

GIOVANI IN ASSOCIAZIONE



GUIDA PRATICA PER CREARE E GESTIRE UN'ASSOCIAZIONE

Città di Torino
Servizio Politiche Giovanili
Via Garibaldi n. 25 - 10122 Torino
www.torinogiovani.it

Guida Giovani in Associazione
edizione aggiornata a gennaio 2014

Realizzata dalla Città di Torino
Servizio Politiche Giovanili
Coordinamento:
Franca Sedda e Gian Franco Padovano
Grafica: *Orlando Saggion*

Si ringraziano per collaborazione e i contributi dati:

Provincia di Torino
Ufficio Terzo Settore:
Chiara Arduino e Giuseppina Rossi

Agenzia delle Entrate
Direzione Regionale del Piemonte - Area di Staff al Direttore Regionale
Emanuela Bruno
revisione del testo:
Monica Pastorino e Gian Luca Perla
coordinamento editoriale: Settore Servizi e Consulenza - *Adriana Noto*
Area di Staff al Direttore Regionale - *Giovanna Dal Negro e Roberta Quarto*

La versione on line della guida è consultabile sui seguenti siti:
www.comune.torino.it/infogio/autonomia/associazioni
www.consiglioregionale.piemonte.it/organismi/org_cons/cons_giovani/index.htm
<http://piemonte.agenziaentrate.it>

INDICE

Introduzione	6
1. Come costituire un'associazione	9
1.1 - Cos'è un'associazione	9
1.2 - Forme associative	10
1.2.1 - Associazioni non riconosciute	10
1.2.2 - Associazioni riconosciute	11
1.2.3 - ONLUS	11
1.3 - Informazioni generali	13
1.3.1 - Atti costitutivi e organi dell'associazione	13
1.3.2 - Registrazione dell'atto costitutivo e dello statuto	15
1.3.3 - Iscrizioni presso gli albi associativi	15
1.3.4 - Associazioni di associazioni	16
1.3.5 - Come si finanzia un'associazione	16
1.3.6 - Scadenze nel corso dell'anno	17
1.4 - Tipologie di Associazioni	18
1.4.1 - Associazioni generiche	18
1.4.2 - Associazioni di volontariato	19
1.4.3 - Associazioni di promozione sociale (APS)	20
1.4.4 - Associazioni sportive dilettantistiche	21
2. Come gestire un'associazione	23
2.1 - Richiesta del Codice fiscale e/o della Partita IVA	23
2.2 - Modello EAS	25
2.3 - Imposte degli enti non commerciali	26
2.3.1 - Imposte sui Redditi	26
2.3.2 - IRAP - Imposta Regionale sulle Attività Produttive	28
2.3.3 - IVA - Imposta sul Valore Aggiunto	28
2.3.4 - Agevolazioni fiscali	29
2.3.5 - Il regime fiscale delle ONLUS	31
2.4 - Obblighi Contabili	33
2.5 - Collaboratori e dipendenti	33
2.5.1 - Collaboratori occasionali	34
2.5.2 - Collaboratori a progetto	34
2.5.3 - Dipendenti	35
Glossario	36
Bibliografia	40
Riferimenti legislativi	41
Scheda organizzazione eventi	43
Scheda Sportello Giovani in Associazione	45

PRESENTAZIONI



La Città di Torino realizza servizi, progetti, attività ed eventi rivolti alla popolazione giovanile e ha sempre prestato particolare attenzione ai tempi, agli interessi, all'evoluzione e innovazione del mondo giovanile, concentrando risorse e idee sul rinnovamento dei propri ambiti operativi.

Per tali ragioni da alcuni anni ha attivato un servizio specialistico di informazione dedicato all'associazionismo presso il Centro InformaGiovani di Torino, che orienta, offre consulenza e accompagnamento alla costituzione e alla gestione di un'associazione attraverso lo Sportello Giovani in Associazione. Rappresenta, nel panorama delle opportunità rivolte al mondo giovanile, una risposta al bisogno di espressione e manifestazione di cittadinanza, di partecipazione e contributo alla realizzazione di attività fondamentali per il territorio e la sua collettività.

L'associazionismo tra i giovani è un'occasione concreta per permettere alle nuove generazioni di effettuare azioni ed attività utili alla loro condizione umana ed alla realizzazione dei propri sogni e passioni, permettendo loro di scatenare quelle energie, creatività e dinamicità tipiche di questa fase della vita.

Oltre all'attività allo sportello, e quindi alla consulenza individuale, è stata creata la Guida "Giovani in Associazione", concepita per supportare le attività dello sportello e garantire una consultazione autonoma on line, per ricercare e trovare risposte e contenuti organizzati e facilitare l'accesso e la fruibilità delle informazioni dedicate al tema dell'associazionismo.

La versione attuale e aggiornata della Guida è l'esito dei contributi e della collaborazione di molti partner e soggetti con cui la Città ha instaurato un rapporto duraturo e fruttuoso che ha permesso di migliorare la qualità dei servizi offerti ai giovani cittadini. In particolare hanno partecipato alla realizzazione del documento la Direzione Regionale del Piemonte dell'Agenzia delle Entrate e l'Ufficio Terzo Settore della Provincia di Torino, mettendo a disposizione dei giovani le loro competenze e conoscenze negli ambiti di competenza.

A loro è rivolto un ringraziamento speciale per l'impegno e il lavoro offerto, negli ambiti delle rispettive competenze, per l'aggiornamento di questo fondamentale strumento, ma anche per la disponibilità dimostrata nel lavorare in rete con altri Enti per offrire un miglior servizio pubblico alla cittadinanza giovanile.

Il Servizio Politiche Giovanili



IL particolare contesto attraversato dal nostro Paese spinge tutte le pubbliche amministrazioni a porre in essere atti concreti per tentare di risolvere, per quanto possibile, le situazioni critiche che quotidianamente si presentano.

Possiamo, ad esempio, adoperarci per migliorare sempre più i nostri margini di efficienza garantendo ai cittadini un'amministrazione che funzioni in modo efficace. E possiamo "fare" informazione: anzi, buona informazione, come lo è quella che ci proponiamo di offrire con questa guida.

Partiamo da un dato evidente: il nostro è un sistema normativo complesso e i cittadini hanno bisogno di un'amministrazione che fornisca loro assistenza e strumenti conoscitivi per "poter fare le cose per bene" e per non incorrere in errori involontari.

Dunque, con questa guida, intendiamo aiutare i nostri giovani concittadini a muoversi con minori difficoltà attraverso il complesso delle norme esistenti mediante uno strumento semplice e accessibile. Questo opuscolo rappresenta anche un modo per abbattere barriere informative onde evitare che le opportunità concesse non siano colte per il solo fatto di non conoscerle, o di non sapere come procedere per accedervi.

Rivendichiamo, con orgoglio, l'attenzione dell'Agenzia delle Entrate su queste tematiche. In Piemonte, anche ben prima del mio arrivo, si è sempre riscontrata una forte sensibilità verso i temi dell'informazione e della formazione, soprattutto nei confronti delle categorie di cittadini più bisognose di colmare le proprie lacune conoscitive. Ogni volta per noi è una sfida: sfatare il mito delle amministrazioni pubbliche sempre uguali a se stesse, burocratizzate, incapaci a dare delle risposte concrete.

La sinergia istituzionale con il Comune di Torino, di cui questa guida e le diverse attività progettuali congiunte rappresentano un segno evidente, viaggia proprio in questa direzione. Abbiamo fatto tesoro delle esperienze degli anni passati che ci hanno rafforzati nella convinzione che "fare squadra" è sempre positivo. Infatti, laddove abbiamo ravvisato un'esigenza da soddisfare, che necessitava di un approccio complesso, con competenze differenziate, abbiamo riscontrato quanto sia produttivo unire le nostre energie, anziché andare ciascuno in ordine sparso.

Il nostro punto di riferimento deve essere sempre il cittadino, il nostro concittadino. Cerchiamo di impegnarci al massimo per offrire risposte soddisfacenti ogni giorno nella quotidianità dei nostri uffici e cerchiamo di ribadirlo con una progettualità interistituzionale mirata ad incoraggiare lo slancio verso il mondo delle associazioni da parte di chi abbia voglia di darsi da fare, ma teme la complessità delle norme.

La nostra missione è anche questa: ascoltare e dare risposta ai cittadini. Il nostro contributo di responsabilità e buona volontà è a disposizione di tutti, sperando che siano in molti a seguirci su questa strada.

Rossella Orlandi
Direttore regionale del Piemonte
Agenzia delle Entrate

INTRODUZIONE

COSA TROVERAI NELLA GUIDA

Questa guida intende fornire alcune indicazioni per poter costituire, gestire e amministrare un'associazione.

Nella prima parte della guida ci si soffermerà su quelle che sono le caratteristiche di un'associazione, in seguito si passerà ad identificare le quattro grandi tipologie in cui tutte le associazioni, in base all'attività svolta, si dividono:

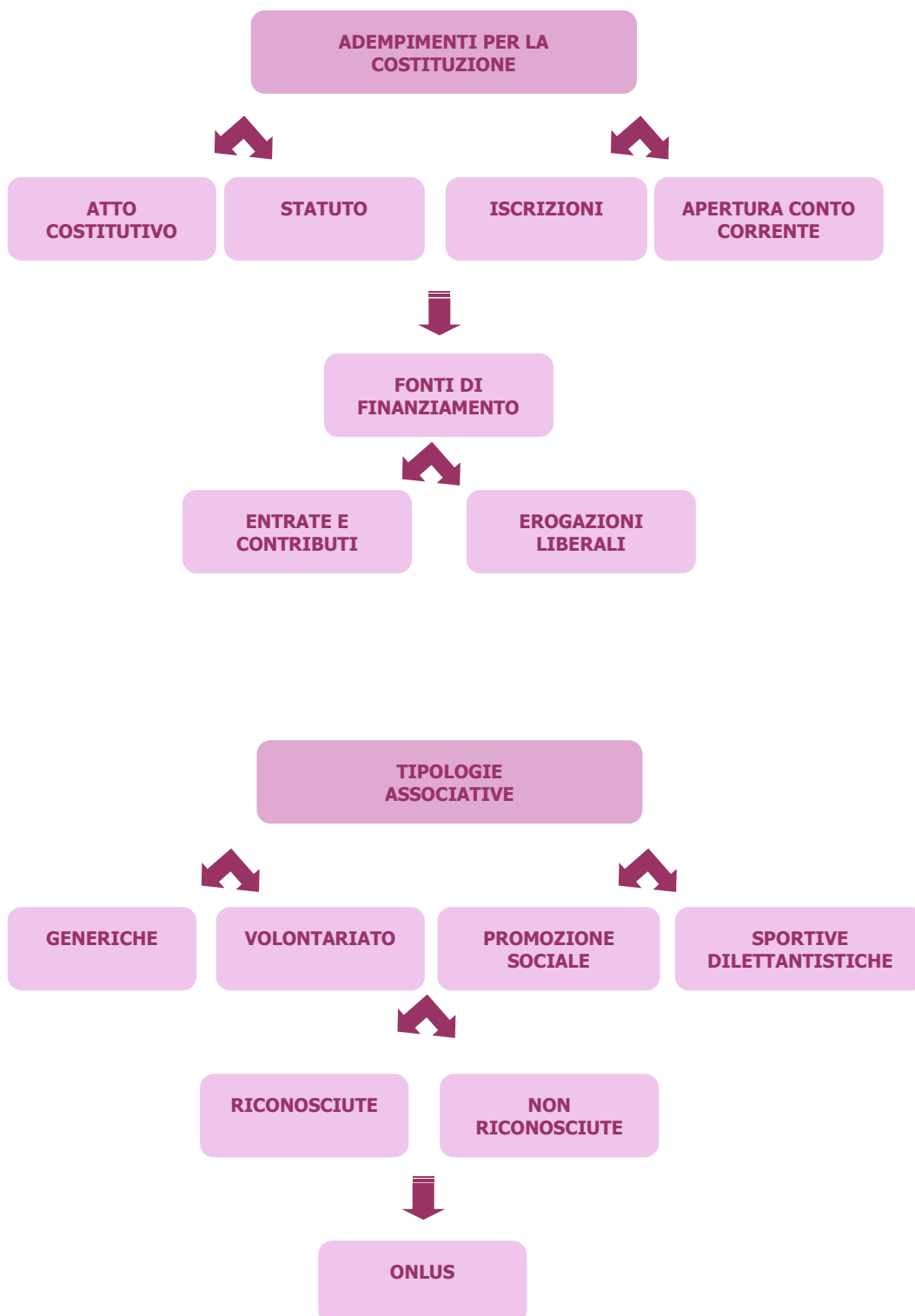
- Associazioni Generiche
- Associazioni di Volontariato
- Associazioni di Promozione Sociale
- Associazioni Sportive Dilettantistiche

Fatta questa prima distinzione si passerà ad illustrare gli organi dell'associazione e i diversi documenti necessari per la sua costituzione quali atto costitutivo e statuto, nonché le modalità per la richiesta del codice fiscale e/o della partita IVA presso l'Agenzia delle Entrate e per l'apertura di un Conto Corrente dedicato.

Un'analisi attenta sarà dedicata a quelle particolari forme di enti che acquisiscono la qualifica di ONLUS.

Infine, si forniranno informazioni sulle possibilità ed opportunità di finanziamento utili al sostegno delle attività e del funzionamento dell'associazione.

ITER PER COSTITUIRE UN'ASSOCIAZIONE



Nella seconda parte saranno offerte indicazioni e informazioni utili per la gestione e amministrazione di un'associazione.

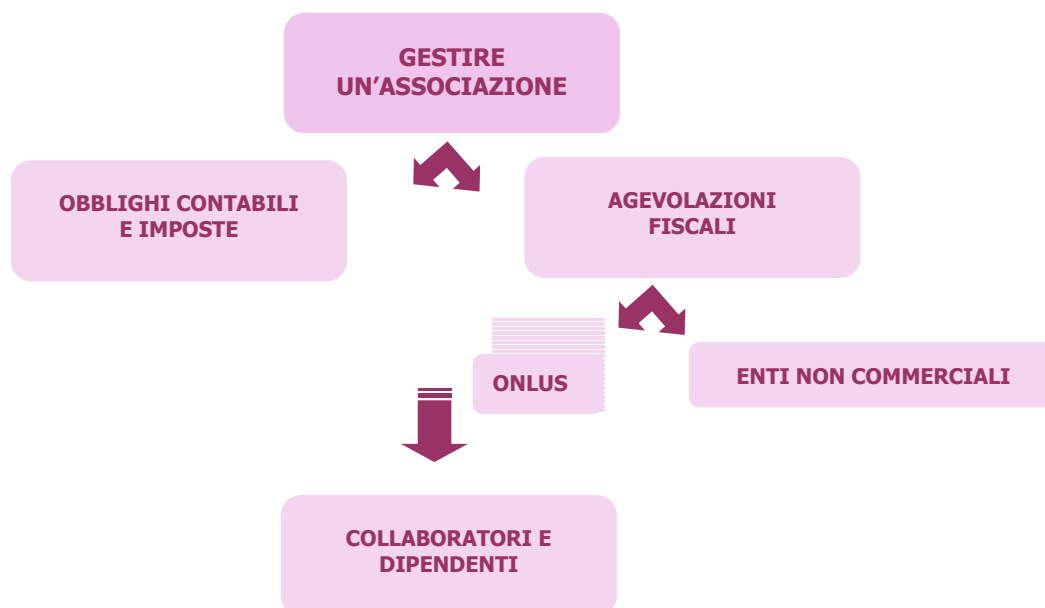
Inizialmente saranno affrontate le questioni inerenti ad obblighi contabili e imposte, agevolazioni fiscali e altre informazioni utili ai fini di una corretta gestione.

