

Qua denni

Le domande e i dubbi delle associazioni di volontariato

39

Riccardo Bemi - Stefano Ragghianti

I Quaderni

Trimestrale
n. 39, aprile 2008
reg. Tribunale di Firenze
n. 4885 del 28/01/1999

Direttore Responsabile
Cristiana Guccinelli

Redazione
Cristina Galasso

spedizione in abbonamento postale
art. 2 comma 20/c legge 662/96 FI

ISSN 1828-3926

Prodotto realizzato nell'ambito di un
sistema di gestione certificato alle
norme Iso 9001:2000 da Ciscqert con
certificato n. 04.1035

Pubblicazione Periodica del
Centro Servizi Volontariato Toscana

Introduzione

Una parte significativa dei quesiti relativi alla sezione fiscale e contabile, pubblicati in questa sintesi, non sono nuovi e non pongono problematiche diverse da quelle già altre volte affrontate. Aspetti relativi al possesso o meno dei requisiti di legge, adempimenti obbligatori e dichiarativi, scadenze e obblighi fiscali di carattere generale, non sono certo temi nuovi. Tuttavia, il loro ripetersi, pur con specificità nuove, testimonia ancora la forte domanda che si solleva da parte delle associazioni, in particolare quelle meno strutturate ed organizzate. E della necessità di continuare a fornire risposte spesso apparentemente semplici, in realtà più complesse di quanto possa apparire.

Una altra parte dei quesiti, viceversa, assume carattere di novità. Questi quesiti, anche a legislazione quasi ferma, subiscono tuttavia risposte diverse a seconda dello svilupparsi della prassi amministrativa che – specialmente in materia di Onlus non automatiche – continua ad essere copiosa.

Inoltre, una parte non irrilevante dei quesiti di carattere fiscale, forse per la prima volta da diversi anni, spinge anche ad una riflessione di carattere diverso. Alcuni di essi, in particolare, mostrano una evoluzione positiva di alcune realtà associative anche se di non grandi dimensioni. Dai quesiti posti sembra infatti che vi sia un certo grado di specializzazione nelle attività poste e, al contempo, una maggiore consapevolezza delle problematiche fiscali poste.

Insomma, si tende a riscontrare una certa divaricazione tra associazioni nuove, che tendono ad affacciarsi ora sul versante di attività significative e associazioni di più consolidata esperienza.

A tutte queste ovviamente si cerca di fornire risposte che tuttavia si mostrano sempre più complesse.

CESVT T



Capitolo 1

Enti non commerciali di tipo associativo

Statuti degli enti di tipo associativo

Il nostro gruppo vuole regolarizzare la propria situazione mediante costituzione e redazione di un atto costitutivo. Dopo varie discussioni abbiamo deciso di costituire un semplice ente non profit che non sia né volontariato né una Onlus poiché operiamo in un settore quello ricreativo-culturale che non ci sembra idoneo. Quale statuto dobbiamo avere e quale clausole obbligatorie vi sono? E' vero che tutta l'attività rivolta a propri associati in pratica è esente da imposte?

In primo luogo per godere della speciale disciplina loro riservata, gli enti di tipo associativo ai sensi dell'art. 148 del Decreto del Presidente della Repubblica (Dpr) n. 917/86 devono prevedere nei loro statuti (e ovviamente effettivamente rispettare) le seguenti clausole che riepiloghiamo:

- a) divieto di distribuire anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'associazione, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge;
- b) obbligo di devolvere il patrimonio dell'ente, in caso di suo scioglimento per qualunque causa, ad altra associazione con finalità analoghe o ai fini di pubblica utilità, sentito l'organismo di controllo di cui all'articolo 3, comma 190, della Legge (L.) 23 dicembre 1996, n. 662, e salvo diversa destinazione imposta dalla legge;
- c) disciplina uniforme del rapporto associativo e delle modalità associative volte a garantire l'effettività del rapporto medesimo, escludendo espressamente la temporaneità della partecipazione alla vita associativa e prevedendo per gli associati o partecipanti maggiori d'età il diritto di voto per l'approvazione e le modificazioni dello statuto e dei regolamenti e per la nomina degli organi direttivi dell'associazione;
- d) obbligo di redigere e di approvare annualmente un rendiconto economico e finanziario secondo le disposizioni statutarie;
- e) eleggibilità libera degli organi amministrativi, principio del voto singolo di cui all'articolo 2532, secondo comma, del codice civile, sovranità dell'assemblea dei soci, associati o partecipanti e i criteri di loro ammissione ed esclusione, criteri e idonee forme di pubblicità delle convocazioni assembleari, delle relative deliberazioni, dei bilanci o rendiconti;
- f) intrasmissibilità della quota o contributo associativo ad eccezione dei trasferimenti a causa di morte e non rivalutabilità della stessa.

Tali clausole sono condizione necessaria al fine di godere della speciale disciplina riservata agli enti non commerciali in base alla quale (in estrema sintesi e con grande approssimazione) l'attività svolta in diretta attuazione delle finalità istituzionali non è considerata commerciale se rivolta a propri associati.

Richiamiamo quindi l'attenzione sul collegamento diretto che deve esserci tra finalità e attività dell'ente stesso.

Perdita della qualifica di ente non commerciale

Una associazione ha come oggetto statutario lo svolgimento di servizi a favore di Comuni e/o privati per il sostentamento dei poveri dell'America Latina. L'associazione ha optato, in sede di iscrizione Iva, per la L. 398/91. Il problema è che l'associazione prevalentemente svolge servizi di pulizia, tinteggiatura, lavori a cottimo, ecc., dietro corrispettivo che regolarmente fattura.

La prevalenza di queste attività rispetto alle entrate da donazioni può far perdere all'associazione la caratteristica di ente non a scopo di lucro, anche se dimostra che tutto il ricavato viene devoluto ad altre Onlus con la stessa finalità istituzionale? Se così fosse, cosa può fare una associazione di questo tipo?

Un ente non commerciale mantiene tale qualifica fino a quando non svolge prevalentemente attività che produce reddito d'impresa (ad esempio: erogazione servizi di pulizia, tinteggiatura, ecc.).

La prevalenza della realtà rispetto alle precisioni statutarie è stata sancita dall'art. 6 del Decreto legislativo (Dlgs) n. 460/97. Ai fini della qualificazione commerciale dell'ente, i parametri sono tutti ricavabili dalla contabilità:

Quando si perde la qualifica di ente non commerciale

Parametri	Rapporto attività commerciale/attività istituzionale
Immobilizzazioni	Valore residuo immobilizzazioni commerciali > delle altre attività
Ricavi	Ricavi da attività commerciali > valore normale delle cessioni o prestazioni delle attività istituzionali
Redditi	Redditi di attività commerciale > entrate istituzionali
Costi	Costi inerenti all'attività commerciale > delle restanti spese

La legge non specifica se questi parametri sono cumulativi oppure operano singolarmente. Nello stesso tempo la norma stabilisce che ai fini della perdita della qualifica di ente non commerciale si tiene conto 'anche' dei parametri di cui sopra. Ciò genera una sorta di discrezionalità che non favorisce la certezza del diritto ma anche la conclusione secondo la quale le presunzioni che rendono commerciale l'ente non sono assolute ma relative.

La natura commerciale o istituzionale della attività è determinata essenzialmen-

te dalle caratteristiche e dalle modalità di svolgimento della stessa attività: la distribuzione dell'utile ad altre Onlus non rileva ai fini di questa qualificazione. La scrivente associazione dovrebbe fare fin da subito una valutazione prospettica della propria attività per una corretta qualificazione della propria soggettività tributaria. Se da questa valutazione risultasse la qualifica di ente commerciale, il regime forfetario di cui alla L. 398/91 dovrebbe essere abbandonato a favore di un regime semplificato o ordinario tipico delle imprese. La natura giuridica di associazione potrebbe rimanere compatibile con quella tributaria di ente commerciale.

Statuti degli enti non commerciali

Abbiamo intenzione di costituire una associazione senza scopo di lucro; vorremo sapere se lo statuto contiene tutto quanto necessario e se è regolare.

Dal quesito e dal testo dello statuto sembra di capire che l'associazione non intende assumere alcuna qualifica particolare (promozione sociale, volontariato), ma qualificarsi come mero ente non commerciale di tipo associativo. Se così è, per quanto l'impostazione complessiva dello statuto appaia regolare, si consiglia di verificare meglio la presenza delle clausole richieste dall'art. 5 del Dlgs n. 460/97 (modificativo del Testo unico delle Imposte dirette Dpr n. 917/86), al fine di poter godere del particolare regime fiscale previsto. Alcune di queste clausole infatti (per quanto talvolta presenti) non emergono sempre con la dovuta evidenza.

Le riepiloghiamo:

- a) divieto di distribuire anche in modo indiretto utili o avanzi di gestione fondi riserve e capitale almeno che ciò non sia imposto dalla legge;
- b) devoluzione del patrimonio a scopi di pubblica utilità, come detto, aggiungendo tuttavia "sentito l'organismo di controllo ai sensi della Legge 23.12.1996 art. 3 comma 190";
- c) prevedere espressamente la non temporaneità della partecipazione associativa;
- d) prevedere un termine (es. 30 aprile) entro il quale approvare il bilancio consuntivo.
- e) prevedere anche non rivalutabilità della quota associativa oltre che la sua non trasmissibilità;
- f) esplicitare meglio la sovranità dell'assemblea, la eleggibilità delle cariche associative e il principio di voto singolo.

Inoltre, tra le entrate, si consiglia di prevedere anche una categoria del genere:

- g) entrate derivanti dallo svolgimento di attività dell'associazione rese in conformità con le vigenti disposizioni di legge.

Tale espressione potrebbe consentire all'associazione di svolgere anche attività di natura commerciale pur evidentemente nei limiti e con le modalità consentite dalla legge in materia di enti non commerciali.

Contabilità degli enti non commerciali

La nostra è una associazione di tipo culturale che vive sulla base di poche entrate rappresentate da quote degli associati e qualche volta da piccoli contributi di una fondazione senza scopo di lucro. Quali obblighi abbiamo? Quali libri si devono tenere? Si devono fare le dichiarazioni? Abbiamo solo codice fiscale e non partita Iva.

Dal tenore del quesito e dalle informazioni fornite sembra di capire che l'associazione non svolge alcuna attività di natura commerciale e quindi fiscalmente rilevante. Se così è, è sufficiente tenere un semplice registro di entrate ed uscite nel quale riepilogare le movimentazioni finanziarie e redigere un 'rendiconto' annuale riepilogativo delle stesse da sottoporre all'approvazione dell'assemblea degli associati. Sempre dalla natura delle entrate non sembra che scattino i presupposti per alcuna dichiarazione fiscale.

Regime forfetario per attività commerciali

Una associazione di promozione sociale (L. 383/00) che ha nel suo programma, oltre ad attività non commerciali, iniziative commerciali (ristorante e pizzeria), può scegliere il sistema previsto dalla Legge 16 dicembre 1991, n. 398 in ordine alla tenuta della contabilità, dichiarazione Iva, imposta sul reddito, ecc.? Se sì, come si esercita questo tipo di opzione e quali sono i vantaggi e gli adempimenti rispetto ad un altro sistema?

L'opzione per la scelta di un regime contabile va comunicata nella dichiarazione dei redditi (o nella dichiarazione di inizio attività per gli enti che iniziano l'attività) ed ha effetto dall'inizio del periodo di imposta in corso alla presentazione della dichiarazione fino a revoca.

A seguito di quanto indicato nella Circolare ministeriale 12.05.1998 n. 124/E, il comportamento concludente con il quale si sceglie il regime contabile di determinazione del reddito si esplica attraverso il comportamento contabile del contribuente e successivamente nella dichiarazione dei redditi, e tale comportamento concludente non rende necessaria la comunicazione dell'opzione prevista ex art. 2 Dpr 442/1997, purché tale comportamento venga seguito dal contribuente dall'inizio dell'anno fiscale e non venga variato per un intero anno.

Il *regime forfetario* di determinazione del reddito, di cui alla Legge 16 dicembre 1991, n. 398 (e successive modifiche) è uno dei preferiti dagli enti commerciali perché consente di applicare un coefficiente di redditività minimo (3%) e ottenere una notevole semplificazione sul lato degli adempimenti contabili.

Se la scrivente associazione non ha conseguito nel periodo di imposta precedente proventi di attività commerciali per un importo non superiore ad euro 250.000 – aggiornato dall'art. 90 comma 2 della finanziaria per il 2003 – può optare per questo regime limitandosi ai seguenti adempimenti:

-
- esonero dagli obblighi delle scritture contabili previste dagli artt. 14, 15, 16, 18 e 20 del Dpr 600/73;
 - esonero dagli obblighi Iva di cui al Titolo II del Dpr 26 ottobre 1972, n. 633/72
 - fatturazione delle operazioni;
 - esonero dichiarazione annuale Iva;
 - registrazione delle fatture, dei corrispettivi e degli acquisti;
 - versamenti trimestrali Iva sulla base delle fatture attive emesse nel trimestre;
 - conservazione e numerazione delle fatture di acquisto in ordine cronologico su base annuale;
 - annotazione dei corrispettivi una volta al mese entro il 15 del mese successivo a quello di riferimento nel registro ex Decreto ministeriale (Dm) 11 febbraio 1997 (registro Iva contribuenti minori).

Si ricorda che su questo registro devono essere annotati i corrispettivi ed i proventi conseguiti nell'esercizio di attività commerciali, compresi quelli che non costituiscono reddito imponibile, le plusvalenze patrimoniali e le operazioni intracomunitarie. In relazione a questo registro, il Decreto sulle semplificazioni (Dpr 7 dicembre 2001, n. 435), non ha apportato modifiche; è sparito però l'obbligo di effettuare la vidimazione prima della messa in uso.

In alternativa al precedente regime forfetario, l'associazione potrà optare per il regime di contabilità semplificata, ai sensi dell'art. 18 del Dpr 600/73.

Infatti, gli enti non commerciali che nell'anno precedente hanno realizzato ricavi commerciali non superiori a 309.874,14 euro (per le attività di prestazioni di servizi), sono soggetti a questi adempimenti:

- entro il termine per la presentazione della dichiarazione annuale devono essere fatte le annotazioni rilevanti ai fini della dichiarazione del reddito;
- entro il termine per la presentazione delle dichiarazione annuale devono essere indicate nel registro degli acquisti Iva il valore delle rimanenze (indicando distintamente per queste ultime le quantità e i valori per singole categorie di beni, in giacenza alla fine dell'esercizio, previste dagli articoli 59 e 61 del Testo unico delle imposte sui redditi (Tuir), con l'indicazione dei criteri seguiti per la valutazione);
- entro 60 giorni, devono essere rilevati i componenti positivi e negativi del reddito d'impresa non risultanti dai registri tenuti ai fini dell'Iva, nonché le rettifiche ai componenti ivi indicati ai fini della determinazione del reddito.

Se la scrivente Associazione non ha superato, nell'anno precedente, il limite di ricavi pari a 15.493,84 euro, può optare per il regime super semplificato di cui all'art. 20, comma 3 del Dpr n. 600/1973.

Nei registri Iva, oppure nel prospetto approvato dal Ministro delle Finanze con Dm 11 febbraio 1997, dovrà annotare, entro il 15 del mese successivo, l'ammontare complessivo, distinto per aliquota, delle operazioni fatturate (qualora non vi sia l'obbligo di fatturazione, le operazioni effettuate in ciascun mese) e i compensi ed i corrispettivi delle operazioni non rilevanti ai fini Iva. Entro i termini di presentazione della dichiarazione dei redditi, dovrà annotare il valore delle even-

tuali rimanenze di magazzino entro il termine previsto per le liquidazioni trimestrali dell'Iva e l'importo complessivo imponibile mensile e trimestrale degli acquisti e delle importazioni, indicando la relativa imposta.

Detrazione Iva acquisti

Il nostro circolo, ente senza scopo di lucro, svolge anche qualche attività di natura commerciale. A parte qualche sponsorizzazione svolgiamo anche qualche servizio di vigilanza ed organizzazioni di manifestazioni ed eventi per i quali emettiamo regolarmente fattura. Possiamo detrarre l'Iva sulle fatture di acquisto ed entro che limite?

La detrazione dell'imposta pagata in sede di acquisto è consentita relativamente ai soli acquisti inerenti l'attività commerciale ed a condizione che l'ente tenga una contabilità separata tra attività istituzionale ed attività commerciale. Per i beni ed i servizi utilizzati promiscuamente - tra attività commerciale e non - occorre trovare un parametro prudenziale, il più possibile oggettivo, che permetta una detrazione dell'imposta limitatamente alla parte effettivamente inerente l'attività commerciale. Si può valutare semmai nel caso in esame l'utilità ed opportunità di optare per il regime speciale di cui alla Legge n. 398/91 che permette un abbattimento forfetario (in genere del 50%) dell'Iva a debito, indipendentemente dall'effettiva Iva pagata in sede di acquisto.

Redditi fondiari degli enti non profit

Esistono, per una associazione, agevolazioni fiscali per redditi provenienti da affitti? Esistono agevolazioni fiscali relative ad interventi di ristrutturazione di immobili di proprietà?

Non esistono agevolazioni particolari sulla tassazione del reddito previste per associazioni che affittano un fabbricato. Il reddito di un fabbricato concesso in locazione a terzi è determinato facendo riferimento al maggiore tra rendita catastale e reddito effettivo contrattualmente convenuto, ridotto del 15% a titolo di spese forfetarie. Valgono, comunque, regole particolari in caso di contratti di locazione concordati o convenzionali.

Con la Circolare 28 dicembre 1999 n. 244/E sono stati forniti chiarimenti in ordine alla tassazione degli immobili delle Onlus (anche "di diritto" come la scrivente associazione) utilizzati nelle attività istituzionali. Gli immobili strumentali per natura o per destinazione non si considerano produttivi di reddito fondiario, in quanto attratti a reddito di impresa. La Circolare afferma che, poiché tali immobili non sono relativi ad attività commerciali, si devono considerare autonomamente produttivi di reddito fondiario e, quindi, in sostanza, tassabili in base a tale categoria di reddito. In altri termini, se una Onlus è proprietaria di un immobile utilizzato nello svolgimento di una attività istituzionale elencata nell'art. 10 del Dlgs 460/97, tale attività si considera non commerciale; tuttavia, proprio in con-

sequenza di questa disposizione il fabbricato si deve considerare produttivo di reddito fondiario. Tale interpretazione ha evidenti effetti anche relativamente agli obblighi dichiarativi, facendo in linea di principio scattare l'obbligo conseguente.

Compensi a terzi limiti minimi

L'associazione vorrebbe sapere se esiste un limite complessivo per i compensi di natura occasionale percepiti in un anno sotto il quale si può non fare la dichiarazione dei redditi.

La richiedente associazione, in qualità di sostituto di imposta, deve presentare una dichiarazione annuale riepilogativa, anche ai fini previdenziali e assistenziali. L'associazione pertanto rientra tra i soggetti che devono effettuare le ritenute e di conseguenza la dichiarazione annuale. Non sono previsti esoneri o esenzioni dall'adempimento in questione. Ne consegue che l'associazione che effettua nel periodo di imposta anche una sola ritenuta su prestazione occasionale, incorre nell'obbligo di presentazione della dichiarazione su apposito modello, noto come modello 770 *ordinario* (utilizzato dai sostituti di imposta che hanno effettuato ritenute su compensi, somme e comunque redditi diversi da quelli indicati per il modello semplificato - redditi di lavoro dipendente, redditi assimilati al lavoro dipendente, redditi di lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi).

Compensi a terzi obblighi

L'associazione "Abc" ha tenuto un corso di formazione dal titolo "xxx", concluso lo scorso dicembre. Dovendo procedere al pagamento dei docenti, vorremmo conoscere gli adempimenti ai quali ottemperare, es. aperture di posizioni fiscali/erariali, versamenti/dichiarazioni mensili, scadenze fiscali, vidimazioni, tenuta di registri contabili e quant'altro, liquidando nelle seguenti forme:

- prestazioni occasionali;
- fatture con ritenuta d'acconto.

Relativamente agli adempimenti per le prestazioni occasionali:

- si liquidano i compensi (soggetti a ritenuta d'acconto del 20%) su presentazione di ricevuta/notula/fattura (da conservare in contabilità),
 - l'associazione assume la veste di sostituto di imposta (è quindi tenuta al versamento delle ritenute effettuate),
 - l'associazione è tenuta a certificare annualmente al collaboratore/professionista i compensi erogati e le ritenute effettuate e versate (che vengono inserite nella dichiarazione dei redditi del collaboratore/professionista),
 - sono da inserire nel modello 770 dell'associazione (dichiarazione dei sostituti di imposta).
-

Inoltre, è previsto l'assoggettamento a contribuzione previdenziale delle somme percepite a titolo di lavoro autonomo occasionale.

Questo provvedimento riguarda tutte le prestazioni caratterizzate da: assenza di coordinamento con l'attività episodica dell'attività e dalla completa autonomia del lavoratore circa il modo ed il tempo della prestazione.

L'obbligo ed il conseguente rapporto previdenziale scaturiscono al superamento della soglia dei 5000 ed il contributo si applica solo sulla quota eccedente. Per cui l'iscrizione alla gestione separata (a cura del lavoratore occasionale) e gli adempimenti contributivi (a cura del committente) iniziano dal superamento del tetto dei 5000 euro. A tal fine si considerano i redditi percepiti dal prestatore anche da una pluralità di committenti, per cui sarà lo stesso a dover comunicare l'avvenuto superamento della soglia prevista. Inoltre, le aliquote contributive, le modalità di calcolo (2/3 a carico del committente, 1/3 a carico del prestatore) e quelle di versamento sono le stesse previste per i lavoratori a progetto. I contributi devono essere versati come da consuete scadenze mensili.

Regime Iva delle attività di formazione

La nostra associazione svolge attività formative in genere tramite fondi pubblici. Ci sembra vi sia una grande confusione sul punto. E' possibile sapere se si deve applicare l'Iva sulle operazioni che effettuiamo e se si eventualmente quale ali- quota?

La questione risulta piuttosto articolata e non consente una risposta generale, dipendendo l'esenzione o meno, da un insieme di elementi che devono essere presi in considerazioni. Tale elementi sono, tra l'altro, il soggetto che svolge l'attività, il soggetto finanziatore, le modalità di svolgimento e così via.

La disciplina Iva delle attività di formazione è regolata in primo luogo da punto 20 dell'art. 10 del Dpr n. 633/1972. Sono esenti le prestazioni per la formazione l'aggiornamento e la riqualificazione e riconversione professionale se rese da istituti o scuole riconosciute da pubbliche amministrazioni e da Onlus. Si tratta, quindi, di una agevolazione mista, in parte oggettiva ed in parte soggettiva, riguardante cioè soltanto alcuni soggetti. Non si tratta quindi di una agevolazione generale per tutte le attività formative. Inoltre, ai sensi dell'art. 14 comma 10 della Legge n. 537/1993 sono in ogni caso esenti i versamenti eseguiti dagli enti pubblici quali corrispettivi per i corsi di formazione aggiornamento e riconversione del personale. In questo caso non è necessario alcun ulteriore elemento, quale ad esempio il riconoscimento. In proposito si può vedere la ris. 4.4.2003 n. 84/E.

Come si vede la questione risulta piuttosto articolata e non è possibile dare una risposta di carattere generale, valida per ogni e qualsiasi attività formativa, dovendo caso per caso distinguere.

Può essere utile richiamare anche qualche documento di prassi amministrativa. In particolare si segnala la risoluzione dell'Agenzia delle Entrate 27 gennaio

2006 n. 16/E, nonché la risoluzione n. 100/E del 25.7.2005. Tra le altre considerazioni, si richiama l'attenzione sul fatto che in detti documenti si ricorda che qualora il versamento dell'ente non costituisce corrispettivo per la prestazione di servizi, ma una generica ed acasuale cessione di denaro, essa è, per principio generale, fuori campo Iva.

Somministrazione di alimenti e bevande

All'interno dei nostri locali abbiamo un luogo dove somministriamo alimenti e bevande ai nostri soci. Tale attività è da considerarsi attività commerciale (soggetta ad Iva e imposte dirette) oppure può essere considerata di natura istituzionale.

In base all'art. 148 del Tuir (Dpr n. 917/86), comma 5 la somministrazione di alimenti e bevande non si considera attività commerciale quando è svolta da associazioni di promozione sociale le cui finalità siano riconosciute dal Ministero degli Interni ed a condizione che l'attività sia svolta presso la sede dell'associazione e sempre che dette attività – oltre che rivolte a soci – siano strettamente complementari alle attività istituzionali svolte. Ne deriva, evidentemente, che mancando anche una sola delle predette condizioni l'attività deve qualificarsi come commerciale.

Tale normativa, introdotta dal Dlgs n. 460/97, interviene dopo un lungo oscillare della giurisprudenza, anche della Corte di Cassazione che vedeva talvolta considerare tali attività come istituzionali e, più frequentemente, considerarle di natura commerciale.

Tombole e lotterie

Si richiedono informazioni su lotterie e tombole da poter svolgere fra associati e a livello pubblico, con premi in natura e/o denaro e se possibile i facsimile o i moduli da presentare agli organismi preposti.

Dal 12 aprile 2002, a seguito dell'entrata in vigore del Dpr 26 ottobre 2001, n. 430, è stato oggetto di rilevanti modifiche la disciplina delle autorizzazioni necessarie per l'organizzazione di manifestazioni di sorte locali (lotterie, tombole, pesche o banchi di beneficenza).

E' stato ribadito il divieto generale di svolgimento di tale tipo di manifestazioni: lo consente esclusivamente nel caso in cui queste siano promosse da enti morali, associazioni e comitati senza fine di lucro aventi scopi assistenziali, culturali, ricreativi e sportivi, nonché dalle Onlus al solo fine di far fronte alle *esigenze finanziarie* degli enti stessi o per le tombole effettuate in ambito familiare e privato (fra cui anche i circoli associativi privati), organizzato per fini prettamente ludici.

Ai sensi dell'art. 13, comma 2, lett. a), del Decreto in esame, si definisce la *lotteria* come manifestazione effettuata con la vendita di biglietti staccati da registri

a matrice, concorrenti a uno o più premi secondo l'ordine di estrazione. I biglietti potranno essere venduti esclusivamente nel territorio provinciale dove si svolge l'evento di sorte, il loro costo complessivo non potrà superare euro 51.645,69 indipendentemente da come sia frazionato il prezzo dei biglietti medesimi, e dovranno essere contrassegnati da serie e numerazioni progressive.

Viene poi precisato, alla lett. b) del medesimo art. 13, che per tombola deve intendersi quella manifestazione effettuata con l'utilizzo di cartelle portanti una data quantità di numeri, dall'1 al 90, con premi assegnati alle cartelle nelle quali, all'estrazione dei numeri, per prime si sono verificate le combinazioni stabilite. La tombola è consentita se la vendita delle cartelle è limitata al comune in cui la tombola si estrae e ai comuni limitrofi e le cartelle sono contrassegnate da serie e numerazione progressiva. Non è limitato il numero delle cartelle che si possono emettere per ogni tombola, ma i premi posti in palio non devono superare, complessivamente, la somma di euro 12.911,42.

Il successivo art. 14, del citato Decreto, disciplina gli adempimenti dei promotori e i controlli. L'organizzazione di tombole e lotterie dovrà essere comunicata, almeno 30 giorni prima, al prefetto competente e al sindaco del comune dove verrà effettuata l'estrazione. Alla comunicazione andrà allegata la seguente documentazione.

- Per le lotterie: il regolamento con indicati la quantità e la natura dei premi, la quantità e il prezzo dei biglietti da vendere, il luogo in cui vengono esposti i premi, il luogo e il tempo fissati per l'estrazione e la consegna dei premi ai vincitori.
- Per le tombole: oltre al regolamento, con la specificazione dei premi e con l'indicazione del prezzo di ciascuna cartella, viene richiesto il deposito della documentazione comprovante l'avvenuto versamento di una cauzione in misura pari al valore complessivo dei premi promessi, determinato in base al loro prezzo di acquisto o, in mancanza, al valore normale degli stessi. La cauzione è prestata in favore del Comune nel cui territorio si svolge la tombola e dovrà avere scadenza non inferiore a 3 mesi dalla data di estrazione. Dovrà essere prestata mediante deposito in denaro o in titoli di Stato garantiti dallo Stato o mediante fideiussione bancaria o assicurativa in bollo con autentica della firma del fideiussore.

Il prefetto potrà vietare lo svolgimento della manifestazione nel caso in cui non ricorrano le condizioni previste dal presente regolamento o non ricorra la necessità dello svolgimento della manifestazione per fare fronte alle esigenze finanziarie dell'ente promotore.

Viene previsto il controllo sul regolare svolgimento delle manifestazioni da parte dei comuni. Per le lotterie e per le tombole, un rappresentante dell'ente organizzatore provvede prima dell'estrazione a ritirare tutti i biglietti e le cartelle rimaste invendute e li dichiara nulli agli effetti del gioco. La serie e la numerazione progressiva dei biglietti e delle cartelle dovrà essere indicata nelle fatture di acqui-

sto rilasciata dallo stampatore. L'estrazione dovrà essere effettuata alla presenza di un incaricato del sindaco e dovrà essere redatto il processo verbale del quale una copia sarà consegnata a detto incaricato e una copia inviata al prefetto. Per quanto riguarda le tombole, entro 30 giorni dalla estrazione, dovrà essere presentata all'incaricato del Sindaco la documentazione attestante l'avvenuta consegna dei premi ai vincitori. Detto incaricato, verificata la regolarità della documentazione prodotta, potrà disporre l'immediato svincolo della cauzione. In caso di mancata consegna dei premi ai vincitori, il comune disporrà l'incameramento della cauzione.

Per quanto riguarda, infine, gli aspetti fiscali, saranno sempre esclusi da Iva gli importi pagati dai partecipanti alle tombole e lotterie. Ai fini delle imposte sui redditi, queste potranno essere totalmente irrilevanti ai fini reddituali (sia Ires che Irap) nel solo caso in cui sia applicabile, nei confronti dell'ente organizzatore, il precetto di cui all'art. 108, comma 2 bis lett. a) de Dpr 917/86 che così dispone:

non concorrono in ogni caso alla formazione del reddito degli enti non commerciali di cui alla lett. c, comma 1, dell'art. 87: a) i fondi pervenuti ai predetti enti a seguito di raccolte pubbliche effettuate occasionalmente, anche mediante offerte di beni di modico valore o di servizi ai sovventori, in concomitanza di celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione". In tal caso, sarà dovuta solo la ritenuta Irpef sul valore dei premi messi in palio, prevista e disciplinata dall'art. 30 del Dpr 29 settembre 1973 n. 600 che così dispone: "l'aliquota della ritenuta è stabilita nel 10% per i premi delle lotterie, pesche o banchi di beneficenza autorizzati in favore di enti e comitati di beneficenza (...)".

Formule

Definizione di ente non commerciale (fiscale)

art. 73, 1 comma, lett. c

Ente pubblico o privato diverso dalle società, residente nel territorio dello Stato che non hanno per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciali.

L'oggetto esclusivo o principale dell'ente residente è determinato in base alla legge. All'atto costitutivo o allo statuto se esistenti in forma di:

- atto pubblico
- scrittura privata autenticata
- scrittura privata registrata

Per oggetto principale si intende l'attività essenziale per realizzare *direttamente* gli scopi primari indicati dalla legge, dall'atto costitutivo o dallo statuto.

