITE**

- 1) Spese per la sede .....
- 2) Spese di funzionamento (postali, telefoniche, cancelleria) .....
- 3) Spese affiliazioni e tesseramenti .....
- 4) Compensi a collaboratori .....
- 5) Spese di viaggi .....
- 6) Spese per pubblicazioni, stampa e promozione .....
- 7) Organizzazione manifestazioni sportive .....
- 8) Spese per convegni, dibattiti, seminari .....
- 9) spese per compensi e collaboratori per L. 133/99 .....
- 10) Spese per corsi, riunioni, ecc .....
- 11) Spese per assicurazione .....
- 12) Acquisto materiale sportivo .....
- 13) Acquisto merce (bevande e alimenti) .....
- 14) Affitto impianti sportivi .....
- 15) Spese per premi, medaglie, materiale promozionale .....

**TOTALI**

AVANZO/DISAVANZO

Approvato dal Consiglio Direttivo del .....

**Il Presidente**

Revisore dei Conti

Associazione/Circolo/Associazione sportiva dilettantistica/Comitato/Organismo

C.F. .... P.IVA .....

Consenso al trattamento dei dati sensibili

Il/la sottoscritto/a, acquisite le informazioni di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 196/2003, consente al trattamento dei propri dati personali, dichiarando di aver avuto, in particolare, conoscenza che i dati medesimi rientrano nel novero dei dati "sensibili" di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d) del decreto citato, vale da dire i dati idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

In particolare consento che i dati riguardanti ..... siano comunicati a ..... e da questi trattati nella misura necessaria all'adempimento di obblighi previsti dalla legge e dai contratti.

(Firma) .....  
 .....li .....

AGENZIA DELLE ENTRATE



Mod. F23

**MODELLO DI PAGAMENTO:  
TASSE, IMPOSTE, SANZIONI  
E ALTRE ENTRATE**

1. VERSAMENTO DIRETTO AL CONCESSIONARIO DI

\_\_\_\_\_

2. DELEGA IRREVOCABILE A

\_\_\_\_\_

AGENZIA/UFFICIO \_\_\_\_\_ PROV. \_\_\_\_\_  
PER L'ACCREDITO ALLA TESORERIA COMPETENTE

3. NUMERO DI RIFERIMENTO (\*) \_\_\_\_\_

**DATI ANAGRAFICI**

4. COGNOME, DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_ DATA DI NASCITA \_\_\_\_\_  
**SCRIVERE PER ESTESO DENOMINAZIONE DELL'ASSOCIAZIONE**  
SESSO M o F \_\_\_\_\_ COMUNE (o stato estero) DI NASCITA / SEDE SOCIALE \_\_\_\_\_ PROV. \_\_\_\_\_ CODICE FISCALE \_\_\_\_\_  
**SEDE DELL'ASSOCIAZIONE** \_\_\_\_\_ **CODICE FISCALE DELL'ASSOCIAZIONE** \_\_\_\_\_

5. COGNOME, DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_ DATA DI NASCITA \_\_\_\_\_  
SESSO M o F \_\_\_\_\_ COMUNE (o stato estero) DI NASCITA / SEDE SOCIALE \_\_\_\_\_ PROV. \_\_\_\_\_ CODICE FISCALE \_\_\_\_\_

**DATI DEL VERSAMENTO**

6. UFFICIO O ENTE \_\_\_\_\_ 7. COD. TERRITORIALE (\*) 8. CONTENZIOSO \_\_\_\_\_ 9. CAUSALE \_\_\_\_\_ 10. ESTREMI DELL'ATTO O DEL DOCUMENTO \_\_\_\_\_  
Anno \_\_\_\_\_ Numero \_\_\_\_\_  
codice sub. codice (\*) \_\_\_\_\_

11. CODICE TRIBUTO

1 | 0 | 9 | T  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

12. DESCRIZIONE (\*)

**Registrazione di atto costitutivo  
e statuto di Associazione No Profit**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

13. IMPORTO

168 0 0  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
168 0 0

14. COD. DESTINATARIO

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

PER UN IMPORTO COMPLESSIVO DI EURO

EURO (lettere)