Successivamente ci si occuperà di aspetti legati al mondo del lavoro, obblighi, diritti e doveri ai quali è soggetta un'associazione nel momento in cui si avvale di collaboratori occasionali, a progetto o dipendenti.

A termine della guida, inoltre, il lettore troverà un glossario che potrà servire per meglio comprendere alcuni termini tecnici contenuti nel testo e che si incontrano sovente nel mondo dell'associazionismo.

In appendice sono stati inseriti alcuni riferimenti legislativi, una scheda dello Sportello "Giovani in Associazione" della Città di Torino, la scheda della Consulta Regionale dei Giovani e, infine, uno schema sulle autorizzazioni necessarie per poter organizzare eventi.

ELEMENTI DI GESTIONE DI UNA ASSOCIAZIONE





1. COME COSTITUIRE UN' ASSOCIAZIONE

Perché costituire un'associazione?

Quali sono le motivazioni che spingono un gruppo di giovani e/o amici a costituire un'associazione e non una cooperativa sociale o un'impresa?

L'associazione consente a gruppi di giovani che condividono una passione o un interesse in ambito sportivo, culturale o sociale, di costituirsi come ente in modo da organizzare attività, iniziative ed instaurare rapporti con altre associazioni, enti pubblici e privati.

La forma associativa permette a tutti di gestire in modo semplice e pratico la propria attività, che, per rientrare in questi ambiti, non deve avere ad oggetto lo svolgimento di attività commerciali in modo esclusivo o principale. Di conseguenza, la richiesta dell'apertura di una partita IVA sarà necessaria solo qualora venga anche svolta attività di tipo commerciale con la possibilità di adottare un regime semplificato di contabilità. Insomma si tratta di un impianto organizzativo agile, ma allo stesso tempo oggetto di tutela da parte del legislatore in considerazione dell'importante funzione sociale svolta da questo tipo di enti.

Inoltre, l'associazione può occuparsi di settori molto diversi tra loro e senza investimento di grandi risorse.

Costituire un'associazione può consentire di impegnarsi nella realizzazione dei propri obiettivi, che possono rispondere a interessi diversi, collettivi, sociali, culturali, politici.

Tale possibilità è anche riconosciuta dall'art. 18 della Costituzione Italiana: *"I cittadini hanno diritto di associarsi liberamente senza autorizzazione, per fini che non sono vietati ai singoli dalla legge penale"*.

1.1 COS'È UN'ASSOCIAZIONE

L'associazione è una delle forme aggregative riconosciute dalla legge che ne tutela la libertà costitutiva e le attività.

Le associazioni sono enti senza fini di lucro e insieme ad altre strutture associative con cui condividono i principi di promozione sociale e operatività sul territorio fanno parte del Terzo settore. In sintesi potremmo dire che le associazioni sono gruppi di persone liberamente costituiti, che svolgono la loro attività prevalentemente attraverso prestazioni personali o patrimoniali degli aderenti (soci). L'associazione è, quindi, la risultante di un contratto tra una pluralità di soggetti mediante il quale le parti si obbligano, attraverso un'organizzazione stabile, a perseguire uno scopo comune.

1.2 FORME ASSOCIATIVE

Le associazioni presenti sul territorio italiano si possono dividere in quattro macro aree:

1. Associazione generica: è la forma più semplice e più diffusa di associazionismo; essa svolge la sua attività prevalentemente in campo culturale o artistico.
2. Associazione di volontariato: svolge attività rivolte al conseguimento di finalità di carattere sociale, civile e culturale ed è caratterizzata da gratuità assoluta delle prestazioni fornite dai volontari in modo personale e spontaneo e anche dal divieto assoluto di retribuzione degli operatori-soci delle singole associazioni.
3. Associazione di promozione sociale: svolge 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; contrariamente alle associazioni di volontariato può prevedere la retribuzione degli operatori-soci per lo svolgimento dell'attività istituzionale.
4. Associazione sportiva dilettantistica: è la forma più utilizzata per svolgere attività sportiva dilettantistica, grazie al fatto che può costituirsi in modo semplice ed economico ed ha significativi vantaggi fiscali e gestionali.

Le diverse forme associative saranno trattate più diffusamente nel capitolo 1.4.

Ora è importante segnalare che tutte le associazioni, qualunque sia la loro tipologia, possono rientrare in due macro categorie:

- Associazioni non riconosciute
- Associazioni riconosciute

La differenza tra le due categorie è dovuta alla modalità di costituzione, al riconoscimento o meno della personalità giuridica ed alla responsabilità degli amministratori.

1.2.1 - ASSOCIAZIONI NON RICONOSCIUTE

È la forma di associazionismo più diffusa, prevista e disciplinata dagli artt. 36 e seguenti del Codice Civile. Tali associazioni sono prive di personalità giuridica, non hanno un riconoscimento istituzionale, quindi non sussiste una perfetta separazione tra patrimonio dei membri e patrimonio dell'Ente.

Per poter costituire questo tipo di associazione è sufficiente un semplice accordo verbale, ma nella realtà la quasi totalità delle associazioni viene costituita mediante la stesura dei seguenti documenti:

- Atto costitutivo, primo documento ufficiale dell'associazione, che ne accompagnerà l'intera esistenza;
- Statuto, che delinea le finalità dell'associazione e stabilisce criteri e vincoli che ne regolano l'amministrazione, la gestione e le attività.

Per dar vita ad un'associazione è sufficiente stipulare una scrittura privata, senza l'intervento di un notaio e senza altri elementi se non quelli previsti dal codice civile che identificano gli enti senza fini di lucro.

Le sue caratteristiche strutturali sono:

- una forma di aggregazione aperta all'ingresso e al ricambio degli associati, i quali devono avere parità di diritti e doveri;
- autonomia patrimoniale rispetto alle sfere patrimoniali dei singoli associati e a eventuali creditori personali dei medesimi;

- attività finanziata principalmente attraverso i contributi degli associati, ma anche mediante donazioni o erogazioni di terzi, oppure, ancora, da marginali attività di natura commerciale;
- delega della gestione associativa a una o più persone fisiche, generalmente elette dall'assemblea degli associati oppure designate in prima nomina in sede di costituzione, per limitati periodi di tempo.

Le cause di estinzione dell'ente possono avvenire per la scadenza del termine, il conseguimento dello scopo associativo o la sopravvenuta impossibilità di conseguirlo, la deliberazione dell'assemblea degli associati ovvero il venir meno di tutti gli associati.

Eventuali residui attivi della liquidazione dovranno essere devoluti ad associazioni simili per gli scopi, qualora vi sia stata apposita previsione statutaria, oppure - in mancanza di questa - agli enti determinati dalla pubblica autorità.

1.2.2 - ASSOCIAZIONI RICONOSCIUTE

Le associazioni sono riconosciute quando acquisiscono la personalità giuridica, che determina la separazione del patrimonio dell'ente da quello dei soci, che hanno agito in nome e per conto dell'ente stesso.

Per ottenere il riconoscimento della personalità giuridica occorre garantire l'idoneità e l'adeguatezza del patrimonio rispetto allo scopo dell'ente. Per questo motivo le associazioni riconosciute sono molto rare (D.P.R. 361/2000 – vedi Appendice).

Gli atti da compiere per riconoscere un'associazione sono i seguenti:

- costituirsi con atto pubblico, con l'intervento di un notaio, che provvederà a registrare l'atto;
- chiedere e ottenere il riconoscimento della personalità giuridica, presentando domanda alle Prefetture di competenza, qualora l'ente operi a livello sovrapregionale, o per l'associazione che esplica la propria attività solo a livello regionale, alla Divisione della Regione Piemonte (Direzione Risorse Umane e Patrimonio – Ufficio Persone Giuridiche);
- iscriversi negli appositi albi o registri. Esistono albi nazionali, regionali o provinciali. Per le associazioni di volontariato e di promozione sociale (cfr. 1.4.2/1.4.3) la tenuta degli albi è prevista dalle rispettive leggi.

1.2.3 ONLUS - ORGANIZZAZIONI NON LUCRATIVE DI UTILITÀ SOCIALE

La qualifica di ONLUS può essere assunta dalle associazioni, con o senza personalità giuridica, a fini fiscali, per lo svolgimento di alcune specifiche attività caratterizzate dall'esclusivo perseguimento di finalità di solidarietà sociale, come indicato nell'art. 10 del D.Lgs. n. 460/1997.

Il Decreto distingue le attività che sono chiamate a svolgere le ONLUS:

- a) attività nelle quali è insita la solidarietà sociale, come ad esempio l'assistenza sociale e socio-sanitaria o la beneficenza;
- b) attività per le quali la solidarietà sociale è da correlare alla condizione dei beneficiari; nello specifico le associazioni devono dimostrare che l'attività da essi organizzata è rivolta a soggetti che versano in condizioni di svantaggio. Pertanto le attività non devono essere a beneficio degli associati o di coloro che a qualsiasi titolo operino per l'organizzazione o ne facciano parte, a meno che non siano a loro volta svantaggiati;
- c) attività direttamente connesse.

Tipi di attività previste dal Decreto n. 460/97:

- Attività nelle quali è insita la solidarietà sociale

Assistenza sociale e socio-sanitaria (settore 1)

Beneficenza (settore 3)

Tutela, promozione e valorizzazione delle cose d'interesse artistico e storico (settore 7)

Tutela e valorizzazione della natura e dell'ambiente con esclusione dell'attività, esercitata abitualmente, di raccolta dei rifiuti (settore 8)

Promozione della cultura e dell'arte, per le quali sono riconosciuti apporti economici da parte dell'amministrazione centrale dello Stato (settore 9)

Ricerca scientifica di interesse sociale svolta da fondazioni o affidata a università, enti di ricerca e altre fondazioni (settore 11).

- Attività per cui la solidarietà sociale è correlata ai beneficiari

Assistenza sanitaria (settore 2)

Istruzione (settore 4)

Formazione (settore 5)

Sport dilettantistico (settore 6)

Promozione della cultura e dell'arte, senza apporti economici da parte dell'amministrazione centrale dello Stato (settore 9)

Tutela dei diritti civili (settore 10).

- Attività connesse

Tali attività debbono essere direttamente connesse all'attività istituzionale dell'ente e così si distinguono in:

a) analoghe a quelle istituzionali, ma rivolte anche a persone che non versano in condizioni di svantaggio;

b) accessorie, per natura, a quelle istituzionali, svolte all'interno dell'organizzazione per il perseguimento delle proprie finalità solidaristiche ed integrative di quelle istituzionali.

Proprio perché "connesse", esse non devono essere attività autonome, ma rientrare tra le attività istituzionali previste dallo Statuto ed avere come finalità il finanziamento o il reperimento di risorse. Al fine di considerarle "connesse" e di conservare i benefici previsti dalla legge, le stesse non devono essere prevalenti rispetto a quelle istituzionali ed i relativi proventi non devono superare il 66% delle spese complessive dell'organizzazione sostenute per ogni anno di attività.

Tipologia delle ONLUS:

Sulla base di quanto descritto nella legge, le ONLUS si possono suddividere in:

- ONLUS di diritto, che acquisiscono direttamente lo status di ONLUS (ad esempio le organizzazioni di Volontariato e le Cooperative Sociali). Tali enti sono esonerati dall'iscrizione nell'anagrafe unica delle ONLUS

- ONLUS ordinarie, ossia enti che si conformano alle disposizioni contenute nell'art. 10, commi 1-7 del D. Lgs. 460/97 e che devono richiedere l'iscrizione all'anagrafe delle ONLUS;

- ONLUS parziali, enti che, previa iscrizione nella detta anagrafe, acquisiscono la qualifica di ONLUS limitatamente alle attività svolte nell'esclusivo perseguimento di finalità di solidarietà sociale nei settori espressamente previsti dalla legge (si tratta, sostanzialmente degli *"enti ecclesiastici delle confessioni religiose con le quali lo Stato ha stipulato patti, accordi o intese e le associazioni di promozione sociale ricomprese tra gli enti di cui all'articolo 3, comma 6,*

lettera e), della legge 25 agosto 1991, n. 287, le cui finalità assistenziali siano riconosciute dal Ministero dell'Interno”).

Cosa occorre fare per ottenere la qualifica di ONLUS

(art. 10 del D.Lgs. 460/97)

- Adeguamento dell'atto costitutivo o dello statuto nella forma di atto pubblico o scrittura privata autenticata da un notaio, oppure registrazione presso gli Uffici territoriali dell'Agenzia delle Entrate della scrittura privata al fine di acquisire la “data certa” dell'atto costitutivo.
- Iscrizione all'anagrafe unica delle ONLUS presso le Direzioni Regionali dell'Agenzia delle Entrate.

Perdita della qualifica di ONLUS

Il venir meno di anche uno solo dei requisiti di legge comporta la cancellazione dall'anagrafe, nonché la decadenza delle agevolazioni fiscali fruite dalla data in cui gli stessi requisiti siano venuti meno. Ciò comporta, altresì, l'obbligo di restituire i tributi eventualmente non corrisposti per il periodo in cui l'ente ha ingiustamente goduto del regime agevolativo.

Nella seconda parte della guida, al paragrafo 2.3.5 verrà affrontato il tema degli obblighi fiscali e delle imposte a cui sono soggette le ONLUS.

1.3 INFORMAZIONI GENERALI

1.3.1 ATTI COSTITUTIVI E ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

Per rendere più semplice il percorso di avvicinamento alla costituzione di un'associazione, si indicano quali sono gli organi e i documenti necessari al suo avvio.

Assemblea costitutiva

L'Assemblea costitutiva è lo strumento con il quale tutti i soci fondatori deliberano ed approvano l'Atto costitutivo e lo Statuto.

La redazione di due atti distinti non è obbligatoria anche se è usuale. In relazione alla forma scritta adottata sono richieste formalità diverse per la registrazione dell'atto.