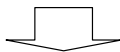
In mancanza di atto costitutivo o statuto nelle predette forme l'oggetto principale

dell'ente residente è determinato in base all'attività *effettivamente* esercitata. Il reddito complessivo degli enti non commerciali è formato dai redditi fondiari, di capitale, di impresa e diversi, ovunque prodotti e quale ne sia la destinazione, ad esclusione di quelli esenti dall'imposta e di quelli soggetti a ritenuta alla fonte a titolo di imposta o ad imposta sostitutiva. Per i medesimi enti non si considerano attività commerciali le prestazioni di servizi non rientranti nell'articolo 2195 del codice civile rese in conformità alle finalità istituzionali dell'ente senza specifica organizzazione e verso pagamento di corrispettivi che non eccedono i costi di diretta imputazione.

Non concorrono in ogni caso alla formazione del reddito degli enti non commerciali:

- a) i fondi pervenuti ai predetti enti a seguito di raccolte pubbliche effettuate occasionalmente, anche mediante offerte di beni di modico valore o di servizi ai sovventori, in concomitanza di celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione;
- b) i contributi corrisposti da amministrazioni pubbliche ai predetti enti per lo svolgimento convenzionato o in regime di accreditamento di cui all'articolo 8, comma 7, del Decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, come sostituito dall'articolo 9, comma 1, lettera g), del Decreto legislativo 7 dicembre 1993, n. 517, di attività aventi finalità sociali esercitate in conformità ai fini istituzionali degli enti stessi.

enti non commerciali



enti di tipo associativo

Presunzione di non commercialità

Non è considerata commerciale l'attività svolta nei confronti degli associati o partecipanti, in conformità alle finalità istituzionali, dalle associazioni, dai consorzi e dagli altri enti non commerciali di tipo associativo. Le somme versate dagli associati o partecipanti a titolo di quote o contributi associativi non concorrono a formare il reddito complessivo.

Presunzione di commercialità

Si considerano tuttavia effettuate nell'esercizio di attività commerciali, salvo il disposto del secondo periodo del comma 1 dell'articolo 143, le cessioni di beni e le prestazioni di servizi agli associati o partecipanti verso pagamento di corrispettivi specifici, compresi i contributi e le quote supplementari determinati in funzione delle maggiori o diverse prestazioni alle quali danno diritto. Detti corrispettivi concorrono alla formazione del reddito complessivo come componenti del reddito di impresa o come redditi diversi secondo che le relative operazioni abbiano carattere di abitudine o di occasionalità.

Associazioni presunzione di non commercialità

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.

Attività considerate sempre di natura commerciale

La disposizione del comma 3 non si applica per le cessioni di beni nuovi prodotti per la vendita, per le somministrazioni di pasti, per le erogazioni di acqua, gas, energia elettrica e vapore, per le prestazioni alberghiere, di alloggio, di trasporto e di deposito e per le prestazioni di servizi portuali e aeroportuali né per le prestazioni effettuate nell'esercizio delle seguenti attività:

- a) gestione di spacci aziendali e di mense;
- b) organizzazione di viaggi e soggiorni turistici;
- c) gestione di fiere ed esposizioni a carattere commerciale;
- d) pubblicità commerciale;
- e) telecomunicazioni e radiodiffusioni circolari.

Somministrazione di alimenti e bevande

Per 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, non si considerano commerciali, anche se effettuate verso pagamento di corrispettivi specifici, la somministrazione di alimenti e bevande effettuata, presso le sedi in cui viene svolta l'attività istituzionale, da bar ed esercizi similari e l'organizzazione di viaggi e soggiorni turistici, sempreché le predette attività siano strettamente complementari a quelle svolte in diretta attuazione degli scopi istituzionali e siano effettuate nei confronti degli stessi soggetti indicati nel comma 3.

Organizzazione di viaggi e soggiorni

L'organizzazione di viaggi e soggiorni turistici di cui al comma 5 non è considerata commerciale anche se effettuata da associazioni politiche, sindacali e di categoria, nonché da associazioni riconosciute dalle confessioni religiose con le quali lo Stato ha stipulato patti, accordi o intese, sempreché sia effettuata nei confronti degli stessi soggetti indicati nel comma 3.

Organizzazioni sindacali e categoria

Per le organizzazioni sindacali e di categoria non si considerano effettuate nell'esercizio di attività commerciali le cessioni delle pubblicazioni, anche in deroga al limite di cui al comma 3, riguardanti i contratti collettivi di lavoro, nonché l'assistenza prestata prevalentemente agli iscritti, associati o partecipanti in materia di applicazione degli stessi contratti e di legislazione sul lavoro, effettuate verso pagamento di corrispettivi che in entrambi i casi non eccedano i costi di diretta imputazione.

Clausole statuarie obbligatorie per godere della particolare disciplina (art. 5 Digs n. 460/97)

Le disposizioni di cui ai commi 3, 5, 6 e 7 si applicano a condizione che le associazioni interessate si conformino alle seguenti clausole, da inserire nei relativi atti costitutivi o statuti redatti nella forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata o registrata:

- a) divieto di distribuire anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'associazione, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge;
- b) obbligo di devolvere il patrimonio dell'ente, in caso di suo scioglimento per qualunque causa, ad altra associazione con finalità analoghe o ai fini di pubblica utilità, sentito l'organismo di controllo di cui all'articolo 3, comma 190, della Legge 23 dicembre 1996, n. 662, e salvo diversa destinazione imposta dalla legge;
- c) disciplina uniforme del rapporto associativo e delle modalità associative volte a garantire l'effettività del rapporto medesimo, escludendo espressamente la temporaneità della partecipazione alla vita associativa e prevedendo per gli associati o partecipanti maggiori d'età il diritto di voto per l'approvazione e le modificazioni dello statuto e dei regolamenti e per la nomina degli organi direttivi dell'associazione;
- d) obbligo di redigere e di approvare annualmente un rendiconto economico e finanziario secondo le disposizioni statuarie;
- e) eleggibilità libera degli organi amministrativi, principio del voto singolo di cui all'articolo 2532, comma 2, del codice civile, sovranità dell'assemblea dei soci, associati o partecipanti e i criteri di loro ammissione ed esclusione, criteri e idonee forme di pubblicità delle convocazioni assembleari, delle relative deliberazioni, dei bilanci o rendiconti; è ammesso il voto per corrispondenza per le associazioni il cui atto costitutivo, anteriore al 1° gennaio 1997, preveda tale modalità di voto ai sensi dell'articolo 2532, ultimo comma, del codice civile e sempreché le stesse abbiano rilevanza a livello nazionale e siano prive di organizzazione a livello locale;
- f) intrasmissibilità della quota o contributo associativo ad eccezione dei trasferimenti a causa di morte e non rivalutabilità della stessa.

Enti religiosi e sindacali

Le disposizioni di cui alle lettere c) ed e) del comma 8 non si applicano alle associazioni religiose riconosciute dalle confessioni con le quali lo Stato ha stipulato patti, accordi o intese, nonché alle associazioni politiche, sindacali e di categoria.

CESVT T



Capitolo II

Associazioni di volontariato

Obblighi contabili e dichiarativi delle associazioni di volontariato

Siamo una organizzazione di volontariato regolarmente iscritta che, per il momento, vede poche entrate rappresentate da contributi di una fondazione bancaria e da quote associative. Quali obblighi contabili abbiamo? Dobbiamo presentare la dichiarazione dei redditi?

Dal tenore del quesito posto sembra di capire che l'associazione non svolge attività di tipo commerciale e che, di conseguenza, non sia soggetta a scritture contabili fiscalmente rilevanti. In ogni modo l'obbligo di redigere un bilancio e rendiconto permane per tutti gli enti non commerciali e segnatamente per le organizzazioni di volontariato iscritte in base alla Legge n. 266/91. Se, come detto, non si svolge attività commerciale, il bilancio può essere tenuto sia in partita doppia con redazione di stato patrimoniale e conto economico, sia come semplice rendiconto delle entrate e delle spese. Sulla scelta incide molto sia la volontà dell'ente di controllare contabilmente la propria vita, sia le dimensioni dello stesso. L'obbligo di redigere le dichiarazioni annuali dipende dal verificarsi o meno dei singoli presupposti di imposta. Dalle informazioni desumibili dal quesito sembra che sussistano obblighi ai fini delle imposte dirette o indirette. Si ricorda solo che se l'ente anche nello svolgimento di attività non commerciali paga compensi a terzi per prestazioni di lavoro autonomo o dipendente, potrebbe vedere scattare i presupposti e gli obblighi del sostituto di imposta anche ai fini Irap.

Volontariato ed Onlus

Siamo sul punto di costituire una Onlus ma non sappiamo se costituire una organizzazione di volontariato o no; non ci è del tutto chiara la differenza ed i vantaggi. Potete darci qualche chiarimento di carattere generale?

In effetti lo statuto contiene norme di riferimento sia previste per le Onlus che per il volontariato. In estrema sintesi ricordiamo che:

1. se l'ente vuole qualificarsi come Onlus ai sensi del Dlgs n. 460/97 lo statuto dovrà contenere tutte le clausole previste dall'art. 10 del citato Decreto al quale rimandiamo;
2. se, viceversa, l'ente vuole qualificarsi come organizzazione di volontariato ai sensi della Legge n. 266/91 lo statuto dovrà contenere le clausole previste dall'art. 3 della citata legge alla quale per sintesi ugualmente rimandiamo.

Si tratta quindi di due percorsi assai diversi, sia nella forma che nella sostanza anche se, come noto, le associazioni iscritte al registro di cui alla Legge n. 266/91 sono automaticamente Onlus (art. 10 Decreto n. 460/97) e non sono

tenute alla comunicazione alla Direzione regionale delle entrate. Occorre quindi valutare con attenzione le modalità di svolgimento dell'attività stessa.

Dalla descrizione effettuata ricordiamo tuttavia che l'ente non commerciale, per qualificarsi tale, deve svolgere una attività essenziale che deve avere oggettivamente natura non commerciale. Per quanto inoltre riguarda le Onlus richiamiamo l'attenzione sul fatto che l'assistenza sanitaria può considerarsi pertinente alle Onlus stesse, solo a condizione che l'attività sia rivolta in via prevalente a soggetti svantaggiati in ragione delle loro condizioni sociali, familiari, fisiche, psichiche, economiche. Come più volte ricordato da varie risoluzioni tali condizioni di svantaggio devono essere obiettive e di gravità tale da discostarsi da situazioni ordinarie. Diversamente, l'attività di assistenza sanitaria non può essere considerata attività relativa alle Onlus. In questo senso, se ne sussistono i presupposti di legge, la qualifica ai sensi della Legge quadro sul volontariato è certamente più sicura. Ciò premesso, gli adempimenti fiscali e contabili dipendono dall'attività effettivamente svolta dall'ente. Se vengono svolte attività di natura commerciale è evidente che conseguono tutti gli adempimenti relativi agli obblighi fiscali. Dal tenore del quesito non è chiaro se l'attività descritta possa qualificarsi come commerciale o meno. Dalle notizie fornite sembra di capire che tale attività possa qualificarsi come commerciale, consistendo in sostanza nell'acquisizione di un bene in locazione per la successiva sublocazione a pagamento. È chiaro che se così fosse, tale attività non può essere l'unica – né la prevalente – attività dell'ente stesso e questo indipendentemente dalla forma giuridica.

“Più dai meno versi” ed organizzazioni di volontariato

Una associazione ha ricevuto una erogazione in denaro (già trasferita per la motivazione per la quale era stata fatta) di oltre 70.000 euro. Il soggetto che ha erogato l'erogazione (persona fisica) chiede il rilascio della dichiarazione prevista dalla Circolare 39/E, esplicativa dell'art. 14 del DI 14/03/05 n. 35, al fine di dedurre l'erogazione dal proprio reddito nella misura consentita.

Il dubbio verte sui presupposti e, in particolare, sulla “tenuta di scritture contabili analitiche”. Infatti, la Onlus in questione redige una situazione che viene approvata in sede di assemblea annuale e riporta in allegato il dettaglio riepilogativo per voci di entrata ed uscita. Ovviamente di tale situazione tiene i documenti dimostrativi in tutte le cifre in entrata e uscita, nonché dei saldi finali. Tutto ciò è sufficiente al fine del rilascio della dichiarazione?

I presupposti a cui la donazione in denaro descritta nel quesito è vincolata, sono sostanzialmente 2:

1. Il pagamento deve avvenire mediante uno dei mezzi “tracciabili” già previsti per la deducibilità delle erogazioni alle Onlus dalla previgente normativa: banca, ufficio postale, carte di credito e di debito, assegni bancari e circolari, con la conseguente esclusione dei pagamenti per cassa. Tale vincolo non è previsto espressamente dall'art. 14 della L. n. 80/2005, ma viene richiesto

in base ad una interpretazione estensiva portata dalla Agenzia delle Entrate nella Circolare 39/E.

2. La seconda condizione, su cui si chiede uno specifico parere, è costituita dalla

tenuta, da parte del soggetto che riceve le erogazioni, di scritture contabili atte a rappresentare con completezza e analiticità le operazioni poste in essere nel periodo di gestione, nonché la redazione, entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio, di un apposito documento che rappresenti adeguatamente la situazione patrimoniale, economica e finanziaria.

Premesso che la Circolare riconosce che la tenuta della *contabilità ordinaria* (in partita doppia), prevista dagli artt. 14 e seguenti del Dpr 600/73, garantisce l'adempimento di quanto richiesto dalla legge, essa illustra anche quando le scritture possano essere considerate complete e analitiche. Allo stesso modo, viene data descrizione del documento che rappresenti la situazione patrimoniale, economica e finanziaria. Dando per scontato che il bilancio steso a partire dalla contabilità in partita doppia, secondo ordinari principi contabili, sia anch'esso adeguato alle richieste della norma, le richieste minimali sono:

- a) uno stato patrimoniale che fornisca una rappresentazione statica del patrimonio dell'associazione (sostanzialmente, un inventario), distinguendo le attività istituzionali, accessorie e di raccolta fondi;
- b) un *rendiconto* gestionale che, secondo la Circolare, è diverso dal conto economico, in quanto l'accento maggiore deve essere posto sul lato finanziario della movimentazioni (entrate e uscite), indicando solo "informazioni" di tipo economico sulle tipologie di costi e ricavi.

La Circolare richiede, inoltre, come auspicio, che gli enti stendano una "relazione sulla gestione" che sia esplicativa dei dati di bilancio e li integri con informazioni non strettamente economiche sulla attività.

Si può rilevare che l'art. 14 stabilisce l'obbligo di tenere una complessa contabilità a tutti i soggetti beneficiari di erogazioni liberali, prescindendo dalla loro natura giuridica e dalle loro dimensioni reddituali; il che si scontra con le regole contabili speciali stabilite dal comma 1, art. 25 del Dlgs 460/86 indirizzate alle Onlus di diritto (organizzazioni di volontariato) e alle Onlus minori, in base alle quali questi possono tenere, in luogo delle scritture contabili previste "il rendiconto delle entrate e delle spese complessive", ex art. 20 del Dpr 600/73.

Nella associazione di cui si tratta, viene effettuata una rilevazione di carattere finanziario e non si può, pertanto, dimenticare che la normativa prevede la redazione di un documento in grado di rappresentare non solo la situazione finanziaria, bensì anche quella economica e patrimoniale. Il problema fondamentale, in sostanza, si riduce nel passaggio dalla contabilità finanziaria, alla contabilità economico patrimoniale.

Nella fattispecie, il modello contabile seguito è carente dal punto di vista tecni-

co, in quanto non è in grado di dare conto degli aspetti patrimoniali ed economici della gestione.

Per quanto riguarda il lato economico, l'ipotesi semplificatrice che si può fare è che in una gestione non complessa – come sembra quella dell'associazione interessata – limitata all'attività istituzionale, senza esercizio di attività commerciali – le operazioni gestionali si concludono all'interno del periodo e che spesso – in assenza di valori stimati (ammortamenti e accantonamenti) o, comunque non aventi una manifestazione monetaria – i due aspetti (finanziario ed economico) possano coincidere.

Se questa coincidenza si verifica, ci si può limitare alla rendicontazione delle entrate e delle spese secondo il principio della competenza temporale, e non è necessaria la rilevazione dei costi e dei ricavi secondo il principio della competenza economica.

Se la semplificazione ipotizzata non fosse possibile, occorre integrare le rilevazioni finanziarie con i valori non monetari, seguendo altresì il principio di competenza economica, in modo da arrivare ad un rendiconto di carattere economico. L'aspetto patrimoniale viene rilevato mediante l'elaborazione di un prospetto che evidenzia i debiti ed i crediti dell'associazione alla data di chiusura dell'esercizio.

Scritture contabili e donazioni

La nostra è una piccola associazione di volontariato che ha entrate per circa 10/13 mila euro l'anno e non abbiamo nessuno in grado di tenere la contabilità. Redigiamo un semplice elenco delle entrate e delle uscite che riepiloghiamo a fine anno in un breve bilancio che l'assemblea dei soci approva. E' regolare fare così e cosa succede dopo l'introduzione del "più dai meno versi"? Dobbiamo cambiare qualcosa. Possiamo continuare così, per noi cambiare rappresenterebbe un problema.

Se l'ente non svolge, come sembra, attività di tipo commerciale il sistema di scritture, ancorché in partita semplice, è perfettamente regolare ed idoneo all'associazione. Tuttavia relativamente alle disposizioni di cui all'art. 14 del Decreto legge (DL) 14/03/05 n. 35, come convertito in legge (provvedimento noto come "più dai meno versi") si tenga presente quanto segue. Poiché la disposizione in esame subordina i vantaggi per chi effettua le donazioni anche alla tenuta – da parte del soggetto che riceve la donazione – di un sistema contabile che rappresenti in maniera completa la situazione economica patrimoniale e finanziaria dell'ente, l'associazione in questione non potrà avvalersi di tali disposizioni. Potrà ovviamente, in quanto Onlus di diritto, continuare ad avvalersi delle disposizioni previste dal Dlgs n. 460/97, art. 13, pur nei limiti molto più ristretti di tale disposizione di legge. In pratica l'ente deve fare una valutazione di questo tipo: se il passaggio al sistema della contabilità in partita doppia è in grado di far affluire all'associazione fondi e donazioni di un certo rilievo, il passaggio può essere effettuato in maniera assai conveniente. Se, viceversa, si ritiene che dalle

nuove disposizioni non si tragga alcun sostanziale vantaggio può essere utile rimane nell'attuale sistema di contabilità e avvalersi delle disposizioni presedenti. Resta da precisare che il passaggio ad un sistema contabile di tipo ordinario è più semplice di quanto possa apparire in prima battuta e comporta benefici di carattere generale per l'associazione indipendentemente dalle disposizioni relative alle donazioni.

Formule

“Più dai meno versi”

Fonti normative

art. 14 Legge 14, maggio 2005 n. 80

art. 14 Decreto legge n. 35 del 14.3.2005 – convertito
Circolare n. 39 /e, 10 agosto 2005

Soggetti beneficiari delle deduzioni

- persone fisiche soggette all'Irpef;
- enti soggetti all'Ires (soggetti previsti dall'art. 73 del Tuir).

Soggetti beneficiari delle erogazioni

- Onlus – art. 10 Dlgs. n. 460/97 (Onlus per requisiti e comunicazione, Onlus di diritto, Onlus parziali).
- Aps iscritte registro nazionale (anche i livelli territoriali e i circoli affiliati secondo la Circolare).
- fondazioni e associazioni riconosciute aventi per oggetto statutario la tutela promozione e valorizzazione dei beni di interesse artistico, storico e paesaggistico di cui al Dlgs 22 gennaio 2004, n. 42.

Oggetto limiti e modalità di versamento

10 % del reddito dichiarato con un max di 70.000 Euro annui.

Modalità di versamento

Tramite banca ufficio postale e sistemi di pagamento previsti dall'art. 23 del Decreto legislativo 9 luglio 1997 n. 241 e cioè carte di debito, di credito e prepagate, assegni bancari e circolari.

Beni in natura

In caso di donazione di beni in natura ai fini della individuazione dei limiti indicati, si prenderà in considerazione il *valore normale* del bene inteso ai sensi dell'art. 9 comma 3 del Tuir (Dpr n. 917/86), come prezzo o corrispettivo mediamente praticato per i beni della stessa specie o similari in condizioni di libera concorrenza e al medesimo stadio di commercializzazione.

Obblighi contabili del beneficiario della donazione

(il mancato rispetto dei quali si riflette sul soggetto erogatore della liberalità)

- Tenuta di scritture contabili, complete e analitiche, rappresentative dei fatti di gestione.
- Redazione entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio di un apposito documento rappresentativo della situazione economica patrimoniale e finanziaria.

Restano applicabili altre disposizioni quali quelle previste dall'art. 15, comma 1, lettera i-bis del Tuir per le quali le disposizioni in materia di contabilità non si applicano.

Divieto di cumulo

La deducibilità delle erogazioni effettuate in base alle disposizioni in esame non possono cumularsi con altra ogni altra agevolazione fiscale prevista a titolo di deduzione o detrazione di imposta da altre disposizioni di legge. La non cumulabilità prescinde dall'importo delle liberalità erogate.

Attività commerciali delle organizzazioni di volontariato

Qualora una associazione di volontariato ricorra alla sponsorizzazione per realizzare un evento, è noto che incorre nell'esercizio di una attività di tipo commerciale. Quello che noi vorremmo capire è: quali sono, passo per passo, gli adempimenti da porre in essere? Oltre alla apertura della partita Iva, a chi si devono rivolgere le associazioni? Alla Siae o all'Ufficio delle Entrate territorialmente competente?

La partita Iva è necessaria anche se la sponsorizzazione è occasionale? Il ricorso alla opzione per la Legge 398/91 è indicato sempre, o solo qualora l'utilizzo delle sponsorizzazioni è abituale?

Se la sponsorizzazione è occasionale, le relative entrate sono sempre e comunque considerate commerciali? Cosa, come e quando si pagano i relativi tributi?

La sponsorizzazione è un contratto a prestazioni corrispettive, nel quale un soggetto (il cosiddetto sponsorizzato) si impegna ad associare a un determinato avvenimento o documento il nome (o il prodotto) o il marchio di un altro soggetto (il cosiddetto sponsorizzante o sponsor), in cambio di un corrispettivo.

Non esiste l'obbligatorietà dell'utilizzo per il contratto di una forma predeterminata né, tanto meno, di quella scritta. Comunque è più importante l'utilizzo della forma scritta nella misura in cui è più alto il valore economico del contratto, anche se è sempre preferibile utilizzarla per definire singoli elementi contrattuali, nonché diritti ed oneri.

E' elemento per l'impresa anche di deduzione fiscale (integralmente nell'esercizio in cui sono state sostenute le spese ovvero in quote costanti nell'esercizio e nei quattro successivi), nell'ambito delle spese pubblicitarie, la formalizzazione del contratto insieme alla certificazione dei corrispettivi ricevuti dal soggetto sponsorizzato. In base all'importo del contratto può essere opportuno giungere anche alla sua registrazione.

La sponsorizzazione è sempre da considerarsi un'operazione di carattere "commerciale" e quindi soggetta ad imposta. Vengono disciplinate, dal punto di vista fiscale, sia sul versante delle imposte dirette (Irpeg) che su quello delle imposte indirette (Iva), senza eccezioni particolari per gli enti non commerciali (in generale) e le Onlus (in particolare).

Per quanto riguarda le Onlus gli introiti derivanti da sponsorizzazioni possono rientrare, almeno in linea di principi, tra le attività connesse a quelle istituzionali. Pertanto esse dovranno essere annotate nelle scritture contabili opportunamente tenute dall'organizzazione e separatamente evidenziate nel bilancio di gestione previsto dall'art. 25 del Dlgs 460/97. Rientreranno anch'esse a formare il tetto massimo di attività connesse che non deve eccedere il 66% delle spese complessive dell'organizzazione.

I contributi da sponsorizzazione potrebbero ai fini delle imposte dirette assumere la seguente veste: redditi diversi qualora il contributo da sponsorizzazione sia l'unica entrata rilevante ai fini fiscali. Andrà, quindi, dichiarato un "reddito diverso" nell'apposito quadro del modello unico, con relativo pagamento Ires.

Se la sponsorizzazione è occasionale, non c'è una attività commerciale abituale, e quindi non c'è l'esigenza di tenere una contabilità fiscale e, quindi, neppure il regime forfetario di cui alla Per quanto riguarda l'Iva, per le organizzazioni di volontariato iscritte queste entrate non sono rilevanti in virtù dell'esclusione soggettiva in questa norma prevista. Ciò significa che l'associazione non dovrà emettere alcuna fattura per le prestazioni erogate (quindi la partita Iva non è necessaria), e non sarà obbligata alla tenuta dei relativi registri e delle scritture contabili ai fini Iva, sempre che, ripetiamo, sia iscritta al registro regionale del volontariato.

Partita Iva e organizzazioni di volontariato

La nostra associazione di volontariato iscritta ai registri regionali (da poco) è in possesso del numero di codice fiscale. Dobbiamo avere anche la partita Iva? Precisiamo che attualmente a parte qualche contributo di privati abbiamo solo una piccola convenzione con il consiglio di circoscrizione per attività pomeridiana presso scuole e asili del quartiere.

Il numero di partita Iva e i conseguenti adempimenti fiscali in materia di Iva sono necessari quando l'associazione svolge – oltre la propria attività – anche attività di natura commerciale ai fini di tale imposta. Nel caso in esame dalle informazioni fornite non sembra che tale presupposto si verifichi.

Si tenga poi presente che in base all'art. 8 della Legge n. 266/91 le operazioni delle organizzazioni di volontariato non si considerano cessione di beni né prestazioni di servizi ai fini Iva. Anche qualora si verificassero in futuro tali presupposti, l'associazione potrebbe sempre optare per tale particolare regime e non avere i conseguenti obblighi. E' chiaro che tale valutazione deve essere ben calibrata al momento della effettiva conoscenza dell'attività svolta al fine di valutare

con attenzione vantaggi e costi di tale scelta. In particolare si ricorda che con tale scelta tutta l'Iva sugli acquisti diventerebbe un costo a totale carico dell'associazione.

Dichiarazioni fiscali degli enti di volontariato

La nostra associazione, Onlus automatica in quanto iscritta ai registri regionali, ha ricevuto per testamento un piccolo immobile in parte da restaurare che potrebbe diventare sede dell'associazione stessa. Non svolgiamo alcuna attività commerciale almeno per il momento. In quanto Olus dobbiamo presentare la dichiarazione o siamo esenti? Quali altre dichiarazioni eventualmente dobbiamo presentare?

L'obbligo della presentazione delle dichiarazioni fiscali - a cominciare da quella dei redditi - non dipende dalle caratteristiche soggettive dell'ente ma dal verificarsi o meno dei presupposti di imposta. Per quanto concerne la dichiarazione dei redditi se l'ente nel periodo di imposta ha posseduto redditi secondo le disposizioni del Testo unico delle imposte sui redditi approvato con Dpr n. 917/86 è obbligata alla presentazione della dichiarazione. Nel caso in esame sembra che l'ente abbia posseduto per almeno una parte dell'anno redditi fondiari ed in particolare redditi degli immobili con conseguente adempimento obbligatorio. Le altre dichiarazioni astrattamente possibili per gli enti in questione sono:

- dichiarazione Iva, per i soggetti in possesso di numero di partita Iva e che quindi svolgano attività commerciali rilevanti ai fini del Dpr n. 633/72;
- dichiarazione dei sostituti di imposta, per i soggetti che hanno pagato compensi per prestazioni di lavoro autonomo, abituale o occasionale, per prestazioni di lavoro dipendente o assimilati o che comunque in generale abbiano effettuato ritenute;
- dichiarazione Irap per i soggetti che svolgono attività di tipo commerciale o anche per quelli che svolgono esclusivamente attività di tipo non commerciale se hanno pagato compensi per prestazioni di lavoro dipendente o per redditi assimilati o per prestazioni occasionali di lavoro autonomo.

Convenzioni con la pubblica amministrazione

La nostra associazione, iscritta ai registri regionali, ha una convenzione con il comune di xx per l'assistenza domiciliare e non, a persone anziani disabili e comunque parzialmente non autosufficienti. Il Comune vuole sapere se l'attività è soggetta ad Iva o meno. Sorgono problemi di carattere fiscale per la nostra organizzazione? Quali? Siamo di fronte ad una attività commerciale? Dobbiamo avere partita Iva?

Se, come risulta dal quesito l'organizzazione è iscritta ai registri regionali di cui alla Legge n. 266/91, l'operazione può qualificarsi come operazione "fuori campo" Iva

ai sensi dell'art. 8 della medesima Legge n. 266/91. In questo caso nessun adempimento Iva deve essere effettuato dall'organizzazione che quindi non deve avere nemmeno il relativo numero. Ovviamente in questo caso l'ente si comporterà come consumatore finale e l'Iva pagata in sede di acquisti rappresenterà un costo.

Sotto il profilo delle imposte dirette dai dati forniti sembra di capire che l'associazione svolga una attività di carattere sociale in convenzione con la pubblica amministrazione. Ai sensi dell'art. 143 del Tuir comma 3 lett. b) non concorrono alla formazione della base imponibile le somme pervenute per convenzioni aventi finalità sociali stipulate con la pubblica amministrazione.

Attività editoriali delle organizzazioni di volontariato

La nostra associazione iscritta ai registri regionali pubblica da anni una rivista (o meglio piccoli volumi monotematici) fino ad oggi ceduti gratuitamente. A questo punto, visto l'interesse che sembra riscuotere tale attività, intendiamo distribuirli e venderli in alcune librerie (che si sono dette disponibili) ad un prezzo piuttosto basso, ma che comunque dovrebbe coprire il costo della stessa rivista. Il "regime speciale" dell'editoria dell'art. 74 del Decreto Iva si applica anche alle organizzazioni di volontariato? E quale aliquota viene applicata sugli acquisti di carta che dobbiamo fare? Alcuni applicano l'aliquota del 4%, altri del 20%. Ci sono altre agevolazioni previste dal Decreto sulle Onlus?

Il citato regime – previsto dall'art. 74 del Dpr n. 633/1972 comma 1 - è riservato agli editori e riguarda anche le varie prestazioni di servizi inerenti la commercializzazione delle pubblicazioni compresi ovviamente i libri. Sul concetto, ai fini fiscali, di libro si può vedere in particolare la Circolare ministeriale 7.8.90 n. 63-490676.

Occorre quindi verificare se, nel caso in esame, ricorrono i presupposti di legge affinché l'associazione da una parte e la tipografia dall'altra, possano applicare lo speciale regime che, in sostanza, a parte un particolare sistema di determinazione della base imponibile, assoggetta la pubblicazione all'aliquota Iva del 4%. Se tale regime è già stato applicato in passato sembra in linea generale possa applicarsi anche nel caso in esame, purché ovviamente vi sia chiarezza sul soggetto 'editore'. Oltre tale precisazione non sussistono altre agevolazioni di carattere fiscale.

Dopo un orientamento piuttosto contraddittorio e oscillante infatti, l'amministrazione ha interpretato le modifiche effettuate tramite il Dlgs n. 460/97 – più noto come Decreto istitutivo delle Onlus – nel senso che l'esenzione Iva per le pubblicazioni delle Onlus è limitata alle sole cessioni gratuite di beni.

Cessione di bene immobile

La nostra associazione di volontariato (Onlus di diritto) è proprietaria di un bene immobile. Tale immobile è utilizzato ai fini dell'attività istituzionale e commerciale (alcune stanze sono concesse in locazione a medici). Prossimamente l'immo-

bile sarà venduto. Vorremmo conoscere il trattamento ai fini delle imposte dirette (eventuale plusvalenza) ed ai fini delle imposte indirette (la vendita è soggetta ad Iva?)