**Centosessantotto/00**

**ESTREMI DEL VERSAMENTO**

(DA COMPIRE A CURA DEL CONCESSIONARIO, DELLA BANCA O DELLE POSTE)

DATA			CODICE CONCESSIONE/BANCA/POSTE	
giorno	mese	anno	AZIENDA	CAB/SPORTELLO
_____	_____	_____	_____	_____

FIRMA

**FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE**

Autorizzo addebito sul conto corrente bancario

n. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_ cod. ABI \_\_\_\_\_ CAB \_\_\_\_\_

MOD. F. 23 - 2002 (EURO)

(\*) RISERVATO ALL'UFFICIO

COPIA PER IL CONCESSIONARIO/BANCA/POSTE



Mod. EAS

## MODELLO PER LA COMUNICAZIONE DEI DATI RILEVANTI AI FINI FISCALI DA PARTE DEGLI ENTI ASSOCIATIVI

Articolo 30 del decreto legge 29 novembre 2008, n. 185,  
convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2

Mod. N.   

<b>DATI RELATIVI ALL'ENTE</b>	Codice fiscale	Partita IVA																											
	Denominazione	Tipo ente	Data di costituzione giorno mese anno																										
			Data inizio attività giorno mese anno																										
<b>Sede legale</b>	Comune	Provincia (sigla)	C.a.p. Codice Comune																										
	Tipologia (sì, p.zza, ecc.) Indirizzo	Numero civico	Frazione																										
<b>RAPPRESENTANTE LEGALE</b>	Codice fiscale																												
	Cognome	Nome																											
	Data di nascita giorno mese anno	Comune (o Stato estero) di nascita	Sexo (barrare la relativa casella) M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>																										
	Telefono	Fax	Provincia (sigla)																										
	Indirizzo di posta elettronica																												
<b>DICHIARAZIONI DEL RAPPRESENTANTE LEGALE</b>	Il sottoscritto, nella qualità di rappresentante legale, sotto la propria responsabilità,																												
	<b>DICHIARA</b>																												
	1) che non viene svolta in via esclusiva o principale attività commerciale																												
	2) che è stato adottato lo statuto	SI	NO																										
	3) che l'ente ha personalità giuridica	SI	NO																										
	4) che l'ente ha articolazioni territoriali e/o funzionali	SI	NO																										
	5) che l'ente è un'articolazione territoriale e/o funzionale di altro ente C.F.	SI	NO																										
	6) che l'ente è affiliato a federazioni o gruppi	SI	NO																										
	7) che le modalità di convocazione degli associati prevedono:	convocazione individuale	convocazione collettiva																										
	8) che gli associati maggioritari hanno parità di diritti nell'elettorato attivo e passivo	SI	NO																										
	9) che le quote associative sono uguali e non differenziate	SI	NO																										
	10) che i componenti degli organi amministrativi percepiscono compensi, indennità, rimborsi spese forfettari	SI	NO																										
	11) che è redatto il rendiconto economico-finanziario annuale	SI	NO																										
	12) che l'ente svolge attività nei confronti degli associati verso corrispettivi specifici	SI	NO																										
	13) che l'ente svolge attività nei confronti dei non associati a pagamento	SI	NO																										
	14) che gli associati corrispondono la sola quota associativa ordinaria	SI	NO																										
	15) che l'attività nei confronti dei non associati è svolta:	abitualmente	occasionalmente																										
	16) che l'ente si avvale di personale dipendente	SI	NO																										
	17) che l'ente utilizza locali di proprietà	SI	NO																										
	18) che l'ente utilizza locali in locazione	SI	NO																										
	19) che l'ente utilizza locali in comodato gratuito	SI	NO																										
	20) che l'ente riceve proventi per attività di sponsorizzazione o pubblicità:	abitualmente	occasionalmente																										
		no	00																										
	21) che l'ente si avvale di messaggi pubblicitari per la diffusione dei propri beni e servizi	SI	NO																										
	22) che l'ente effettua vendita di beni o prestazione di servizi	SI	NO																										
	in caso affermativo specificare se i prezzi praticati sui beni venduti o sui servizi prestati sono:																												
	1. inferiori a quelli di mercato	SI	NO																										
	2. concordati con l'ente pubblico in base ad apposita convenzione	SI	NO																										
	3. fissati in maniera differenziata a seconda delle condizioni economiche e sociali dei destinatari	SI	NO																										
	23) che l'ammontare delle entrate dell'ente (media degli ultimi tre esercizi) è pari a euro:	00																											
	24) che il numero di associati dell'ente nell'ultimo esercizio chiuso è pari a:	fino a 20	da 21 a 100																										
		da 101 a 500	oltre 500																										
	25) che l'ente opera prevalentemente nel seguente settore (vedere istruzioni):																												
	26) che l'ente svolge le seguenti specifiche attività (vedere istruzioni):																												
	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">7</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">10</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">11</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">13</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">14</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">15</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">16</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">17</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">18</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">19</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">20</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">21</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">22</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">23</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">24</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">25</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">26</td> </tr> </table>			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13																	
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26																	