Come accennato, durante l'assemblea si redige:

l'Atto costitutivo che è il primo atto dell'associazione, in cui devono essere indicati la denominazione dell'ente, l'indicazione dello scopo, del patrimonio e della sede, il luogo e la data di stipulazione, nonché i nomi dei soci fondatori, con i relativi dati anagrafici; esso viene firmato da tutti i soci fondatori. Per le associazioni riconosciute il verbale viene sottoscritto in presenza del notaio. All'Atto costitutivo si allega lo Statuto adottato.

Lo Statuto è la carta d'identità dell'associazione. Contiene i seguenti riferimenti :

- assenza di fini di lucro e divieto di dividersi gli utili eventualmente generati;
- democraticità della struttura;
- elettività e gratuità delle cariche associative;
- gratuità delle prestazioni fornite dagli aderenti;
- criteri di ammissione e di esclusione degli aderenti, nonché i loro diritti e doveri;

- obbligo di formazione del bilancio, dal quale devono risultare i beni, i contributi o i lasciti ricevuti, nonché le modalità di approvazione dello stesso da parte dell'assemblea degli aderenti;
- procedura e modalità di estinzione dell'associazione;
- clausola di devoluzione del patrimonio ad enti simili in caso di scioglimento dell'associazione.
- Al fine di poter utilmente fruire delle agevolazioni fiscali, è opportuno che sin dalla redazione dello Statuto vengano adottate le indicazioni contenute nell'art. 148 del Testo Unico delle Imposte sui Redditi (Tuir).

Inoltre all'interno dello Statuto si trova l'elenco degli Organi dell'associazione, che sono obbligatoriamente:

- l'Assemblea, cui partecipano con diritto di voto tutti i soci in regola con il versamento della quota associativa. L'Assemblea approva i bilanci, modifica lo statuto e stabilisce il programma di attività dell'associazione.
- Il Consiglio Direttivo, eletto dall'Assemblea tra gli associati che abbiano compiuto 18 anni, che resta in carica per una durata stabilita nello Statuto. Il Direttivo è l'organo esecutivo dell'associazione.
- Il Presidente, che ha la legale rappresentanza dell'ente nei confronti dei terzi ed in giudizio; ne sorveglia il buon andamento amministrativo, curando l'osservanza dello Statuto. Egli inoltre convoca e presiede le sedute del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea dei soci, assicurando l'esecuzione delle relative decisioni. Il Presidente viene eletto dall'Assemblea o dal Consiglio Direttivo, secondo quanto specificato nello Statuto.

Oltre ai suddetti Organi, l'atto costitutivo o lo statuto possono prevedere la presenza di altri organi. Spesso è prevista la presenza di un organo di controllo, la cui composizione, durata e funzionamento sono definiti nell'atto costitutivo/statuto. Ulteriori cariche possono essere:

- il Vice Presidente, che esercita le funzioni del Presidente qualora questi sia impossibilitato;
- il Segretario, che redige i verbali delle sedute del Consiglio, i quali andranno visti dal Presidente, nonché dà attuazione agli stessi.
- il Tesoriere, che tiene i conti di cassa, effettua e sorveglia la riscossione delle entrate ed esegue i pagamenti su mandato del Consiglio o del Presidente.

I compiti specifici e le caratteristiche delle singole cariche vengono descritti nello Statuto, che potrà prevedere anche altri organi per svolgere specifiche funzioni, secondo le esigenze delle singole associazioni.

ATTENZIONE!

È molto importante conservare i verbali delle riunioni del Consiglio Direttivo e i Verbali delle Assemblee, redatti su due registri conservati presso la segreteria, in modo che possano essere consultati dai soci, i quali ne hanno diritto. I verbali devono essere datati e sottoscritti dal Segretario e dal Presidente.

È altresì importante, ancorché non sia normativamente previsto, istituire ed aggiornare un libro Associati, che deve essere in grado di dimostrare, insieme agli altri libri sociali, l'effettivo svolgimento dell'attività associativa.

Il Presidente, primo e unico responsabile legale dell'associazione, è anche responsabile della gestione e amministrazione del Conto Corrente dell'associazione. Da qualche tempo infatti è diventato obbligatorio, ai fini della normativa sull'antiriciclaggio, per poter effettuare movimenti di denaro a partire da 1.000 euro, avere un conto corrente (bancario o postale) intestato all'associazione.

Se lo Statuto lo prevede, la responsabilità del conto corrente può essere condivisa da Presidente e Tesoriere, o da Presidente e Segretario. La doppia firma è sempre consigliata per permettere una maggiore flessibilità gestionale e un più efficace controllo sulla gestione.

1.3.2 ATTRIBUZIONE DEL CODICE FISCALE E REGISTRAZIONE DELL'ATTO COSTITUTIVO E DELLO STATUTO

L'associazione dopo la sua costituzione è obbligata a richiedere l'attribuzione del codice fiscale, utilizzando lo specifico modello AA5/6 previsto per i soggetti diversi dalle persone fisiche non titolari di partita iva. Se invece l'associazione intende richiedere anche l'attribuzione della partita iva il modello da utilizzare sarà AA7/10.

Nel primo caso sono previste due modalità:

- direttamente presso qualsiasi ufficio dell'Agenzia delle Entrate,
- mediante spedizione con raccomandata indirizzata ad un qualsiasi ufficio dell'Agenzia delle Entrate.

Nel secondo caso, l'attribuzione del codice fiscale/partita iva dovrà essere effettuata entro 30 giorni dall'inizio dell'attività secondo una delle seguenti modalità alternative:

- direttamente presso qualsiasi ufficio dell'Agenzia delle Entrate,
- mediante spedizione con raccomandata indirizzata ad un qualsiasi ufficio dell'Agenzia delle Entrate,
- telematicamente, direttamente o tramite intermediari abilitati.

La registrazione è curata direttamente dal notaio nell'ipotesi in cui l'atto costitutivo sia stato redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata. Negli altri casi (scrittura privata non autenticata) la registrazione può essere richiesta presso un qualsiasi ufficio dell'Agenzia delle Entrate, presentando richiesta di registrazione (modello 69) in duplice esemplare (due originali o un originale ed una copia), previo pagamento dell'imposta di registro mediante F23 (codice tributo 109T) e dell'imposta di bollo. Per poter più agevolmente svolgere queste operazioni, potrebbe essere utile sapere che nei moduli occorre indicare:

- la natura giuridica dell'associazione che si intende registrare: solitamente si indica il codice 12, equivalente a "Associazioni non riconosciute e comitati";
- il codice attività. Generalmente si scrive il codice 949990, definito come "Attività di altre organizzazioni associative". In ogni caso il codice A.TE.CO. dell'attività può essere desunto dalla classificazione delle attività economiche vigente al momento della presentazione del modello, disponibile presso gli Uffici e sul sito internet dell'Agenzia delle Entrate (www.agenziaentrate.gov.it).

1.3.3 ISCRIZIONI PRESSO GLI ALBI ASSOCIATIVI

L'iscrizione presso gli albi delle associazioni tenuti dai diversi enti locali (Regione, Provincia e Comune) è facoltativa. La Regione Piemonte tiene gli albi delle associazioni di volontariato e della promozione sociale, che hanno presso le singole Province le rispettive sezioni (ad es. Provincia di Torino – Servizio Solidarietà Sociale - c.so Lanza 75).

Per quanti intendano collaborare con la Città di Torino per la realizzazione di progetti, o abbiano intenzione di richiederne il patrocinio per l'organizzazione di eventi, si consiglia di iscrivere la propria associazione al Registro Città di Torino tenuto presso il Gabinetto del Vice Sindaco.

Il Registro è un elenco costituito dalle schede informative delle associazioni che hanno presentato istanza d'iscrizione, contenenti i dati dell'associazione.

Possono iscriversi al Registro tutte le associazioni, gruppi e comitati legalmente costituiti, anche se privi di personalità giuridica, purché non abbiano scopo di lucro.

Per le iscrizioni e per ulteriori informazioni si può fare riferimento al sito della Città di Torino: www.comune.torino.it/registroassociazioni

1.3.4 ASSOCIAZIONI DI ASSOCIAZIONI

Si possono distinguere due tipi di associazioni in relazione ai soci:

- associazioni di 1° livello: i soci sono persone fisiche;
- associazioni di 2° livello: i soci sono altre associazioni o enti.

Un'associazione (di 1° livello) può decidere di costituire, insieme ad altre associazioni, un'associazione di 2° livello (o associazione di associazioni), con la quale perseguire obiettivi comuni. Ne è un esempio *Libera*, l'associazione per la lotta alle mafie, che è composta a sua volta da più di 30 associazioni.

La costituzione e la gestione di un'associazione di 2° livello sono simili a quelle di un'associazione di 1° livello, con la differenza che la loro base associativa è costituita da associazioni di 1° livello, le quali accettano i diritti e i doveri definiti dallo Statuto di 2° livello.

Un tipo particolare di associazioni di 2° livello sono le **Centrali Associative**, cioè quelle *associazioni di associazioni* che, fin dal momento della loro costituzione, si prefiggono come scopo l'assistenza e la consulenza a Circoli, Enti e Associazioni.

Quali esempi di Centrali associative, si possono citare:

- gli enti di promozione sportiva, quali CSI, PGS, UISP e altri, che promuovono l'attività motoria nelle scuole e nel territorio locale;
- le associazioni di promozione sociale nazionali che raccolgono associazioni e circoli presenti sul territorio. Alcuni esempi sono: ARCI, AICS, ENDAS, Noi Associazione;
- i Centri di Servizio del Volontariato, di cui si parlerà più approfonditamente nei capitoli successivi.

Se si aderisce ad una centrale associativa si ha la possibilità di usufruire di servizi di consulenza, informazioni, reti sociali per la gestione e l'organizzazione di eventi; generalmente si aggiornano gli associati sulle novità fiscali, amministrative e gestionali.

1.3.5 COME SI FINANZIA UN'ASSOCIAZIONE

Naturalmente un'associazione ha la necessità di vivere e ha bisogno di liquidità per organizzare e gestire le proprie attività; dove allora un'associazione trova linfa e sostentamento?

La prima forma di entrata è quella delle quote di adesione dei soci; ogni socio deve contribuire annualmente con una quota variabile a seconda delle delibere assunte dal Consiglio Direttivo e dall'Assemblea dei soci. È però importante evidenziare che le attività dell'associazione non traggono sostentamento esclusivamente dalle quote associative, sebbene, in alcuni casi, a fronte di quote ingenti o di un gran numero di associati questo sia possibile.

Altre entrate derivano da:

- partecipazione a progetti sociali in rete con altri soggetti del territorio, siano essi associazioni, imprese o altri enti;

- contributi richiesti a enti pubblici per l'organizzazione e la gestione di attività e servizi. Tali contributi possono essere richiesti a:
 - Comune, Provincia o Regione;
 - Ministeri che emanano bandi su progetti specifici (in questo caso è consigliabile proporre progetti in rete con altre realtà sul territorio nazionale);
 - Unione Europea;
- richiesta di contributi a enti privati, fondazioni o altri soggetti.

Per quanto concerne i contributi chiesti ad Enti pubblici è bene sapere che esistono diverse forme di erogazione:

- Affidamento: il Comune incarica l'associazione di gestire e di organizzare un evento o un'attività. L'associazione, per poter incassare la somma stabilita dall'ente pubblico e oggetto di delibera, dovrà emettere fattura o, se sprovvista di Partita IVA, una ricevuta.
- Contributi: i contributi sono dovuti su richiesta dell'associazione per la realizzazione di un evento o di un progetto. Tale realizzazione è indipendente dall'erogazione del contributo, che spesso copre solo una parte del fabbisogno dell'associazione.

Una forma particolare di entrata è rappresentata dalle erogazioni liberali: elargizioni fatte da persone fisiche o giuridiche ad un'associazione per particolari progetti o eventi. Tali erogazioni possono comportare per chi le effettua agevolazioni fiscali entro certi limiti, sul pagamento delle imposte.

Le persone fisiche e gli enti commerciali "residenti e non residenti" (cioè residenti o meno sul territorio italiano) possono elargire liberalità in favore di ONLUS, Associazioni di Promozione Sociale, Organizzazioni di Volontariato o altre associazioni con un risparmio fiscale pari alla detrazione del 19% dell'imposta lorda.

Le norme tributarie riconoscono numerose agevolazioni tributarie ai contribuenti che effettuano erogazioni liberali a favore di determinate categorie di enti sia sotto forma di detrazioni d'imposta che come deduzioni dal reddito imponibile.

Specifici benefici fiscali sono poi previsti in relazione ad erogazioni liberali effettuate dalle imprese in termini di riduzione della base imponibile IRES.

Per le associazioni è importante tenere presente che chi eroga:

- deve effettuare un versamento postale o bancario, con carte di credito, carte prepagate, assegni bancari e circolari, in maniera tale che sia tracciabile lo spostamento di denaro;
- deve conservare le ricevute di versamento in conto corrente postale, le quietanze e le ricevute dei bonifici bancari, relative alle somme erogate;
- deduzioni e detrazioni sono spesso alternative .

1.3.6 SCADENZE NEL CORSO DELL'ANNO

Si vedranno ora gli adempimenti ai quali è tenuta un'associazione nel corso dell'anno sociale, ossia il periodo compreso tra Gennaio e Dicembre.

A partire da Gennaio il Segretario dovrà occuparsi di contattare gli associati per sapere se intendono rinnovare l'iscrizione all'associazione per il nuovo anno (generalmente le tessere sono valide fino al 31 gennaio dell'anno successivo).

Nei mesi di Febbraio e Marzo il Consiglio Direttivo è impegnato nell'elaborazione del bilancio consuntivo dell'esercizio precedente e nell'organizzazione delle attività.

Entro il 31 Marzo occorre segnalare, sul modello EAS¹, variazioni e cambiamenti rilevanti ai fini fiscali qualora l'ente rientri tra i soggetti tenuti a quest'obbligo (esempio: cambio Consiglio Direttivo o del Presidente, numero soci, settore di attività, etc.).

Entro il 30 Aprile si convoca l'assemblea dei soci per l'approvazione del Bilancio Consuntivo dell'anno precedente, proposto dal Consiglio Direttivo.

Di solito a Maggio scade la richiesta di iscrizione nelle liste del 5x1000 per tutte le associazioni che ne hanno diritto:

- ONLUS - Organizzazioni Non Lucrative di Utilità Sociale (art. 10 del D.lgs 4/12/1997, n° 460);
- associazioni di promozione sociale iscritte nei registri nazionale, regionali e provinciali (art. 7, commi 1 2 3 e 4, della L. 7/12/2000, n. 383);
- organizzazioni di volontariato iscritte nei registri del volontariato di cui alla legge 11 agosto 1991, n. 266;
- •organizzazioni non governative riconosciute idonee ai sensi della legge 26 febbraio 1987, n. 49, iscritte presso il Ministero degli Affari Esteri;
- •associazioni e fondazioni di diritto privato iscritte nei registri delle persone giuridiche che operano nei settori indicati dall'art. 10, comma 1, lettera a) del D.lgs 4/12/1997, n° 460;
- associazioni sportive dilettantistiche riconosciute dal CONI a norma di legge (art. 90 L. 27/12/2002, n° 289) che svolgono una rilevante attività di interesse sociale.