Relativamente alla questione dell'immobile, la risposta dipende molto dall'utilizzo effettuato durante gli anni e dal trattamento fiscale del bene. Se il bene è stato considerato 'istituzionale' e quindi produttivo di reddito fondiario e dichiarato nella sezione relativa a tali redditi, nel modello Unico, l'eventuale plusvalenza si realizza solo in presenza dei presupposti di cui all'art. 67 del Tuir (Dpr n. 917/86), qualificandosi eventualmente come reddito diverso. La plusvalenza dipenderà quindi, in sostanza, dalla provenienza e dalla durata del periodo di proprietà del bene stesso. Se il bene è stato acquistato a titolo oneroso da oltre cinque anni, non scattano i presupposti e quindi non vi è plusvalenza (art. 67 comma 1 lettera b). Si precisa che tale ragionamento deriva dall'applicare la disposizione generale in materia di redditi diversi anche agli enti non commerciali per analogia a quanto avviene per le persone fisiche e non da una esplicita previsione normativa. Si ricordi infatti che persone fisiche ed enti non commerciali determinano il reddito in maniera simile, quale sommatoria delle singole categorie di reddito, separatamente calcolate.

Se, viceversa il bene è stato considerato relativo all'attività commerciale (o per destinazione o per categoria catastale) e quindi non produttivo di reddito fondiario, ma relativo al reddito di impresa, si realizzerà una plusvalenza inerente appunto il reddito di impresa stesso.

Analoghe considerazioni devono essere effettuate ai fini Iva distinguendo in primo luogo se le locazioni erano state o meno soggette ad Iva e, nel caso fossero soggette ad Iva, se si trattava appunto di locazione di bene immobile o più in generale quale messa a disposizione di un servizio più ampio rispetto ai soli locali. Occorre inoltre verificare quale trattamento abbia avuto l'Iva (in caso di acquisto soggetto ad Iva) nel corso degli anni ed al momento dell'acquisto e cioè se sia stata eventualmente portata in detrazione o meno.

Si tenga presente che – per quanto ogni fattispecie vada esaminata separatamente e singolarmente valutata e pertanto questa considerazione ha solo carattere generale – in linea di principio e salvo eccezioni la norma è che un bene immobile di una organizzazione di volontariato venga ceduto con atto non soggetto ad Iva, ma ad imposta di registro. Si tenga inoltre presente che recentemente con il Decreto legge 4 luglio 2006 n. 223 come convertito con modificazioni in legge, sono state apportate modifiche al regime generale di tassazione dei trasferimenti e delle locazioni immobiliari.

Presupposti Irap per le organizzazioni di volontariato

La nostra associazione non riconosciuta ma iscritta ai registri del volontariato paga alcuni compensi per prestazioni occasionali ed un piccolo compenso per collaborazione a progetto nell'ambito di un progetto appunto con un ente pubblico. Tale attività avviene in regime di convenzione e quindi, ci dicono, non

dovrebbe avere natura commerciale. Cosa succede ai fini Irap? Siamo obbligati alla dichiarazione?

Gli enti non commerciali, comprese le organizzazioni di volontariato iscritte ai registri di cui alla Legge n. 266/91, anche se non svolgono attività commerciali sono soggetti passivi Irap. In questo caso la base imponibile è rappresentata e determinata secondo il criterio "retributivo". Nel caso in esame sembra proprio che si verifichino i presupposti di imposta. Si ricorda che, tuttavia, si applicano anche le franchigie previste per tutti i soggetti passivi.

Acquisto di immobile da parte di organizzazioni di volontariato

La nostra associazione iscritta ai registri del volontariato avrebbe intenzione di acquistare un immobile da una amministrazione comunale da destinare alla propria sede. Non ci è chiaro quale sia il regime di tale acquisto, se dobbiamo pagare Iva o registro e se vi sono alcune agevolazioni come sembra di capire dalla Legge n. 266/91 o dal Decreto sulle Onlus.

L'articolo 8 della Legge n. 266/191 stabilisce che sono esenti da imposto di registro e di bollo gli atti costitutivi e gli atti connessi all'attività istituzionale delle organizzazioni di volontariato iscritte nei registri previsti dalla medesima legge. Con risoluzione protocollo n. 8/166 del 6 giugno 1994 il Ministero delle Finanze ha chiarito che nella previsione agevolativa si può comprendere anche l'acquisto del bene da parte di tale organizzazione, se destinato a sede della propria attività istituzionale. Tale orientamento risulta ormai pacifico e consolidato e generalmente accolto. Si tenga inoltre presente che tali organizzazioni di volontariato se iscritte sono anche Onlus automatiche ai sensi dell'art. 10 del noto Decreto legislativo n. 460/97; in base a ciò si applicherebbero anche le agevolazioni previste per le Onlus che tuttavia nel caso di organizzazione di volontariato sembrano superflue, in quanto non migliorative rispetto a quelle citate. L'agevolazione si applica evidentemente se e nella misura in cui l'atto è soggetto ad imposta di registro e non si può applicare in caso di atto soggetto ad Iva ai sensi del Dpr n. 633/72.

Se l'atto di vendita sia soggetto ad Iva o – viceversa - ad imposta di registro dipende, se abbiamo ben compreso il quesito, dalla soggettività tributaria dell'amministrazione comunale; in estrema sintesi (e con molta approssimazione) possiamo in linea generale dire che l'atto è soggetto ad Iva se l'immobile è posseduto dal Comune dell'ambito di attività commerciale, mentre l'atto sarà soggetto ad imposta di registro ed alle altre imposte sui trasferimenti immobiliari (catastale ed ipotecaria) se l'immobile è posseduto non in ambito di attività commerciale. Si tratta quindi di una attenta verifica che solo il proprietario del bene può fare.

Nel caso l'atto sia soggetto ad Iva nessuna agevolazione può applicarsi in materia, con evidente svantaggio per l'acquirente. Merita solo richiamare il fatto che proprio questa evidente disparità di trattamento ed illogicità della norma, ha

spinto la Commissione Tributaria Provinciale di Lucca su istanza di una associazione di volontariato a rimettere alla Corte Costituzionale la questione di legittimità dell'art. 8 della Legge n. 266/91, la quale tuttavia ha respinto l'eccezione.

Formule

Organizzazioni di volontariato iscritte ai registri di cui alla Legge n. 266/1991

Disciplina fiscale

Legge 11 agosto 1991, n. 266, art. 8 e 9
Dlgs n. 460/97

Sono fatte salve le previsioni di maggior favore tra disciplina generale delle Onlus e disciplina speciale di settore.

Art. 8, Legge 266/91

1. Gli atti costitutivi delle organizzazioni di volontariato di cui all'articolo 3, costituite esclusivamente per fini di solidarietà, e quelli connessi allo svolgimento delle loro attività sono esenti dall'imposta di bollo e dall'imposta di registro.
2. Le operazioni effettuate dalle organizzazioni di volontariato di cui all'articolo 3 costituite esclusivamente per fini di solidarietà, non si considerano cessioni di beni né prestazioni di servizi ai fini dell'imposta sul valore aggiunto; le donazioni e le attribuzioni di eredità o di legato sono esenti da ogni imposta a carico delle organizzazioni che perseguono esclusivamente i fini suindicati.
3. All'articolo 17 della Legge 29 dicembre 1990, n. 408, come modificato dall'articolo 1 della Legge 25 marzo 1991, n. 102, dopo il comma 1-bis è aggiunto il seguente:

1-ter. Con i decreti legislativi di cui al comma 1, e secondo i medesimi principi e criteri direttivi, saranno introdotte misure volte a favorire le erogazioni liberali in denaro a favore delle organizzazioni di volontariato costituite esclusivamente a fini di solidarietà, purché le attività siano destinate a finalità di volontariato, riconosciute idonee in base alla normativa vigente in materia e che risultano iscritte senza interruzione da almeno due anni negli appositi registri. A tal fine, in deroga alla disposizione di cui alla lettera a) del comma 1, dovrà essere prevista la deducibilità delle predette erogazioni, ai sensi degli articoli 10, 65 e 110 del testo unico delle imposte sui redditi, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917, e successive modificazioni e integrazioni, per un ammontare non superiore a lire 2 milioni ovvero, ai fini del reddito di impresa, nella misura del 50 per cento

della somma erogata entro il limite del 2 per cento degli utili dichiarati e fino ad un massimo di lire 100 milioni.

4. I proventi derivanti da attività commerciali e produttive marginali non costituiscono redditi imponibili ai fini dell'imposta sul reddito delle persone giuridiche (Irpeg) e dell'imposta locale sui redditi (Ilor), qualora sia documentato il loro totale impiego per i fini istituzionali dell'organizzazione di volontariato. I criteri relativi al concetto di marginalità di cui al periodo precedente, sono fissati dal Ministro delle finanze con proprio Decreto, di concerto con il Ministro per gli Affari sociali.

Decreto ministeriale 25 maggio 1995, n. 3263

Criteri per l'individuazione delle attività commerciali e produttive marginali svolte dalle organizzazioni di volontariato.

Articolo 1, in vigore dal 10 giugno 1995

Testo unico imposte dirette - organizzazioni di volontariato - attività commerciali e produttive marginali

1. Agli effetti dell'art. 8, comma 4, della Legge 11 agosto 1991, n. 266, si considerano attività commerciali e produttive marginali le seguenti attività:
 - a) attività di vendita occasionali o iniziative occasionali di solidarietà svolte nel corso di celebrazioni o ricorrenze o in concomitanza a campagne di sensibilizzazione pubblica verso i fini istituzionali dell'organizzazione di volontariato;
 - b) attività di vendita di beni acquisiti da terzi a titolo gratuito a fini di sovvenzione, a condizione che la vendita sia curata direttamente dall'organizzazione senza alcun intermediario;
 - c) cessione di beni prodotti dagli assistiti e dai volontari sempre che la vendita dei prodotti sia curata direttamente dall'organizzazione senza alcun intermediario;
 - d) attività di somministrazione di alimenti e bevande in occasione di raduni, manifestazioni, celebrazioni e simili a carattere occasionale;
 - e) attività di prestazione di servizi rese in conformità alle finalità istituzionali, non riconducibili nell'ambito applicativo dell'art. 111, comma 3, del testo unico delle imposte sui redditi, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917, verso pagamento di corrispettivi specifici che non eccedano del 50% i costi di diretta imputazione.
 2. Le attività devono essere svolte:
 - a) in funzione della realizzazione del fine istituzionale dell'organizzazione di volontariato iscritta nei registri di cui all'art. 6 della Legge n. 266 del 1991;
 - b) senza l'impiego di mezzi organizzati professionalmente per fini di concorrenzialità sul mercato, quali l'uso di pubblicità dei prodotti, di insegne elettriche,
-

di locali attrezzati secondo gli usi dei corrispondenti esercizi commerciali, di marchi di distinzione dell'impresa.

Non rientrano, comunque, tra i proventi delle attività commerciali e produttive marginali quelli derivanti da convenzioni.

Rapporti tra le due discipline

Soggetti considerati Onlus limitatamente a determinate attività

L'art. 10, comma 9, del Decreto legislativo n. 460 del 1997 prevede:

Gli 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, sono considerati Onlus limitatamente all'esercizio delle attività elencate alla lettera a) del comma 1; fatta eccezione per la prescrizione di cui alla lettera c) del comma 1, agli stessi enti e associazioni si applicano le disposizioni anche agevolative del presente Decreto, a condizione che per tali attività siano tenute separatamente le scritture contabili previste all'articolo 20 bis del Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600, introdotto dall'articolo 25, comma 1.

La norma introduce due eccezioni al principio sancito alla lett. c), comma 1, del medesimo art. 10, secondo il quale è vietato alle Onlus di svolgere attività diverse da quelle relative agli undici settori tassativamente elencati alla lett. a), comma 1, dello stesso articolo.

Gli enti ai quali è consentito derogare all'anzidetto principio sono i seguenti:

- 1) enti ecclesiastici delle confessioni religiose con le quali lo Stato ha stipulato patti, accordi o intese;
- 2) associazioni di promozione sociale ricomprese tra gli enti di cui all'art. 3, comma 6, lett. e), della Legge 25 agosto 1991, n. 287, le cui finalità assistenziali sono riconosciute dal Ministero dell'Interno.

Gli enti sopra elencati hanno facoltà di svolgere anche attività non riconducibili fra quelle proprie dei settori elencati art. 10, comma 1, lett. a), come definiti nei paragrafi precedenti, e di configurarsi come Onlus solo parzialmente cioè limitatamente alle attività svolte nell'esclusivo perseguimento di finalità di solidarietà sociale nei settori espressamente indicati nell'anzidetta disposizione.

Ciò comporta che i soggetti di cui trattasi possono accedere al regime tributario previsto in favore delle Onlus dagli articoli 12 e seguenti del Decreto legislativo n. 460 del 1997 limitatamente ai settori di cui al comma 1, lett. a), art. 10 menzionato a condizione che per tali attività:

- a) siano tenute separatamente le scritture contabili previste all'art. 20 bis del

Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600, introdotto dall'art. 25, comma 1 del Decreto legislativo in esame (v. paragrafo relativo alle scritture contabili);

- b) siano rispettati i requisiti statutari e i vincoli sostanziali imposti art. 10 del Decreto legislativo n. 460 del 1997, ferme restando le deroghe previste dal comma 7 dello stesso art. 10, nonchè l'onere della comunicazione imposto dall'art. 11 dello stesso Decreto.

Ai fini dell'applicazione dei vincoli formali e sostanziali richiamati devono tenersi presenti anche le norme pattizie che regolamentano gli enti ecclesiastici delle confessioni religiose con le quali lo Stato ha stipulato patti, accordi o intese. In particolare, con riferimento agli enti ecclesiastici della Chiesa cattolica, va tenuto presente il documento conclusivo della Commissione paritetica italo vaticana, pubblicato nel supplemento ordinario n. 210 alla Gazzetta Ufficiale del 15 ottobre 1997, n. 241 con il quale è stato precisato che agli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti

non sono (...) applicabili (...) le norme dettate dal codice civile in tema di costituzione, struttura, amministrazione ed estinzione delle persone giuridiche private. Non può dunque richiedersi ad essi, ad esempio, la costituzione per atto pubblico, il possesso in ogni caso dello statuto, né la conformità del medesimo, ove l'ente ne sia dotato, alle prescrizioni riguardanti le persone giuridiche private.

Tali enti devono, tuttavia, comunque predisporre un regolamento, nella forma della scrittura privata registrata, che recepisca le clausole art. 10, comma 1, del Decreto legislativo n. 460 del 1997.

Rapporto tra disciplina ai fini Iva

Applicazione delle previsioni di maggior favore per le organizzazioni di volontariato, le organizzazioni non governative e le cooperative sociali Come chiarito nel paragrafo 1.10, relativo agli enti considerati in ogni caso Onlus, art. 10, comma 8, del Decreto legislativo n. 460 del 1997, fa salve le previsioni di maggior favore per i soggetti considerati automaticamente Onlus.

La norma acquista particolare rilievo ai fini dell'imposta sul valore aggiunto, poiché la convenienza della scelta fra disposizioni agevolative dettate dalla legislazione speciale (Legge n. 266 del 1991, Legge n. 49 del 1987 e Legge n. 381 del 1991) e quelle recate dall'art. 14 del Decreto legislativo n. 460 del 1997 non risulta immediatamente dal confronto fra i diversi regimi agevolativi bensì dall'analisi concreta delle circostanze in cui il soggetto interessato svolge l'attività.

Le disposizioni recate dalla normativa speciale in favore degli enti in argomento sono le seguenti:

- l'art. 8, comma 2, della Legge n. 266 del 1991, il quale dispone che le operazioni ,effettuate dalle organizzazioni di volontariato non si considerano ces-
-

- sioni di beni né prestazioni di servizi e pertanto sono escluse dal campo di applicazione dell'Iva;
- gli artt. 14, comma 4, e 29, comma 4, della Legge n. 49 del 1987, i quali stabiliscono, rispettivamente, che alcune operazioni effettuate nei confronti delle Amministrazioni dello Stato e delle associazioni non governative che provvedono al trasporto e alla spedizione di beni all'estero, in attuazione di finalità umanitarie, comprese quelle dirette a realizzare programmi di cooperazione allo sviluppo, non sono soggette all'imposta sul valore aggiunto al pari delle importazioni di beni destinati alle medesime finalità e che le attività di cooperazione svolte dalle organizzazioni non governative sono da considerarsi attività di natura non commerciale;
 - l'art. 7, comma 3, della Legge n. 381 del 1991, che ha aggiunto alla Tabella A, parte seconda, allegata al Dpr n. 633 del 1972, il n. 41 bis), assoggettando all'aliquota del 4% le prestazioni di carattere socio sanitario ed educativo rese da cooperative sociali.

Tale voce 41 bis) della Tabella A è stata oggetto di numerosi interventi modificativi, da ultimo apportati dall'art. 4 bis del Decreto legge 2 ottobre 1995, n. 415, convertito dalla Legge 29 novembre 1995, n. 507, in base al quale risultano attualmente assoggettate all'aliquota del 4% le prestazioni socio sanitarie, educative, comprese quelle di assistenza domiciliare o ambulatoriale o in comunità e simili o ovunque rese, in favore degli anziani ed inabili adulti, di tossicodipendenti e malati di Aids, degli handicappati psicofisici, dei minori, anche coinvolti in situazioni di disassettamento e di devianza, rese da cooperative e loro consorzi, sia direttamente che in esecuzione di contratti di appalto e di convenzioni in generale.

Si precisa al riguardo che la norma sopra riportata non torna applicabile alle cooperative diverse da quelle sociali di cui alla Legge n. 381 del 1991, che si qualificano come Onlus ai sensi del Decreto legislativo n. 460 del 1997.

Dette società cooperative Onlus applicano, infatti, per le suddette prestazioni la disposizione di cui art. 10, n. 27 ter) del Dpr n. 633 del 1972, in forza della quale le prestazioni stesse sono esenti dall'applicazione dell'Iva, mentre le cooperative sociali possono applicare, fra le due, la disposizione di maggior favore, ai sensi del menzionato articolo 10, comma 8, del Decreto legislativo n. 460 del 1997.

Si chiarisce che la scelta fra le diverse previsioni agevolative, anche se non è configurabile come opzione in senso tecnico e quindi non necessita di una comunicazione agli Uffici secondo le modalità indicate dal regolamento di cui al Dpr 10 novembre 1997, n. 442, disciplinante le opzioni, deve essere mantenuta per tutte le operazioni che il soggetto svolge nell'anno solare. Ciò risponde sia ad esigenze di cautela fiscale, che richiedono chiarezza e coerenza nei comportamenti dei contribuenti, sia alle caratteristiche del tributo, essendo l'Iva un'imposta che si determina nell'arco di un intero periodo d'imposta e non per singole operazioni. Pertanto, qualora, ad esempio, la cooperativa sociale intenda applicare l'aliquota Iva del 4% ad alcune prestazioni di carattere socio sanitario ed educativo, ai

sensi della Legge n. 381 del 1991, non potrà avvalersi nel corso dello stesso anno d'imposta delle disposizioni esentative previste dal Dpr n. 633 del 1972, art. 10, n. 27 ter), per altre prestazioni socio sanitarie, e n. 20), per ulteriori prestazioni educative.

Analogamente le organizzazioni non lucrative di utilità sociale e le organizzazioni non governative non possono avvalersi, nello stesso anno d'imposta, delle disposizioni recate dall'art. 14 del Decreto legislativo n. 460 del 1997 unitamente alle norme dell'art. 8, comma 2, della Legge n. 266 del 1991 e degli articoli 14, comma 4, e 29, comma 4, della Legge n. 49 del 1987, che rispettivamente le riguardano.

CESVT T



Capitolo III

Organizzazione non lucrative di utilità sociale (Onlus)

Qualificazione di Onlus

Un gruppo di giovani che ha avuto esperienze in ambito di volontariato internazionale, vorrebbe costituire una associazione con l'obiettivo di raccogliere fondi ed inviarli per finanziare progetti in Paesi stranieri bisognosi (principalmente il Brasile) individuati dall'associazione, e di inviare, eventualmente, anche propri volontari. A tal fine vorrebbe realizzare queste attività:

- *organizzare cene pubblicizzate con depliant in cui si spiega che il ricavato andrà a finanziare quel determinato progetto;*
- *organizzare mostre fotografiche ed altre iniziative aperte al pubblico richiedendo una quota per l'ingresso;*
- *effettuare la vendita di prodotti tipici presi direttamente sul posto dai volontari all'interno di mercatini rionali, natalizi;*
- *fare un sito web in cui pubblicizzare i vari progetti finanziati e in cui fare raccolta fondi.*

Si chiede:

Quale forma giuridica è la più indicata, considerando che vorrebbero limitare al massimo le spese di gestione per destinare tutti gli introiti al finanziamento dei progetti. Può essere sufficiente far un generico statuto per Onlus per dichiarazione, considerato che rivolgono la loro attività a comunità straniere svantaggiate e che questo non richiede di dover assicurare i volontari. O è più opportuno fare una associazione di volontariato, con quali benefici? Può essere sufficiente fare una associazione di volontariato senza iscriversi al registro delle associazioni di volontariato?

Specificare per ogni tipo di attività quali sono gli adempimenti dal punto di vista fiscale e amministrativo.

Si consiglia di costituire, ai sensi degli articoli 36-38 del codice civile, una associazione non riconosciuta (non dotata, cioè, di personalità giuridica) iscritta all'Anagrafe delle Onlus.

L'iscrizione al registro regionale del volontariato, come anche la semplice conformità statutaria alle disposizioni della L. 266/91, non attribuiscono nessun beneficio addizionale – rispetto alla qualifica tributaria Onlus – sul piano delle imposte dirette (Ires, Irap).

Sul versante Iva, solo la disciplina tributaria delle organizzazioni di volontariato iscritte nel registro regionale consente la non applicazione del tributo per tutte (invece che per parte, come avviene nel caso Onlus) le operazioni attive. Nessuna agevolazione a livello di Iva sugli acquisti, poiché l'ente non commerciale (sia Onlus che organizzazione di volontariato) è equiparato ad un consu-

matore finale.

Se la costituenda associazione si qualifica regolarmente Onlus (previa comunicazione alla Direzione regionale delle entrate e relativo accertamento formale – sostanziale dei requisiti da parte degli organi accertatori), può beneficiare:

- della esenzione, da ogni tributo, dei fondi pervenuti all'associazione a seguito di raccolte pubbliche effettuate occasionalmente (per opinione consolidata, non più di una decina di eventi l'anno) anche mediante offerte di beni di modico valore o di servizi ai sovventori, in concomitanza di celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione (art. 2, Dlgs n. 460/97);
- della decommercializzazione delle attività istituzionali nel perseguimento di esclusive finalità di solidarietà sociale e della esenzione Ires delle attività direttamente connesse (art. 12, Dlgs n. 460/97).

In riferimento all'elenco di attività, si precisa che i proventi derivanti dalle attività suddette siano esenti dalle imposte, nel modo che segue:

- le cene pubblicizzate con depliant in cui si spiega che il ricavato andrà a finanziare quel determinato progetto, sono esenti dall'Ires ai sensi dell'art. 12 e da qualsiasi altro tributo, ai sensi dell'art. 2, se vengono soddisfatti i suddetti requisiti;
- le mostre fotografiche ed altre iniziative aperte al pubblico con quota per l'ingresso, sono esenti dall'Ires ai sensi dell'art. 12;
- la vendita di prodotti tipici presi direttamente sul posto dai volontari all'interno di mercatini rionali, natalizi, sono esenti da qualsiasi tributo, ai sensi dell'art. 2, se vengono soddisfatti i suddetti requisiti;
- il sito web in cui pubblicizzare i vari progetti finanziati e in cui fare raccolta fondi, può essere esente da qualsiasi tributo se ricorrono le condizioni di cui all'art. 2.

L'esenzione comporta la non concorrenza dei fondi raccolti alla formazione del reddito imponibile (e non la decommercializzazione dell'attività), per cui rimane l'obbligo della dichiarazione dei redditi (Modello Unico – quadro redditi diversi relativo allo svolgimento di attività commerciale non abituale) e di altri eventuali adempimenti formali.

Statuti delle Onlus

Vorremmo sapere se l'allegato statuto è in regola per diventare una Onlus o se è necessario introdurre altre clausole ed eventualmente quali.

Per potersi qualificare Onlus occorre che l'ente introduca nello statuto tutte le clausole previste dall'art. 10 del Dlgs. n. 460/97 alla lettera a) alla lettera i) che possiamo così sintetizzare (rimandando tuttavia alla norma per approfondimenti):

- a) svolgimento di una attività elencata nei settori dal citato art. 10;
- b) esclusivo perseguimento di finalità solidaristiche;
- c) divieto di svolgere attività diverse da quelle elencate nel citato articolo con la sola eccezione delle attività direttamente connesse;

- d) divieto di distribuire utili e avanzi;
- e) impiego di utili a fini istituzionali;
- f) obbligo di devoluzione del patrimonio in caso di scioglimento secondo le modalità di legge;
- g) obbligo di redigere il bilancio;
- h) disciplina del rapporto associativo secondo la legge;
- i) uso nella denominazione e nelle comunicazioni della sigla Onlus.

Al di là comunque degli aspetti formali, pur importanti, si raccomanda la massima attenzione sul tipo di attività effettivamente svolta che così come descritta non sembra appartenere alle Onlus. Infatti le attività culturali possono rientrare nell'ambito richiesto in due circostanze alternative:

1. se l'attività svolta è rivolta a soggetti svantaggiati in ragione di condizioni sociali, economiche, fisiche, psichiche, familiari;
2. se vengono concessi contributi da parte dell'amministrazione diretta centrale dello Stato.

Sul secondo punto poi alcune risoluzioni ministeriali forniscono interpretazioni molto restrittive. Occorre quindi verificare con attenzione l'attività svolta, ritenendo tuttavia che il settore culturale, in linea generale e salvo eccezioni, possa meglio rientrare nell'ambito delle associazioni di promozione sociale. Da ultimo, può essere utile richiamare anche il comma 9 del più volte citato art. 10 Dlgs n. 460/97 il quale prevede alcune ipotesi di Onlus parziali. Anche in questo caso tuttavia si consiglia di valutare tale circostanza con grande attenzione e prudenza.

Requisiti generali delle Onlus

Siamo una polisportiva che ha come obiettivo l'integrazione e la socializzazione di persone con disagio mentale e sociale. Le nostre attività non si limitano allo sport ma vanno oltre (vacanze, incontri con altre realtà, cene, partecipazione ed organizzazione di attività culturali e ricreative,...) e aspira a dare risposte ad un più ampio spettro di bisogni (lavoro, abitazione, ...). I fruitori delle nostre azioni sono principalmente i nostri soci. Alla luce del nostro statuto siamo in regola con le norme vigenti sugli enti non commerciali? Quali sono le particolarità di una associazione con denominazione Onlus? In base ai nostri obiettivi possiamo trarre dei benefici e se sì quali dalla denominazione Onlus?

Il legislatore fiscale (comma 1, art. 87 del Dpr 917/86) definisce gli enti non commerciali "gli enti pubblici e privati diversi dalle società, residenti nel territorio dello Stato, che non hanno per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciali". Gli enti non commerciali si inquadrano fra i soggetti passivi Ires (Imposta sul Reddito delle Società) e sono caratterizzati dal perseguimento di un oggetto non esclusivamente o principalmente di tipo commerciale. La Circolare ministeriale (Cm) 12 maggio 1998, n. 124/E, al paragrafo 1.1. precisa che

l'elemento distintivo degli enti non commerciali, anche a seguito del Decreto legislativo n. 460 del 1997, è costituito dal fatto di non avere tali enti quale oggetto esclusivo o principale lo svolgimento di una attività di natura commerciale, intendendosi per tale l'attività che determina reddito d'impresa ai sensi dell'art. 51 del Tuir.

La qualifica di oggetto esclusivo o principale è stata rimodellata dal Dlgs 460/97 il modificato le disposizioni previste dal citato articolo 87, introducendo 2 nuovi commi:

- Comma 4:

L'oggetto esclusivo o principale dell'ente residente è determinato in base alla legge, all'atto costitutivo o allo statuto, se esistenti in forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata o registrata. Per oggetto principale si intende *l'attività essenziale* per realizzare direttamente gli scopi primari indicati dalla legge, dall'atto costitutivo o dallo statuto.

- Comma 4 bis:

In mancanza dell'atto costitutivo o dello statuto nelle predette forme, l'oggetto principale dell'ente residente è determinato in base all'attività effettivamente esercitata nel territorio dello Stato; tale disposizione si applica in ogni caso agli enti non residenti.

Secondo quando stabilito dal comma 2, art. 111-bis del Dpr 917/86:

Ai fini della qualificazione commerciale dell'ente si tiene conto anche dei seguenti parametri:

- prevalenza delle immobilizzazioni relative all'attività commerciale, al netto degli ammortamenti, rispetto alle restanti attività;
- prevalenza dei ricavi derivanti da attività commerciali rispetto al valore normale delle cessioni o prestazioni afferenti alle attività istituzionali;
- 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;
- prevalenza delle componenti negative inerenti all'attività commerciale rispetto alle restanti spese.

In conclusione, l'analisi della natura commerciale o non commerciale della Polisportiva, dovrà fondarsi su un criterio qualitativo (essenzialità delle attività svolte), formale (attività statutarie) e quantitativo (prevalenza delle componenti reddituali dell'attività svolta).

È da questa complessa analisi, da fare "sul campo" con dati fattuali, informazioni sostanziali e dati economici, che risulta la risposta alla domanda: "La Polisportiva è un ente non commerciale?".

Onlus è l'acronimo adottato per indicare le Organizzazioni non lucrative di utili-

tà sociale introdotte, nel nostro ordinamento, dal Dlgs 4 dicembre 1997, n. 460. La vasta portata dei benefici fiscali di cui le Onlus sono destinatarie, comporta, di converso, una corrispondente proporzionale rigidità dei requisiti che ne consentono il riconoscimento.

La normativa elenca espressamente:

- i soggetti che possono essere qualificati come Onlus;
- i soggetti a cui è preclusa tale identificazione;
- i settori di attività in cui i soggetti devono esclusivamente operare per rientrare delle Onlus

La Polisportiva, in quanto associazione potrebbe essere qualificata Onlus e la natura soggettiva non preclude tale identificazione.

Tuttavia, l'attività svolta non persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale. Infatti, solo i servizi di assistenza sociale (di cui alla lett. a dell'art. 3 dello statuto) possono essere rivolti a chiunque poiché la finalità di solidarietà sociale è considerata dal legislatore 'immanente'.

Gli altri servizi (sportivi, formativi, educativi e ricreativi), affinché vengano perseguite finalità di solidarietà sociale, devono arrecare benefici a "persone svantaggiate in ragione di condizioni fisiche, psichiche, economiche, sociali o familiari". In considerazione delle finalità associative e del presumibile apporto di personale retribuito, si consiglia l'iscrizione dell'associazione al Registro regionale delle associazioni di promozione sociale di cui agli artt. 8 – 11 della Legge regionale 9 dicembre n. 42 che disciplina le associazioni di promozione sociale, in attuazione della Legge statale 7 dicembre 2000 n. 383.

Per l'iscrizione in questo registro, la Polisportiva dovrà adeguare il proprio statuto inserendo espressamente le seguenti clausole:

- previsione che i proventi delle attività non possono essere, in nessun caso – neppure dopo la liquidazione come previsto nell'art. 21 dello statuto – divisi tra gli associati;
- obbligo di reinvestire l'eventuale avanzo di gestione a favore delle attività istituzionali statutariamente previste;
- diritti degli associati;
- obbligo di devoluzione del patrimonio residuo in caso di scioglimento, cessazione o estinzione, dopo la liquidazione, a fini di utilità sociale;
- voto favorevole di ? degli associati (e non di 3/5 come previsto all'ultimo comma dell'art. 16 dello statuto) per deliberare legittimamente lo scioglimento dell'associazione.