CODICE FISCALE		Mod. N.	
27) che gli amministratori dell'ente sono:	C.F.		
	C.F.		
	C.F.		
28) che uno o più amministratori sono assunti anche come dipendenti		SI	NO
29) che uno o più amministratori svolgono la medesima funzione anche in altre associazioni non lucrative		SI	NO
30) che le erogazioni liberali ricevute sono pari a euro:			
31) che i contributi pubblici ricevuti sono pari a euro:			
32) che esistono avanzi di gestione		SI	NO
33) che l'ente organizza manifestazioni per la raccolta di fondi:	numero	giorni	
34) che per la raccolta fondi viene redatto apposito rendiconto finanziario		SI	NO
35) che l'atto costitutivo e/o lo statuto redatto ai fini dell'applicazione della normativa prevista dai commi 3, 5, 6 e 7 dell'art. 148 del Tuir e dai commi 4, secondo periodo, e 6 dell'art. 4 del D.P.R. 633 del 1972 è stato elaborato nella forma di <i>(barrare la casella appropriata)</i> :	<input type="checkbox"/> Atto pubblico <input type="checkbox"/> Scrittura privata autenticata <input type="checkbox"/> Scrittura privata registrata		
	registrato presso l'ufficio di	Codice Comune	Data giorno mese anno
		Numero registrazione	Serie
	e che sono state apportate modifiche (eventuali) all'atto costitutivo e/o allo statuto mediante i seguenti atti:		
36) che nell'atto costitutivo e/o nello statuto sono previsti espressamente i seguenti requisiti di cui al comma 8 dell'art. 148 del Tuir e del comma 7 dell'art. 4 del D.P.R. 633 del 1972 <i>(confermare barrando le caselle)</i> :	(vedere istruzioni) <input type="checkbox"/> lett. a) <input type="checkbox"/> lett. b) <input type="checkbox"/> lett. c) <input type="checkbox"/> lett. d) <input type="checkbox"/> lett. e) <input type="checkbox"/> lett. f)		
37) di avere optato per il regime forfetario di cui alla legge n. 398 del 1991		SI	NO
38) di eleggere domicilio presso l'intermediario di cui si è avvalso per la trasmissione telematica, ai fini di ogni comunicazione inerente il presente modello (in caso di presentazione tramite intermediario)			
<b>PERDITA DEI REQUISITI</b>	Il sottoscritto dichiara di non essere più in possesso dei requisiti qualificanti previsti dalla normativa tributaria richiamati dall'art. 30 del D.L. n. 185 del 2008		
<b>SOTTOSCRIZIONE</b>	Decorrenza giorno mese anno		
<b>IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA</b>	FIRMA		
<b>Riservato all'intermediario</b>	Codice fiscale dell'intermediario		N. iscrizione all'albo dei C.A.F.
	Data dell'impegno	giorno mese anno	FIRMA DELL'INTERMEDIARIO



Il Vademecum Book è una raccolta dei dossier-vademecum  
realizzata dalla Presidenza Nazionale della Fenalc  
nell'ambito della Iniziativa ministeriale

## **“I Numeri del Sociale: Trasparenza e Legalità”**

Ai sensi dell'art. 12 - comma 3 lett. d, legge 7 dicembre 2000 n° 383

Finito di stampare nel mese di Giugno 2012  
dalla Tipografia GRAFICA 11  
Via Valle dei Corsi, 24/G/5 - Roma