I soggetti interessati possono presentare domanda, esclusivamente per via telematica, attraverso l'apposito prodotto informatico reso disponibile gratuitamente sul sito dell'Agenzia delle Entrate.

Nel mese di Giugno, qualora siano dovute, dovranno essere versate le imposte sul reddito mentre a Luglio occorrerà presentare la dichiarazione modello 770, nell'ipotesi in cui siano stati corrisposti emolumenti a dipendenti ovvero altri compensi soggetti a ritenuta alla fonte.

I mesi estivi (Luglio e Agosto) sono destinati alla verifica delle attività svolte ed alla programmazione delle nuove attività che partono da Settembre in poi.

Entro il mese di Settembre occorre predisporre e trasmettere la dichiarazione relativa agli Enti non Commerciali (ENC), qualora si siano prodotti redditi da assoggettare da tassazione.

Entro il 31 dicembre generalmente si convoca la seconda assemblea dei soci per illustrare e far approvare il bilancio preventivo per il nuovo anno dopo l'approvazione del Consiglio Direttivo.

1.4 TIPOLOGIE DI ASSOCIAZIONI

Come indicato nell'introduzione, le Associazioni possono essere suddivise in quattro grandi categorie:

- Associazioni generiche
- Associazioni di volontariato
- Associazioni di promozione sociale
- Associazioni sportive

1.4.1 ASSOCIAZIONI GENERICHE

Tale forma di associazione è la più semplice e, al momento, la più diffusa sul territorio nazionale. Per la sua semplicità e informalità, può essere costituita anche mediante solo accordo verbale dei soci fondatori; questo tipo di accordo preclude però ogni forma di attività ad eccezione

¹ Si tratta del Modello per la comunicazione dei dati rilevanti ai fini fiscali da parte degli Enti Associativi all' Agenzia delle Entrate, ai sensi dell'art. 30 del decreto legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2.

dell'iscrizione dei soci. Per poter svolgere le consuete attività (interagire con le istituzioni, organizzare e promuovere eventi, partecipare a bandi) queste associazioni devono formalizzare la loro costituzione producendo l'Atto costitutivo, lo Statuto ed effettuando le opportune registrazioni (cfr. par. 1.3.2).

Svolgono la loro attività prevalentemente in campo culturale o artistico, organizzando eventi, fiere e mostre anche in collaborazione con enti pubblici o privati.

1.4.2 ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO

Sono definite e regolamentate dalla Legge 266/1991. Le loro principali caratteristiche sono:

- gratuità assoluta delle prestazioni fornite dai volontari in modo personale e spontaneo;
- divieto assoluto di retribuzione degli operatori soci delle associazioni.

Le organizzazioni di volontariato possono assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo esclusivamente nei limiti necessari al loro regolare funzionamento oppure occorrenti a qualificare o specializzare l'attività da esse svolta.

La stessa legge prescrive che le associazioni debbano garantire democraticità della struttura, elettività e gratuità delle cariche associative.

Le organizzazioni di volontariato finanziano la propria attività attraverso:

- contributi di aderenti o privati;
- contributi dello Stato, di enti pubblici o organismi internazionali;
- donazioni e lasciti testamentari;
- rimborsi derivanti da convenzioni;
- entrate derivanti da attività commerciali e produttive a carattere marginale.

Tutte le associazioni di volontariato, per godere dei benefici fiscali e per poter organizzare la propria attività, devono iscriversi nell'apposito registro; il registro è regionale, tenuto dall'Assessorato ai Servizi Sociali e alla Famiglia ed è articolato in sezioni provinciali.

Ad esempio, la Provincia di Torino è competente per le funzioni amministrative relative alla tenuta della Sezione provinciale del registro regionale delle Organizzazioni di Volontariato. L'Ufficio Terzo Settore del Servizio Solidarietà Sociale è preposto all'accoglienza delle istanze di iscrizione delle Associazioni di Volontariato, alla cura dei relativi adempimenti per il registro, nonché all'erogazione dei contributi previsti a sostegno delle Organizzazioni iscritte. L'Ufficio Terzo Settore della Provincia di Torino ha la competenza diretta di tenuta delle sezioni riguardanti l'ambito socio-assistenziale e di impegno civile.

Al registro del volontariato possono iscriversi le Associazioni (AdV) che svolgano attività solidaristica a favore di terzi e che si avvalgano in modo prevalente e determinante delle prestazioni volontarie, personali e gratuite dei propri aderenti.

Il registro è articolato in diverse sezioni tematiche:

1. Socio-assistenziale
2. Impegno civile – Tutela e promozione dei diritti
3. Sanitaria
4. Protezione civile
5. Promozione della cultura – Istruzione – Educazione permanente
6. Tutela del patrimonio storico artistico
7. Tutela dell'ambiente
8. Educazione motoria – Promozione attività sportive e tempo libero
9. Organismi di collegamento e coordinamento provinciali.

L'iscrizione viene effettuata in una sezione tematica corrispondente all'attività prevalente svolta dall'associazione.

La normativa di riferimento può essere visionata sul sito della Regione Piemonte - Politiche Sociali al link:

www.regione.piemonte.it/polsoc/volonta/norma.htm

Il Registro regionale viene pubblicato annualmente sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Sul sito della Provincia di Torino potete trovare tutte le indicazioni per iscrizioni, modulistica e riferimenti utili. www.provincia.torino.it/solidarietasociale/registro_volont/index

Obblighi derivanti dall'iscrizione nel registro

- assicurare i propri aderenti che prestano attività di volontariato contro infortuni e malattie, nonché per la responsabilità civile verso terzi;
- trasmettere, entro il 31 luglio di ogni anno, ai sensi dell'art. 5 della L.R. 38/94, una relazione dettagliata che illustri l'attività svolta e una copia dell'ultimo bilancio (la prescritta documentazione deve essere inviata ai competenti uffici provinciali).

Le Associazioni di volontariato godono dell'appoggio dei Centri di Servizio per il Volontariato. L'art. 15 della Legge 266/1991, legge quadro sul volontariato, prevede la costituzione dei Centri di Servizio per il Volontariato garantendo, grazie alle fondazioni bancarie che devono devolvere su base regionale almeno 1/15 dei loro proventi, il loro finanziamento. L'art. 4 del Decreto Ministeriale dell'8 ottobre 1997 fornisce indicazioni sulle attività che i Centri di Servizi per il Volontariato possono svolgere.

"I Centri di Servizio hanno lo scopo di sostenere e qualificare l'attività di volontariato. A tal fine erogano le proprie prestazioni sotto forma di servizi a favore delle organizzazioni di volontariato iscritte e non iscritte nei registri regionali. In particolare, fra l'altro: a) approntano strumenti e iniziative per la crescita della cultura della solidarietà, la promozione di nuove iniziative di volontariato e il rafforzamento di quelle esistenti; b) offrono consulenza e assistenza qualificata nonché strumenti per la progettazione, l'avvio e la realizzazione di specifiche attività; c) assumono iniziative di formazione e qualificazione nei confronti degli aderenti ad organizzazioni di volontariato; d) offrono informazioni, notizie, documentazione e dati sulle attività di volontariato locale e nazionale."

Per le associazioni di Torino, i Centri di riferimento sono:

Idea Solidale (www.ideasolidale.org) e VSSP (www.vssp.it)

1.4.3 ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE (APS)

Le associazioni di promozione sociale sono enti costituiti con la finalità di organizzare e gestire attività di utilità sociale a favore di associati e di terzi; tali enti sono disciplinati dalla Legge 383/2000, secondo la quale nell'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".

La stessa legge esclude da questa categoria i partiti politici, le organizzazioni sindacali, le associazioni dei datori di lavoro, le associazioni professionali e di categoria e tutte le associazioni che hanno come finalità la tutela esclusiva di interessi economici degli associati.

Queste associazioni si avvalgono prevalentemente delle attività prestate volontariamente e gratuitamente dai propri aderenti, pur ammettendo la possibilità di retribuire lavoro dipendente e autonomo. Tra le risorse economiche si prevedono espressamente i proventi derivanti da attività commerciali, artigianali o agricole, purché svolte in maniera ausiliaria e sussidiaria e comunque finalizzate al raggiungimento degli obiettivi istituzionali.

Esiste un Registro nazionale istituito per legge che prevede anche dei registri regionali ai quali è necessario essere iscritti per poter godere delle agevolazioni previste (cfr. § 2.3.4) e per poter stipulare convenzioni con enti pubblici.

Il Registro Nazionale delle APS è tenuto dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali mentre a livello regionale e provinciale esiste un Registro unico tenuto dalla Regione Piemonte composto da:

- una sezione regionale, a cui possono iscriversi tutte le associazioni che hanno un ruolo di coordinamento di altre associazioni e che hanno estensioni territoriali su almeno 2-3 province;
- tante sezioni provinciali, quante sono le Province della Regione Piemonte.

Per quanto concerne la sezione della Provincia di Torino, il Registro è tenuto dall'Ufficio della Promozione sociale. Esso gestisce la sezione unica del Registro e accoglie le domande di iscrizione delle associazioni e cura i relativi adempimenti. Inoltre, fornisce consulenza a coloro che si trovano a dover costituire e/o gestire un'associazione di promozione sociale, in modo che i volontari e gli operatori possano riuscire, in autonomia, a coordinare la vita sociale delle rispettive organizzazioni.

Le associazioni devono indicare un settore di attività prevalente tra:

1. Welfare
2. Benessere
3. Integrazione sociale
4. Impegno civile
5. Tutela e promozione dei diritti / Patrimonio ambientale e naturale
6. Protezione civile / Cultura
7. Istruzione, ricerca, formazione e tradizioni locali
8. Turismo
9. Attività sportive e ricreative

Il Registro regionale viene pubblicato annualmente sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Sul sito della Provincia si trovano tutte le informazioni necessarie, al link:

www.provincia.torino.it/solidarietasociale/promozione_sociale/presenta

La legge prevede inoltre che le Associazioni di Promozione sociale godano di particolari benefici fiscali:

Imposte Dirette e IVA

La Legge quadro n. 383 del 2000 prevede un'importante agevolazione per le APS, che riguarda le cessioni di beni e le prestazioni di servizi rese nei confronti dei familiari conviventi degli associati. Queste non costituiscono attività commerciale, così come quelle rese agli associati.

Imposta sugli intrattenimenti

Le quote e i contributi corrisposti alle APS non concorrono alla formazione della base imponibile ai fini dell'imposta sugli intrattenimenti.

Imposta di bollo

Sono esenti dall'imposta di bollo le quietanze emesse per la riscossione e per il versamento di quote e contributi associativi.

Tributi locali

Gli enti locali possono deliberare riduzioni sui tributi di propria competenza per le APS. (Per esempio: la Città di Torino, su richiesta, concede la riduzione del 30% della tassa per lo smaltimento dei rifiuti a favore delle ONLUS di cui al D.Lgs 460/97 e delle Associazioni di Promozione sociale di cui alla Legge 383/2000).

(www.comune.torino.it/tarsu/#8)

1.4.4 ASSOCIAZIONI SPORTIVE DILETTANTISTICHE

L'associazione sportiva dilettantistica è l'organizzazione finalizzata a svolgere attività sportiva dilettantistica senza scopo di lucro e senza atleti professionisti.

Questo tipo di associazione comporta maggiore semplicità ed economicità nelle fasi di costituzione e gestione e significativi vantaggi fiscali (vedi Legge 289/2002 e 398/1991).

Requisiti per ottenere i benefici fiscali

In base alle leggi sopra citate, l'associazione sportiva dilettantistica (A.S.D.) deve rispettare i seguenti requisiti:

- inserimento dell'indicazione "sportiva dilettantistica" nella denominazione sociale;
- divieto di distribuire utili o capitale durante la vita dell'associazione;
- disciplina uniforme del rapporto associativo;
- obbligo di redigere e 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;
- obbligo di devolvere il patrimonio residuo, in caso di scioglimento dell'associazione, a enti con finalità sportive, sentito l'apposito organismo di controllo.

Il CONI è l'unico ente certificatore dell'effettiva attività sportiva svolta dalle Società ed Associazioni Sportive dilettantistiche; pertanto la legge 24 luglio 2004 n. 186 ha previsto che le norme relative si applicano alle Società ed Associazioni in possesso del riconoscimento ai fini sportivi rilasciato dal CONI, quale garante dell'unicità dell'ordinamento sportivo nazionale (D.lgs. 23 luglio 1999, n. 242, articolo 5, comma 1).

Informazioni più dettagliate e precise potete trovarle sul sito del CONI (www.coni.it).

Benefici fiscali

I benefici fiscali di cui gode l'associazione sportiva dilettantistica si possono rinvenire negli artt. 143 e 148 del Testo Unico Imposte sui Redditi:

- non si considerano imponibili le somme versate dagli associati o partecipanti a titolo di quote o contributi associativi;
- non si considerano attività commerciali le prestazioni di servizi non rientranti nell'art. 2195 c.c. rese in conformità alle finalità istituzionali dell'ente senza specifica organizzazione e verso pagamento di corrispettivi specifici che non eccedono i costi di diretta imputazione;
- per le attività che l'art. 148 considera sempre imponibili (cessioni di beni nuovi prodotti per la vendita, somministrazioni di pasti, erogazioni di acqua, gas, energia elettrica e vapore, prestazioni alberghiere, di alloggio, di trasporto, gestione di spacci aziendali e di mense, organizzazione di viaggi e soggiorni turistici, gestione di fiere ed esposizioni a carattere commerciale, pubblicità commerciale) è possibile usufruire del regime agevolato previsto dalla Legge 398/1991. Tale agevolazione prevede una notevole riduzione degli adempimenti contabili e il pagamento delle imposte dirette e dell'IVA in modo forfettario;

- possibilità di erogare compensi a coloro che svolgono attività sportiva dilettantistica fino a 7.500 euro annui in esenzione fiscale (art. 90 Legge 289/2002).

Le associazioni/società riconosciute dal CONI sono inserite nell'elenco che il CONI stesso, ogni anno, deve trasmettere ai sensi della normativa vigente all'Agenzia delle Entrate.





2. COME GESTIRE UN' ASSOCIAZIONE

In questo capitolo si affrontano due temi importanti riguardanti la gestione di un'associazione, ossia le regole fiscali e gli obblighi contabili.

Occorre fare attenzione:

- alla tenuta dei libri contabili ed all'obbligo di presentare il bilancio consuntivo dell'anno ai soci, entro aprile dell'anno successivo;
- al corretto comportamento fiscale degli enti no profit al fine di poter fruire, in quanto organizzazioni senza fine di lucro, di agevolazioni fiscali;
- al pagamento delle imposte da parte delle associazioni, qualora dovute.