Tassazione delle Onlus

Sono uno studente che sta per svolgere la tesi sulle Onlus e vorrei sapere quali sono le imposte sui redditi delle Onlus con tutte le loro caratteristiche e aliquote. Il Decreto legislativo 344/2003, emanato in attuazione dell'articolo 4 della Legge di riforma del sistema fiscale italiano (Legge 80/2003), non ha modificato le regole di tassazione degli enti non commerciali. Non è, infatti, ancora stato attua-

to il disposto del comma 1, lettera a) dell'articolo 3 della Legge 80/2003, che prevede di includere gli enti non commerciali tra i soggetti passivi dell'Ire (Imposta sul reddito), al pari delle persone fisiche, con applicazione di 2 aliquote (23% e 33%) progressive per scaglioni di reddito (rispettivamente sopra e sotto 100.000 euro). A questa disposizione si darà verosimilmente seguito in futuro, quando verrà attuata un'ulteriore fase della riforma fiscale.

Le più importanti conseguenze sulla disciplina fiscale degli enti non commerciali, sono le seguenti:

- Gli enti non commerciali sono soggetti all'Ires.
- Le regole di determinazione dell'imponibile fiscale complessivo rimangono inalterate.
- Si applica l'aliquota proporzionale del 33%.
- Per alcune tipologie di enti si dovrebbe applicare la riduzione dell'Ires al 50% secondo quanto previsto dall'articolo 6 del Dpr 601/73.
- È previsto un regime transitorio di tassazione dei dividendi.
- Si applica l'imposta sostitutiva del 12,5% sulle plusvalenze da partecipazioni non qualificate mentre quelle derivanti da partecipazioni qualificate sono tassate al 40%.

In particolare, per quanto riguarda le Onlus, sono inalterate le agevolazioni previste per questa tipologia: l'attività istituzionale continuerà ad essere decommercializzata mentre le attività connesse saranno ancora detassate.

Per la definizione di Onlus si dovrà continuare a fare riferimento all'articolo 10 del Dlgs n. 460/97. Le società cooperative che assumono la qualifica di Onlus non potranno applicare le regole dell'Ire ma saranno soggette all'Ires: questi soggetti non potranno mai assumere la qualifica fiscale di enti non commerciali.

Requisiti delle Onlus: case di riposo per anziani

Siamo un ente morale riconosciuto con Dpr 206 del 07/02/1993. La nostra effettiva attività è di Cra ovvero Centro residenziale per anziani autosufficienti e adulti inabili temporaneamente.

Vorremmo sapere se ci è possibile diventare Onlus e a tal fine forniamo le seguenti informazioni:

- 1. abbiamo uno statuto dal quale si evince che le ospiti della struttura pagano un minimo mensile denominato "corrispettivo specifico"; ma non essendo sufficiente a coprire le numerose esigenze esistenti, ci avvaliamo per lo più di attività di volontariato.*
- 2. Non percepiamo sovvenzioni né dal Comune né dalla Asl.*
- 3. Nel 1998 abbiamo presentato domanda alla Direzione regionale delle entrate di Firenze al fine del conseguimento della qualifica di Onlus, ma non abbiamo ricevuto risposta.*

È stata emanata, in data 18 novembre 2004, la Circolare n. 48/E da parte della Direzione Centrale – Normativa e Contenzioso – dell'Agenzia delle Entrate. Anche se ha come oggetto il riconoscimento della qualifica di Onlus alle Case

di riposo per anziani, è immediatamente applicabile alla fattispecie indicata nel quesito. La Circolare ripropone gli argomenti già presentati nella precedente risoluzione n. 198/E dell'11 dicembre 2000, nella quale veniva affermato che le case di riposo potevano qualificarsi Onlus solo se si facevano carico di situazioni personali e marginali e disagiate anche sotto l'aspetto economico; essa si muove, quindi, in parziale contrasto con le disposizioni contenute nel Dlgs n. 460/1997, che non prevedono alcuna tipologia di valutazione delle condizioni economico-patrimoniali degli assistiti, e che introducono il principio di immanenza, esplicitando le attività che si intendono di solidarietà sociale a prescindere dalle condizioni di svantaggio dei destinatari.

Il nuovo intervento dell'Agenzia delle Entrate introduce un criterio di analisi economico-quantitativa non previsto dal Dlgs n. 460/1997: la quota della retta a carico degli ospiti deve essere inferiore alla metà della retta complessiva mentre le prestazioni rese nei confronti di assistiti che pagano quote di ammontare pari o superiore alla metà dell'importo totale delle rette di ricovero costituiscono attività connesse.

La Circolare chiarisce anche che per corrispettivo a carico dell'assistito si intende anche quello pagato dai familiari o da altri soggetti diversi dagli enti pubblici che intervengono a favore degli anziani e che l'indennità di accompagnamento (Legge 11 febbraio 1980, n. 18) non rientra nel computo del corrispettivo a carico dell'assistito.

Occorre specificare che il numero delle prestazioni riconducibili nelle attività connesse (ovvero le prestazioni rese nei confronti di assistiti che pagano quote di ammontare pari o superiore alla metà dell'importo totale della retta di ricovero) non deve essere prevalente rispetto al numero delle prestazioni riconducibili nell'ambito dell'attività istituzionale (prestazioni rese nei confronti di assistiti che pagano quote di ammontare inferiore alla metà dell'importo totale della predetta retta). La verifica della prevalenza deve essere effettuata con riferimento a ciascun periodo d'imposta ed in relazione ad ogni singolo settore di attività indicato nell'articolo 10, comma 1, lettera a) del Decreto legislativo n. 460 del 1997. La nuova Circolare, quindi, centrata sull'aspetto economico della questione, si muove in un'ottica più restrittiva rispetto al passato, e coinvolge strutture con utenti anche autosufficienti, come la scrivente, che pertanto deve valutare la prevalenza dell'attività istituzionale (intesa nella nuova ottica interpretativa ministeriale) su quella ad essa direttamente connessa, al fine dell'acquisizione della qualifica Onlus.

L'aver tradotto in termini quantitativi la condizione di svantaggio economico degli ospiti probabilmente aprirà la strada agli accertamenti da parte dell'Amministrazione Finanziaria.

È utile predisporre i conteggi necessari sia per una verifica interna del possesso dei requisiti richiesti, sia per predisporre la documentazione che eventualmente l'Amministrazione Finanziaria dovesse richiedere.

Il criterio quantitativo individuato per stabilire le condizioni di svantaggio econo-

mico pone evidentemente qualche problema giuridico e presenta alcuni punti dubbi anche per quanto riguarda il sistema di calcolo sia in ordine alla configurazione della nozione di retta di ricovero (o retta complessiva), sia per quanto riguarda gli elementi che devono entrare nella base di calcolo di prevalenza dell'attività istituzionale su quella connessa, soprattutto nel momento in cui nel Cra entrino anche altre attività assistenziali e socio sanitarie.

Ai sensi dell'art. 25, comma 1, lett. a) del Dlgs 460/97, in relazione alle attività direttamente connesse, occorre tenere le scritture contabili previste dalle disposizioni di cui agli artt. 14, 15, 16 e 18 del Dpr 600/73.

Requisiti delle Onlus: settore culturale

A seguito dell'introduzione delle Onlus la nostra associazione operante nel settore culturale (gestisce un museo della musica ed organizza alcuni concerti) ha provveduto a modificare il proprio statuto e si è trasformata in Onlus. La nostra attività si rivolge anche, ma non solo, a soggetti svantaggiati e a questo punto molti ci hanno fatto venire il dubbio se la nostra posizione è corretta. Si allega una parte dello statuto per poterci aiutare. Precisiamo che qualche volta ottenevamo piccoli contributi da privati o enti vari.

Ai sensi dell'art. 10 del Decreto legislativo n. 460/97 le organizzazioni operanti in ambito culturale possono legittimamente qualificarsi quali Onlus se svolgono la propria attività a favore di soggetti svantaggiati oppure se ricevono contributi da parte dell'amministrazione centrale dello stato. Come è stato più volte chiarito, deve trattarsi di amministrazione centrale dello stato, per cui gli eventuali contributi degli enti pubblici territoriali quali comuni province e regione non sono sufficienti a qualificare l'ente. Sul punto si deve vedere in particolare la Circolare 01.08.2002 n. 63/E dell'Agenzia delle Entrate nella quale si afferma che il possesso (e la perdita) della qualifica, avviene nel caso di ottenimento (o perdita) per due anni consecutivi di detti contributi.

In sintesi si consiglia di valutare con grande attenzione la convenienza a qualificarsi quale organizzazione non lucrativa ed il possesso dei requisiti di legge.

Dichiarazione sostituti di imposta mod. 770

Abbiamo versato con Mod. F24 la ritenuta d'acconto relativa ai compensi di un professionista per i lavori di ristrutturazione della nostra Chiesa. Siamo una Onlus che presenta tutti gli anni una denuncia per Irpeg relativa all'affitto pagatoci del Comune per l'immobile adibito a scuola materna. Paghiamo le tasse su quel provento quale ente non commerciale (Quadro RL).

Dobbiamo presentare un Mod. 770 per questo acconto trattenuto e versato nel 2005?

Dovete sicuramente dichiarare l'avvenuto versamento degli oneri relativi al pagamento cui fate cenno nel quesito, con la prima dichiarazione 770 utile, e

rilasciare al professionista la certificazione dell'avvenuto versamento che questi dovrà inserire nella propria dichiarazione dei redditi.

Regime Iva degli acquisti delle Onlus

La nostra organizzazione Onlus iscritta all'anagrafe tributaria deve procedere ad alcuni rilevanti lavori presso la propria sede o provvedere addirittura alla costruzione di una nuova parte di essa. Esistono agevolazioni specifiche in materia per le Onlus e quali?

In materia di aliquote Iva nel settore dell'edilizia, non esistono agevolazioni soggettive per le Onlus. In altri termini non esiste, in linea di principio, alcuna agevolazione in quanto e per il solo fatto che l'opera sia svolta da Onlus. I lavori seguiranno quindi in linea generale l'aliquota ordinaria stabilita per la tipologia dei lavori da eseguire, indipendentemente come detto dalla natura soggettiva dell'ente. Rilevante quindi sotto questo aspetto il tipo di autorizzazione rilasciata in tal senso dalle competenti autorità. Stessa considerazione deve farsi in ordine ai materiali e a quanto altro necessario per i descritti lavori. Occorre, in altri termini, rifarsi alla disciplina generale e seguire le agevolazioni eventualmente stabilite per la generalità dei soggetti.

A solo titolo di esempio ricordiamo che le opere di urbanizzazione secondaria scontano aliquota del 10% insieme a molte altre tipologie di lavori quali ad esempio risanamento conservativo, ristrutturazione edilizia ecc.

Onlus parziali e Aps

All'interno di un'associazione di promozione sociale iscritta al Registro regionale delle Aps, si è formato un gruppo che si occupa di solidarietà internazionale e che da circa un anno sta raccogliendo fondi per finanziare progetti nel nord dell'Uganda, tra l'altro con ottimi risultati.

Questo tipo di attività non rientra però nelle finalità istituzionali; l'associazione si occupa infatti di educazione ambientale, escursioni e visite guidate, gestione di aree verdi e di aree protette e attività simili.

Dopo questo periodo di "prova" il gruppo interno vorrebbe acquisire una propria autonomia senza però perdere i legami con l'associazione che gli ha permesso di nascere e vorrebbe poter godere della deducibilità o detraibilità delle numerosi donazioni che riceve.

- 1. È possibile, modificando lo statuto dell'associazione madre, e inserendovi tutte le clausole previste dal Dlgs 460/97, costituire una "Onlus parziale"?*
 - 2. Quando al comma 9 dell'art 10 del Dlgs 460/97 si dice che le associazioni ricomprese negli enti di cui all' art. 3 ecc., le cui finalità siano riconosciute dal Ministero dell'Interno, sono considerate Onlus limitatamente all'esercizio delle attività elencate alla lettera a) che limitazione si intende?*
 - 3. La Onlus parziale può essere costituita da una Aps iscritta solo al registro regionale?*
-

4. *E se questa fosse affiliata ad una Aps nazionale come xxx?*
5. *Se fosse possibile fare la Onlus parziale quali sono i passaggi da fare?*
6. *Infine, se l'associazione non costituisce la Onlus parziale può ricevere donazioni detraibili impiegate poi negli aiuti umanitari, pur senza avere tutto ciò tra le proprie finalità istituzionali? E se viene modificato lo statuto in tal senso?*

Il co. 9, art. 10 del Dlgs 460/97 (Decreto), prevede che non tutte le associazioni di promozione sociale bensì solo quelle 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 (es: Arci, Acli, Uisp, Endas), sono considerati Onlus limitatamente all'esercizio delle attività elencate alla lett. a), comma 1 del Decreto. Alle stesse associazioni si applicano le disposizioni anche agevolative del Decreto.

La norma introduce quindi una eccezione (un'altra analoga è prevista per gli enti ecclesiastici) al principio sancito alla lett. c), co. 1, art. 10 del Decreto, secondo il quale è vietato alle Onlus di svolgere attività diverse da quelle relative agli 11 settori tassativamente elencati alla lett. a), comma 1, dello stesso articolo.

Questa particolare categoria di associazioni di promozione sociale (destinatario di particolari e rilevanti agevolazioni fiscali) ha la facoltà di svolgere anche attività non riconducibili fra quelle proprie dei settori elencati alla lett. a), comma 1, art. 10 del Decreto, e di configurarsi come Onlus solo parzialmente, cioè limitatamente, alle attività svolte nell'esclusivo perseguimento di finalità di solidarietà sociale nei settori espressamente indicati nell'anzidetta disposizione.

Ciò comporta che i soggetti di cui trattasi possono accedere al regime tributario previsto in favore delle Onlus (e, quindi, anche quello relativo alle erogazioni liberali in denaro o in natura) dagli articoli 12 e seguenti del Decreto, limitatamente ai settori di cui al comma 1, art. 10 menzionato, a condizione che per tali attività siano tenute separatamente le scritture contabili e siano rispettati i requisiti statuari e i vincoli sostanziali imposti dall'art. 10 del Decreto, ferme restando le deroghe previste dal comma 7 dello stesso art. 10, nonché l'onere della comunicazione imposto dall'art. 11 dello stesso Decreto.

In sintesi, ai quesiti posti, si possono offrire le seguenti risposte:

1. Sì.
2. La limitazione è considerata in riferimento alle attività svolte negli 11 settori espressamente indicati dalla norma fiscale richiamata.
3. Non è condizione sufficiente: è necessario che la Aps sia iscritta nell'apposito elenco tenuto dal Ministero dell'Interno e creato in epoca anteriore alla L. 381/2000 (nuova normativa sull'associazionismo di promozione sociale) istituita dei registri regionali e nazionale.
4. Allora si soddisferebbe la condizione prevista dalla legge.
5. I passaggi operativi da compiere sono gli stessi di Onlus ordinaria: adeguamento statuario e iscrizione all'Anagrafe delle Onlus.
6. È necessario con una modifica statutaria, anzitutto, ampliare le finalità e l'og-

getto sociale (attività di raccolta fondi per progetti di cooperazione allo sviluppo o per aiuti umanitari rivolti a popolazioni estere) e avvalersi delle disposizioni di cui all'art. 22 della L. 383/2000 (disciplina delle associazioni di promozione sociale) e all'art. 14 della L. 80/2005 (Legge sulla competitività) – quest'ultima solo applicabile alle associazioni di promozione sociale iscritte al registro nazionale: queste disposizioni prevedono significativi benefici in tema di detraibilità/deducibilità delle donazioni.

Imposta di bollo su c/c bancari

Siamo una piccola Onlus che opera anche tramite un conto corrente bancario sul quale spesso vengono addebitate non meglio precisate 'spese' o 'bolli'. È giusto e cosa possiamo fare?

Se la somma trattenuta è a titolo di commissioni bancarie le Onlus al pari di ogni altro soggetto deve contrattare con l'istituto di credito le condizioni per i servizi resi, dato che evidentemente sulla questione non esistono agevolazioni previste dalla legge.

Anche se non sembra il caso in questione, merita segnalare l'art. 17 de1 Dlgs n. 460/97 che esenta da imposta di bollo atti, documenti ed estratti relativi alle Onlus. Solo nel caso la somma si riferisca ad imposta di bollo la disposizione citata ha evidentemente rilievo.

Scheda di sintesi

Le Onlus

Requisiti soggettivi Art. 10 Dlgs n. 460/1997:

1. Onlus per comunicazione
2. Onlus automatiche
3. Onlus parziali

Onlus per comunicazione

La valutazione sul possesso dei presupposti legali è rimessa sostanzialmente alla auto-valutazione dell'organizzazione stessa che se, ritiene di averli, deve effettuare una comunicazione all'anagrafe delle Onlus presso la Direzione regionale delle entrate competente, secondo l'art. 11 del Dlgs n. 460/97 e successivo Dm n. 266/2003.

Primo requisito: settore di attività

Le Onlus del primo gruppo devono tassativamente operare in uno o più settori indicati dalla legge.

Si individuano tre categorie di settori:

- a. settori considerati sempre di natura solidaristica
 - assistenza sociale e socio sanitaria
 - beneficenza
 - tutela e valorizzazione cose interesse storico e artistico
 - tutela natura e ambiente

Si veda la Circolare 11.12.2000 n. 189/E relativa al settore dell'assistenza socio

- b. settori considerati solidaristici se rivolti a soggetti svantaggiati
 - assistenza sanitaria
 - istruzione
 - formazione
 - sport dilettantistico
 - tutela diritti civili
 - promozione cultura
- c. settori per i quali sono imposte ulteriori condizioni legali
 - promozione della cultura
 - ricerca scientifica di particolare interesse.

Varie Circolari sui settori in questione; in particolare per il settore culturale si segnala la n. 63/E del 2002

Secondo requisito:

esclusivo perseguimento di finalità di solidarietà sociale.

Terzo requisito:

divieto di svolgere attività diverse da quelle istituzionali con la sole eccezione delle attivi-

tà direttamente connesse.

Attività direttamente connesse

- attività analoghe a quelle istituzionali
- attività accessorie per natura

Attività analoghe a quelle istituzionali

Limitatamente ai settori indicati nel gruppo B, sono attività direttamente connesse le medesime attività rivolte a soggetti che non versano in condizioni di svantaggio.

Attività accessorie per natura

Attività strutturalmente funzionali a quelle istituzionali in quanto migliorative dell'attività istituzionale stessa. Tuttavia non possono costituire una autonoma attività economica, ma devono svolgersi in stretta connessione con l'attività istituzionale.

Si veda Circolare 168/E del 1998 e n° 75/E del 2001

Limiti alle attività connesse

- Non devono prevalere – per singolo settore – sulle attività istituzionali.
- Non devono superare il 66 % delle spese complessive dell'ente.

Quarto requisito: divieto di distribuire utili e avanzi.

Quinto requisito: obbligo di impiegare utili e avanzi nell'attività istituzionale.

Sesto requisito: obbligo di devoluzione del patrimonio in caso di scioglimento

Settimo requisito: obbligo redigere bilancio o rendiconto.

Ottavo requisito: disciplina del rapporto associativo effettività del rapporto

Nono requisito: uso nella denominazione della sigla Onlus.

Concetto di soggetto svantaggiato

Soggetti in condizioni di obiettivo disagio connesso a situazioni psico fisiche particolarmente invalidanti a situazioni di devianza di degrado o grave disagio economico o familiare o di emarginazione sociale (Circolare 168/E del 26.06.1998). Elenco esemplificativo (Circolare 168/E del 1998):

- disabili fisici e psichici affetti da malattie comportanti menomazioni non temporanee;
- tossicodipendenti;
- alcolisti;
- indigenti;
- anziani non autosufficienti in condizioni di disagio economico;
- minori abbandonati, orfani o in situazioni di disadattamento e devianza;
- profughi;
- immigrati non abbienti.

Si veda Circolare 168/E del 1998 e 189/E del 2000

Comunicazione all'anagrafe delle onlus presso la Direzione regionale delle entrate

La comunicazione è condizione essenziale per godere delle agevolazioni delle Onlus e regolata da

- Dm n. 266/2003;
- Circolare 22/E del 16.05.2005.

Onlus automatiche o di diritto

Comma 8 dell'art. 10

Sono in ogni caso Onlus:

- le organizzazioni di volontariato iscritte ai registri di cui alla Legge n. 266/91;
- le cooperative sociali di cui alla Legge n. 381/91;
- le Ong riconosciute ai sensi della Legge n. 49/87.

Questi soggetti sono sempre Onlus e quindi:

- non devono essere in possesso dei requisiti sopra elencati dall'art. 10 del Dlgs n. 460/97;
 - non devono adeguare i propri statuti in base al Dlgs n. 460/97;
 - non devono effettuare la comunicazione di cui all'art. 11 del Dlgs n. 460/97.
-

CESVT T



Capitolo IV

Organi amministrativi e obblighi assicurativi degli enti non profit

Numero minimo di soci per la costituzione

Un'associazione con soli tre soci può essere iscritta al registro regionale del volontariato?

Nella fase costitutiva di un'associazione, non è necessario che i soci promotori siano molti. È sufficiente che si costituisca un gruppo, di almeno 3 persone, le quali formano un 'collegio' (questo numero è giustificato dal fatto che le decisioni, se non vi è unanimità, possono essere assunte a maggioranza).

Non è però motivo di illegittimità il fatto che i soci promotori siano solo 2, ovviamente unanimi nell'accordarsi. Si tratta, invece, di un motivo di opportunità, di aggregare più soci nel corso del funzionamento dell'associazione, per soddisfare i fondamentali principi di partecipazione e apertura delle associazioni.

Socio persona giuridica

Nell'atto costitutivo, ogni socio fondatore compare con nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza, codice fiscale. Nel caso in cui il socio sia una persona giuridica, attraverso un proprio rappresentante, quali sono i dati da riportare nell'atto costitutivo?

Bisogna riportare nell'atto costitutivo i dati della persona giuridica (sede legale, codice fiscale e/o partita Iva, ecc.) tali da poterla identificare inequivocabilmente; inoltre vanno riportati anche quelli della persona fisica validamente delegata a rappresentare tale persona giuridica e del documento che lo autorizza per tale scopo.

Solitamente, in tali casi, si nomina il legale rappresentante della persona giuridica, poiché dovrebbe avere capacità di impegnare la propria struttura delegante in caso di assunzione di obbligazioni, altrimenti il mandato deve indicare i limiti della rappresentanza e, qualora ce ne sia bisogno, indicare il tipo di delega che si dà al mandatario nell'impegnare il mandante ad assumersi e dover poi rispettare obbligazioni onerose.

Socio dipendente pubblico

Vorrei sapere se, come dipendente comunale, posso costituire un'associazione Onlus per servizi sociali rivolti a persone.

Lo status di lavoratore dipendente comunale non preclude la costituzione di qualsiasi tipologia di associazione, non essendo ravvisabile nessun tipo di conflitto di interessi.

Divieto di discriminazione dei soci

Nello statuto di un'associazione, ove si parla dei soci è scritto:

Possono far parte dell'associazione le donne, immigrate ed italiane, che condividono fini e scopi dell'associazione, che accettano il presente statuto e che versano la quota associativa. Il numero dei soci è illimitato, tenendo presente che le donne immigrate devono rappresentare il 70% del totale dei soci.

La scelta di inserire un limite percentuale è motivata dal fatto di voler evitare che con il passare degli anni l'associazione sia composta prevalentemente da italiani/e, anche nelle cariche elettive/direttive, snaturando la natura/identità originale, come l'esperienza di altre realtà ha evidenziato.

La quota del 70% va contro i dettami della L. 266/91? Se sì, va contro anche ad altre norme (per es. la L. 383/2000)?

Il comma 3, art. 2 della Legge 7 dicembre 2000, n. 383 (Disciplina delle associazioni di promozione sociale) così recita:

Non costituiscono altresì associazioni di promozione sociale i circoli privati e le associazioni in ogni modo denominate che dispongono limitazioni con riferimento alle condizioni economiche e discriminazioni di qualsiasi natura a proposito dell'ammissione degli associati o prevedono il diritto di trasferimento, a qualsiasi titolo, della quota associativa o che, infine, collegano, in qualsiasi forma, la partecipazione sociale alla titolarità di azioni o quote di natura patrimoniale.

Anche il comma 4, art. 2 della Legge regionale 9 dicembre 2002, n. 42 (Disciplina delle associazioni di promozione sociale) stabilisce che non sono considerate associazioni di promozione sociale "i circoli privati, le associazioni di volontariato (...) e le associazioni comunque denominate, che dispongono (...) discriminazioni di qualsiasi natura riguardo all'ammissione degli associati". Nella disciplina delle organizzazioni di volontariato (Legge 11 agosto 1991, n. 266) non si trova un'analogia disposizione che vieti discriminazioni tra gli associati, per questo si ritiene che, nella fattispecie, la disposizione contenuta nell'art. 8 dello statuto dell'associazione sia incompatibile con la qualifica di associazione di promozione sociale e compatibile con l'acquisizione dello status di organizzazione di volontariato.

Modifiche statutarie

L'associazione – non riconosciuta e regolarmente iscritta all'Ufficio del Registro e all'Anagrafe Unica delle Onlus – a meno di un anno dalla costituzione presenta alcuni problemi interni, perciò si rende necessario apportare alcune modifiche, anche rilevanti, allo Statuto. I quesiti da porre sono diversi e riassumibili come di seguito:

1. *se si apportano modifiche sostanziali allo statuto dell'associazione – in sostanza una rivisitazione complessiva dello stesso per meglio disciplinare i rapporti con i soci e con gli organi, lasciando inalterato il fine – è necessario ripresentare un nuovo Statuto agli uffici preposti o è sufficiente presentare il verbale dell'assemblea straordinaria con le varie modifiche deliberate?*
2. *Se va ripresentato un nuovo statuto, deve essere sottoscritto da chi? Anche perché gli eventuali soci presenti all'assemblea straordinaria possono non essere d'accordo in toto.*
3. *Dei sei consiglieri eletti alla costituzione dell'associazione, una si è già dimessa e altri due, tra i quali la presidente, hanno intenzione di dimettersi alla prima assemblea utile. Dato che lo Statuto prevede un minimo di 5 consiglieri come è possibile risolvere il problema?*

Il direttivo, così come da statuto, per i primi tre anni dovrebbe essere composto dai soli soci fondatori, divenuti 11 per le dimissioni di quattro di loro, ma molti dei restanti non si sentono in grado di svolgere la funzione di consigliere.

4. *Lo statuto presentato all'Anagrafe Unica delle Onlus, e da essa approvato, presenta, secondo alcuni, una discrepanza all'art. 5 par. c) dove si descrive una particolare fascia di soci – soci sostenitori – senza diritto di voto. Alcune associazioni – a livello nazionale e/o internazionale - per ovviare a questa possibile difformità utilizzano la locuzione 'amico' che ad un'attenta lettura non differisce molto dal "socio sostenitore" da noi descritto.*

Dato che per l'associazione è molto utile poter considerare una fascia di persone - soci o amici - paganti ma senza diritto di voto, che possono usufruire dei benefici dell'associazione – come quello di avere il diritto ad accedere ad alcuni servizi solitamente riservati solo ai soci (bar, circoli, ecc.) -, vorremmo sapere se effettivamente questa differenza è reale o se il nostro statuto, così come approvato dall'Anagrafe Unica delle Onlus, può continuare a mantenere questa locuzione senza problemi.

- 1/2 *Nel caso di modifiche statutarie, anche rilevanti, è necessario presentare presso gli uffici preposti sia il verbale dell'assemblea contenente le modifiche deliberate, sia lo statuto nella versione modificata, con sottoscrizione del presidente e del segretario.*
- 3 *In primo luogo, non è opportuno che la carica di consigliere sia prerogativa dei soci fondatori, ancorché limitatamente ai primi tre anni di vita dell'associazione (sul punto si ritiene opportuno modificare lo statuto). Quanto al problema dei consiglieri, si potrebbe diminuire il minimo legale (da tre a sette) in sede di modifica statutaria, ovvero, in vista della prossima assemblea dei soci, inserire nell'ordine del giorno la nomina dei consiglieri finalizzata a reintegrare il direttivo scegliendo tra i soci o, in assenza di modifica statutaria sul punto, tra i soli soci fondatori.*
- 4 *Non avendo diritto di voto, è opportuno definire tale categoria di soggetti aderenti – sostenitori, amici, piuttosto che "soci".*

Formalità specifiche per l'adeguamento statutario

L'associazione si è costituita con atto notarile nel 1990 e si è poi iscritta al Registro regionale del volontariato. L'associazione è anche proprietaria di un immobile dove ha la propria sede. Il Verbale del direttivo dove è stato stabilito l'acquisto dell'immobile è stato anch'esso registrato da un notaio.

Attualmente, l'associazione sta modificando, come tutti i gruppi comunali, il proprio statuto, in accordo con l'associazione nazionale alla quale aderisce. Il nuovo statuto modifica sostanzialmente l'impostazione dell'associazione pur mantenendone le caratteristiche di organizzazione di volontariato. L'associazione chiede se, per approvare il nuovo statuto, è necessario registrare il verbale e il nuovo testo statutario da un notaio o se, dato anche il tipo di trasformazione in atto, può valere la registrazione di scrittura privata all'Ufficio delle Entrate.

Su un piano strettamente formale (giuridico), ai sensi del primo libro del codice civile (norme che riguardano le associazioni non riconosciute) e della L. 266/91 sul volontariato, la semplice scrittura privata (né autenticata, né registrata) è sufficiente per garantire una forma legittima alla deliberazione di adeguamento statutario e al nuovo testo statutario.

È da rilevare, in ogni modo, che un principio di affidamento della tutela degli associati, richiede che la costituzione od una modifica sostanziale dello statuto (che è il patto associativo fondamentale) avvenga perlomeno attraverso una scrittura privata registrata. Quindi, gli associati, rispettando i quorum costitutivi e deliberativi redigono il verbale di modifica statutario allegando il nuovo testo dello statuto e portando materialmente questi documenti presso l'Agenzia delle Entrate territorialmente competente per procedere alla registrazione, peraltro esente dall'applicazione dell'imposta di registro e di bollo ai sensi dell'art. 8 della L. 266/91.

Si ricorda, inoltre, che trattandosi di una associazione non riconosciuta giuridicamente, resta sempre possibile agli associati porre in essere modificazioni del contratto associativo (statuto) anche senza predisporre le medesime procedure (rogito notarile) dell'atto costitutivo e del primo statuto. Si ritiene, tuttavia, che in questo caso sarebbe poi possibile agli associati contestare il contenuto dello statuto così come modificato, soprattutto rispetto alla scelta di forme procedurali che avessero un minor contenuto di certezza e di pubblicità per i terzi interessati (ad esempio: la procedura della registrazione sopra descritta).

Quindi, tanto più la compagine associativa è non coesa, frammentata e conflittuale, tanto più si consiglia di procedere con la medesima forma di pubblicità utilizzata nell'atto di costituzione (atto pubblico).

Infine, si fa notare che se l'associazione intende chiedere – attraverso una specifica procedura amministrativa - il riconoscimento giuridico, dotarsi in pratica di personalità giuridica e, quindi, realizzare un'autonomia patrimoniale 'perfetta' realizzando una completa separazione del patrimonio personale degli associati

da quello dell'associazione, le disposizioni attuative del codice civile richiedono per le stesse l'adozione di uno statuto per atto pubblico, vale a dire alla presenza di un notaio.