2.1 RICHIESTA DEL CODICE FISCALE E/O DELLA PARTITA IVA

Se le associazioni non svolgono alcuna attività di tipo commerciale, a meno che non sia occasionale (cioè una *tantum*), possono dotarsi esclusivamente del codice fiscale². Le uniche entrate ammesse sono quelle istituzionali: quote di adesione, lasciti, donazioni, erogazioni liberali, contributi a fondo perduto, ossia tutte entrate legate ad attività istituzionali.

Gli enti che invece prevedono di svolgere anche operazioni di natura commerciale, la cui definizione ai fini fiscali si evince dagli artt. 55 e 143 del TUIR, devono richiedere l'attribuzione del numero di partita IVA, che potrà avvenire contestualmente alla richiesta del codice fiscale oppure anche successivamente.

La richiesta di attribuzione del numero di codice fiscale va inoltrata ad un qualsiasi ufficio dell'Agenzia delle Entrate utilizzando un apposito modello sottoscritto dal rappresentante legale dell'associazione. La richiesta va presentata direttamente dal rappresentante legale oppure da persona da lui delegata che dovrà essere munita di copia del documento d'identità del rappresentante stesso.

² Con "attività *una tantum*" si intende un'attività che viene svolta in via del tutto eccezionale, come – per esempio – la vendita di alcuni computer usati di proprietà dell'associazione. Invece se si organizzano eventi anche solo ogni tanto, essi non possono considerarsi come attività occasionale.

La commercialità o meno di un'attività è determinata ai fini fiscali sulla base di parametri oggettivi, verificando, in sostanza, se la stessa possa ricondursi fra quelle previste dall'art. 2195 del codice civile o, qualora essa consista nella prestazione di servizi non riconducibili al menzionato articolo (es. prestazioni didattiche, sanitarie, terapeutiche etc.), se venga svolta con i connotati dell'organizzazione, della professionalità e dell'abitudine.

Il carattere di imprenditorialità può di fatto derivare anche dallo svolgimento di un solo affare in considerazione della sua rilevanza economica e della complessità delle operazioni in cui si articola e la funzione organizzativa dell'imprenditore può rilevarsi nel coordinamento dei mezzi finanziari nell'ambito di un'operazione di rilevante entità economica.

In particolare, occorre sottolineare che il concetto di assenza del fine di lucro non coincide necessariamente con quello di non commercialità.

Infatti, mentre il carattere non commerciale dell'ente dipende dallo svolgimento in via esclusiva o prevalente di attività d'impresa, l'assenza del fine di lucro implica, invece, un'espressa previsione statutaria che vincola la destinazione del patrimonio e degli utili, di cui deve essere esclusa (anche in forma indiretta) la ripartizione, alle stesse finalità sociali perseguite dall'ente.

È bene precisare che l'attività commerciale non deve essere superiore al 49% delle entrate complessive realizzate durante l'anno. Se si supera questa soglia, l'associazione diventa a tutti gli effetti ente commerciale, perdendo le agevolazioni previste (con l'eccezione delle associazioni sportive dilettantistiche).

Cosa comporta possedere una partita IVA?

Aperta la Partita IVA è possibile:

- svolgere attività commerciali, tenendo presente che i ricavi e proventi da esse derivanti devono comunque corrispondere a meno della metà del totale delle entrate;
- documentare le suddette attività mediante l'emissione di documenti fiscali con l'obbligo di porre in essere i relativi adempimenti dichiarativi.

ATTENZIONE!

Entrate decommercializzate

Sono tutte quelle entrate derivanti dall'attività svolta nei confronti degli associati, che rientrano nelle finalità e negli scopi espressi dallo Statuto.

Fiscalmente questo principio comporta per tutte le somme così acquisite:

- l'assenza di vincolo impositivo diretto (IRES e IRAP) e indiretto (IVA);
- la possibilità di non conteggiarle nel rapporto tra entrate istituzionali ed entrate commerciali;
- nel caso di raccolte pubbliche di fondi l'obbligo di redigere un prospetto interno di entrate e di uscite inerenti il singolo evento, con relazione illustrativa allegata.

Il prospetto è predisposto dal Consiglio Direttivo dell'associazione e viene allegato al verbale di riunione, con obbligo di relativa conservazione.

In particolare, non si considerano attività commerciali, se effettuate dagli enti non commerciali, le prestazioni di servizi non rientranti nell'articolo 2195 del c.c. rese in conformità alle finalità istituzionali dell'ente senza specifica organizzazione e verso pagamento di corrispettivi che non eccedono i costi di diretta imputazione.

2.2 MODELLO EAS

Per poter usufruire delle agevolazioni fiscali, a partire dal 2009 occorre presentare all'Agenzia delle Entrate un nuovo documento: il Modello EAS, con il quale le associazioni comunicano i dati rilevanti ai fini fiscali.

Il modello per la trasmissione dei dati deve essere inviato, in via telematica, diretta o mediante intermediari abilitati a Entratel.

I termini per l'invio del modello di comunicazione sono i seguenti:

- nuovi enti: 60 giorni dalla costituzione;
- nel caso di modifica di elementi indicati su Statuto e Atto: entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello in cui si sono verificate le modifiche;
- nel caso di perdita dei requisiti qualificanti o mancata presentazione del modello EAS: 60 giorni dal verificarsi della perdita.

Le modifiche possono riguardare lo Statuto e l'Atto costitutivo, la composizione degli organi, la struttura dell'associazione e gli aspetti contabili e finanziari.

Per individuare i soggetti obbligati alla compilazione, integrale o parziale del modello EAS, nonché i soggetti esonerati, è possibile consultare le istruzioni relative al modello dichiarazione in questione presenti sul sito (www.agenziaentrate.gov.it).

Conseguenze del mancato invio del Modello EAS

Gli enti associativi che non hanno inviato il Modello EAS entro i termini stabiliti, perdono la possibilità di usufruire di tutti i benefici fiscali riconosciuti agli enti no profit. Questo perché gli enti che svolgono in via esclusiva o principale attività commerciale non possono fruire del regime fiscale agevolato.

Quindi, le conseguenze della mancata presentazione del modello EAS per i soggetti non esplicitamente esonerati sono particolarmente gravi sotto il profilo tributario, in quanto tutta l'attività dell'ente avrà natura commerciale, attirando nell'area della commercialità (con conseguente regime fiscale e contabile) qualsiasi attività svolta.

ATTENZIONE!

Qualora non sia stato presentato nei termini il modello EAS è possibile regolarizzare l'omissione, presentando il modello medesimo e versando la sanzione prevista. Infatti, il DL n. 16/2012 ha stabilito che non è precluso l'accesso ai regimi fiscali opzionali, subordinati all'obbligo di una comunicazione preventiva (o di un altro adempimento di natura formale) non eseguito tempestivamente, 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, purché l'ente:

- a) abbia i requisiti sostanziali richiesti dalle norme di riferimento alla data di scadenza ordinaria del termine;
- b) effettui la comunicazione (o effettui l'adempimento richiesto) entro il termine di presentazione della prima dichiarazione utile;
- c) versi contestualmente l'importo di euro 258 pari alla misura minima della sanzione, senza possibilità di compensare.

2.3 IMPOSTE DEGLI ENTI NON COMMERCIALI

Le attività commerciali effettuate in modo marginale rispetto all'attività istituzionale sono tassate come "reddito d'impresa" e seguono, pertanto, le regole di determinazione dell'imposta previste per le "imprese commerciali"; lo stesso vale per la determinazione di:

- IRAP (Imposta Regionale sulle Attività Produttive)
- IVA (Imposta sul Valore Aggiunto)

Si tracciano i principi generali relativamente agli enti non commerciali ed alle ONLUS

2.3.1 IMPOSTE SUI REDDITI

Determinazione del reddito

Il reddito complessivo degli enti non commerciali è formato dalla somma dei redditi delle seguenti categorie:

1. redditi fondiari (fabbricati e terreni);
2. redditi di capitale (rendite finanziarie, partecipazioni, ...);
3. redditi d'impresa (produzione di beni e servizi, commercio, intermediazione, ...);
4. redditi diversi (categoria residuale dove sono collocate, ad esempio, le plusvalenze, le vincite, gli obblighi di fare, non fare e permettere, ...).

Tali redditi debbono essere dichiarati ovunque siano stati prodotti e, soprattutto, qualunque sia stata la loro destinazione, ad esclusione di quelli esenti o assoggettati a ritenuta alla fonte a titolo di imposta.

Sono esclusi dalla determinazione del reddito:

- a) I fondi pervenuti a seguito di raccolte pubbliche, che non sono imponibili ai fini delle imposte dirette, esclusi da IVA, ed esenti da ogni tributo, purché le raccolte pubbliche:
 - siano rivolte a una massa indistinta di soggetti;
 - siano occasionali;
 - vengano svolte in concomitanza di celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione;
 - i servizi prestati o i beni ceduti siano di modico valore;
 - venga redatto un apposito e separato rendiconto, entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio.
- b) I contributi corrisposti agli enti non commerciali da Amministrazioni pubbliche per lo svolgimento di attività sanitaria o assistenziale, aventi finalità sociale esercitate in conformità ai fini istituzionali dell'ente, in regime di convenzione o accreditamento di cui all'art. 8, comma VII, del D.Lgs. 30 dicembre 1992 n. 502, come sostituito dall'art. 9, comma 1, lettera g) del D.Lgs. 7 dicembre 1993, n. 517.

Non si considerano attività commerciali le prestazioni di servizi non rientranti nell'art. 2195 del codice civile (attività industriali di produzione di beni e servizi, attività intermedie nella circolazione dei beni, attività di trasporto, attività bancarie e assicurative, altre attività ausiliarie delle precedenti) per cui sussistano congiuntamente le seguenti condizioni:

- sono rese in conformità delle finalità istituzionali dell'ente;
- senza una specifica organizzazione;
- i relativi corrispettivi non eccedono i costi di diretta imputazione.

Nella nozione di costi di diretta imputazione si ricomprendono tutti quei costi diretti considerati necessari alla realizzazione del servizio, come gli ammortamenti dei beni strumentali impiegati per

la produzione del servizio oppure quei costi operativi necessari per la produzione del servizio stesso.

Non rientrano tra i costi di diretta imputazione quelli configurabili come spese generali in quanto non imputabili direttamente per la realizzazione del servizio.

Pertanto se pensiamo ai costi di un ente non commerciale abbiamo:

- costi relativi all'attività istituzionale;
- costi relativi all'attività commerciale;
- costi promiscui, ossia relativi sia all'attività istituzionale che a quella commerciale.

I costi promiscui sono deducibili dal reddito dell'attività commerciale in base al seguente rapporto: ricavi da reddito d'impresa/totale dei ricavi (cioè l'ammontare complessivo dei ricavi, comprese le entrate istituzionali).

Si riportano di seguito le modalità di determinazione del reddito d'impresa per ciascun regime.

Regime ordinario e semplificato

Nel regime ordinario gli enti non commerciali sono obbligati alla tenuta delle scritture contabili tipiche del reddito di impresa che viene determinato partendo dal risultato di bilancio (utile o perdita) ed apportando le variazioni in aumento o in diminuzione previste dalla normativa tributaria. Sono, viceversa, ammessi alla tenuta della contabilità semplificata di cui all'art. 18 del D.P.R. n. 600 del 1973, i soggetti che non hanno optato per la contabilità ordinaria e che nel precedente periodo d'imposta hanno conseguito ricavi di ammontare non superiore:

- a euro 400.000,00, per gli enti che svolgono prestazioni di servizi;
- a euro 700.000,00, per quelli che svolgono altre attività.

Ai fini del computo di detti limiti, i ricavi vanno assunti secondo il principio di competenza.

Per i soggetti che esercitano contemporaneamente prestazioni di servizi ed altre attività, si fa riferimento all'ammontare dei ricavi relativi all'attività prevalente, a condizione che i ricavi siano annotati distintamente; in mancanza si considerano prevalenti le attività diverse dalle prestazioni di servizi.

Il reddito o la perdita degli enti in contabilità semplificata sarà determinato dalla differenza tra l'ammontare dei componenti positivi e quello dei componenti negativi.

Gli enti non commerciali possono optare anche per la determinazione forfetaria del reddito, a condizione che abbiano conseguito nell'anno ricavi non superiori ad euro 400.000,00, relativamente alle attività di prestazione di servizi, ovvero ad euro 700.000,00 negli altri casi, così come previsto nell'Appendice delle istruzioni della dichiarazione dei redditi per tali enti alla voce "Regime forfetario di determinazione del reddito degli enti non commerciali". In tale eventualità assolvono gli obblighi contabili di cui all'art. 18, per effetto del rinvio contenuto nell'art. 20, comma 3 dello stesso D.P.R. n. 600, secondo le disposizioni di cui al comma 166 dell'art. 3 della legge 23 dicembre 1996, n. 662.

Il reddito si determina applicando all'ammontare dei ricavi le percentuali di redditività di seguito indicate ed aggiungendo poi l'ammontare dei componenti positivi del reddito d'impresa di cui agli articoli 86 (plusvalenze patrimoniali), 88 (sopravvenienze attive), 89 (dividendi ed interessi) e 90 (proventi immobiliari) del TUIR.

Attività di prestazioni di servizi		Altre attività	
RICAVI	COEFFICIENTE	RICAVI	COEFFICIENTE
fino a € 15.493,71	15%	fino a € 25.822,84	10%
da € 15.493,71 a 400.00,00	25%	da € 25.822,84 a 700.000,00	15%

2.3.2 IRAP - IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

L'IRAP, istituita con decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, è un'imposta il cui presupposto è l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata diretta alla produzione o allo scambio di beni e/o servizi.

L'articolo 10-bis del suddetto decreto opera una distinzione tra enti che svolgono esclusivamente attività non commerciale ed enti che, al contrario, affiancano all'attività istituzionale anche un'attività commerciale, ancorché non prevalente. I primi determinano la base imponibile secondo il metodo retributivo, vale a dire assumendo l'ammontare delle retribuzioni spettanti al personale dipendente ed i compensi erogati in relazione ai rapporti di collaborazione coordinata e continuativa ed ai rapporti di lavoro autonomo occasionale. I secondi adottano un criterio misto, in quanto determinano il valore della produzione relativa all'attività commerciale secondo le regole stabilite dall'articolo 5 del decreto IRAP per le società di capitali e gli enti commerciali. In tale ipotesi, è necessario che le due attività – istituzionale e commerciale - siano autonomamente identificabili al fine di assumere due basi imponibili distinte e separate. In relazione ai costi deducibili non specificamente riferibili all'attività commerciale, l'articolo 10-bis, comma 2, stabilisce che gli stessi concorrono alla formazione del valore della produzione relativa all'attività commerciale in misura corrispondente al rapporto tra l'ammontare dei ricavi derivanti dall'attività commerciale e l'ammontare complessivo di tutti i ricavi e proventi. Per l'attività istituzionale, l'IRAP si applica con il metodo retributivo di cui sopra, tenendo presente che non vanno considerati i compensi e le retribuzioni relativi al personale impiegato nell'attività commerciale.

L'ente che determina il reddito con il regime forfettario ha, infine, la facoltà di calcolare l'IRAP assumendo come base imponibile dell'attività commerciale, la somma dei seguenti elementi:

- il reddito d'impresa determinato forfettariamente;
- le retribuzioni spettanti al personale dipendente;
- i compensi erogati per collaborazioni coordinate e continuative;
- i compensi erogati per attività di lavoro autonomo occasionale;
- gli interessi passivi.

2.3.3 IVA - IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO

Gli enti non commerciali sono soggetti passivi ai fini IVA solo per le cessioni di beni e le prestazioni di servizi effettuate nell'esercizio di attività commerciali; in questi due casi devono addebitare l'IVA sui soggetti cui forniscono beni o prestazioni di servizi.

In sostanza, gli enti non commerciali sono consumatori finali per l'esercizio dell'attività istituzionale e normali soggetti d'imposta per l'esercizio dell'attività commerciale.

Sono in ogni caso considerate commerciali e sono, pertanto, sempre da assoggettare ad IVA le cessioni di beni e le prestazioni di servizi agli associati o partecipanti verso il pagamento di

corrispettivi specifici o contributi supplementari in funzione delle maggiori o diverse prestazioni alle quali danno diritto. Tali contributi vanno distinti dalle quote associative versate al solo fine di acquisire lo status di socio, le quali non sono soggette ad IVA a prescindere dalle caratteristiche dei soci che le versano.

Sono, altresì, sempre e comunque commerciali le seguenti attività:

- cessione di beni nuovi prodotti per la vendita;
- erogazione di acqua, gas, energia elettrica e vapore;
- gestione di fiere ed esposizioni a carattere commerciale;
- gestione di spacci aziendali, gestione di mense e somministrazione di pasti;
- trasporto e deposito (merci e persone);
- organizzazione di viaggi e soggiorni turistici;
- prestazioni alberghiere o di alloggio;
- servizi portuali e aeroportuali;
- pubblicità commerciale;
- telecomunicazioni e radiodiffusioni circolari.

Le operazioni effettuate dalle organizzazioni di volontariato, costituite esclusivamente per fini di solidarietà, non si considerano cessioni di beni né prestazioni di servizi ai fini dell'imposta sul valore aggiunto.

Per le associazioni sportive e dilettantistiche è previsto un regime forfetario di applicazione dell'IVA, qualora nel periodo di imposta precedente i soggetti in esame abbiano conseguito dall'esercizio di attività commerciali proventi per un importo non superiore a 250.000 euro.

2.3.4 AGEVOLAZIONI FISCALI

Il co. 3 dell'art. 148 del Tuir reca particolari disposizioni agevolative per singole tipologie di associazioni, "privilegiate" in relazione al carattere dell'attività esercitata.

Detta disposizione prevede che per le associazioni politiche, sindacali e di categoria, religiose, assistenziali, culturali, sportive dilettantistiche, di promozione sociale e di formazione extra-scolastica della persona non si considerano commerciali le attività svolte in diretta attuazione degli scopi istituzionali, effettuate verso pagamento di corrispettivi specifici nei confronti degli iscritti, associati o partecipanti, di altre associazioni che svolgono la medesima attività e che per legge, regolamento, atto costitutivo o statuto fanno parte di un'unica organizzazione locale o nazionale, dei rispettivi associati o partecipanti e dei tesserati dalle rispettive organizzazioni nazionali, nonché le cessioni anche a terzi di proprie pubblicazioni cedute prevalentemente agli associati.

Il co. 3 dell'art. 148 del Tuir disciplina, in sostanza, due distinte ipotesi agevolative relative rispettivamente: a) alle attività rese agli associati in diretta attuazione degli scopi istituzionali; b) alle cessioni anche a terzi di pubblicazioni cedute prevalentemente agli associati.

In merito alla prima fattispecie agevolativa occorre evidenziare che la disposizione in argomento, escludendo il carattere commerciale delle attività rese da talune tipologie associative, in diretta attuazione degli scopi istituzionali, nei confronti degli iscritti, associati o partecipanti verso pagamento di corrispettivi specifici, opera, in sostanza, una parziale deroga alla regola generale espressa nel co. 2 dello stesso art. 148, secondo la quale sono considerate commerciali le cessioni di beni e le prestazioni di servizi rese agli associati e partecipanti verso corrispettivi specifici, ancorché si tratti di attività conformi alle finalità istituzionali.

Il regime agevolativo previsto dal citato art. 148, co. 3, del Tuir si rende applicabile qualora sussistano congiuntamente i seguenti presupposti:

- a. le attività agevolate devono essere effettuate da particolari tipologie di associazioni;
- b. le cessioni di beni e le prestazioni di servizi devono essere rese agli associati;
- c. le stesse attività devono essere effettuate «in diretta attuazione degli scopi istituzionali».

In relazione all'inquadramento di un ente nell'ambito di una delle tipologie associative sopra individuate, emerge che lo stesso assumerà rilievo solo dopo aver appurato l'esatta qualificazione dell'ente e cioè se lo stesso debba ricomprendersi tra gli enti non commerciali. Infatti, l'associazione deve essere preventivamente qualificata come ente non commerciale sulla base dell'oggetto principale dell'attività, intesa quale attività essenziale per realizzare direttamente gli scopi primari dell'ente stesso.

In altre parole occorre una valutazione della reale natura dell'ente stesso e dell'attività da esso in concreto esercitata alla stregua di obiettivi criteri desumibili dall'insieme delle norme dell'ordinamento. Le attività ammesse al regime di favore secondo la disposizione del co. 3 dell'art. 148 del Tuir devono essere svolte «in diretta attuazione degli scopi istituzionali» con criteri obiettivamente riscontrabili.

In sostanza, l'attività svolta «in diretta attuazione degli scopi istituzionali» non è quella genericamente rientrante fra le finalità istituzionali dell'ente, in quanto il legislatore subordina l'applicazione del regime di favore alla circostanza che l'anzidetta attività costituisca il naturale completamento degli scopi specifici e particolari che caratterizzano ciascun ente associativo.

Viceversa, alcune prestazioni, ancorché rese agli associati, sono in ogni caso commerciali, come stabilito dal comma 4 del citato articolo.

Tra queste rientrano le seguenti operazioni: cessioni di beni nuovi prodotti per la vendita; somministrazione di pasti; erogazione di acqua, gas, energia elettrica e vapore; prestazioni alberghiere, di alloggio, di trasporto e di deposito; prestazioni di servizi portuali e aeroportuali; gestione di spacci aziendali e di mense; organizzazione di viaggi e soggiorni turistici; gestione di fiere ed esposizioni a carattere commerciale etc..

Si sottolinea, inoltre, che le somme, i contributi e le quote supplementari, pagate dai soci o associati per attività commerciali che l'ente svolge nei loro confronti, concorrono invece a formare il reddito, con le eccezioni previste dai commi 5, 6 e 7 del citato articolo 148.

Altra agevolazione consiste nella possibilità di determinare il reddito di natura commerciale in via forfetaria, ai sensi dell'art. 145 del Tuir, per gli enti che non oltrepassino i limiti di ricavi stabiliti ed indicati nel paragrafo 2.3.1.

In ogni caso è previsto che le suddette agevolazioni spettino a condizione che gli atti costitutivi o gli statuti contengano clausole dirette a:

- a) non distribuire utili, avanzi di gestione, fondi, riserve o capitale, durante la vita dell'associazione, salvo i casi imposti dalla legge;
- b) trasferire il patrimonio dell'ente, in caso di suo scioglimento, ad altra associazione con finalità analoghe o ai fini di pubblica utilità, salvo diversa destinazione imposta dalla legge;
- c) garantire l'effettività del rapporto associativo, escludendo espressamente che possano essere poste limitazioni temporali alla partecipazione dei soci alla vita associativa e prevedendo per gli associati o partecipanti maggiori d'età il diritto di voto nelle riunioni assembleari;
- d) redigere un rendiconto economico e finanziario annuale;
- e) eleggere liberamente gli organi amministrativi con principio del voto singolo;
- f) rendere intrasmissibili la quota o il contributo associativo ad eccezione dei trasferimenti a causa di morte senza possibilità di rivalutare la stessa.

Tra le agevolazioni più rilevanti che appare utile citare, occorre ricordare che ai fini IVA, in base all'art. 2 comma 3 della legge n. 398/1991, l'imposta a debito per i soggetti che si avvalgono del regime forfetario, si calcola con le modalità previste dall'art. 74 comma 6 del DPR n. 633/72 relativo all'attività di intrattenimento.

Infine, particolari agevolazioni fiscali competono alle associazioni sportive dilettantistiche che, come sopra riportato, abbiano conseguito proventi per un importo non superiore ad euro 250.000,00. Le stesse, infatti, possono determinare il reddito utilizzando il coefficiente di redditività

del 3%, mentre ai fini IVA, per le operazioni connesse agli scopi istituzionali è possibile optare per il regime forfetario di cui all'art. 74, comma 6, sopra citato.

Attenzione: perdita di qualifica di ente non commerciale

I vantaggi fiscali e la semplificazione degli adempimenti vengono meno quando l'ente inizia a svolgere, prevalentemente, attività commerciale.

L'art. 149 del Tuir individua alcuni "indici" da cui è possibile desumere la prevalenza dell'esercizio dell'attività commerciale rispetto a quella istituzionale:

- la prevalenza delle immobilizzazioni relative all'attività commerciale rispetto a quelle destinate all'attività istituzionale;
- la prevalenza dei ricavi derivanti dall'esercizio di attività commerciali rispetto al valore normale delle cessioni o prestazioni afferenti le attività istituzionali;
- la prevalenza dei redditi derivanti da attività commerciali rispetto alle entrate istituzionali, intendendo per queste ultime i contributi, le sovvenzioni, le liberalità e le quote associative;
- la prevalenza delle componenti negative inerenti l'esercizio di attività commerciali rispetto alle restanti spese.

La perdita della qualifica di ente non commerciale opera a partire dal periodo d'imposta in cui vengono meno le condizioni che legittimano le agevolazioni e comporta:

- il cambiamento delle regole di determinazione del reddito;
- l'assoggettamento ad IVA di tutte le operazioni attive;
- l'obbligo di implementare un completo sistema di contabilità.

Una volta perduta la qualifica di ente non commerciale, questa può comunque essere riacquistata negli esercizi successivi, qualora venissero meno le cause che hanno determinato il suddetto cambiamento.

2.3.5 IL REGIME FISCALE DELLE ONLUS

Imposte sui redditi

Il reddito delle ONLUS è determinato con i criteri generali stabiliti per tutti gli enti non commerciali, cui si aggiungono specifiche agevolazioni.

Infatti, lo svolgimento delle attività istituzionali, nel perseguimento di esclusive finalità di solidarietà sociale, non costituisce esercizio di attività commerciale.

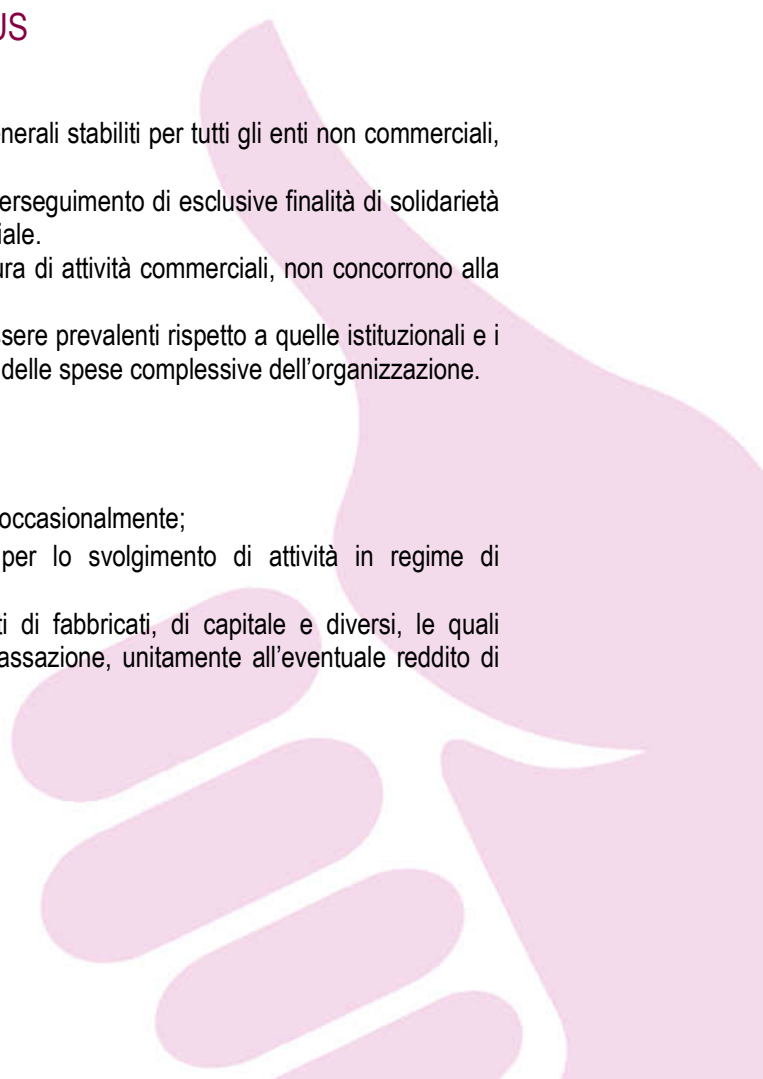
Invece le attività connesse, pur mantenendo la natura di attività commerciali, non concorrono alla formazione del reddito imponibile.

È necessario ricordare che le stesse non devono essere prevalenti rispetto a quelle istituzionali e i relativi proventi non devono superare il 66 per cento delle spese complessive dell'organizzazione.

Rimangono poi fuori da ogni forma di tassazione:

- le quote associative;
- le liberalità ricevute;
- i fondi derivanti da raccolte pubbliche effettuate occasionalmente;
- i contributi delle Amministrazioni Pubbliche per lo svolgimento di attività in regime di convenzione.

L'esclusione non interessa le categorie dei redditi di fabbricati, di capitale e diversi, le quali dovranno di conseguenza essere assoggettate a tassazione, unitamente all'eventuale reddito di impresa prodotto.



IVA

La disciplina IVA delle Onlus si differenzia da quella degli altri enti non commerciali, in quanto nello svolgimento delle attività istituzionali e delle attività connesse le ONLUS possono effettuare anche cessioni di beni o prestazioni di servizi dietro corrispettivi, assoggettando ad IVA le attività qualificabili come commerciali, indipendentemente dalla “decommercializzazione” operata ai fini delle Imposte sui Redditi.