Modifica della denominazione

Un'associazione deve procedere ad una formale modifica della propria denominazione – ferme restando le finalità e tutto il resto – indicata nello statuto redatto nel 1986.

La modifica del nome deve essere approvata da un'assemblea straordinaria e accompagnata da un verbale scritto: ai fini giuridici, sarà sufficiente la registrazione del verbale oppure è opportuna, se non addirittura obbligatoria, la modifica dello statuto con l'introduzione della nuova denominazione, e dunque la registrazione dello statuto modificato?

Per modificare la denominazione è necessario provvedere alla modifica dello statuto ed alla conseguente nuova registrazione del verbale dell'assemblea unitamente alla copia del nuovo statuto. Opportuna sarà anche una comunicazione riguardo al codice fiscale.

Utilizzo termine fondazione in una denominazione associativa

I richiedenti hanno intenzione di costituire un'associazione che ha come oggetto statutario il sostegno allo sviluppo sociale e educativo di bambini in condizioni di precarietà economica, e delle loro famiglie e di adulti in condizioni di necessità.

Sicuramente hanno quindi come obiettivo quello di costituire un soggetto che ha la qualifica fiscale di Onlus e che possa svolgere la propria attività anche attraverso l'attribuzione di borse di studio per bambini e giovani. In un primo momento l'attività dell'associazione intende rivolgersi primariamente agli abitanti dello Sri Lanka, ma non si esclude che in un secondo momento il sostegno possa interessare in generale tutti i soggetti bisognosi che sono identificati dallo scopo statutario.

Per garantire la massima identificabilità dell'identità e dell'attività societaria, l'associazione vorrebbe inoltre inserire all'interno del suo nome i termini "scholarship foundation", anche se di fondazione non si tratta specificamente.

Desidera quindi avere un parere sulla possibilità di utilizzare la denominazione completa ipotizzata per l'associazione "Lanka Mithuro Scholarship Foundation".

Riguardo alla possibilità di utilizzare nella denominazione dell'associazione il termine *foundation*, si ritiene che, pur in assenza di un espresso divieto normativo, sia sconsigliabile l'utilizzo di tale espressione poiché fuorviante rispetto alla vera natura dell'organizzazione (associazione). Pertanto tale utilizzo potrebbe essere oggetto di contestazione in sede di iscrizione al Registro regionale.

Modifica della sede legale

Può un'associazione, sia di volontariato che di promozione sociale, indicare nello statuto solo il Comune dove si trova la sua sede legale? Nel caso l'associazione cambi la via della sede legale ma non il Comune, deve in ogni caso cambiare lo statuto, poiché vi è indicato il vecchio indirizzo?

Secondo quanto stabilito dall'art. 16 del codice civile lo statuto e atto costitutivo devono contenere la denominazione, l'indicazione dello scopo, del patrimonio e della sede. Per sede deve intendersi non la semplice indicazione del Comune bensì l'indicazione completa di città, via o piazza e numero civico. Nel caso in cui sia trasferita la sede dell'associazione è necessario provvedere al cambiamento dello statuto.

Variazione dell'assetto di una associazione provinciale

Un'associazione provinciale, affiliata ad un'associazione di livello nazionale, ha intenzione di diventare regionale modificando la denominazione contenuta nello statuto, pur mantenendo anche la dimensione provinciale: diverrebbe dunque allo stesso tempo regionale e provinciale.

La modifica statutaria, effettuata con assemblea straordinaria, è sufficiente per procedere al cambiamento descritto?

Non è possibile per un'associazione rivestire contemporaneamente il ruolo di struttura provinciale e regionale perché ogni organizzazione deve avere organi come presidente, direttivo, ecc. e bilanci indipendenti. Quindi, è necessario scegliere una delle due dimensioni.

Se l'associazione deciderà di effettuare il cambiamento da assetto provinciale ad assetto regionale, è sufficiente mettere in atto la modifica statutaria dopo l'approvazione dall'assemblea dei soci. Se l'associazione è iscritta al Registro regionale del volontariato, ex L. 266/91, è necessario comunicare le modifiche all'ufficio provinciale di competenza.

Costituzione di una associazione nazionale di promozione sociale

Una associazione - comunità di programmatori ed utenti internazionali - conta circa 11.000 iscritti in Italia e altrettanti all'estero. Ha propri sistemi web open source e fornisce supporto a diversi altri sistemi (di gestione dei contenuti, e-commerce ed e-learning).

Il lavoro dello staff è interamente volontario e i servizi si rivolgono a tutti, iscritti e non. Lo scopo è la diffusione presso il pubblico di questi sistemi gratuiti: si rivolge anche ad altre associazioni che vogliono avere un portale web interattivo dove pubblicare news, interagire, attivare forum, ecc.

Scopi specifici dell'associazione, sono quelli di raccogliere quote e donazioni dagli utenti che usano i sistemi allo scopo di promuoverli e migliorarli; avere un ente ufficiale che possa dialogare con scuole, enti territoriali pubblici, ecc.

L'associazione intende iscriversi al Registro nazionale delle associazioni di promozione sociale.

1. *Per avere la registrazione tra un anno nel Registro nazionale, lo statuto in che forma deve essere redatto? È sufficiente la scrittura privata? Deve essere autenticata da un notaio?*
2. *È necessario un collegio dei revisori per il riconoscimento?*
3. *Art. 12: "La convocazione deve avvenire, dato il carattere internazionale dell'associazione, a mezzo di posta elettronica e pubblicazione sul sito dell'associazione, almeno otto giorni prima della seduta o, in caso di urgenza, a mezzo di telegramma, fax o e-mail, almeno quarantotto ore prima della seduta". È possibile usare la posta elettronica e pubblicazione sul sito?*
4. *Art. 16:*

Il consiglio direttivo si riunisce su convocazione scritta del presidente, a cui deve essere allegato l'ordine del giorno. La convocazione deve avvenire, a mezzo posta elettronica con conferma di lettura, almeno otto giorni prima della seduta o, in caso di urgenza, a mezzo di telegramma, fax o posta elettronica, almeno quarantotto ore prima della seduta. Le sedute del consiglio direttivo, dei quali sono redatti verbali, trascritti, a cura del segretario generale o di un consigliere all'uopo nominato dal presidente, su appositi registri regolarmente bollati e numerati.

Le sedute potranno avvenire, dato il carattere internazionale dell'associazione, anche in teleconferenza, salvando e stampando su supporto cartaceo il file di log della seduta, che sarà allegato al verbale?

5. *Art. 22: "Il patrimonio che residua dopo la liquidazione sarà devoluto, sentita l'Agenzia istituita con Decreto del presidente del Consiglio dei Ministri (Dpcm) del 26 settembre 2000, ai fini di pubblica utilità, all'associazione Onlus". È corretto specificare a chi va?*

1. Il comma 1, art. 2 del Dm 14 novembre 2001, n. 471 (Regolamento recante norme circa l'iscrizione e la cancellazione delle associazioni a carattere nazionale nel Registro nazionale delle associazioni di promozione sociale, a norma dell'articolo 8, comma 1, della legge 7 dicembre 2000, n. 383), dispone che l'atto costitutivo e lo statuto delle associazioni che intendono iscriversi al registro nazionale delle associazioni di promozione sociale, deve corrispondere ai requisiti indicati nell'art. 3 della suddetta L. 383/00. Il comma 1, art. 3 della Legge prevede che "le associazioni di promozione sociale si costituiscono con atto scritto". Quindi, è sufficiente una scrittura privata non autenticata.
2. L'organo di controllo interno (collegio dei revisori) è eventuale poiché né le norme del codice civile che disciplinano le associazioni non riconosciute, né la legge speciale di riferimento delle associazioni di promozione sociale (L. 383/00), ne fanno menzione.

3. Nel silenzio della legge, riteniamo tuttavia che solo l'e-mail con ricevuta rappresenti la modalità di convocazione idonea e rispettosa dell'effettiva partecipazione degli associati: è necessario, infatti, il riscontro dell'associato.
4. Per l'utilizzo della teleconferenza, si consiglia – sempre nel silenzio della legge - di disciplinare questa modalità di presa delle decisioni tra i soci guardando e ispirandosi agli artt. 2479, 2479 bis e 2479 ter del codice civile in materia di decisione dei soci delle società a responsabilità limitata (srl): è una nuova disciplina societaria che può essere adeguata, per questo aspetto, alla scrivente associazione.
5. Si consiglia di non specificare il destinatario del patrimonio residuo per tanti motivi, fra i quali:
 - 1) la L. 383/00 obbliga solo ad una destinazione “a fini di utilità sociale”,
 - 2) l'associazione Onlus riportata nel quesito può non esistere più quando la scrivente associazione si scioglie,
 - 3) l'associazione Onlus destinataria può, sempre nel momento dello scioglimento, essere una delle alternative possibili a cui destinare il patrimonio residuo.

Inoltre, si consiglia di non vincolarsi al giudizio dell'Agenzia del terzo settore, perché non è assolutamente richiesto per le associazioni di promozione sociale.

Statuto di una associazione di secondo livello

Si richiedono informazioni per la redazione di uno statuto di una associazione di secondo livello, aperta solo ad altre associazioni o enti, senza la possibilità di partecipazione per persone fisiche. I valori costitutivi e le finalità dovrebbero essere:

- valorizzazione di ogni forma di solidarietà sociale;
- diffusione della cultura del recupero e della lotta allo spreco;
- promozione della tutela ambientale;
- collaborazione e dialogo tra volontariato e mondo produttivo;
- educazione al consumo e al rispetto ambientale.

L'associazione si vuole organizzare in gruppi territoriali, su base comunale, per gestire in modo sinergico l'attività di recupero e redistribuzione di merci invendute.

Intende svolgere le proprie attività in collaborazione con qualsiasi altra istituzione pubblica o privata, nell'ambito degli scopi statutari, oppure associarsi con altre istituzioni.

L'adesione alla costituenda associazione deve essere possibile per tutte quelle organizzazioni operanti sul territorio interessato dal recupero merci, che ne condividono gli scopi statutari, senza chiudere l'associazione ai soli soci fondatori. Inoltre, si richiedono i seguenti chiarimenti:

1. *Tra i soci fondatori, oltre alle associazioni, può essere inserita anche la sezione “soci Coop di...” (che è stata la prima a lanciare l'idea del recupero merci)?*

2. *L'articolazione su base territoriale può dar luogo nello statuto ad una norma che preveda che il consiglio direttivo sia composto da almeno un rappresentante (nel senso un'associazione) di ogni comune coinvolto nel recupero merci (da tener conto che i comuni del territorio interessati al progetto fino ad oggi sono 12 e potrebbero in futuro aumentare, però l'associazione ci tiene ad avere questa rappresentanza territoriale)?*
3. *Si potrebbe costituire un organismo intermedio, tipo un ufficio di presidenza?*

Fermo restando l'ampia autonomia decisionale delle associazioni promotrici per stabilire le norme di funzionamento della costituenda associazione, per poter procedere all'iscrizione al registro regionale del volontariato si devono rispettare alcune clausole essenziali dettate dalla L. 266/91.

Il primo vincolo riguarda la composizione della base associativa poiché l'organizzazione di volontariato di secondo livello deve essere aperta esclusivamente solo ad associazioni di volontariato: questa sembra essere la linea interpretativa della Regione Toscana che ha iscritto al relativo registro solo associazioni i cui soci rispondevano ai dettami della legge quadro sul volontariato. Ciò comporta l'incompatibilità soggettiva con la sezione soci della Coop, ente privato peraltro con finalità (statutarie) di tipo mutualistico non compatibili con la previsione di finalità di tipo solidaristico di cui al comma 1, art. 2 della L. 266/91.

Anche la previsione statutaria di cui al secondo punto del quesito è incompatibile con il comma 3, art. 3 della suddetta legge nella parte in cui richiede la "democraticità della struttura" e la "elettività delle cariche associative": la rappresentanza territoriale del consiglio direttivo è compatibile solo con il rispetto effettivo della elettività dei propri membri.

Invece, la costituzione di un ufficio di presidenza, sembra compatibile con la normativa del volontariato perché, nel rispetto sempre dell'elettività e della democraticità, rappresenta un'articolazione dell'organo amministrativo non vietato espressamente dal nostro ordinamento (codicistico e speciale).

Ricordiamo che, ai sensi del comma 8, art. 10 del Dlgs n. 460/97, le organizzazioni di volontariato iscritte al relativo registro regionale, sono di diritto Onlus.

Costituzione di una associazione Onlus e Ong

Una costituenda associazione - con finalità di intervento sociale e sanitario nei paesi in via di sviluppo - desidera avere informazioni relative alla costituzione (statuto, atto costitutivo, numeri soci, quote, notaio) e ai riferimenti normativi per una successiva 'trasformazione' in Onlus e Ong.

Una associazione si costituisce con un atto costitutivo. Parte integrante di questo atto è lo statuto che disciplina il funzionamento e le fasi dell'eventuale liquidazione dell'associazione. L'atto costitutivo rientra nella tipologia dei contratti ("Il contratto è l'accordo di due o più parti per costituire, regolare o estinguere tra loro un rapporto giuridico patrimoniale" – art. 1321 codice civile), quindi può

essere stipulato tra almeno 2 persone che si pongono le finalità, descritte nel quesito, di intervento sociale e sanitario nei paesi in via di sviluppo.

Va evidenziato che, pur essendo il contenuto di un rapporto associativo più ideale che patrimoniale, la norma vuole che esista in ogni modo un parziale contenuto patrimoniale nella vita associativa; pertanto ai soci è richiesto di versare una quota associativa iniziale (ed eventualmente annuale) – anche simbolica di 1 euro – per costituire il cosiddetto “fondo comune” dell’associazione.

La disciplina dei contratti non esaurisce però le norme che regolano l’attività dei soci e degli amministratori dell’associazione. Si deve però ricordare che, se l’associazione intende chiedere il riconoscimento giuridico (e divenire, quindi, un’associazione riconosciuta con personalità giuridica), le disposizioni attuative del codice civile richiedono per le stesse l’adozione dell’Atto costitutivo e dello statuto per atto pubblico, vale a dire alla presenza di un notaio rogante, il cui compenso varia secondo le seguenti principali variabili: grado di conoscenza e condivisione delle finalità dell’associazione, contributo nella redazione dello statuto, tutela di interessi particolari, ampiezza della compagine sociale, dimensione patrimoniale. Quindi, si può andare da un compenso praticamente nullo (pro bono) ad uno, più verosimile, di qualche centinaio di euro per la copertura delle spese notarili, ad una parcella piena di 1.000 – 2.000 euro.

Non è necessaria tuttavia alcuna forma pubblica (redatta dal notaio) per stipulare l’atto costitutivo. È da rilevare però come sempre più spesso la normativa specialistica e, in ogni caso, anche un principio di affidamento della tutela dei soci, richiedono che la costituzione di una associazione avvenga perlomeno attraverso una scrittura privata preferibilmente registrata; ossia, un atto scritto in cui gli stessi soci, senza la presenza di alcun pubblico ufficiale, redigano l’atto costitutivo e lo Statuto, e quindi li portino materialmente presso l’Agenzia delle Entrate per procedere alla registrazione di tali documenti. In questo caso, il costo complessivo non è superiore a 200 euro.

Ove si desideri far accertare la veridicità della sottoscrizione del contratto (scrittura privata autenticata), i soci, prima della registrazione, portano l’atto costitutivo e lo statuto ad un notaio. È chiaro che è riconosciuta come forma di pubblicità anche il solo diretto deposito all’Agenzia delle Entrate di una scrittura privata (l’atto costitutivo) dell’associazione.

Nel caso, invece, i soci desiderino conferire pubblicità all’atto (atto pubblico), è possibile ricorrere alla presenza del notaio nella riunione istitutiva, a seguito del quale lo stesso notaio procederà a tutti gli adempimenti concernenti la registrazione.

Le modalità sopra menzionate hanno una funzione prevalentemente di garanzia nei confronti tanto dei soggetti partecipanti alla vita associativa quanto, ma solo parzialmente, di chiunque può entrare in contatto con l’associazione di riferimento. Infatti, se l’associazione – come opportuno almeno nella fase iniziale e di sviluppo – non è dotata di personalità giuridica, resta sempre possibile ai soci di porre in essere modificazioni del contratto associativo anche senza predisporre

le medesime procedure dell'atto di costituzione e del primo statuto.

Si ritiene però che in questo caso sarebbe poi possibile ai soci contestare il contenuto dello statuto così come modificato soprattutto rispetto alla scelta di forme procedurali che avessero un minor contenuto di certezza e di pubblicità per i terzi interessati. Perciò, in caso di modificazione dell'atto costitutivo e dello statuto si consiglia di procedere con la medesima forma di pubblicità utilizzata nell'atto di costituzione.

Per quanto riguarda il riconoscimento come Onlus (Organizzazione non lucrativa di utilità sociale) e Ong (Organizzazione non governativa), non è corretto parlare di 'trasformazione', bensì di acquisizione di una qualifica soggettiva che, nel primo caso, ha carattere eminentemente fiscale (attribuzione di agevolazioni fiscali) e nel secondo, ha carattere amministrativo per agevolare il rapporto – anche in regime di convenzionamento o accreditamento – con il Ministero degli Affari Esteri e con la Pubblica Amministrazione, in generale.

L'iscrizione nell'anagrafe unica delle Onlus e il riconoscimento di idoneità delle Ong con decreto ministeriale, rappresentano i momenti formali da cui decorrono i suddetti benefici fiscali e finanziari per l'associazione che ha acquisito queste due qualifiche.

Per le Onlus, la normativa di riferimento è contenuta nel Decreto legislativo del 4 dicembre 1997, n. 460. Per le Ong, la normativa di riferimento è invece contenuta nella Legge del 26 febbraio 1987, n. 49.

Confronto tra onlus e ong

Quali sono le differenze fra Ong (Organizzazioni non governative) e Onlus (Organizzazioni non lucrative di utilità sociale), cosa bisogna fare per 'trasformarsi' e quali sono i vantaggi o gli svantaggi?

L'acronimo Ong (Organizzazione non governativa) è usato in Italia per individuare gli enti che intervengono nel settore del sostegno ai paesi in via di sviluppo e nell'organizzazione e gestione di progetti di solidarietà per detti paesi.

Nel resto d'Europa, tale sigla sta ad indicare, più propriamente, tutte le strutture (comparabili alle nostre associazioni, cooperative, comitati, ecc.) che perseguono fini di pubblico interesse od utilità senza derivare la loro esistenza da scelte di istituzioni o enti pubblici.

Con l'acronimo Onlus (Organizzazione non lucrativa di utilità sociale), si individua invece una fattispecie fiscale che si concreta in una serie di trattamenti agevolati rivolti a soggetti giuridici (essenzialmente associazioni, cooperative sociali e fondazioni) che, per caratteristiche e requisiti individuati dal Dlgs. n. 460/1997 – principalmente il non avere finalità di lucro, l'aver una forma organizzativa che garantisca la parità dei diritti e doveri per i partecipanti e il perseguire finalità considerate utili per la collettività dallo Stato - permettono loro di avere particolari vantaggi in campo fiscale.

Pertanto, Ong ed Onlus non possono considerarsi alla stregua di forme alterna-

tive di gestione di un ente (ad esempio, di un'associazione), poiché, addirittura, il comma 8, art. 10 del citato Decreto considera "di diritto" Onlus tutte le Ong iscritte nell'apposito albo del Ministero degli Affari Esteri.

In ogni modo, chi desidera ottenere agevolazioni (soprattutto di carattere finanziario) per la gestione di attività rivolte ai paesi in via di sviluppo, deve ottenere l'iscrizione nell'albo delle organizzazioni autorizzate dal Ministero degli Esteri di cui alla L. 49/87.

Diritto di voto ai soci

Vorremmo sapere se può essere regolato in statuto un "diritto al voto" che preveda una differenza tra voto consultivo e voto deliberativo secondo la categoria sociale (socio simpatizzante e/od onorario – socio effettivo) e del suo ruolo nell'associazione oppure se il diritto al voto non può essere limitato alla sola consultazione. C'è differenza in questo caso tra associazione riconosciuta e non riconosciuta?

Inoltre, se possono essere sancite in statuto limitazioni alla candidatura dei soci legate alla loro residenza: per garantire una migliore e più pratica capacità organizzativa dell'associazione, vorremmo limitare la possibilità di candidarsi ed essere eletti al consiglio direttivo ai soli soci residenti nella provincia ove ha sede legale l'associazione. È questo possibile?

La L. 266/91 prevede l'obbligo per una organizzazione di volontariato di darsi un ordinamento interno democratico senza tuttavia specificare rigorosamente cosa ne costituisce espressione.

Parte della dottrina ha tuttavia interpretato tale principio come obbligo di rispettare la parità di trattamento e di posizione tra i membri del gruppo. In particolare, non sono state giustificate disuguaglianze introdotte da clausole che hanno privato determinati associati del diritto di voto: i singoli dovrebbero concorrere al governo dell'ente in ragione esclusiva del fatto di essere animati tutti dallo stesso ideale. Una posizione più cauta invece riconosce la validità di una norma statutaria di un'associazione non riconosciuta che riconosce ad una sola categoria di soci il diritto di voto.

Lo stesso principio di democraticità della struttura impedisce di porre limitazioni all'elettorato passivo ovvero di limitare la possibilità di essere eletti a residenti in una determinata provincia.

In assenza di una dottrina unanime, si consiglia di adeguarsi alla corrente più 'garantista' attribuendo a tutti soci il diritto di voto deliberativo (senza distinguere quindi tra voto consultivo e deliberativo).

Esclusione di un socio

Vorremmo sapere se esiste una normativa di riferimento per escludere un socio volontario, da parte del consiglio direttivo, per omissioni e disordine nell'associazione.

Prima di tutto occorre verificare se il comportamento tenuto dal socio che si vuole escludere è riconducibile ad una delle cause di esclusione indicate nello statuto o nell'atto costitutivo (i criteri cui si fa riferimento devono essere abbastanza oggettivi, mai discrezionali).

Poi, se lo statuto e/o l'atto costitutivo non prevede niente riguardo alle procedure di esclusione (come ci sembra di capire), occorre fare riferimento a quanto previsto dal codice civile all'art. 24, comma 3, secondo il quale l'esclusione del socio deve essere deliberata dall'assemblea: "L'esclusione di un associato non può essere deliberata dall'assemblea che per gravi motivi; l'associato può ricorrere all'autorità giudiziaria entro sei mesi dal giorno in cui gli è stata notificata la deliberazione".

Organi statutari

Desideriamo avere un parere sulla legittimità della struttura degli organi statutari. Le forme classiche di tali organi in genere sono:

- *assemblea dei soci;*
- *consiglio direttivo (eletto dall'assemblea);*
- *presidente, segretario, tesoriere;*
- *consiglio dei revisori dei sindaci;*
- *consiglio dei provviri.*

Volevamo sapere se una forma organizzativa che esclude la presenza del consiglio direttivo è valida da un punto di vista legale. Le funzioni dal consiglio sarebbero quindi svolte dall'assemblea stessa. Sempre l'assemblea eleggerà il presidente dell'associazione, così come il segretario ed il tesoriere, che rimarranno in carica per 4 anni salvo "mozione di sfiducia costruttiva" che dovrà essere presentata da un numero di soci pari almeno ad 1/10 degli iscritti. Sarà compito del presidente indire l'assemblea ordinaria per la trattazione degli argomenti di competenza, normalmente, sia del comitato direttivo che dell'assemblea ordinaria stessa. In pratica, si realizzerebbe una sorta di "democrazia partecipata".

In generale, per gli enti di cui al primo libro del codice civile, fra i quali le associazioni, qualsiasi struttura organizzativa che preveda per l'organo sovrano (assemblea) l'esercizio di funzioni amministrative e della rappresentanza legale, è coerente e legittima con la vigente normativa.

Nella soluzione ipotizzata dalla scrivente associazione, si viene a realizzare, anzi, un miglioramento della democraticità interna – da valutare con favore – poiché tutti i soci, riuniti in assemblea, non solo prendono parte attivamente alle decisioni più significative della vita associativa (es: approvazione bilancio, approvazione programmi pluriennali, modifica statuto, scioglimento e messa in liquidazione dell'associazione), bensì a tutti gli atti di amministrazione ordinaria e straordinaria. Naturalmente, per non ingessare oltre modo l'associazione e per non rallentare sensibilmente l'operatività della stessa, si consiglia di delegare al presidente (oppure al segretario) l'esercizio di alcune funzioni e compiti di ordi-

itaria amministrazione (es: acquisti di beni o servizi di modico valore).

L'organo di controllo interno (consiglio dei revisori dei sindaci o denominazioni similari) e l'organo di risoluzione di eventuali controversie (consiglio dei probiviri o denominazioni similari), sono facoltativi.

Il primo, tuttavia, è opportuno se l'associazione gestisce ingenti risorse finanziarie e/o patrimoniali; il secondo, se si prevede una compagine sociale abbastanza 'litigiosa'.

Comitato scientifico

L'associazione svolge da più di venti anni, in favore delle persone disabili, la propria attività, che sin dall'inizio ha trovato il proprio momento qualificante nella vacanza quindicinale all'Isola d'Elba. Tale periodo è stato sempre trascorso in edifici scolastici, concessi da varie amministrazioni comunali.

L'associazione, per ovviare agli inconvenienti che tale sistemazione comporta, ha assunto l'iniziativa di promuovere la costruzione di una struttura permanente, finalizzata non solo ad accogliere volontari e disabili per la vacanza annuale, ma anche quale centro fruibile dal volontariato locale.

Al fine di svolgere le complesse attività inerenti alla ricerca dei fondi, alla supervisione della fase di costruzione e, in seguito, alla gestione della struttura – certamente non alla portata della gran parte dei volontari attivi, di età compresa tra i 16 ed i 25 anni – si è informalmente costituito un gruppo di ex volontari dotati di varie professionalità.

Il gruppo in questione vorrebbe assumere veste giuridica formale (una sorta di "comitato di esperti", sull'esempio dei comitati scientifici delle associazioni culturali) pur rimanendo all'interno della compagine organizzativa dell'associazione, in primo luogo per essere riconoscibile davanti ad interlocutori esterni, senza perdere, con ciò, il nesso con l'associazione; in secondo luogo per essere messo in grado di gestire le consistenti somme necessarie alla realizzazione dell'opera con un certo margine di autonomia operativa rispetto all'assemblea dei soci.

Si chiede, in definitiva, quale forma giuridica è la più indicata per la soddisfazione delle indicate esigenze, tenuto conto che lo statuto dell'associazione nulla dice in proposito.

Data la volontà di non dar vita ad un'organizzazione autonoma rispetto a quella già esistente, appare opportuno costituire un nuovo "organo sociale" all'interno dell'associazione stessa.

Per giungere a tale risultato è chiaramente necessario provvedere ad una modifica dello statuto, inserendo nello stesso la previsione del nuovo organo specificandone le competenze.

Si ricorda che, nelle associazioni di volontariato, le cariche sociali possono essere ricoperte esclusivamente da membri dell'associazione, quindi questa strada è percorribile solo se "gli esperti" sono soci dell'associazione. In caso contrario,

sarà possibile solo creare una “struttura” esterna all’associazione, con propria completa autonomia (statutaria, amministrativa, contabile).

Convocazione del consiglio direttivo

Il presidente dell’associazione ha convocato un consiglio direttivo, presentandosi con un verbale già redatto dai presenti. Nello statuto non sono riportate le modalità di convocazione del consiglio.

1. *Come il consiglio direttivo può essere convocato, nei termini di legge, se non lo fa il presidente?*
2. *Il verbale preconfezionato del presidente, che non riporta alcun contraddittorio, può essere considerato valido? In che modo può essere contestato?*

I tre articoli del codice civile che disciplinano la costituzione e il funzionamento delle associazioni non riconosciute, non contemplano assolutamente le modalità di convocazione dell’organo amministrativo. Neppure le norme codicistiche delle associazioni riconosciute – a cui la dottrina e la giurisprudenza fanno spesso riferimento per colmare alcune lacune – non disciplinano questo aspetto. Pertanto, ci si può rifare ai principi generali del nostro ordinamento, desunti anche dalle disposizioni che regolano le società commerciali e mutualistiche di cui al quinto libro del codice civile:

- il verbale non può essere ‘preconfezionato’ dal presidente e deve essere controfirmato dal segretario;
- il consiglio direttivo, in caso di inerzia del presidente, deve essere convocato senza indugio dall’assemblea o dal collegio sindacale (o dei revisori), se presente;
- il verbale e le relative deliberazioni prese, possono essere contestate dalla maggioranza dei membri del consiglio o dall’assemblea, con apposte azioni di nullità o di annullamento delle delibere.

Volontario non associato

Esiste una procedura amministrativa specifica per dichiarare ed usufruire, da parte di una associazione Onlus, della prestazione volontaria di un non associato?

La Legge 11 agosto 1991, n. 266 (Legge quadro sul volontariato) non prevede né espressamente, né implicitamente – la figura del volontario non associato, ancorché il volontariato individuale sia ammissibile (pur non rientrando nell’ambito della definizione legale). Quindi, l’attività di volontariato dovrebbe essere prestata non autonomamente, “tramite l’organizzazione di cui il volontariato fa parte”.

La ragione di questa limitazione, tuttavia non pacifica in dottrina, è comunemente ricondotta al timore di abusi cui darebbe adito la prestazione volontaria di un non associato (terzo), vale a dire non aderente ad alcuna organizzazione, nel senso che esso potrebbe verosimilmente dissimulare una prestazione lavorativa

onerosa. Sotto questo aspetto, il fatto stesso dell'inserimento in un'organizzazione di volontariato dovrebbe costituire di per sé una garanzia di serietà: l'organizzazione di volontariato funge da filtro all'interno del quale la tipicità della prestazione volontaria si sottrae ad ogni possibile inquinamento o strumentalizzazione. L'impossibilità di una prestazione volontaria di un non associato ad una associazione, implica chiaramente l'inesistenza di una relativa procedura amministrativa specifica.

Consiglieri non soci

Con la presente vi scriviamo per conoscere il vostro parere riguardo a due casi analoghi di associazioni che hanno presentato, a questo ufficio, domanda di iscrizione una al Registro regionale delle associazioni di promozione sociale e l'altra al Registro regionale del volontariato. Entrambe le associazioni, infatti, riportano nel proprio statuto che i 'non-soci' possono essere eletti nel consiglio direttivo. Ora, la nostra perplessità riguarda che anche la figura del presidente, vale a dire chi ha la rappresentanza legale dell'associazione, può essere eletta tra i 'non soci'. Non c'è una contraddizione in tutto ciò? Come può un 'non socio' essere rappresentante legale di un'associazione di cui appunto non è neanche socio? Ma per esteso, come può un 'non- socio' rivestire una carica associativa se non può avere stessi diritti né avere gli stessi obblighi dei soci? Come può valere il principio dell'art. 5, comma 2, lettera f) della Legge regionale 42/2002, in cui si dice che nello statuto vanno espressamente previste "le norme sull'ordinamento interno ispirato a principi di democrazia e di uguaglianza dei diritti di tutti gli associati, con la previsione dell'elettività delle cariche associative"? Ma entriamo nello specifico. Nel primo caso l'associazione che richiede l'iscrizione al Registro della promozione sociale riporta nel proprio statuto il seguente articolo, senza peraltro riprendere o precisare l'argomento in altre parti del testo:

Il consiglio direttivo (dell'associazione) è costituito da un numero variabile da tre a cinque membri eletti dall'assemblea, anche tra i non soci, è rieleggibile, e dura in carica tre anni.