Per tali attività vanno rispettate le regole ordinarie (fatturazione, registrazione, dichiarazione), salvo l'esonero dagli obblighi di certificazione dei corrispettivi mediante ricevuta o scontrino fiscale per le attività istituzionali. Per contro, una serie di attività ritenute di particolare rilevanza sociale, se svolte da ONLUS, rientrano tra le operazioni esenti quali:

- trasporto di malati o feriti con veicoli equipaggiati per tali fini;
- prestazioni di ricovero e cura;
- prestazioni educative dell'infanzia e della gioventù e prestazioni didattiche di ogni genere;
- prestazioni socio – sanitarie svolte nei confronti di particolari categorie di soggetti in condizione di svantaggio.

Se svolte nei confronti delle ONLUS:

- sono escluse da IVA le prestazioni di divulgazione pubblicitaria volte alla promozione delle attività istituzionali delle ONLUS;
- sono esclusi i proventi da raccolte pubbliche di fondi occasionali in concomitanza di ricorrenze o celebrazioni;
- sono esenti le cessioni gratuite di beni.

Numerosi interventi normativi hanno, inoltre, previsto agevolazioni in tema di aliquote IVA per attività svolte da ONLUS.

Altre imposte

- *Ritenute alla fonte*

Sui contributi corrisposti dagli Enti Pubblici non si applica la ritenuta d'acconto del 4%.

- *Imposta di bollo*

È prevista l'esenzione assoluta dall' imposta di bollo per gli atti, documenti, istanze, contratti, copie conformi, estratti, certificazioni, dichiarazioni, attestazioni fatte o richieste da ONLUS.

- *Tasse sulle concessioni governative*

È prevista l'esenzione totale dalle tasse sulle concessioni governative per tutti gli atti e i provvedimenti riguardanti le ONLUS.

- *Imposta sulle successioni e donazioni*

È prevista l'esenzione totale dell'imposta sulle successioni e donazioni per i trasferimenti di beni o diritti a favore delle ONLUS.

- *Imposta sugli intrattenimenti*

È prevista l'esenzione totale dell'imposta sugli intrattenimenti per le attività di spettacolo, a condizione che siano occasionali e realizzate nell'ambito di celebrazioni o ricorrenze.

- *Imposta di registro*

Sono soggetti all'imposta nella misura fissa di € 200 a partire dall'1.1.2014) gli atti costitutivi e le modifiche statutarie concernenti le ONLUS.

2.4 OBBLIGHI CONTABILI

Con lo schema che segue si riepilogano gli obblighi contabili e fiscali degli enti no profit. Si ricorda che in base alla legge, qualora si svolga anche attività commerciale si deve tenere una contabilità separata da quella istituzionale.

Attività istituzionale

Il documento fondamentale che riepiloga tutta l'attività istituzionale degli enti non commerciali è costituito dal rendiconto annuale economico e finanziario. Esso è richiesto in ogni caso, a prescindere dalle modalità gestionali ed organizzative dell'ente non commerciale ed indipendentemente dalla qualificazione giuridica dell'attività esercitata dall'ente stesso.

La corretta tenuta di tale documento contabile, infatti, costituisce lo strumento cui è tenuto l'organo di rappresentanza dell'ente non commerciale per soddisfare le esigenze informative - sia degli associati che dei terzi - in ordine alla corretta gestione economica e finanziaria del patrimonio dell'ente.

Tale documento contabile, inoltre, consente agli organi di controllo di acquisire quelle informazioni contabili necessarie per stabilire, sia da un punto di vista qualitativo che quantitativo, le modalità operative e la struttura organizzativa dell'ente, anche al fine di determinare la sua corretta qualifica fiscale.

Attività commerciale

Nella seguente tabella viene sintetizzato quale sia il regime contabile da adottare ed i connessi obblighi.

Regime contabile	Ordinario	Semplificato normale
	Ricavi > € 400.000,00 Ricavi per altre attività > € 700.000,00	Ricavi prestazioni servizi < € 400.000,00 Ricavi per altre attività < € 700.000,00
Tipo di contabilità	Contabilità ordinaria	Contabilità semplificata
Opzioni¹	Nessuna	Eventualmente per accedere al regime di contabilità ordinaria
Obblighi contabili	Libro giornale; Libri IVA e dei beni ammortizzabili; Scritture ausiliarie; Redazione del bilancio e dell'inventario	Registri IVA (acquisti, vendite, corrispettivi) integrati con le indicazioni delle rimanenze

¹Opzioni: possibilità di scegliere il tipo di regime fiscale da adottare

Per la determinazione del reddito si richiama quanto precisato nel paragrafo 2.3.1

2.5 COLLABORATORI E DIPENDENTI

Per agevolare quelle associazioni che intendono organizzare attività in modo continuativo e che per questo hanno bisogno di impiegare personale dipendente si delineano diverse forme contrattuali.

Tutte le associazioni possono avvalersi di professionisti di qualunque settore e pagare regolare fattura per la prestazione di servizi.

Per la fornitura di servizi e mano d'opera, oltre a persone fisiche, ci si può rivolgere anche ad associazioni, aziende o ad altri enti.

Qualora, invece, le associazioni volessero gestire in proprio il personale, è consuetudine pensare a:

- collaboratori occasionali
- collaboratori a progetto
- dipendenti.

2.5.1 COLLABORATORI OCCASIONALI

Il collaboratore occasionale è una figura contrattuale regolamentata dalla Legge Biagi (legge n. 30 del 14 febbraio 2003) riguardante tutte quelle persone coinvolte nell'organizzazione o gestione delle attività per le quali:

- non si prevedano più di 30 giornate lavorative all'anno (anche in forma non continuativa);
- non si preveda un compenso maggiore di 5.000 euro lordi all'anno.

Questi due criteri devono essere rispettati; altrimenti il "rapporto di lavoro" o collaborazione cambia natura e rientra in altre categorie contrattuali.

Per tali collaboratori l'associazione deve:

- versare la ritenuta d'acconto tramite il modello F24 entro il giorno 16 del mese successivo al pagamento della prestazione;
- far avere al collaboratore la certificazione delle prestazioni avvenute e delle ritenute versate (con il codice di versamento) entro il 28 febbraio dell'anno successivo. Tale dichiarazione, stampata su carta intestata dell'associazione e firmata dal Presidente, serve al collaboratore per la dichiarazione dei redditi;
- compilare e presentare il modello 770 (tramite CAAF o intermediario abilitato).

Non è richiesto nessun altro onere da parte dell'associazione o del collaboratore; sarebbe meglio, comunque, avere sempre una traccia scritta di "accordo di collaborazione" tra le parti che identifichi la collaborazione, specificando l'attività svolta, la durata e la modalità di pagamento.

2.5.2 COLLABORATORI A PROGETTO

Se i collaboratori lavorano per più di 30 giorni l'anno e percepiscono una retribuzione maggiore di 5.000,00 euro, si ha la necessità di configurare un rapporto di lavoro definito "Collaborazione a Progetto".

Tale configurazione prevede che l'associazione stipuli con il collaboratore un contratto in forma scritta nel quale verranno inseriti:

- il progetto, che deve essere specifico, dettagliato nelle diverse parti e nelle attività che il collaboratore andrà a svolgere, delineando tempi e modalità nonché il risultato finale che si intende conseguire;
- la durata del progetto, che solitamente non può essere maggiore di un anno solare;
- l'entità del corrispettivo e le modalità di pagamento. Solitamente il contratto a progetto prevede che il collaboratore sia pagato al termine del progetto stesso; è però prevista la possibilità di erogare degli acconti mensili, bimestrali o con altra scansione temporale.
- le forme di coordinamento del lavoratore a progetto al committente sulla esecuzione, anche temporale, della prestazione lavorativa, che in ogni caso non possono essere tali da pregiudicarne l'autonomia nella esecuzione dell'obbligazione lavorativa;

- le eventuali misure per la tutela della salute e sicurezza del collaboratore a progetto, fermo restando quanto disposto dall'articolo 66, comma 4, della legge Biagi.

Per poter essere operativo il contratto a progetto prevede che:

- l'associazione inserisca il collaboratore nel libro unico del lavoro;
- il collaboratore apra una posizione presso l'INPS, nella categoria della Gestione Separata.

2.5.3 DIPENDENTI

L'inquadramento di dipendenti all'interno di un'associazione è molto complesso per cui si consiglia di rivolgersi a un consulente del lavoro o altri professionisti del settore.

L'associazione avrà tanti più obblighi quanto più elevato sarà il numero dei suoi dipendenti e collaboratori.

Obblighi

Il presidente dell'associazione, che è a tutti gli effetti il responsabile legale in sede civile e penale dell'associazione e del suo operato, qualora assumesse uno o più dipendenti, deve far frequentare loro un corso di primo soccorso, un corso sulle norme per la sicurezza e tutti gli altri adempimenti previsti dalla legge, che in questo caso, equipara le associazioni alle imprese e alle aziende.

Categorie contrattuali

Molte sono le categorie contrattuali a cui le associazioni del Terzo Settore possono fare riferimento: dal Contratto Collettivo Nazionale delle Cooperative Sociali al Contratto del Commercio (categoria Terziario), che meglio esprime la molteplicità delle attività realmente organizzate e gestite dalle associazioni.

Ci si può eventualmente riferire anche a forme di contrattazione nazionale alternative, anch'esse molto usate tra le associazioni, dai contratti AGIDAE a quelli UNEBA.



GLOSSARIO

Amministratori

Sono coloro che assumono le decisioni operative e hanno la rappresentanza dell'associazione.

Atto privato

È un qualsiasi documento proveniente da un soggetto sprovvisto della qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio; vi rientrano sia gli atti compiuti da un privato sia i documenti provenienti da un incaricato di un servizio pubblico o da un pubblico ufficiale al di fuori delle loro attribuzioni. Più frequentemente si identifica con un documento redatto tra soggetti privati. Sia l'atto privato che, a maggior ragione, l'atto pubblico possono essere redatti riferendosi a dei formulari specifici. *L'Atto Costitutivo di un'associazione può essere un atto privato.*

Atto pubblico

È un documento scritto che ha la particolarità di essere redatto da un pubblico ufficiale autorizzato ad attribuirgli pubblica fede nel luogo dove l'atto è formato e con le formalità prescritte dalla legge. L'atto pubblico fa piena prova fino a querela di falso della provenienza del documento nonché delle dichiarazioni delle parti e degli altri fatti che il pubblico ufficiale attesta avvenuti in sua presenza. Normalmente sono pubblici ufficiali il notaio, i cancellieri, gli ufficiali di stato civile, il segretario comunale etc.

Le associazioni "riconosciute" devono costituirsi con atto pubblico.

Bilancio consuntivo

Il bilancio consuntivo consiste nel rendiconto finanziario che comprende i risultati della gestione di bilancio, per le entrate e per le spese.

Bilancio preventivo

Il bilancio preventivo è un documento finanziario che registra in termini di previsione le operazioni di entrata e di uscita monetarie nelle quali si estrinseca l'attività gestionale.

Collaborazione coordinata e continuativa

Ha per oggetto la prestazione di attività svolte in modo continuativo, ma senza vincolo di subordinazione e senza impiego di mezzi organizzati a favore di un determinato soggetto (committente). Ai fini fiscali il reddito percepito dai collaboratori è assimilato a quello del lavoro dipendente.

Contabilità

La contabilità è il sistema di rilevazione continua e monitoraggio di qualunque evento di rilevanza economica relativo all'attività svolta dall'associazione, finalizzato alla conoscenza della situazione economica, patrimoniale e finanziaria nonché del risultato di gestione di un determinato periodo.

Deduzione e Detrazione

È bene ricordare che la differenza tra detrazioni e deduzioni è di natura sostanziale. Per detrazione si intende l'importo calcolato percentualmente su una serie di oneri previsti dalla legge, che riduce l'imposta dovuta dal contribuente.

Per deduzione si intende invece il valore di quegli oneri che possono essere portati in diminuzione dal reddito complessivo rilevante ai fini Irpef, prima del calcolo dell'imposta, riducendo a monte il reddito imponibile.

Erogazione Liberale

Le erogazioni liberali sono donazioni effettuate da persone fisiche o giuridiche ad un'associazione per particolari progetti o eventi; tali donazioni possono essere in denaro (versamento di somme attraverso conto corrente, bonifico o bollettino postale) o in natura (essere cioè dei beni).

Fondo comune

È costituito dai contributi degli associati e dai beni eventualmente acquistati con tali mezzi o ricevuti in donazione e successione; ricorrendo a tale fondo si possono soddisfare i creditori dell'associazione.

Libro contabile

Il libro o registro contabile è il documento nel quale vengono attestate le operazioni aventi rilevanza economica. In base alle risultanze delle scritture contabili, al termine di ogni esercizio (che solitamente coincide con la fine dell'anno solare), viene redatto il bilancio di esercizio, allo scopo di rappresentare la situazione patrimoniale e finanziaria nonché il risultato economico della gestione.

Modello F24

È una delega di versamento, da utilizzare presso banche, uffici postali e concessionari della riscossione, per il versamento e la compensazione di gran parte delle imposte e dei contributi dovuti dall'ente

È possibile trovarlo presso gli sportelli bancari o scaricarlo direttamente dal sito dell'Agenzia delle Entrate, nella sezione Modulistica.

Il modello F 24 va usato per pagare: imposte sui redditi e ritenute alla fonte, Iva, IMU, imposte sostitutive delle imposte sui redditi, Iva, Irap, contributi e premi INPS, INAIL, diritti camerali, interessi in caso di pagamento rateale etc.

Può essere altresì utilizzato per il pagamento delle somme dovute (compresi interessi e sanzioni) a seguito di attività di controllo da parte dell'Agenzia delle Entrate

Operazioni esenti Iva

Operazioni rientranti nel campo di applicazione dell'Iva, ma che non comportano l'addebito dell'imposta, per espressa volontà del legislatore, pur essendo rilevanti ai fini degli adempimenti contabili.

Organizzazione non profit

È un'organizzazione non a scopo di lucro, che, non ha per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciali. Gli enti che compongono il mondo del non profit si differenziano sostanzialmente nella loro struttura, distinguendosi per tipologia e status giuridico. A meri fini esemplificativi si possono menzionare le organizzazioni non governative, le organizzazioni di volontariato, le fondazioni ex bancarie, le associazioni di promozione sociale e le associazioni sportive dilettantistiche.

Personalità giuridica

Le associazioni acquistano la personalità giuridica mediante il riconoscimento determinato dall'iscrizione nel registro delle persone giuridiche, previa domanda rivolta alla Prefettura di competenza o alla divisione della Regione Piemonte (Direzione Risorse Umane –Ufficio Persone giuridiche) o al Ministero competente, a seconda che l'attività si svolga a livello regionale o nazionale.