Nel secondo caso, l'associazione che richiede l'iscrizione al Registro del volontariato riporta nel proprio statuto il seguente articolo:

art. 10 –Organi sociali

Sono organi dell'associazione:

- b) il consiglio direttivo, costituito da 5 a 11 membri, eletti per ogni triennio dall'assemblea dei soci anche tra i non soci: questi ultimi possono essere presenti in consiglio in misura non superiore a 1/3;
- c) il portavoce (di cui in seguito si scrive che ha la firma e la rappresentanza legale dell'associazione) ed il suo vice, nominati ogni triennio dal consiglio direttivo: i consiglieri non soci non possono essere eletti alla carica di portavoce.

Qui è almeno specificato che il legale rappresentante non può essere eletto tra i 'non-soci', ma non si dice nulla riguardo al suo vice o alle altre cariche sociali. Secondo il vostro parere gli statuti in questione possono definirsi conformi al dettato dell'art. 5, comma 2, della Legge regionale 42/2002 e dell'art. 3, comma 3, della Legge n. 266/91, e pertanto le associazioni di cui sopra possono essere iscritte rispettivamente, una al Registro regionale della promozione sociale e una al Registro regionale del volontariato, così come ci richiedono, oppure devono provvedere a modificare i loro statuti?

La questione sollevata concernente la possibilità che le cariche sociali siano ricoperte da soggetti esterni alle organizzazioni è stata a lungo dibattuta in dottrina. In particolare, dissenso in dottrina si registra a proposito della possibilità che l'amministrazione dell'ente sia assunta da persona estranea ad essa.

Nel silenzio della legge (nessuna particolare disposizione, infatti, è al proposito prevista dal codice civile) vi è stato chi – argomentando dalla possibilità che l'assemblea avochi a sé l'amministrazione – ha concluso nel senso favorevole all'attribuzione di poteri amministrativi in capo a persone estranee che si limiterebbero ad eseguire le delibere assembleari. In tal senso si è espresso, tra gli altri, Auricchio (in *Enciclopedia del diritto*, vol. VII, Milano 1960, p. 910).

Per contro, altra parte della dottrina esclude tale possibilità ed, in particolare, si ricorda la tesi di quanti pervengono alla soluzione contraria argomentando dagli artt. 38 e 2535 cc nonché 8 comma 2, dis. att. (tra gli altri vedi, Galgano, *Delle persone e della famiglia in Diritto civile e commerciale*, vol. 1, Milano 1990, pp. 212 ss.).

Per quanto attiene alle organizzazioni di volontariato, il contrasto esistente in dottrina può essere sciolto a favore di quanti sostengono la tesi dell'impossibilità che soggetti esterni possano ricoprire cariche sociali si ricava dalla stessa l. n. 266/1991 art. 3 comma 3 ed in particolare dalla previsione della gratuità delle cariche sociali.

La gratuità delle cariche sociali, infatti, discende dalla definizione dell'attività di volontariato, ma è altresì indice del fatto che le cariche sociali possano essere ricoperte solo dai membri dell'ente, escludendosi altresì i lavoratori dipendenti o autonomi che le organizzazioni di volontariato assumano con i limiti di cui al 4 comma dell'art. 3.

Riguardo alle associazioni promozione sociale, nella L. 383/00 non è presente una disposizione analoga a quella contenuta nella L. 266/91 che impone la gratuità delle cariche sociali; l'art. 3 lettera f) prevede, infatti, solo la elettività e non anche la gratuità delle cariche associative.

Pertanto, nel silenzio della legge, al più potrebbe ammettersi la possibilità che cariche sociali siano ricoperte da soggetti estranei all'ente, ma alla sola condizione che l'amministrazione sia avocata a sé dall'assemblea e che gli amministratori si limitino soltanto alla mera esecuzione delle delibere assembleari. In caso contrario deve negarsi la possibilità che le cariche sociali siano ricoperte

da soggetti esterni all'organizzazione.

È tuttavia anche possibile aderire alla posizione più rigorosa adottata dalla dottrina (vedi sopra) e negare in toto la possibilità di ricoprire cariche associative ad estranei equiparando in tal modo la disciplina dell'associazionismo di promozione sociale a quella del volontariato.

Minori e attività di volontariato

Si vorrebbe sapere se esistono divieti in termini di legge - o altri tipi di impedimenti formali e sostanziali - a che un minorenne possa svolgere attività di volontariato presso un ente (che sia associazione di volontariato oppure, come in questo caso, presso le reti di solidarietà del Comune per attività di orientamento con servizio di informazione telefonico).

Non esiste alcun divieto di legge affinché un minore possa iscriversi e partecipare attivamente alla vita di una organizzazione di volontariato. In base al principio di democraticità, il minore avrà gli stessi ed obblighi degli altri iscritti, tra cui anche il diritto di voto, partecipazione alle assemblee, ecc.

Minori e cariche sociali

Qual è la norma che vieta ai minori di ricoprire cariche sociali?

In realtà, non esiste una norma precisa che vieta ai minori di ricoprire cariche sociali; tuttavia, l'opportunità di escludere i minori da cariche sociali deriva dall'art. 2 codice civile che attribuisce la capacità di agire (ovvero la capacità di compiere validamente atti giuridici).

Da tale norma discende l'opportunità che solo i soci maggiorenni, ovvero quanti abbiano acquisito la capacità di compiere validamente atti giuridici, siano chiamati a ricoprire cariche sociali.

Organi per la sede centrale e per le sedi operative

Esiste la possibilità da parte della sede centrale di un'associazione nazionale di essere simultaneamente operativa? Ovvero, se gli organi nazionali di un'associazione nazionale possono anche operare come organi di una struttura operativa, oppure devono essere due strutture indipendenti? Può quindi esserci un accavallamento di cariche? Se sì, per quale tipo di incarichi?

Inoltre, volendo concedere alle sedi autonomia amministrativa, organizzativa e patrimoniale, vorrei sapere come è possibile sancire in statuto la differenza tra l'assemblea generale di tutti i soci indetta esclusivamente per l'elezione del consiglio direttivo nazionale e l'assemblea di chiusura di bilancio e approvazione bilancio consultivo di interesse esclusivo della "sede centrale" (nel caso di coincidenza delle due strutture), essendo i bilanci delle sedi locali indipendenti.

Si esclude la possibilità di far coincidere organi della sede centrale e sedi ope-

native; gli organi nazionali dovrebbero, infatti, avere modalità di elezione e funzioni diverse da quelle della sede operativa. Non ci sarebbero invece ostacoli ad una sede legale coincidente nello stesso recapito.

Sostituzione di un consigliere

L'associazione ha dovuto provvedere alla sostituzione di un consigliere del direttivo pensando di nominare il primo dei non eletti. Tuttavia, i primi non eletti - avendo parità di voti - sono in questo caso due, per questo l'associazione avrebbe pensato di nominare il soggetto più anziano. L'escluso contesta la validità di questa decisione, sostenendo di poter far valere da parte sua una precedente esperienza, avendo già rivestito la carica di consigliere nell'associazione.

Dal momento che lo statuto non contempla né propone soluzioni per un caso simile, l'associazione chiede se esiste un articolo del codice civile che possa confermare la validità del criterio di scelta della maggiore anzianità, o comunque un altro criterio utile per dirimere la questione.

Riguardo alle associazioni non riconosciute, il codice civile niente prevede a proposito delle modalità di nomina degli organi, lasciando libere le associazioni di disciplinarne il funzionamento nello statuto. Varie possono essere, quindi, le soluzioni validamente proposte: il più anziano di età, il più anziano di carica, ecc. Per dirimere la controversia, si suggerisce di riportare la questione all'attenzione dell'assemblea (organo che esprime la volontà dell'ente) alla quale sarà demandato la scelta e il criterio da adottare.

Deroghe al principio della libera eleggibilità dell'organo amministrativo

Una associazione è nata nel 2003 e si è iscritta all'Anagrafe delle Onlus. Ha lo scopo di raccogliere fondi e di destinarli al sostegno e la cura dei malati oncologici. Opera in collaborazione con la Asl locale e, tramite la consulenza di un comitato scientifico, destina gli ingenti fondi raccolti all'acquisto di attrezzature e macchinari moderni per il reparto oncologico dell'ospedale e all'effettuazione di nuovi screening o di nuove cure.

Si trova oggi a dover, per varie ragioni, modificare il proprio statuto e tra le varie modifiche vorrebbe inserire la seguente.

Nello statuto è prevista la qualifica del socio onorario (oltre ad altre categorie) che fino ad oggi è stata attribuita non a singole persone ma ad associazioni che collaborano con l'associazione.

Il testo attuale recita: "soci onorari: sono le persone od enti ai quali il consiglio attribuisce tale qualità, anche senza versamento della contribuzione di cui sopra, ritenendoli in grado per qualità, titoli o attività, di offrire all'associazione contributo di opera di prestigio". È interesse dell'associazione far sì che un rappresentante di ogni associazione collaborante, socia onoraria, entri a far parte del direttivo "di diritto". Allo scopo, avrebbero proposto questa modifica:

Il consiglio nomina tra i suoi membri il presidente e uno o più vice-presidenti, per la sostituzione del presidente stesso, in caso di assenza o impedimento. Il consiglio direttivo, eletto dall'assemblea, può nominare fra i suoi componenti anche i rappresentanti pro – tempore di enti ritenuti meritori per impegno sociale, già facenti parte della qualifica di soci onorari. Tali rappresentanti andranno ad aggiungersi al numero dei componenti il consiglio direttivo eletto, ai sensi dell'art. ..., con i medesimi poteri di voto come previsto dall'art...

Poiché questa formulazione sembra scontrarsi con il dettato del Dlgs n. 460/97, laddove alla lettera h) dell'art. 10 dice che si prevede per gli associati il diritto di voto anche per la nomina degli organi direttivi, come si potrebbe ovviare?

L'associazione chiede se questa possibilità possa essere trasferita ai poteri dell'assemblea con una formulazione del tipo: "L'assemblea dei soci elegge il consiglio direttivo garantendo altresì la nomina di un rappresentante di quegli enti ritenuti meritori per impegno sociale, già facenti parte della categoria dei soci onorari".

Si aggiunge che lo statuto prevede che il numero dei componenti del direttivo possa variare da sette a dieci. È possibile inserire una norma di questo tipo o qualcosa di equivalente?

Il quesito è molto chiaro. In sintesi, si chiede se è possibile derogare, in qualche modo, al principio sancito nell'art. 10 del Dlgs n. 460/97, della libera elettività delle cariche associative.

Si deve semplicemente affermare che la clausola e condizione essenziale della eleggibilità libera dell'organo amministrativo non può essere messa in discussione, anche in relazione all'importanza di alcuni soci, perciò vale comunque l'altrettanto fondamentale principio del voto singolo di cui all'art. 2532 secondo comma del codice civile.

È lo stesso legislatore che deroga, se vuole e per alcune tipologie di enti – come ha fatto con il punto 4 - sexies del comma 1, art. 5 del Dlgs 460/97 per le associazioni religiose riconosciute dalle confessioni con le quali lo stato ha stipulato patti, accordi o intese e per le associazioni politiche, sindacali e di categoria. Pertanto, almeno a livello formale, nello statuto e negli altri atti associativi non possono comparire norme tese al superamento di questo principio, come quelle presentate nel quesito.

Incarico di segreteria ad un consigliere

Esiste incompatibilità per un consigliere a svolgere servizi di segreteria, quali l'accettazione di domande di ammissione, riscossione quote annuali, servizi di contabilità, emissione mandati di pagamento, tenuta della cassa, anche se tali servizi sono svolti a titolo di volontariato e, quindi, gratuitamente?

Se l'atto costitutivo, lo statuto e le deliberazioni assembleari non dispongono diversamente, la vigente normativa civilistica e speciale non preclude la possibilità per un membro dell'organo amministrativo di svolgere i servizi di segreteria specificati nel testo del quesito. Anzi, è prassi comune, soprattutto in ambito cooperativistico e societario, che un consigliere sia delegato dall'organo proprio per lo svolgimento di compiti di carattere amministrativo. Naturalmente, in una organizzazione di volontariato, tale carica deve rimanere assolutamente gratuita.

Possibilità per un dipendente di ricoprire una carica sociale

Può essere eletto nel consiglio direttivo di una associazione di volontariato un dipendente (regolarmente assunto)? Quali sono i riferimenti normativi in caso di diniego?

La possibilità che un dipendente di una organizzazione di volontariato possa ricoprire cariche sociali, dà vita a forti perplessità. Il soggetto chiamato a far parte del direttivo - poiché dipendente dell'associazione - non può, infatti, essere socio della stessa (stante l'assoluta incompatibilità tra la qualifica di socio e di dipendente di una organizzazione di volontariato).

Lo statuto dovrebbe quindi da un lato prevedere espressamente la possibilità che le cariche sociali siano ricoperte da non associati; ma tale previsione sarebbe in ogni caso inopportuna.

La possibilità che soggetti esterni posano ricoprire cariche sociali, è questione assai dibattuta in dottrina. Nel silenzio della legge (nessuna particolare disposizione, infatti, è al proposito prevista dal codice civile) vi è stato chi - argomentando dalla possibilità che l'assemblea avochi a sé l'amministrazione - ha concluso nel senso favorevole all'attribuzione di poteri amministrativi in capo a persone estranee che si limiterebbero ad eseguire le delibere assembleari.

Per contro, altra parte della dottrina esclude tale possibilità ed in particolare si ricorda la tesi di quanti pervengono alla soluzione contraria argomentando dagli artt. 38 e 2535 cc e 8 comma 2, dis. att.

Per quanto attiene alle organizzazioni di volontariato, il contrasto esistente in dottrina può essere sciolto a favore di quanti sostengono la tesi dell'impossibilità che soggetti esterni possano ricoprire cariche sociali si ricava dalla stessa L. 266/1991 art. 3 comma 3 ed in particolare dalla previsione della gratuità delle cariche sociali. La gratuità delle cariche sociali, infatti, discende dal piano della definizione dell'attività di volontariato, ma è altresì indice del fatto che le cariche sociali possano essere ricoperte solo dai membri dell'ente, escludendosi altresì i lavoratori dipendenti o autonomi che le organizzazioni di volontariato assumano coi limiti di cui al 4 comma dell'art. 3.

Personale esperto cooptato nel direttivo

In una grande Onlus, in cui può esserci sicuramente un direttore generale assunto (e quindi dipendente, non socio) appare quasi inevitabile, oltre che

opportuno, che tale persona faccia parte del direttivo dell'associazione. È, infatti, certamente necessario ed anche auspicabile che nei consigli di amministrazione siedano oltre ai soci volontari (spesso senza alcuna conoscenza della gestione) anche persone preparate che svolgono tale lavoro per professione. Affermare il contrario significherebbe lasciare molte associazioni allo sbaraglio! Cosa ne pensate?

Il problema sollevato - ovvero l'opportunità che il consiglio direttivo sia coadiuvato da "persone preparate che svolgono tale lavoro per professione" - può essere superato, ad esempio, prevedendo nello statuto la possibilità che il consiglio direttivo coopti membri esperti con voto consultivo. Questo è un modo per inserire nell'organo direttivo personale esperto che può guidare e consigliare la componente elettiva dell'organo.

Conflitto di interessi per un amministratore

Il sottoscritto è presidente di un'associazione culturale. Con il tempo, insieme con altri soci, ha aperto una società cooperativa a r.l specializzata in analisi del territorio. L'apertura della società è stata fatta per accedere ad alcuni bandi ai quali non era possibile entrarvi tramite associazione culturale. Spesso però, ci capita che enti pubblici (comuni, regione, provincia) sono più propensi a rilasciare contributi verso il mondo delle associazioni che verso le società.

In questo caso, se in un progetto dell'associazione, di cui sono presidente, tra le varie strutture partner di un progetto è inserita anche la società di cui sempre io sono l'amministratore, ci sono problemi?

Alcuni legali mi hanno detto che non c'è nessun problema, basta che tutti i soci dell'associazione, messi al corrente (che una delle strutture partner di un progetto è amministrata da me) deliberino in assemblea dei soci l'incarico verso la struttura. Faccio un esempio:

L'associazione riceve un contributo comunale per redigere una piccola guida con dei dati sulle analisi delle acque del lago (che si trova in quel comune). Il contributo è di 3.000 euro.

L'associazione a questo punto individua:

- la tipografia per stampare le guide illustrative: costo 1.300 euro,*
- ditta per affitto mezzi per monitorare il lago (barca a motore): costo 700 euro,*
- società con strumentazione adatta e personale qualificato per effettuare le analisi: 1000 euro.*

Se la società in questione è amministrata da me e i soci durante l'assemblea sono tutti d'accordo per affidare alla società questa mansione del progetto, secondo voi ci sono problemi al riguardo o confermate quanto già mi hanno detto altri legali?

Poiché la disciplina del conflitto di interessi di un amministratore (presidente o membro dell'organo amministrativo) non è affrontata in maniera sistematica per

le associazioni, ci sembra adeguata la proposta avanzata dai vostri legali di far deliberare dai soci riuniti in assemblea l'assenza di un conflitto fra interessi personali e quelli associativi.

Delega a depositare la firma su conti correnti

Il presidente ed il tesoriere sono le cariche autorizzate a depositare la loro firma sui conti correnti bancari e/o postali della sede nazionale. Il presidente ed il tesoriere hanno potere di firma disgiunta per operazioni bancarie e/o postali, con un massimale da stabilire con specifica delibera dell'assemblea.

Considerando questo stralcio dello statuto di una Onlus, può essere delegata una terza persona ad avere una firma sul conto e/o avere una delega per effettuare pagamenti?

La norma citata nel quesito ha natura statutaria ed ha una configurazione sufficientemente precisa e ben delimitata. Ciò significa che l'organo amministrativo non può certamente autorizzare e/o delegare un'altra persona a depositare la propria firma su un conto corrente o ad effettuare pagamenti. A nostro avviso, neppure una deliberazione dell'assemblea (in seduta ordinaria) può consentire la suddetta deroga. Riteniamo perciò che solo una modifica statutaria – adottata legittimamente con la maggioranza qualificata prevista nello statuto della Onlus – può attribuire potere ad un'ulteriore carica associativa o ad un associato.

Procuratore di una associazione per attività all'estero

L'associazione sostiene un progetto di solidarietà internazionale rivolto ai bambini poveri del sud-andino del Perù dove, nel 2002, è stato ristrutturato un edificio fatiscente che attualmente è adibito a mensa e asilo.

In Italia organizza eventi culturali, cene sociali, ecc. finalizzati alla raccolta fondi che permette di sostenere i costi di gestione annuali quali gli stipendi dei dipendenti, l'acquisto di attrezzature, la manutenzione delle opere murarie esistenti e, recentemente, anche la costruzione di due aule nuove.

L'associazione vorrebbe regolare alcuni aspetti della propria attività e presenza in Perù:

- 1) anzitutto vorrebbe nominare una persona che in Perù possa essere il Procuratore dell'associazione e che possa agire per conto di essa: la persona identificata è il parroco che attualmente gestisce il progetto, in qualità di laico e non della funzione religiosa attualmente ricoperta (l'associazione vorrebbe che fosse lui e non il parroco che eventualmente dovesse succedergli in quella diocesi/parrocchia); a questo proposito sono già stati fatti alcuni passaggi, quali un atto da notaio in cui si nomina questa persona come legale rappresentante in Perù e, come richiesto, tale atto è stato tradotto ufficial-*
-

mente dal console peruviano a Firenze con firma resa in Consolato; tale atto tradotto è stato poi inviato in originale in Perù. Chiede se questa procedura per la nomina di un procuratore dell'associazione in loco è corretta.

- 2) L'edificio che ospita tutte le attività in Perù è di proprietà di un'istituzione religiosa con la quale vorrebbe regolare la propria presenza, al fine anche di tutelarsi di fronte ad un possibile alternarsi ai vertici dell'istituto religioso. A tal fine sta predisponendo un atto di comodato d'uso da firmare di fronte ad un notaio in loco (così ha detto di fare il loro referente locale). Chiede se questa procedura è corretta e se debbano essere fatti altri passaggi in Italia. La presidente dell'associazione parte per il Perù con l'obiettivo anche di sistemare questi aspetti. Attualmente il parroco che gestisce il progetto in loco (e che è la persona designata come procuratore in Perù) è anche la stessa persona che firmerebbe il secondo atto (il comodato d'uso per la presenza nell'edificio) in nome dell'istituzione religiosa proprietaria. Pertanto la presidente pensava di firmare lei l'atto di comodato, e di terminare l'iter per avere il procuratore in loco. È tutto corretto, alla luce dai passaggi già fatti?

- 1) Al fine di dimostrare, all'occorrenza, l'attività svolta dall'associazione e le finalità perseguite, conviene tradurre il comodato d'uso in lingua italiana, meglio di fronte all'autorità diplomatica.
- 2) Per quanto concerne il soggetto che andrà a stipulare il predetto contratto per conto dell'associazione (parroco rappresentante o presidente), è necessario premettere che, secondo l'articolo 60 della Legge 31 maggio 1995, n. 218 "Riforma del sistema italiano di diritto internazionale privato", dovendo il rappresentante operare all'estero, la legge applicabile alla procura è quella del luogo in cui il rappresentante (nella specie il parroco) esercita i poteri conferiti dalla procura. Occorrerebbe, quindi, aver riguardo alla disciplina vigente in Perù in materia di rappresentanza. Per superare l'impasse, il contratto potrebbe essere sottoscritto dalla presidente dell'associazione e, onde evitare che tale comportamento sia inteso come revoca tacita della procura conferita al parroco (in questo senso muove la normativa italiana), potrebbe essere opportuno uno scambio di corrispondenza da cui risulti l'esclusione di una tale intenzione. In questo caso sarebbe prudente in ogni caso da verificare se, secondo la normativa vigente in Perù, in presenza di una procura, il rappresentato (associazione in persona del presidente) può validamente stipulare un contratto al posto del rappresentante (parroco).

Lasciti e donazioni

Il soggetto associativo richiedente intende costituirsi come ente non commerciale di tipo associativo. Nella redazione dello statuto e dell'atto costitutivo si è tuttavia trovato di fronte ad alcune perplessità rispetto alle quali vorrebbe avere chiarimenti.

Tra le entrate dell'associazione sono previsti lasciti e donazioni. Tuttavia, il codi-

ce civile (art. 600 e 786) prevede che al momento di lasciti e donazioni un ente non riconosciuto debba farsi riconoscere. Questo è necessario sempre o dipende dall'entità e dalla natura del lascito/donazione?

Si fa notare che gli artt. 600 e 786 del codice civile sono stati abrogati. Di conseguenza, non è più necessaria la richiesta di riconoscimento della personalità giuridica.

Ammissibilità di alcune fonti di finanziamento

Con la presente si chiede un parere circa la conformità alla L. 266 del seguente articolo rilevato nello statuto dell'associazione, che richiede l'iscrizione al Registro regionale del volontariato:

Titolo IV - Patrimonio - Bilancio

Articolo 21

Le fonti di finanziamento dell'associazione sono:

- le quote annuali dei soci e i contributi volontari corrisposti dagli stessi;
- i proventi derivanti dalla gestione economica del bilancio e del patrimonio;
- i proventi derivanti dalla gestione diretta di attività, servizi, iniziative e progetti;
- i contributi pubblici e privati.

Il dubbio riguarda la fonte "proventi derivanti dalla gestione diretta di attività, servizi, iniziative e progetti". In particolare vorremmo sapere se questa dicitura può rientrare nella considerazione espressa dall'art. 1, comma 1, lettera e) del Decreto Ministeriale 25 maggio 1995 "Criteri per l'individuazione delle attività commerciali e produttive marginali svolte dalle organizzazioni di volontariato", secondo cui sono attività commerciali produttive marginali anche le "attività di prestazione di servizi rese in conformità alle finalità istituzionali, non riconducibili nell'ambito applicativo dell'art. 111, comma 3, del testo unico delle imposte sui redditi, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917, verso pagamento di corrispettivi specifici che non eccedano del 50% i costi di diretta imputazione".

In generale, vorremmo sapere se una associazione di volontariato può ricevere entrate (che non siano per contributi pubblici o convenzioni) dallo svolgimento della propria attività istituzionale, anche se ovviamente i volontari prestano la propria opera gratuitamente.

Si ritiene ammissibile che una organizzazione di volontariato, costituita ai sensi della L. 266/91, riceva entrate private derivanti dallo svolgimento della propria attività istituzionale, nel rispetto del divieto della distribuzione (anche indiretta) degli eventuali utili o avanzi di gestione e dello scopo solidaristico.

La lett. b), comma 1, art. 5 della citata legge, quando parla di "contributi di pri-

vati" non intende, secondo noi, riferirsi ai soli contributi liberali, poiché questi sono già contemplati nella lett. e) della stessa norma che parla di "donazioni". Il termine qui ha, probabilmente, una accezione più ampia – anche perché il legislatore poteva restringerla o utilizzare un altro termine (es: contributi liberali) - capace di ricomprendere anche i contributi di carattere corrispettivo derivanti da prestazioni di tipo 'sinallagmatico'.

Questa ampia formulazione – che ha riscontri peraltro nella prassi toscana di molte organizzazioni di volontariato (ad esempio: strutture operanti nel settore socio sanitario che erogano a terzi prestazioni specialistiche verso corrispettivi) e che implica, eventualmente sul piano fiscale un presupposto di commercialità dell'attività svolta – è limitata quando si prendono in considerazione le "attività commerciali e produttive marginali".

Secondo noi, affinché sia applicata la disposizione limitativa di cui alla lett. e), co. 1, art. 1 del Dm 25 maggio 1995 riportata nel quesito, non è necessario che sia riportata nelle disposizioni statutarie come, in generale, lo statuto di qualsiasi organizzazione può limitarsi ad esplicitare regole di funzionamento complementari a quelle riportate in norme legislative e amministrative.

Per cui, si ritiene che il dispositivo dell'art. 21 dello statuto della associazione sia legittimo poiché non contrario alla legge e al Decreto ministeriale.

Accettazione della donazione di un immobile

Un'associazione Onlus di diritto in quanto iscritta al Registro regionale del volontariato, dovrebbe ricevere in donazione da un'altra associazione una casa vacanze (attrezzata per disabili) sulla costa toscana. Esistono motivi ostativi all'accettazione della donazione?

Il comma 2, art. 5 della L. 266/91 dispone che

le organizzazioni di volontariato, prive di personalità giuridica [associazioni non riconosciute], iscritte nei registri di cui all'articolo 6 [i registri regionali del volontariato], possono acquistare beni mobili registrati e beni immobili occorrenti per lo svolgimento della propria attività. Possono inoltre, in deroga agli articoli 600 e 786 del codice civile, accettare donazioni e, con beneficio d'inventario, lasciti testamentari, destinando i beni ricevuti e le loro rendite esclusivamente al conseguimento delle finalità previste dagli accordi, dall'atto costitutivo e dallo statuto.

Indipendentemente da questa normativa speciale sulle organizzazioni di volontariato, si rileva in ogni modo che, al fine di ricevere una possibile donazione, non esistono problemi od ostacoli sia nel caso di associazione riconosciuta che di associazione non riconosciuta come la scrivente, dal momento che sono state abrogate tutte le norme che prevedevano la necessità di autorizzazione per l'accettazione di lasciti e di donazioni.

In particolare, è stato abrogato l'art. 17 del codice civile, la legge 21 giugno

1896, n. 218, i richiamati articoli 600 e 786 del codice civile, il quarto comma dell'art. 782 codice civile, e le altre disposizioni che prescrivono autorizzazioni per l'acquisto di immobili o per accettazione di donazioni, eredità e legati da parte di persone giuridiche, ovvero il riconoscimento o autorizzazioni per l'acquisto di immobili o per accettazione di donazioni, eredità e legati da parte di associazioni, fondazioni e di ogni altro ente non riconosciuto.

La donazione deve essere formalizzata in un atto pubblico di donazione che deve essere stipulato da un notaio.

Finanziamento di un circolo da parte dei soci

Dobbiamo acquistare un mezzo, ma i fondi oggi disponibili non sono sufficienti. È possibile per i soci anticipare somme al circolo e in seguito ritirarle al momento che saranno disponibili i fondi da riscuotere a titolo di convenzioni ad oggi già stipulate con enti pubblici?

Esistono per i soci 2 possibilità di 'finanziare' il proprio circolo:

- 1) eseguire un versamento a titolo di capitale – che nelle associazioni è denominato 'fondo comune' – attraverso un'integrazione della loro quota associativa.
- 2) Effettuare un vero e proprio prestito all'associazione a tasso (anche nullo) e durata variabile (anche di pochi mesi), regolato da una scrittura privata, eventualmente da registrarsi in caso d'uso.

Si consiglia la seconda alternativa, in quanto il conferimento di denaro di cui al punto 1) non è restituibile neppure in caso di recesso (dimissioni) del socio. La corretta gestione della raccolta di prestiti da soci dovrebbe essere prevista dallo statuto dell'associazione e disciplinata, eventualmente, con apposito regolamento approvato dall'assemblea dei soci per stabilire l'entità, i tempi e le modalità di restituzione, l'eventuale remunerazione (tasso d'interesse).

Gratuità della quota associativa

Un'associazione di volontariato che ha come finalità di consentire l'accesso a tutti ai mezzi di comunicazione di massa (stampa, radio ecc.) ed in cui tutti i soci sono volontari e non retribuiti in alcun modo dall'associazione, vuole realizzare una rivista mensile destinata a tutte le famiglie del comune, per iniziare. Le copie saranno gratuite, tutti i giornalisti operano a titolo di volontariato, ma il problema è come coprire il costo della stampa che per 5.000 copie si aggira intorno a 3000,00 a tiratura. Per trovare i fondi necessari per la stampa, pensa di provvedere ad una raccolta pubblicitaria, inferiore al 30% dello stampato come previsto dalle normative specifiche.

1. Si può togliere l'obbligo di partecipazione della quota associativa dallo statuto?
 2. L'assemblea può deliberare di non richiedere la quota associativa per un anno per aumentare i soci aderenti? Si può inserire nello statuto che per
-

avere diritto al voto il requisito non è quello del pagamento della quota, ma l'effettiva partecipazione alle attività associative da quantificare in conformità a criteri ben definiti (numero di ore di volontariato, ecc.) che prevedano anche eventuali assenze giustificate?

1. La quota associativa non è obbligatoria e non è neppure necessaria una deliberazione dell'assemblea di modificazione dello statuto: riteniamo sufficiente una delibera del consiglio direttivo di sospensione del pagamento della quota associativa annuale.
2. Tutti i soci, finché non sono receduti o esclusi, conservano il fondamentale diritto di voto in assemblea, pertanto, la non partecipazione del socio alle attività associative (salvo assenze giustificate) - da quantificare secondo criteri ben definiti (numero di ore di volontariato, ecc.) - può essere inserita come criterio di esclusione del socio.

Vidimazione libro verbali assemblee

*L'associazione ha un unico libro verbali assemblee dove sono trascritti i verbali del consiglio direttivo e quelli delle assemblee. Il registro è stato vidimato nel 1992 pagando una concessione governativa in tribunale. Questo libro ora è finito ed è stato detto che si può vidimare solo dal notaio perché il tribunale non ha più questa competenza che è passata alla camera di commercio la quale lo vidi-
ma solo per le imprese iscritte.*

Ma è obbligatoria questa vidimazione che serve a dare una data certa?

Tutte le associazioni disciplinate, come la scrivente, dalle norme del primo libro del codice civile, non sono soggette alla disciplina civilistica prevista per i libri sociali (libro verbali assemblee, libro verbali consiglio direttivo, libro soci, ecc.) per le società (lucrative e mutualistiche). Per questo motivo, le associazioni hanno ampia libertà ed autonomia di tenuta dei libri sociali; anche il libro tenuto dalla scrivente associazione non è soggetto a particolari formalità e, nella specie, neppure a vidimazione iniziale e/o annuale.