La persona giuridica è un soggetto di diritto distinto dalle persone fisiche che lo hanno costituito e dotato di un patrimonio destinato al perseguimento dello scopo comune. Le Associazioni sono persone giuridiche private.

La personalità giuridica determina la piena autonomia dell'organismo rispetto agli associati sia nei confronti dei soci stessi, che di terzi estranei, con la conseguente separazione tra il patrimonio dell'Ente, autonomo ed indipendente, ed il patrimonio dei suoi membri, che non rispondono delle obbligazioni associative.

Quietanza

La quietanza ha funzione di prova documentale: è infatti una dichiarazione scritta con la quale il creditore, che si configura come soggetto attivo di un rapporto, afferma di aver ricevuto il pagamento in essa indicato. Il debitore, o chi esegue l'adempimento, ha il diritto di ottenere la quietanza contestualmente all'adempimento dell'obbligazione. Essa dovrà indicare esattamente la prestazione eseguita e l'obbligazione cui si riferisce.

Rappresentante legale

È il soggetto che rappresenta l'Ente nei rapporti con i soggetti terzi. La sua attività è quindi attività dell'Ente e come tale viene ad esso riferita.

Redditi assimilati al lavoro dipendente

Entrate assimilate dal punto di vista fiscale ai redditi di lavoro dipendente, quali ad esempio le borse di studio o di formazione professionale o le indennità per pubbliche funzioni.

Rendiconto

È il documento che attesta le operazioni relative all'attività istituzionale compiute durante tutto l'anno, che rappresenta lo strumento di trasparenza e di controllo dell'intera gestione economica e finanziaria.

Rendita catastale

È il valore attribuito agli immobili, in base alla loro consistenza (superficie, volumetria, vani etc.) ed alle tariffe d'estimo determinate dall'ex Agenzia del Territorio, valevole ai fini fiscali. Si differenzia dal "canone di locazione" che è il pagamento periodico dovuto da chi detiene un bene di proprietà altrui.

Responsabilità degli amministratori delle associazioni riconosciute

Nelle associazioni riconosciute gli amministratori non sono responsabili delle obbligazioni associative nei confronti dei terzi.

Ritenute alla fonte a titolo d'acconto

Sono somme trattenute dal reddito lordo ad opera di chi lo eroga (c.d. sostituto d'imposta) per essere riversate all'Erario e che rappresentano (diversamente dalla ritenuta di imposta) una parte dell'imposta totale dovuta. L'acconto è infatti basato sull'ammontare del reddito su cui viene calcolato e non tiene conto degli altri eventuali redditi del sostituto. Al momento della dichiarazione il contribuente deve dichiarare fra i suoi redditi quelli che sono già stati assoggettati alla ritenuta d'acconto, salvo le previste deroghe.

La ritenuta d'acconto sulle prestazioni ricevute è pari al 20% del compenso lordo. Ad esempio: se il compenso lordo è 3.000 €, per ottenere la ritenuta bisogna calcolare il 20% di 3.000, che è pari a 600 €. Il compenso netto è quindi pari a 3.000 meno 600, ossia 2.400 €. Quindi si pagheranno 2.400 € (il netto) al collaboratore e si verseranno 600 € di ritenuta.

Attenzione! Il calcolo della ritenuta è diverso dal calcolo dell'IVA.

Diversa è anche la loro funzione: infatti la ritenuta si effettua quando si paga un collaboratore per una prestazione, l'IVA invece si addebita su un servizio effettuato e si paga su un servizio richiesto.

Scrittura privata autenticata e/o registrata

La scrittura privata è definita autenticata quando viene sottoscritta alla presenza di un pubblico ufficiale che, previo accertamento, attesta l'identità della persona che sottoscrive.

La registrazione è la formalità consistente nell'annotazione in pubblici registri della scrittura privata, al fine dell'acquisizione della data certa.

Solidarietà sociale

Si parla di "solidarietà sociale" o di "utilità sociale" in riferimento ad attività svolte da Enti Pubblici e Istituzioni ad ogni livello (Città, Provincia, Regione e Stato), per supportare persone costrette ai margini della società a causa di problemi economici, sanitari o condizioni di scarsa socialità.

BIBLIOGRAFIA

Cinzia de Stefanis
Guida alla costituzione di un ente non profit, Milano, 2008,
Edizioni il sole 24 ore

U. Grisenti – M. Jannaccone
Enti non profit e fisco, Milano, 2007,
Edizioni Il sole 24 ore

Cinzia De Stefanis
Enti non profit, Milano, 2008,
Edizioni il Sole 24 ore



RIFERIMENTI LEGISLATIVI

Nelle pagine precedenti abbiamo già offerto alcuni riferimenti legislativi utili e, a volte, necessari per meglio addentrarsi nel mondo dell'associazionismo.

Le leggi, qui sotto riportate in appendice, che a livello nazionale e locale disciplinano le materie in oggetto si possono trovare tutte sul sito: www.comune.torino.it/infogio/autonomia/associazionismo

Associazioni di Volontariato

- Fondamentale la Legge 11 agosto 1991 n. 266 "Legge-quadro sul volontariato";
- La Regione Piemonte recepisce la legge quadro con la Legge Regionale 29 agosto 1994 n. 38 "Valorizzazione e promozione del volontariato";
La normativa regionale si completa con:
D.G.R. n. 38-2389 del 5 marzo 2001 "L.R. 38/94, artt. 3 e 4 - Registro regionale del volontariato - Istituzione della sezione "Organismi di collegamento e coordinamento" e approvazione dell'articolazione delle sezioni del registro nonché dei requisiti e delle procedure per l'iscrizione";
- D.G.R. n. 35-3394 del 2 luglio 2001 "LL.RR. nn. 38/94 e 5/01 – Disciplina delle sezioni provinciali e regionale degli organismi di collegamento e coordinamento delle Organizzazioni di volontariato – Integrazione alla D.G.R. n. 38-2389 del 5.03.01";
- D.G.R. n. 15-12043 del 23 marzo 2004 "Valorizzazione e promozione del volontariato", art. 11: Consiglio regionale del volontariato: Composizione e modalità di funzionamento.
- I riferimenti normativi nazionali sono:
D.M. 14 febbraio 1992 D.M. 14 febbraio 1992 "Obbligo alle organizzazioni di volontariato di assicurare i propri aderenti, che prestano attività di volontariato, contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività stessa, nonché per la responsabilità civile per i danni cagionati a terzi dall'esercizio dell'attività medesima".
- D.M. 25 maggio 1995 "Criteri per l'individuazione delle attività commerciali e produttive marginali svolte dalle organizzazioni di volontariato".
- D.M. 8 ottobre 1997 "Modalità per la costituzione dei fondi speciali per il volontariato presso le regioni".

Associazioni di Promozione Sociale

- Fondamentale la legge 383 del 2000 "Disciplina delle associazioni di promozione sociale".
- La Regione Piemonte recepisce la legge nazionale con la L.R. 7/2006 "disciplina delle associazioni di promozione sociale".

- Seguono, a livello regionale:
DPGR 5/R/2006 - Regolamento regionale recante: Registro regionale delle associazioni di promozione sociale e elezione dei rappresentanti presso l'osservatorio regionale (Legge regionale 7 febbraio 2006, n. 7);
Circolare Regione Piemonte 20.11.2006 GR n 3/CLT Indirizzi operativi del Registro Regionale di promozione sociale.
- Da ricordare anche due atti della Provincia di Torino:
Delibera C.P.181-560538/2006 del 27.03.2007 "Regolamento per la disciplina della Sezione provinciale di Torino del Registro Regionale di promozione sociale e l'elezione dei rappresentanti presso l'Osservatorio regionale";
- Determina del Direttore Generale Provincia di Torino n. 45-448777/2007 sulla "Gestione della sezione provinciale del registro delle associazioni di promozione sociale"

Associazioni sportive dilettantistiche

- Legge 398/1991 "Disposizioni tributarie relative alle associazioni sportive dilettantistiche".
- Articolo 90 legge 289 del 2002 "Disposizioni sulle attività dilettantistiche" e successive modifiche intervenute con la legge 128 del 2004

Associazioni generiche

- Oltre alla normativa fin qui segnalata è possibile fare riferimento a:
- Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per gli Affari Sociali - Osservatorio Nazionale del Volontariato: Documento di indirizzo sull'attuazione integrata delle Leggi 266/91 e 381/91.
- Decreto legislativo 4 dicembre 1997, n. 460 "Riordino della disciplina tributaria degli enti non commerciali e delle organizzazioni non lucrative e di utilità sociale".
- Circolare n. 127/E del 19 maggio 1998 del Ministero delle Finanze "Organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS). Adempimenti da parte delle organizzazioni di volontariato, delle organizzazioni non governative e delle cooperative sociali di cui all'art. 10, comma 8, del decreto legislativo 4 dicembre 1997, n. 460".
- Circolare n. 168/E del 26 giugno 1998 del Ministero delle Finanze "Organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS)".
- D.P.R. 361/2000 "Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti di riconoscimento di persone giuridiche private e di approvazione delle modifiche dell'atto costitutivo e dello statuto".

SCHEDA ORGANIZZAZIONE EVENTI

Permessi e autorizzazioni

Nella scheda sono fornite informazioni sui passaggi e sulle autorizzazioni necessarie per organizzare degli eventi sia all'aperto che in luogo chiuso.

Occupazione suolo pubblico

La domanda di autorizzazione ad occupare spazi ed aree pubbliche, anche in via temporanea, deve essere presentata al Settore Concessioni Occupazioni Temporanee di suolo pubblico – per Torino: (C.O.T.S.P.), Via Meucci 4, Tel. 011 4430746, Fax. 011 443030720, www.comune.torino.it/cosap/temporanea.

In caso di sospensione temporanea del traffico fare riferimento a www.comune.torino.it/ordinanz/modulo_gare.pdf

Autorizzazione temporanea per la somministrazione di alimenti e bevande

Fare riferimento al Settore Commercio della Città di Torino
www.comune.torino.it/commercio/moduli/pdf

Sicurezza

Fare riferimento al sito della Città di Torino.
www.comune.torino.it/commercio/licenze/guida/intrattenimenti.htm

Licenza di pubblica sicurezza

Ricordarsi che in occasione di feste o manifestazioni o eventi all'aperto occorre presentare il mod. 1031 www.comune.torino.it/commercio/moduli/pdf/20090210/lic_mod1031.pdf oppure il mod. 1032 nel caso di strutture al chiuso, www.comune.torino.it/commercio/moduli/pdf/20090210/lic_mod1032.pdf

Deroga al limite massimo di rumore

Per la domanda di autorizzazione o per informazioni rivolgersi al Comune di Torino, Settore Ambiente Territorio, Ufficio Inquinamento Acustico, Via Padova 29, 10152, Torino, Numero Verde 800-018235.
www.comune.torino.it/ambiente/rumore

Il verde pubblico

L'autorizzazione viene rilasciata dal Settore Gestione Verde contestualmente all'autorizzazione di occupazione di suolo pubblico.
www.comune.torino.it/regolamenti/317/317.rtf

AMIAT

Per manifestazioni o eventi esterni occorre contattare l' AMIAT per la pulizia, prima e dopo l'evento.
Ufficio Responsabile rapporti con AMIAT - Via Bazzi, 4, Tel. 011 4426624, Fax 011 4426619, Sito: www.amiat.it

Richiesta allacciamenti temporanei energia elettrica

Fare richiesta al Comune di Torino che a sua volta autorizzerà la società IRIDE ad effettuarlo. Ci si può rivolgere alla propria Circoscrizione, o ai Settori Cultura o Sport della Città di Torino se si tratta di iniziative culturali o sportive. Per maggiori informazioni: 011.4422333
www.comune.torino.it/home.shtml

SIAE

Per poter utilizzare o riprodurre pubblicamente, sia gratuitamente che a pagamento, esemplari di opere protette dalla legge sul diritto d'autore, occorre ottenere la preventiva autorizzazione da parte dei titolari dei diritti. L'utilizzazione abusiva delle opere costituisce reato.

È necessario, quindi, contattare la SIAE.

Per un concerto a pagamento, la SIAE emette i biglietti per l'entrata del pubblico. Mentre se il concerto è gratuito non sono previsti biglietti d'ingresso.

Per maggiori informazioni si può consultare il sito internet: www.siae.it o recarsi alla sede di Torino in Corso Stati Uniti 20.

Tel. 011 516561 - Fax. 011 533303

Attrezzature per manifestazioni e concerti

È possibile richiedere sedie, tavoli, transenne, ecc. al Settore Acquisto Servizi del Comune di Torino su carta intestata dell'associazione allegando la parte dello Statuto in cui sono dichiarati gli scopi dell'associazione. Normalmente si paga un noleggio che per le associazioni è ridotto del 50%. Per info: 011.4420671

Commissione provinciale di vigilanza

Le attrezzature utilizzate per l'evento devono essere certificate da un ingegnere, mentre per il controllo degli impianti elettrici, bisogna richiedere l'intervento di un elettricista.

Successivamente si contatta la Commissione Provinciale di Vigilanza per i controlli di legge.

Per contattare la CPV rivolgersi a: Prefettura – Ufficio territoriale del governo di Torino, P.zza Castello 205, Tel. 011 5589556

E-mail: prf.pref torino@interbusiness.it - www.comune.torino.it/prefto



SPORTELLO GIOVANI IN ASSOCIAZIONE

Con lo sportello Giovani in Associazione, collocato all'interno del Centro InformaGiovani, la Città di Torino intende far sapere ciò che occorre fare per costituire una nuova associazione.

Operatori preparati e disponibili offrono un servizio di informazione e orientamento a giovani d'età compresa tra i 18 e i 35 anni.

Lo sportello Giovani in Associazione intende fornire un servizio di consulenza a giovani che hanno in mente un'idea e che vogliono concretizzarla attraverso la costituzione di una realtà associativa. E' rivolto anche alle associazioni presenti sul territorio della Città di Torino che intendono affrontare questioni in merito alla gestione, al reperimento fondi ed alla progettazione. e all'organizzazione di scambi internazionali.

Lo sportello, avviato attraverso il Piano Locale Giovani della Città di Torino, realizzato con il contributo del Dipartimento della Gioventù e con la supervisione dell'Associazione Nazionale dei Comuni Italiani, è ormai un servizio consolidato del Servizio Politiche Giovanili della Città.

Tra i partner vi è la Confesercenti di Torino e provincia per la formazione, l'aggiornamento e consulenze.

Centro InformaGiovani - Via Garibaldi, 25
10122 Torino
Info 011.442.4981
associazioni.torinogiovani@comune.torino.it

Orari:

mercoledì dalle ore 14,00 alle ore 18,00

I riferimenti e le informazioni contenuti nel testo della guida non pretendono di essere esaustivi in quanto la materia è in continua ridefinizione da parte dei legislatori.