Luogo di conservazione dei documenti

Abbiamo dato il via ad un coordinamento nazionale, per il quale è stato previsto la doppia sede (legale ed organizzativa). Quella legale è in provincia di Ferrara presso la sede di un notaio che ci ha aiutato nella produzione dei documenti iniziali: atto costitutivo, statuto e regolamento. Quella organizzativa si trova a Prato. Quali sono le regole, in questo specifico caso, sulla tenuta dei vari documenti? In pratica, quali documenti devono essere conservati, per legge, presso la sede legale e quali presso la sede organizzativa?

Non esiste una normativa specifica che, per il caso specifico, indichi il luogo di tenuta dei documenti dell'organizzazione.

Essendo la sede legale diversa dalla sede organizzativa, la prima assume la funzione di luogo preposto alla notifica dei documenti e/o atti che terzi vogliono indirizzare (con valore legale) verso l'organizzazione, mentre la seconda è il luogo ove effettivamente si organizza e si svolge l'attività della organizzazione citata. Per i motivi sopra esposti, sembra più opportuno tenere i documenti presso la sede organizzativa, luogo ove sono prodotti gli atti e documenti della stessa organizzazione.

Per eccesso di zelo, presso la sede legale si potrebbe tenere una dichiarazione del legale rappresentante ove si indica che tutti i documenti si trovano presso la sede organizzativa, con il relativo luogo di ubicazione.

Scioglimento di una associazione

Sono membro fondatore di un'associazione culturale che negli anni ha perso il sostegno e l'interesse dei propri soci. Considerando che non vi è stata alcuna conferma d'iscrizioni per i tempi richiesti dalla prassi comune, si può considerare tale progetto estinto già da molto tempo. Richiedo pertanto chiarimenti specifici per attivare la definitiva cancellazione dell'associazione, dichiarando che essa non ha né utili né proventi avanzati dalle proprie iniziative.

La scrivente associazione si trova nella fase di scioglimento e liquidazione che, normalmente, è regolata dallo statuto. Si consiglia, pertanto, di seguire – se esistono – semplicemente le poche norme statutarie per deliberare, in assemblea, lo scioglimento dell'associazione.

Se non esiste alcun patrimonio residuo attivo, non esiste neppure la fase di liquidazione e di destinazione dello stesso ad altro organismo con finalità analoghe (v. apposita clausola statutaria).

Le cancellazioni dell'associazione da eventuali albi o registri, sono disposte con semplici comunicazioni agli uffici competenti (es: Provincia, Agenzia delle Entrate, ecc.).

Caratteristiche essenziali dell'assicurazione dei volontari

Quali sono le principali caratteristiche dell'assicurazione da stipulare a favore dei volontari (responsabilità civile verso terzi, malattie contratte in servizio dai volontari, polizza infortuni)?

Per le organizzazioni di volontariato, l'obbligo di assicurare gli aderenti è previsto dall'art. 4 della L. 266/91. Secondo questa norma, le organizzazioni di volontariato devono assicurare gli iscritti che prestano attività di volontariato contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività stessa, e per la responsabilità civile verso terzi.

In conseguenza della previsione del comma 2 dell'articolo citato, è stato emanato il Decreto Ministeriale 14 febbraio 1992, modificato dal successivo Decreto del 16 novembre 1992, che detta regole riguardanti gli obblighi di assicurazio-

ne degli aderenti. Il provvedimento dispone che le organizzazioni di volontariato devono stipulare contratti di assicurazione concernenti il rischio dei propri aderenti, in forma collettiva o numerica. In forza di un unico vincolo contrattuale, infatti, queste assicurazioni determinano una molteplicità di rapporti assicurativi che riguardano una pluralità di soggetti. La legge e i decreti non prevedono schemi di polizza tipo e non indicano un massimale o le somme che devono essere assicurate.

Molte compagnie assicurative, tuttavia, hanno predisposto uno specifico tipo di polizza adatto alle necessità delle organizzazioni di volontariato. Secondo quanto stabilisce il Decreto del 1992, i soggetti assicurabili possono essere predeterminati, in sede di predisposizione della polizza, oppure sono determinabili giorno per giorno (in funzione dei turni che sono stabiliti dai volontari stessi).

Se, ad esempio, l'assicurazione, invece di identificare nominalmente le persone garantite, prevede la copertura di 30 volontari al giorno, è necessario specificare i nomi dei soggetti che prestano la propria attività in una determinata giornata di lavoro (i cosiddetti "volontari attivi"). Questi soggetti sono identificati attraverso la predisposizione del registro degli aderenti che prestano attività di volontariato, previsto dall'articolo 3 del Decreto.

Titolarità delle spese assicurative in presenza di convenzione con ente pubblico

Qual è il soggetto cui spetta, per legge, farsi carico dei costi dell'assicurazione dei volontari e le leggi, nazionali e regionali, che disciplinano la materia?

È vero che gli oneri assicurativi relativi ai volontari adibiti all'erogazione delle prestazioni oggetto di convenzione sono a carico dell'ente pubblico con cui l'associazione contrae la convenzione?

Qual è la corretta interpretazione dell'art. 10, comma 2, lettera e) della Legge regionale n. 28/93 (e successive modifiche) che recita: "Le convenzioni devono contenere: (...) e) disposizioni atte a garantire il rispetto delle norme di cui all'art. 4 della legge 11 agosto 1991 n. 266, in materia di assicurazione del personale volontario, adibito all'erogazione delle prestazioni, contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento delle prestazioni stesse e per la responsabilità civile verso terzi"?

La norma regionale citata non evidenzia con certezza la tesi sostenuta nel quesito: "gli oneri assicurativi sono a carico dell'ente pubblico convenzionato".

Molto più esplicita ed esplicativa in questa direzione è la norma statale (legge quadro sul volontariato L. 266/91) - che non può essere contraddetta da quella regionale - che così recita al comma 3, art. 7: "La copertura assicurativa di cui all'art. 4 è elemento essenziale della convenzione e gli oneri relativi sono a carico dell'ente con il quale è stipulata la convenzione medesima".

Assicurazione del personale sanitario

Le associazioni devono garantire l'assicurazione civile al loro personale sanitario?

In base al comma 1, art. 4 della L. 266/91 e all'art. 1 del Dm 14.02.92, la obbligatorietà della copertura assicurativa di tutti gli aderenti di organizzazioni di volontariato – indipendentemente dalla mansione svolta dal personale volontario – si estende anche alla responsabilità civile verso terzi.

L'assicurazione per la responsabilità civile verso terzi può coprire solo la responsabilità cosiddetta extracontrattuale; non sono quindi compresi i danni derivanti dall'inadempimento di obbligazioni contrattuali. Si ricorda, tuttavia, che la garanzia in genere non è operante per lo svolgimento di attività sanitarie da parte degli associati, che potrebbero essere assicurati da polizza professionale.

Copertura assicurativa di volontari in missione all'estero

Quali sono le responsabilità e gli adempimenti previsti dalla legge per una organizzazione di volontariato nei confronti di propri associati inviati in missione all'estero, in via esclusivamente volontaria, con la sola copertura delle spese di missione?

Quale tipo di polizza assicurativa (anche facoltativa) l'associazione potrebbe stipulare a favore dei propri volontari, per offrirgli una copertura per eventuali rischi insorgenti durante la loro missione all'estero?

Le principali responsabilità dell'associazione nei confronti di volontari inviati in missione all'estero riguardano:

- le possibili lesioni fisiche subite dai volontari durante lo svolgimento della loro attività che, nei casi più drammatici, potrebbero esporre l'associazione ad elevate richieste di risarcimento da parte dei familiari;
- l'eventualità del verificarsi di danni a terzi, compresi gli assistiti e i membri dell'associazione locale, cagionati accidentalmente dai volontari durante l'attività svolta in missione a cui, anche in questo caso, potrebbero seguire richieste di indennizzo anche per somme elevate.

Si ricorda, a proposito, che la scrivente è una associazione non riconosciuta, quindi non dotata di personalità giuridica: per le obbligazioni (debiti) di carattere patrimoniale risponde in prima istanza – al di là del presumibile modesto patrimonio associativo – il presidente con il suo patrimonio personale, il quale si può rivalere (in virtù del carattere solidale della responsabilità) su chi ha agito in nome e per conto dell'associazione.

Nel caso di lievi danni è probabile che i danneggiati, volontari o terzi, non ritengano opportuno richiedere un risarcimento la cui entità sarebbe in ogni modo poco rilevante mentre non è certo che, nel caso in cui un evento accaduto anche all'estero durante un'attività di volontariato internazionale provocasse conseguenze veramente gravi, i danneggiati – anche appartenenti alla popolazione

locale – si astengano dal richiedere un indennizzo.

Si consiglia, pertanto, di predisporre una adeguata tutela assicurativa per la stessa associazione e per i volontari impegnati nel progetto di missione, orientata a coprire i danni più gravi piuttosto che quelli di lieve entità. Si ricorda che, normalmente, la copertura dei grandi rischi poco probabili costa meno in proporzione a quella dei piccoli rischi che accadono più frequentemente.

È, inoltre, opportuno che sia fatta una analisi accurata delle attività di volontariato all'estero per consentire all'associazione di pagare un giusto premio assicurativo rapportato al rischio effettivo.

Si deve stipulare con la compagnia assicurativa una polizza specifica con le caratteristiche previste dalle norme e che faccia esplicito riferimento a loro, sia nella definizione della copertura, sia nella parte riguardante la regolazione dei premi in base al registro degli aderenti.

Infine, riteniamo che l'associazione sia esposta al rischio di danni non specificati dalla Legge 266/91 - secondo questa legge i volontari devono essere assicurati per i rischi connessi all'attività solo nel caso di Infortuni, malattie e responsabilità civile verso terzi – che possono comportare rilevanti conseguenze economiche (ad esempio, quelli derivanti dalla conduzione di locali usati per l'attività formativa).

Si riporta di seguito, a titolo di esempio, una copertura assicurativa per un'associazione e per volontari impegnati in brevi missioni all'estero.

L'associazione Alfa, ai sensi dell'art. 20 DI 111/95, è coperta da polizza per la responsabilità civile dell'organizzatore, per i danni cagionati ai volontari impegnati in progetti all'estero, entro i limiti di indennizzo previsti dagli artt. 15 e 16 del DI 111/95 con apposito accordo stipulato dall'associazione Alfa nazionale.

Il singolo volontario è coperto invece da una specifica polizza che prevede assistenza sanitaria (consulenza della propria équipe medica per fornire informazioni utili ai partecipanti prima della partenza, invio medico sul posto, trasporto in ambulanza, familiare accanto, invio medicinali, trasmissione messaggi urgenti, pagamento delle spese mediche, farmaceutiche e ospedaliere) per un massimo di 1.549,38 euro (estero) o 258,23 euro (Italia) con una franchigia assoluta di 25,82 euro, collegamento continuo con il centro ospedaliero, prolungamento del soggiorno dopo ricovero ospedaliero per un massimo di 258,23 euro, anticipo denaro spese mediche per un massimo di 2582,28 euro, interprete telefonico per necessità sanitarie, rientro anticipato al seguito di gravi motivi familiari, informazioni legali telefoniche e protezione giuridica all'estero per un massimo di 1.032,91 euro e garanzie bagaglio (per un massimo di 258,23 euro a persona, 1.032,91 euro per nucleo familiare e 5.164,57 euro per evento).

Regime assicurativo nelle attività sportive

L'associazione svolgerà le proprie attività istituzionali all'interno di un'area verde sportiva, attrezzata di vari impianti (campi da tennis, campo da calcetto, campo da pallavolo) il cui utilizzo è riservato ai soli iscritti e a quelli che si iscriveranno. Per quanto riguarda il regime assicurativo, come dobbiamo comportarci?

Essere soci di un'associazione Onlus è sufficiente per poter usufruire degli impianti o per legge occorre munirsi di particolari coperture assicurative?

Per chi pratica sport o comunque partecipa a tutte le attività della vita associativa c'è bisogno di assicurazioni obbligatorie, e se sì di quali e in che modo bisogna comportarsi?

È necessario fare una precisazione iniziale: le regole sono diverse se la Onlus è un'associazione di volontariato o un'associazione di promozione sociale.

Nel primo caso, la legge di riferimento è la n. 266/91, nel secondo la L. 383/00. Le associazioni di volontariato sono obbligate a stipulare una copertura assicurativa a favore dei propri soci e dell'associazione stessa per infortuni, malattie e responsabilità civile per danni a terzi. La legge non prevede somme assicurate o massimali minimi.

Per le associazioni di promozione sociale non sussiste invece l'obbligo di assicurazione. Ciò però non esime l'associazione e il suo rappresentante legale dall'essere responsabile per danni cagionati a terzi per colpa lieve, colpa grave o dolo. I danni involontariamente cagionati a terzi nell'esercizio dell'attività possono essere coperti da una polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi. Naturalmente il caso di dolo (danno provocato con l'intenzione) è sempre escluso e può avere risvolti penali.

La pratica di sport a livello non agonistico, e che non comportino la partecipazione a gare o tornei organizzati da federazioni, non implica l'obbligo di assicurazione contro gli infortuni. Riteniamo buona norma, però, richiedere un certificato di buono stato di salute con specificata l'idoneità alla pratica sportiva non agonistica.

La Onlus dovrà verificare sempre il buono stato di manutenzione degli impianti (spogliatoi e relative caldaie, impianti elettrici, attrezzi sportivi) ed essere in regola con le norme che disciplinano tali impianti.

In sintesi, si consiglia la sottoscrizione di un'adeguata copertura assicurativa contro la responsabilità civile verso terzi che comprende i soci nel novero dei terzi.

Assicurazione dei donatori di sangue

Alla luce della Legge 107/90 e dei relativi decreti sulla donazione del sangue, le associazioni sono tenute a comunicare i propri donatori al Centro trasfusionale e quindi alla Asl di competenza: di norma è la Asl che assicura i donatori.

I gruppi sono tenuti ad iscrivere nel proprio registro, oltre ai nomi dei dirigenti, anche quelli di tutti i donatori, oppure è sufficiente la comunicazione al Centro trasfusionale/Asl?

I volontari devono essere assicurati per i rischi connessi all'attività nel caso di infortuni, malattie e responsabilità civile verso terzi (comma 1, art. 4 della L. 266/91; art. 1 del Dm 14.02.92 come modificato dal Dm 16.11.92).

La copertura assicurativa è un requisito indispensabile per poter stipulare convenzioni e gli oneri relativi sono a carico dell'ente con il quale è stipulata la convenzione (comma 3, art. 7 della L. 266/91). Quindi, se esiste una convenzione con la Asl per la donazione del sangue, l'onere dell'assicurazione è a carico della Asl per intero se la convenzione riguarda tutta l'attività dell'associazione (donazione del sangue). Tuttavia, se i donatori sono già stati assicurati dalla Asl in virtù di altre disposizioni di legge (ad esempio, la L. 107/90), la polizza assicurativa, la compilazione del registro aderenti e tutti gli altri adempimenti assicurativi - previsti dalla legge e dai decreti ministeriali di attuazione - riguardano solo i componenti dell'organo amministrativo (dirigenti) ed eventuali altri soci che si occupano di varie attività (organizzative, di promozione, ecc.) dell'associazione. Si consiglia, ad ogni modo, di accertarsi che la Asl abbia stipulato una adeguata (in riferimento alle garanzie e ai massimali) polizza assicurativa per tutti i donatori (almeno quelli attivi) che riguardi non solo le malattie, bensì gli infortuni e la responsabilità civile verso terzi, anche nel tempo dell'eventuale percorso che compie il donatore dalla propria abitazione al Centro trasfusionale.

Inoltre, rimanendo sempre l'obbligo generale di stipulare la polizza assicurativa in capo all'associazione, la stessa dovrà istituire e mantenere costantemente aggiornato un apposito registro degli aderenti (per i dirigenti, per i soci attivi non donatori e per i donatori) che prestano attività di volontariato, a norma del comma 2, art. 4, della Legge sul volontariato e dell'art. 3 del Decreto del 1992. Tale registro assume un'importanza fondamentale per la compagnia di assicurazione, poiché solo le persone individuate in questo registro potranno essere risarcite in caso di sinistro: la copertura assicurativa riguarda solamente i volontari che svolgono la loro attività di volontariato e non qualunque altra persona (ad esempio, un ex donatore che rimane "simpatizzante" dell'associazione) che opera nella sfera dell'associazione. Il documento che può provare quali siano i volontari di un'organizzazione di volontariato è appunto il registro dei volontari.

Modulistica socio

MODELLO 1

DOMANDA DI AMMISSIONE SOCIO

Spett. le
 Associazione _____
 Via/Viale/Piazza _____, n° _____
 Cap _____ città _____

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a il _____, a _____, cap. _____, prov. di _____, cittadino/a _____, residente in _____, cap. _____, prov. di _____, via/viale/piazza _____, n° _____, carta d'identità n° _____, c.f.: _____, professione _____, tel./cell. ____ / ____, e.mail _____,

CHIEDE

di essere iscritto/a all'associazione di volontariato/non riconosciuta/Onlus denominata _____, posta in _____, cap. _____, prov. di _____, via/viale/piazza _____ n° _____, in qualità di socio _____ (specificare),

DICHIARA

di aver preso visione dello Statuto e dei Regolamenti dell'associazione nonché dello Statuto e dei Regolamenti di _____ (eventuale Federazione Nazionale alla quale è iscritta l'associazione), di accettarli integralmente e incondizionatamente, di fare quanto sia nelle sue possibilità e capacità per il raggiungimento dei fini istituzionali dell'associazione, assumendosi ogni responsabilità civile e penale derivante da eventuali danni provocati a persone, animali e cose, sia involontariamente che per infrazione alle norme emanate dagli Statuti e Regolamenti sopracitati.

Luogo e data

Firma

Dichiaro di essere a conoscenza che, ai sensi dell'art. 13 del Dlgs 30 giugno 2003, n°196 e sulla base della informativa che mi avete fornito, i miei dati personali potranno essere trattati dall'associazione denominata _____ e acconsento al loro utilizzo esclusivamente per il perseguimento degli scopi statutari e per le finalità nei limiti indicati dalla menzionata normativa e dalla informativa suindicata.

Firma

MODELLO 2**VERBALE CHE DELIBERA L'AMMISSIONE DEL SOCIO**

Il _____ alle ore _____ si è riunito a _____, in via _____, il Consiglio Direttivo della _____ Associazione _____ Onlus per deliberare sul seguente ordine del giorno:

1. Ammissione del socio

2. _____

Sono presenti i membri del Consiglio direttivo Signori:

- _____, Presidente del Consiglio Direttivo;
- _____, Consigliere;
- _____, Consigliere;
- _____, Consigliere;
- _____, Consigliere;

Assume la presidenza della riunione, ai sensi di legge e di statuto, il Signor ..., il quale con il consenso del Consiglio chiama ad assolvere alle funzioni di segretario per la redazione del presente verbale, il Signor ... che accetta.

Il Presidente constata e fa constatare ai presenti la validità della riunione e passa alla trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

Il Presidente informa i presenti che è pervenuta in data....la domanda di ammissione nell'associazione formulata dal signor. _____ nato a _____ il _____ domiciliato a _____ via _____ cittadino _____

Il Consiglio, all'unanimità, preso atto che il signor.... possiede i requisiti statutari per essere ammesso nell'associazione, delibera di ammettere il richiedente signor.... tra i soci dell'associazione.

Il richiedente dovrà versare entro il _____ una quota di Euro _____ così come previsto dall'art. _____ dello statuto

La presente deliberazione verrà comunicata all'interessato con raccomandata con avviso di ricevimento.

L'iscrizione del signor _____ nel libro dei soci avverrà a cura dei consiglieri contestualmente al versamento delle somme dovute alla associazione dal socio.

La seduta viene chiusa alle ore.....

Firma del Segretario

Firma del Presidente

MODELLO 3**VERBALE CHE DELIBERA IL RIGETTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE A SOCIO**

Il _____ alle ore _____ si è riunito a _____, in via _____, il Consiglio Direttivo della _____ Associazione _____ Onlus per deliberare sul seguente ordine del giorno:

1. Rigetto ammissione del socio
2. ...

Sono presenti i membri del Consiglio di amministrazione/Consiglio direttivo Signori:

- _____, Presidente del Consiglio di amministrazione;
- _____, Consigliere;
- _____, Consigliere;
- _____, Consigliere;
- _____, Consigliere;

Assume la presidenza della riunione, ai sensi di legge e di statuto, il Signor, il quale con il consenso del Consiglio chiama ad assolvere alle funzioni di segretario per la redazione del presente verbale, il Signor ... che accetta.

Il Presidente constata e fa constatare ai presenti la validità della riunione e passa alla trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

Il Presidente informa i presenti che è pervenuta in data....la domanda di ammissione nell'associazione formulata dal signor.....nato a..... il..... domiciliato a.... via.... cittadino....

Il Consiglio all'unanimità, preso atto che il richiedente non possiede i requisiti statutari necessari per l'ingresso nella associazione Delibera di non accogliere la domanda formulata dal signor.....

La presente deliberazione verrà comunicata all'interessato a cura dei consiglieri mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

La seduta viene chiusa alle ore.....

Firma del Segretario

Firma del Presidente

MODELLO 4**RICEVUTA DI VERSAMENTO DELLA QUOTA ASSOCIATIVA**

Associazione _____ Onlus
 Sede in Via _____ c.f. _____
 Egr. Sig. _____ Via. _____
 Ricevuta per quota sociale di euro
 _____ relativa all'anno. _____
 Data, _____

Il Presidente

La presente ricevuta non è soggetta ad imposta di bollo a norma art. 27 bis della tabella allegata al Dpr 642/72.

MODELLO 5**VERBALE DI DELIBERA DI ESCLUSIONE DEL SOCIO**

Il. _____, alle ore _____ si è riunita a _____, via. _____, presso _____, l'assemblea dei soci della Associazione _____ Onlus per deliberare sul seguente ordine del giorno:

1. esclusione del socio _____;
2. _____

Ai sensi di statuto assume la presidenza dell'assemblea il _____, presidente del Consiglio Direttivo, il quale chiama a fungere da segretario su designazione degli intervenuti il sig. _____

Il presidente constata innanzi tutto che l'assemblea, ai sensi dell'art. 21 del codice civile e dell'art. _____ dello statuto, è regolarmente costituita in quanto l'avviso di convocazione è stato inviato a mezzo lettere raccomandate a/r spedite il _____ e sono presenti n. soci _____. I nomi dei soci intervenuti e di quelli rappresentati per delega, nonché degli amministratori e sindaci presenti, sono contenuti in un foglio a parte da conservare agli atti della società.

Il presidente informa i presenti che il socio signor _____ residente a _____ si è reso gravemente inadempiente rispetto alle obbligazioni che derivano dal contratto sociale. Risulta infatti che _____

Propone pertanto che lo stesso venga escluso dall'associazione.

L'assemblea, dopo opportuna valutazione e discussione, con voto unanime delibera di escludere il socio Sig. _____ dall'associazione con effetto immediato, incaricando il Presidente di comunicare al socio stesso, con raccomandata con avviso di ricevimento, copia del presente verbale e di procedere agli incombeni per la liquidazione della quota

spettante al socio escluso.

Null'altro essendovi da deliberare e nessuno chiedendo la parola, il Presidente toglie la seduta alle ore. _____, previa stesura, lettura ed approvazione del presente verbale.

Luogo e data.

Il Segretario

Il Presidente

MODELLO 6

DOMANDA DI RECESSO

Al Presidente del Consiglio Direttivo dell'Associazione _____ Onlus

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____, residente in _____, socio/a di codesta spettabile Associazione comunica di trovarsi nella condizione di non essere più in grado di partecipare al raggiungimento delle finalità sociali in quanto _____

Chiede pertanto il recesso da socio/a di codesta Associazione.

Distinti saluti.

Luogo e data Firma

Verballi assemblea

MODELLO 1

VERBALE DELL'ASSEMBLEA CHE APPROVA IL BILANCIO

Il _____, alle ore _____, si è riunita a _____, via _____, presso _____ l'assemblea dei soci della Associazione _____ Onlus per deliberare sul seguente ordine del giorno:

1. bilancio/rendiconto al _____ e delibere conseguenti;
2. _____

Ai sensi di statuto assume la presidenza dell'assemblea il _____, Presidente del consiglio di amministrazione, il quale chiama a fungere da segretario su designazione degli intervenuti il sig. _____

Il Presidente constata innanzi tutto che l'assemblea, ai sensi dell'art. 21 del codice civile e dell'art. _____ dello statuto, è regolarmente costituita, essendo state espletate le formalità relative alla pubblicità dell'assemblea ed essendo presenti n. _____ soci.

I nomi dei soci intervenuti e di quelli rappresentati per delega, nonché degli amministratori e sindaci presenti, sono contenuti in un foglio a parte da conservare agli atti dell'associazione.

Il Presidente informa l'assemblea che gli argomenti saranno trattati in successione, poi verrà aperta la discussione su quanto all'ordine del giorno ed infine si procederà alle votazioni. Al termine della trattazione di tutti gli argomenti, i legittimati all'esercizio del diritto di voto potranno chiedere la parola sugli argomenti posti in discussione una sola volta per ciascun argomento, con facoltà di fare osservazioni, chiedere informazioni e formulare proposte, purché pertinenti all'argomento posto in discussione.

La richiesta di intervento potrà essere fatta fino a che non sarà stata dichiarata chiusa la discussione sull'argomento oggetto della richiesta medesima.

Coloro che avranno chiesto la parola avranno facoltà di sintetica replica.

Il Presidente comunica inoltre che, in considerazione dell'andamento dei lavori, si riserva di indicare un limite di durata degli interventi e/o delle repliche, al fine di consentire il regolare ed efficace svolgimento dell'assemblea.

Il Presidente, precisa inoltre che gli amministratori non potranno esprimere il loro voto trattandosi della deliberazione di approvazione del bilancio e che le votazione saranno effettuate per alzata di mano.

Il Presidente dà lettura del progetto di bilancio, stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa, seguito dal dott. _____, Presidente del collegio sindacale, che comunica la relazione dell'organo di controllo.

Oppure

Il Presidente dà lettura del progetto di bilancio, stato patrimoniale e conto economico, omessa quella della nota integrativa, per unanime richiesta dei presenti, e della relazione sulla gestione, seguito dal dott. _____, Presidente del collegio sindacale, che comunica la relazione dell'organo di controllo.

Oppure

Su proposta del socio _____, accolta unanimemente dall'assemblea, viene omessa la lettura del bilancio e della relazione sulla gestione, nonché della relazione del collegio sindacale, in quanto gli intervenuti ne hanno già preso cognizione.

Segue una approfondita ed esauriente discussione al termine della quale il bilancio, messo ai voti, viene approvato all'unanimità dei presenti/a maggioranza come segue:

Voti a favore: n _____;

Voti contrari: n _____;

Astensioni: n _____.

Dopo di che null'altro essendovi a deliberare, e nessun altro chiedendo la parola, la seduta è tolta alle ore _____ previa lettura e unanime approvazione del presente verbale.

Il Segretario

Il Presidente

MODELLO 2

VERBALE DELL'ASSEMBLEA CHE NOMINA I NUOVI AMMINISTRATORI

Il _____, alle ore _____, si è riunita a _____, via _____ presso _____, l'assemblea dei soci della Associazione ____ Onlus per deliberare sul seguente ordine del giorno:

1. nomina dei nuovi amministratori;
2. _____

Ai sensi di statuto assume la presidenza dell'assemblea il _____, Presidente del consiglio di amministrazione, il quale chiama a fungere da segretario su designazione degli intervenuti il sig _____

Il Presidente constata innanzi tutto che l'assemblea, ai sensi dell'art. 21 del codice civile e dell'art. dello statuto, è regolarmente costituita in quanto l'avviso di convocazione è stato inviato a mezzo lettere raccomandate a/r spedite il _____ e sono presenti n. soci _____. I nomi dei soci intervenuti e di quelli rappresentati per delega, nonché degli amministratori e sindaci presenti, sono contenuti in un foglio a parte da conservare agli atti dell'associazione.

1. Il Presidente informa gli intervenuti che è scaduto il mandato conferito dall'assemblea del _____ al consiglio di amministrazione/consiglio direttivo e che pertanto occorre procedere a una nuova elezione a norma dell'art. _____ dello statuto. L'assemblea, preso atto delle dichiarazioni del Presidente, dopo aver ringraziato gli amministratori uscenti dell'opera prestata, dando ampio discharge per le operazioni svolte durante la gestione, nomina (o riconferma) per acclamazione dei presenti per tre esercizi, e cioè fino all'approvazione del bilancio al _____ quali componenti il consiglio di

amministrazione/consiglio direttivo i sigg. _____
 _____ designando fra essi come presidente il sig. _____

Dopo di che null'altro essendovi a deliberare, e nessun altro chiedendo la parola, la seduta è tolta alle ore ..., previa lettura e unanime approvazione del presente verbale.

Il Segretario

Il Presidente

MODELLO 3

VERBALE DELL'ASSEMBLEA ORDINARIA CHE REVOCA GLI AMMINISTRATORI

Il _____, alle ore _____ si è riunita a _____, via _____, presso _____, l'assemblea dei soci della Associazione _____ Onlus per deliberare sul seguente ordine del giorno:

– revoca dell'amministratore

– _____

Ai sensi di statuto assume la presidenza dell'assemblea il _____, Presidente del consiglio di amministrazione, il quale chiama a fungere da segretario su designazione degli intervenuti il sig _____

Il presidente constata innanzi tutto che l'assemblea, ai sensi dell'art. 21 del codice civile e dell'art. _____ dello statuto, è regolarmente costituita in quanto l'avviso di convocazione è stato inviato a mezzo lettere raccomandate a/r spedite il _____ e sono presenti n. soci _____ I nomi dei soci intervenuti e di quelli rappresentati per delega, nonché degli amministratori e sindaci presenti, sono contenuti in un foglio a parte da conservare agli atti dell'associazione.

1. In merito al primo argomento all'ordine del giorno, il Presidente comunica che – anche a seguito di un'indagine e di un successivo parere legale – è emerso che l'amministratore... è incorso nelle seguenti gravi irregolarità nell'adempimento dei suoi doveri: _____

Propone quindi che l'assemblea deliberi la revoca dell'amministratore _____ dal suo incarico, nominando in sua sostituzione il sig. _____, con gli stessi poteri (e la stessa remunerazione). La proposta viene approvata col voto favorevole dei soci _____ e con voto contrario dei soci _____; si astengono i soci _____

Essendo esauriti gli argomenti all'ordine del giorno e nessuno chiedendo la parola, il Presidente, previa lettura e approvazione del presente verbale, dichiara sciolta la riunione alle ore _____

Il Segretario _____

Il Presidente _____

MODELLO 4**VERBALE DELL'ASSEMBLEA CHE PROMUOVE L'AZIONE DI RESPONSABILITÀ
NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI**

Il _____, alle ore _____, si è riunita a _____, via _____, presso _____, l'assemblea dei soci della Associazione _____ Onlus per deliberare sul seguente ordine del giorno:

1. delibera per la promozione dell'azione di responsabilità ai sensi dell'art. 22 cod. civ.;
2. _____

Ai sensi di statuto assume la presidenza dell'assemblea il _____ Presidente del consiglio di amministrazione, il quale chiama a fungere da segretario su designazione degli intervenuti il sig _____.

Il presidente constata innanzi tutto che l'assemblea, ai sensi dell'art. 21 del codice civile e dell'art. dello statuto, è regolarmente costituita, in quanto l'avviso di convocazione è stato inviato a mezzo lettere raccomandate a/r spedite il _____ e sono presenti n. soci _____.

I nomi dei soci intervenuti e di quelli rappresentati per delega, nonché degli amministratori e sindaci presenti, sono contenuti in un foglio a parte da conservare agli atti dell'associazione.

Il Presidente informa l'assemblea che gli argomenti saranno trattati in successione, poi verrà aperta la discussione su quanto all'ordine del giorno ed infine si procederà alle votazioni. Al termine della trattazione di tutti gli argomenti, i legittimati all'esercizio del diritto di voto potranno chiedere la parola sugli argomenti posti in discussione una sola volta per ciascun argomento, con facoltà di fare osservazioni, chiedere informazioni e formulare proposte, purché pertinenti all'argomento posto in discussione.

La richiesta di intervento potrà essere fatta fino a che non sarà stata dichiarata chiusa la discussione sull'argomento oggetto della richiesta medesima.

Coloro che avranno chiesto la parola avranno facoltà di sintetica replica.

Il Presidente comunica inoltre che, in considerazione dell'andamento dei lavori, si riserva di indicare un limite di durata degli interventi e/o delle repliche, al fine di consentire il regolare ed efficace svolgimento dell'assemblea.

1. In merito al primo argomento all'ordine del giorno – delibera per la promozione dell'azione sociale di responsabilità ex art. 22 cod. civ. – il Presidente fa presente all'assemblea che, allorché uno o più amministratori abbiano compiuto atti di mala gestio e conseguentemente causato danni patrimoniali alla società, può essere proposta nei loro confronti l'azione di responsabilità. Tale azione, da esperire in via giudiziale o stragiudiziale, ha per oggetto il risarcimento del danno subito dalla società medesima. Per atti di mala gestio s'intendono atti commessi od omessi in violazione dei doveri imposti agli amministratori dalla legge e dallo statuto.

Il Presidente comunica inoltre che – anche a seguito di un'indagine e di un successivo parere legale – sono emersi, a carico dell'amministratore, ..., i seguenti fatti:

Per ultimo il Presidente comunica che sono in corso ulteriori accertamenti sull'operato dell'anzidetto amministratore, per cui non esclude che possano emergere ulteriori fatti a integrazione di quelli succintamente sovraesposti.

Terminata l'esposizione, il Presidente apre la discussione.

Al termine della discussione il Presidente mette ai voti la proposta di promuovere l'azione

di responsabilità nei confronti del ... per le ragioni sopra esposte e per quelle altre ragioni che dovessero essere successivamente accertate, con mandato al Presidente stesso di conferire l'incarico professionale a un legale affinché assista l'associazione nell'esperimento dell'azione, in via stragiudiziale e occorrendo in via giudiziale.

La proposta viene approvata con il voto favorevole dei soci _____ e con voto contrario dei soci _____ si astengono i soci _____

Propone quindi di nominare in sua sostituzione il sig. _____, con gli stessi poteri e la stessa remunerazione dell'amministratore revocato. La proposta viene approvata col voto favorevole dei soci _____ e con voto contrario dei soci _____ si astengono i soci _____

Essendo esauriti gli argomenti all'ordine del giorno e nessuno chiedendo la parola, il Presidente, previa lettura e approvazione del presente verbale, dichiara sciolta la riunione alle ore _____

Il Segretario

Il Presidente

MODELLO 5

VERBALE ASSEMBLEA CHE MODIFICA LO STATUTO

L'anno _____ il mese _____ il giorno _____ alle ore _____ in _____ via _____ n. _____, presso la sede della _____.

Avanti a me dott. _____, notaio iscritto al collegio notarile del distretto di _____, con residenza in _____, è presente il signor _____ nato a _____ il _____, domiciliato a _____ via _____ n. _____ di professione _____ il quale interviene al presente atto nella sua qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione della Associazione _____ Onlus, con sede in... via... n. _____ comparente, cittadino italiano, della cui identità io notaio sono certo, il quale, con il mio consenso, rinuncia all'assistenza dei testimoni in questo atto.

Il comparente nella sua citata qualità dichiara che è stata convocata in questo luogo, per questo giorno ed ora, (in prima/seconda convocazione), l'assemblea della predetta associazione per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno

- 1) "Proposta di modifica, degli articoli nn. 1 _____ dello Statuto sociale, sia con l'aggiunta della numerazione dei commi di tutti gli articoli sia, ove necessario, anche con la modifica dei commi esistenti e/o con l'aggiunta di ulteriori commi e/o con la soppressione di altri; proposta di inserimento di _____ nuovi articoli _____ Rispettivamente denominati _____ con conseguente modifica della numerazione degli articoli successivi dall'attuale _____ all'attuale _____; proposta di modifica della rubrica del titolo _____ e di quella delle sezioni _____ del medesimo titolo; conseguente adozione di un nuovo testo di Statuto

sociale; deliberazioni inerenti e conseguenti, conferimento di poteri."

2) _____

Ai sensi di statuto assume la presidenza dell'assemblea il _____ Presidente del consiglio di amministrazione, il quale chiama a fungere da segretario su designazione degli intervenuti il Sig. _____

Il Presidente constata innanzi tutto che l'assemblea, ai sensi dell'art. 21 del codice civile e dell'art. _____ dello statuto, è regolarmente costituita, in quanto l'avviso di convocazione è stato inviato a mezzo lettere raccomandate a.r. spedite il _____ e sono presenti n. soci _____. I nomi dei soci intervenuti e di quelli rappresentati per delega, nonché degli amministratori e sindaci presenti, sono contenuti in un foglio a parte da conservare agli atti dell'associazione.

Passando alla trattazione del primo argomento all'ordine del giorno il Presidente espone agli intervenuti che l'odierna assemblea è chiamata a deliberare le seguenti modifiche statutarie _____ per le seguenti ragioni _____

Dopo ampia discussione, La proposta illustrata dal Presidente viene approvata col voto favorevole dei soci _____ e con voto contrario dei soci _____ si astengono i soci _____

Esaurita la trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, e nessuno più chiedendo la parola, il Presidente dichiara sciolta l'assemblea alle ore _____

Le spese del presente atto e sue conseguenti sono a carico della associazione.

Richiesto io notaio ho ricevuto il presente atto dattiloscritto da persona di mia fiducia e completato di mio pugno su.... fogli per.... facciate intere e parte della _____ e da me letto al comparente che lo approva e con me notaio lo sottoscrive.

Notaio (sigillo)

Firma del Presidente

MODELLO 6

VERBALE ASSEMBLEA CHE DELIBERA LO SCIoglIMENTO DELL'ASSOCIAZIONE E NOMINA I LIQUIDATORI

Il _____, alle ore _____, si è riunita a _____, via _____, presso _____ l'assemblea dei soci della Associazione _____ Onlus per deliberare sul seguente ordine del giorno:

1) Scioglimento e messa in liquidazione dell'associazione e nomina dei liquidatori

2) _____

Assume la presidenza dell'assemblea, a norma di statuto, lo stesso signor _____ il quale constatato che:

- l'assemblea è stata regolarmente convocata a norma di statuto mediante _____;
- sono presenti (personalmente e per deleghe depositate tra gli atti sociali) n. _____. soci su un totale di _____ soci, come risulta dall'elenco che si allega al presente atto sotto la lettera A), omessane la lettura da me notaio per volontà del comparente;
- per il Consiglio di Amministrazione sono presenti, oltre ad esso comparente, i signori. _____;

– per il Collegio Sindacale sono presenti....;
dichiara validamente costituita l'assemblea e chiede a me notaio di redigere il relativo verbale.

Il Presidente, rifacendosi alle disposizioni dell'art....dello statuto fa presente che ____e propone quindi che l'assemblea, ove concordi con le conclusioni del Consiglio di Amministrazione, deliberi lo scioglimento dell'associazione.

I Sindaci esprimono parere favorevole.

Aperta la discussione tutti i soci concordano con la proposta del Presidente.

Chiusa la discussione il Presidente mette in votazione l'ordine del giorno seguente:

L'assemblea dei soci della Associazione _____ Onlus con sede in _____, udita la relazione del Presidente delibera

- 1) di sciogliere innanzi tempo, con effetto dal _____, l'associazione e di metterla in liquidazione;
- 2) di affidare le operazioni liquidatorie ai signori..., liquidatori ai quali conferisce ogni più ampio ed opportuno potere di ordinaria e straordinaria amministrazione, nei limiti di cui agli artt. 11 – 21 del Rd 30 marzo 1942, n. 18.
- 3) di stabilire che i nominati liquidatori eserciteranno i poteri loro conferiti con firma libera e disgiunta per gli atti di ordinaria amministrazione e con firma congiunta per gli atti di straordinaria amministrazione;
- 4) di stabilire che la sede della liquidazione sarà in _____ via _____ n. _____
- 5) di devolvere i beni che restano esaurita la liquidazione in conformità dell'art. ... dello statuto.

Tale ordine del giorno, messo in votazione per alzata di mano, dopo prova e controprova risulta approvato all'unanimità.

Essendo esauriti gli argomenti all'ordine del giorno e nessuno chiedendo la parola, il Presidente, previa lettura e approvazione del presente verbale, dichiara sciolta la riunione alle ore _____

Il Segretario

Il Presidente

CESVT T



Capitolo V

Struttura organizzativa e forma giuridica degli enti non profit

Autonomia giuridica delle sezioni regionali di una associazione nazionale

L'associazione ha delle sezioni regionali che vorrebbe dotare di autonomia propria. Per la costituzione (registrazione all'Agenzia delle Entrate) e l'iscrizione al Registro regionale del volontariato delle regioni di appartenenza delle sezioni, sono necessari: statuto dell'associazione nazionale, atto costitutivo e regolamento della sezione? La sezione regionale avrà il suo bilancio, il suo direttivo e le sue assemblee? In che modo si relazionerà con l'associazione madre?

Se l'associazione desidera che le proprie sezioni regionali acquistino una completa autonomia rispetto alla sede nazionale e divengano soggetti del tutto autonomi sotto il profilo giuridico e patrimoniale, è necessario che ciascuna sezione, oltre che di un proprio atto costitutivo, si doti anche di un autonomo statuto. Sarà necessario che ogni organizzazione locale presenti e approvi un proprio bilancio, mentre non è necessario né obbligatorio approvare un bilancio consolidato.

Ciascuna sezione potrà dichiarare nello statuto di aderire all'organizzazione nazionale.

Le modalità di raccordo tra le sezioni regionali e la sede nazionale dovranno essere stabilite in un apposito regolamento redatto dalla sede nazionale, nel quale dovranno essere descritte proprio le modalità del coordinamento. Spetta all'associazione stabilire il grado di autonomia da "concedere" alle sezioni. Ad esempio, il bilancio consolidato o piena autonomia; prevedere o no un'assemblea generale a livello nazionale ed eventualmente quali compiti attribuirle, modalità di partecipazione delle sezioni regionali all'assemblea nazionale; obbligo di utilizzare lo stesso logo della sede nazionale o possibilità di crearne uno nuovo, ecc. In rete, è possibile trovare molti regolamenti di organizzazioni di volontariato che hanno diversamente disciplinato i rapporti tra le sezioni regionali e la sede nazionale.

'Trasformazione' di una organizzazione di volontariato nazionale in associazione di promozione sociale

La nostra associazione nazionale, che prevede anche comitati regionali che riuniscono le sedi locali di una regione, è in procinto di abbandonare il volontariato per la promozione sociale.

Si richiede se la sede nazionale si configura come associazione di promozione sociale è accettabile da parte degli enti regionali che la singola sede locale sia iscritta al volontariato ai sensi della legge 266? Usufruendo dei vantaggi dello status di volontariato puro? Il nuovo statuto dell'associazione consentirà alle sedi locali di configurarsi come credono.

Il comitato regionale toscano dell'associazione (avente un suo codice fiscale), che riunisce le sedi della Toscana, intende restare di volontariato. Lo può fare anche se alcune delle sedi che vi afferiscono hanno scelto la promozione sociale? Esistono delle argomentazioni legali o di opportunità per scoraggiare il passaggio della sede nazionale alla promozione sociale?

Se i comitati regionali conservano, come sembra, una propria autonomia giuridica (in altre parole, un proprio statuto sia pure ispirato a quello dell'associazione Nazionale, un proprio patrimonio e propri organi sociali), allora, su un piano giuridico, possono non iscriversi o iscriversi in registri o albi di loro gradimento, compreso naturalmente quello regionale del volontariato.

La stessa conclusione e, quindi, la stessa libertà di scelta si riproduce anche nel rapporto tra comitati regionali e sedi locali se queste sono giuridicamente autonome. Vale a dire, che il comitato regionale può conservare lo status di "organizzazione di volontariato" ai sensi della L. 266/91, anche se alcune o tutte le sedi locali (autonome) scelgono per il riconoscimento nel comparto dell'associazionismo di promozione sociale.

Se tutto ciò è possibile a livello normativo, può essere eventualmente contrastato a livello politico dall'associazione nazionale che, ad esempio, può inserire una norma nello statuto nazionale che obbliga le sedi locali ad iscriversi al registro delle associazioni di promozione sociale.

Non esistono certamente norme giuridiche o interpretazioni legali delle norme attualmente in vigore che possano impedire questa scelta dell'organizzazione nazionale. Solo su un piano sostanziale, comparando, ad esempio, i benefici e i vincoli delle 2 tipologie normative (organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale), può essere possibile dimostrare che i vantaggi del mantenimento della qualifica "organizzazione di volontariato" è preferibile ed, eventualmente, più adeguata ai fini e al tipo di attività esercitata dalle sedi locali di cui si parla.

Si tenga però presente che, sul piano agevolativo, le 2 normative di riferimento (L. 266/91 e L. 383/00) sono pressoché equivalenti. Solo in Toscana (e in poche altre regioni italiane) la tradizione e la prevalenza di organizzazioni di volontariato, fanno propendere gli amministratori pubblici e i dirigenti di tali organizzazioni per il mantenimento di tale qualifica giuridica. In realtà, a livello pratico, la forma "organizzazione di volontariato", essendo la più nota e diffusa sul nostro territorio, è, di fatto, la preferita nell'affidamento di molti servizi pubblici e nella destinazione di contributi liberali (si ricorda che tale forma è di diritto Onlus).

'Fusione' tra associazioni nazionali

Una associazione sta valutando la possibilità di proporre una fusione tra due delle maggiori associazioni di volontariato nazionali che si occupano di diabete per la realizzazione di un'unica struttura che possa avere maggiore impatto sul territorio nazionale, ed a questo proposito vorrebbe sapere:

-
- *quali sono le eventuali procedure che possono essere messe in atto per realizzare l'obiettivo;*
 - *se la costituzione di una nuova associazione con logo e denominazione diversa da quella delle attuali associazioni che intendono fondersi comporta la perdita, in qualche modo, dell'anzianità e dell'esperienza delle precedenti associazioni o c'è modo di mantenerle intatte;*
 - *se è possibile procedere alla fusione attraverso la realizzazione di modifiche ad hoc apportate allo statuto di una delle due associazioni già esistenti ed in caso affermativo se è possibile cambiare il logo e la denominazione dell'associazione, adottandone di nuovi;*
 - *quali possono essere i problemi legati al patrimonio già posseduto dalle due associazioni già esistenti;*
 - *quali altre difficoltà o cautele devono essere considerate in relazione alla procedura di fusione.*

L'istituto della fusione è previsto e disciplinato nel nostro ordinamento soltanto riguardo alle società commerciali. Le associazioni, di cui al primo libro del codice civile, come quelle che intendono 'fondersi' sono prive di una disciplina della fusione e anche della possibilità di ricorrere, per analogia, alla disciplina di cui al quinto libro del codice civile (quella, in pratica, che riguarda le società commerciali).

Tuttavia, si possono conseguire i risultati di una fusione, in ambito associativo, sciogliendo le 2 associazioni e costituendo un'associazione ex novo, oppure sciogliendo soltanto una delle due che si trova 'incorporata' nell'altra.

Questa ultima modalità di fusione (per incorporazione) si realizza soltanto se una delle 2 associazioni è disposta a perdere il proprio marchio (identità) e patrimonio per ritrovarlo nell'altra. In questo caso, gli associati e le altre risorse umane dell'associazione che chiude possono entrare nell'altra associazione, che conserva la denominazione e qualsiasi altro elemento che intende mantenere.

Naturalmente, la nuova assemblea dei soci può modificare la denominazione, il logo e qualsiasi altro elemento distintivo e/o strutturale. Tuttavia, la conservazione della denominazione di una delle 2 associazioni può essere una grande opportunità sul piano dell'immagine e dei rapporti con gli esistenti interlocutori (es: cittadini, utenti, Pubblica Amministrazione).

La fusione, in senso stretto, implica lo scioglimento di entrambe le associazioni e la costituzione di un nuovo soggetto giuridico al quale sarà attribuito il patrimonio netto (risultante dalla doppia procedura di liquidazione) e le risorse umane di entrambe le associazioni, senza l'insorgere di nessun problema particolare. In questo caso, il rapporto tra le 2 associazioni promotrici è paritario e l'assoluta novità di questo nuovo soggetto può essere mitigata dalla creazione di una denominazione 'mista' che riprende le 2 precedenti denominazioni. Ad esempio: se Alfa è la prima associazione e Beta la seconda, la terza potrebbe denominarsi Alfa Beta.

Trattandosi di un nuovo soggetto giuridico, sotto il profilo formale (iscrizione in albi, partecipazione a bandi, ecc.) non si può conservare l'anzianità. Naturalmente, l'esperienza, il *know how* e le competenze non solo sono mantenute, bensì arricchite dalle presumibili sinergie ed economie di costo realizzabili al termine di questo processo di 'fusione'.

Collaborazione ed integrazione tra due associazioni

Una associazione di volontariato A iscritta al Registro regionale ha intenzione di stabilire la propria sede presso i locali all'interno di una Onlus – ente morale B (non iscritta al Registro regionale) con la quale ha sviluppato – e intende continuare a farlo sempre di più in futuro – rapporti di collaborazione per le attività che svolge, e non solo. È altresì intenzione dell'associazione di volontariato A aggiungere alla propria denominazione quella dell'altra associazione (vale a dire chiamarsi associazione A-B), quest'ultima coinvolta anche in compiti di gestione diretta della prima associazione (ad esempio negli organi sociali, presidente, ecc.).

L'operazione dovrebbe aver luogo con un'assemblea straordinaria dell'associazione A. Le domande sono:

- 1) Che cosa dovrebbe comportare, in termini di procedure e modifiche statutarie, il legame tra le 2 associazioni? Dovrebbe essere espresso in qualche articolo dello statuto dell'associazione A, non è necessario oppure può far parte di altri accordi/documenti (ad esempio regolamenti)?*
 - 2) Riguardo all'intenzione da parte dell'associazione 'A' di volere sostanzialmente coinvolgere, vista anche la sua maggiore forza, l'associazione B nella gestione della propria associazione, come sarebbe possibile realizzare questo passaggio: indicando nel proprio statuto, ad esempio, che possono essere eletti negli organi sociali a tutti i livelli anche membri dell'associazione B?*
 - 3) È possibile e/o conveniente per l'associazione di volontariato A assumere nella propria denominazione anche quella dell'associazione B, pur non essendo quest'ultima di volontariato?*
-
- 1) Se, come si intende dalla formulazione del quesito, il rapporto con l'associazione B è ampio e di lungo periodo, l'introduzione nello statuto dell'associazione A di norme generali (ad esempio, nel contesto delle finalità o dell'oggetto sociale), oltre che di quelle necessarie relative alla nuova sede e alla nuova denominazione, può essere opportuna. Naturalmente, gli aspetti operativi di tale collaborazione (es: gestione degli spazi in comune, gestione di progetti in partnership, raccolta comune di fondi, ecc.) possono essere oggetto di regolamenti specifici, convenzioni o di particolari lettere d'intento.
 - 2) Il coinvolgimento dell'associazione B non può tradursi nel mancato rispetto dei principi di "democraticità della struttura" e di "elettività delle cariche associative" sancite, per un'organizzazione di volontariato disciplinata dalla

L. 266/91, al comma 3, art. 3 di questa legge.

È chiaro che si può determinare una situazione in cui, almeno in parte, gli amministratori (o anche il presidente) delle 2 associazioni siano le stesse persone. Non è consentito, tuttavia, il passaggio successivo nel quale si prevede espressamente nello statuto dell'associazione A di riservare una quota di cariche sociali alla associazione B.

- 3) È possibile, anche se non conveniente per l'associazione A, assumere nella propria denominazione anche quella dell'associazione B (pur non essendo di volontariato), poiché si intravede facilmente il rischio che l'associazione A sia molto dipendente dall'associazione B e/o identificata con quest'ultima dagli interlocutori esterni, a scapito della propria autonomia (anche non complessiva). Sarebbe, allora, da valutare l'ipotesi di una 'fusione' tra le 2 associazioni.

Qualifica giuridica di una associazione sindacale

Siamo sei persone facenti parte di una Rappresentanza sindacale unitaria Rsu. Per un accordo con la ditta che ci fornisce bevande e snack ci viene riconosciuto un premio fedeltà di 7.200 euro annue.

Avremmo deciso di creare un'associazione in seno alla Rsu per la gestione di questo denaro. Il nostro progetto si svilupperebbe concedendo delle piccole sovvenzioni ai dipendenti dell'azienda che dimostrano vera necessità. Per esempio per cure mediche, affitti, manutenzioni straordinarie. Il dipendente restituirebbe il denaro attraverso un bonifico bancario mensile con una rata decisa di comune accordo. Ovviamente il tutto senza interesse. Il dipendente diverrebbe socio versando una tassa di iscrizione di 5 euro annuali. Oltre a questo l'associazione si impegnerebbe nel trovare e stabilire convenzioni con medici, legali, artigiani, commercianti.

Infine, un particolare settore dell'associazione percorrerebbe un percorso storico di ricordo e memoria sui principali avvenimenti sindacali e non della nostra nazione, organizzando incontri e serate il cui ricavato andrebbe devoluto ad associazioni umanitarie. Vorremmo sapere:

- se possiamo creare un'associazione con queste caratteristiche*
- che cosa dobbiamo fare una volta costituita*
- se possono convivere il ruolo di sindacalista e di membro dell'associazione oppure si crea un conflitto di interesse.*

Riguardo alla possibilità di creare l'associazione di cui parlate, è necessario precisare che sia la legge quadro sul volontariato L. 266/92 sia la L. 383/00 sulle associazioni di promozione sociale, escludono per le associazioni sindacali di rivestire tale forma. È quindi da escludere che la Rsu possa essere qualificata come organizzazione di volontariato o di promozione sociale.

Tale associazione sembrerebbe piuttosto qualificarsi come un gruppo di mutuo aiuto, in altre parole un'organizzazione che rivolge la propria attività esclu-

sivamente ai propri soci (nel vostro caso dipendenti dell'azienda). Anche in tal caso, tuttavia, potrebbero sorgere problemi per qualificare la costituenda associazione come Onlus. Si consiglia pertanto di costituire un'associazione svincolata dalla Rsu.

Modifica della forma giuridica di una associazione

In questo periodo stiamo valutando seriamente la possibilità di diventare organizzazione di volontariato od Onlus, con attività più vaste del semplice asilo. Uno dei problemi che dobbiamo risolvere è come l'asilo si porrà nei confronti dell'associazione, poiché:

- *le maestre sono retribuite,*
- *nel pensiero steineriano l'asilo è gestito da un sistema a tripartizione (dal collegio insegnanti, dal consiglio di amministrazione e dai genitori),*
- *vorremmo mantenere socio il corpo insegnanti.*

Come potremmo fare? Dovremmo mantenere l'associazione attuale e crearne un'altra di cui quella attuale sarebbe socia?

Dal quesito non è chiara né la forma attualmente rivestita dall'ente, né tanto meno lo scopo da esso perseguito e le relative attività, pertanto è assai difficile dare una risposta completa.

Tuttavia, se l'ente ha come esclusiva (o prevalente) attività la gestione dell'asilo, è da escludere in modo categorico che possa rivestire la forma dell'associazione di volontariato; le organizzazioni di volontariato, infatti, devono perseguire uno scopo di solidarietà e non avere scopo di lucro; lo svolgimento di una attività commerciale (come sarebbe la gestione dell'asilo) deve rivestire solo una forma marginale.

Oltre a tale ostacolo "di principio" vi sarebbero altre incompatibilità tra la gestione dell'asilo e la forma dell'associazione di volontariato: ad esempio, i soci non potrebbero in alcun modo essere retribuiti per le loro prestazioni e ciò sarebbe incompatibile con la vostra volontà di mantenere soci gli insegnanti.

La gestione dell'asilo potrebbe, al contrario, essere affidata ad una cooperativa sociale ed acquisire, eventualmente, la qualifica di Onlus.

Struttura organizzativa di una associazione regionale

La nostra associazione è referente per le province della Toscana occidentale per una comunità terapeutica di rilevanza nazionale. Per rendere più agevole ed efficace il nostro servizio, pensiamo di organizzarci in ogni provincia in cui siamo presenti. Per cui chiediamo:

- *qual è la forma migliore? Sedi locali o creazione di singole associazioni da consorziane successivamente?*
- *qual è la forma che ci può dare la qualifica di associazione regionale?*
- *quali sono i vantaggi e gli svantaggi di un'associazione regionale?*

Se volete articolare la presenza dell'associazione nelle varie province della Toscana avete a disposizione due diverse strade:

- creare in ciascuna provincia una sede autonoma dell'associazione dotandola di autonomia statutaria, amministrativa e contabile. Le varie associazioni potrebbero poi aderire ad un'unica associazione "madre".
- Creare nelle province delle sedi distaccate di un'unica associazione. Tali sezioni rimarrebbero legate alla struttura centrale (es: unico bilancio) ma potrebbero avere in ogni caso una limitata autonomia (es: autonomia di spesa fino ad un certo limite). Sarebbe opportuno che anche la sezione avesse propri organi (presidente, segretario, età).

La scelta tra le due possibilità dipende dalle vostre esigenze e dalla vostra organizzazione.

La prima soluzione, infatti, presuppone che la struttura associativa sia complessa, quindi dovrete avere la disponibilità di personale da utilizzare nelle diverse sedi.

La seconda alternativa è più snella e più controllabile dall'apparato centrale. Quanto alle associazioni regionali, in base all'art. 4, comma 8 della Legge regionale n. 28/93:

Sono altresì iscritte, in apposita sezione del registro regionale, le associazioni o federazioni regionali rappresentative delle organizzazioni di volontariato iscritte al registro stesso ed operanti nei Comuni della Regione.

Di tali associazioni o federazioni, quelle che rappresentano organizzazioni che esercitano attività in Comuni compresi in almeno sei province, esprimono rappresentanti nella Consulta. Le associazioni regionali non hanno particolari benefici; si segnala tuttavia che alcuni bandi di finanziamento (es: Cescvot) sono riservati a tali associazioni.

Istituzione di una sede operativa all'estero

Una associazione desidera sapere quali sono i procedimenti burocratici necessari per istituire una sede all'estero, in Germania.

Il diritto di associazione è riconosciuto dall'art. 9 della costituzione tedesca e, trattandosi di un paese comunitario, vige la possibilità di costituire in loco un'associazione da parte di cittadini appartenenti ad altro stato comunitario; non conosciamo, però, i procedimenti amministrativi attraverso i quali costituire in Germania una sede legale od operativa.

Vi consigliamo di acquisire informazioni tramite la Consulta dei toscani all'estero, che ha sede presso la Regione Toscana o all'InfoPoint Europa¹, e di contatt-

¹ Aperto al pubblico presso il Comune di Firenze Piazza della Signoria 1 - Cortile uffici, tutte le mattine dalle 8,30 alle 13,30 (eccetto il sabato) e il martedì e giovedì anche di pomeriggio dalle ore 14,30 alle 18,00.

tare i servizi consolari in Italia del Governo tedesco che ci risulta forniscano questo tipo di informazioni anche telefonicamente o per posta elettronica².

Infine, è possibile anche accedere al servizio di consulenza giuridica on-line Eurojus soprattutto per conoscere se, in Germania, ci sono disposizioni particolari per la cooperazione internazionale. Si tratta di una rete di esperti presenti nei quindici Stati membri dell'Unione Europea presso gli Uffici di Rappresentanza della Commissione europea. Gli esperti della Rete Eurojus forniscono un servizio di informazione e di consulenza gratuita sulle questioni concernenti la Cittadinanza dell'Unione europea ed alla sua concreta attuazione a livello nazionale. Gli interessati possono rivolgere le richieste per posta, via telefax, per telefono o tramite appuntamento. Le risposte degli esperti della Rete Eurojus tuttavia, non possono essere considerate come una presa di posizione da parte della Commissione europea, né implicano la responsabilità di essa.

Scelta della forma giuridica per una organizzazione impegnata nel volontariato internazionale

Un gruppo di giovani, che ha avuto esperienze in ambito di volontariato internazionale, vorrebbe costituire un'associazione con l'obiettivo di raccogliere fondi per finanziare progetti in Paesi stranieri bisognosi (principalmente il Brasile) e di inviare, eventualmente, anche propri volontari.

A tal fine vorrebbe realizzare queste attività:

- *organizzare cene pubblicizzate con depliant in cui si presenti un progetto da finanziare;*
- *organizzare mostre fotografiche ed altre iniziative aperte al pubblico richiedendo una quota per l'ingresso;*
- *effettuare la vendita di prodotti tipici di Paesi stranieri dai volontari all'interno di mercatini rionali, natalizi;*
- *fare un sito web in cui pubblicizzare i vari progetti finanziati e reperire fondi.*

Si chiede qual è la forma giuridica più indicata, considerando che vorrebbero limitare al massimo le spese di gestione per destinare tutti gli introiti al finanziamento dei progetti. Può essere sufficiente redigere un generico statuto per Onlus, giacché rivolgono la loro attività a comunità straniere svantaggiate e questo non richiede di dover assicurare i volontari? O è più opportuno costituire un'associazione di volontariato; con quali benefici? Può essere sufficiente costituire un'associazione di volontariato senza iscriversi al relativo registro regionale?

Si consiglia di costituire, ai sensi degli articoli 36-38 del codice civile, un'associazione non riconosciuta (non dotata, in altre parole, di personalità giuridica) iscritta all'Anagrafe delle Onlus.

² Questi i riferimenti delle ambasciate al centro e nord Italia: Roma, Ambasciata - Deutsche Botschaft, Via San Martino della Battaglia, 4 - 00185 Roma. Tel: 06 - 49213-1, fax: 06 - 4452672, e-mail: germanembassy.roma@pronet.it - Milano, Consolato Generale - Generalkonsulat Via Solferino 40 -20121 Milano. Tel.: 0039/02/623.1101, fax: 6554213, e-mail: consgermmilano@libero.it

L'iscrizione al registro regionale del volontariato, come anche la semplice conformità statutaria alle disposizioni della L. 266/91, non attribuiscono nessun beneficio addizionale – rispetto alla qualifica tributaria Onlus – sul piano delle imposte dirette (Ires, Irap).

Scelta della forma giuridica per una organizzazione che effettua prestiti di solidarietà

Un'associazione, in via di costituzione, si occupa di "prestiti di solidarietà" e vorrebbe sapere se la forma "organizzazione di volontariato" è idonea per le attività previste o se è opportuna un'altra forma.

Le finalità e la struttura della costituenda associazione sono compatibili alle disposizioni della L. 266/91 e, quindi, la qualifica giuridica "organizzazione di volontariato" è appropriata nella misura in cui il personale volontario rimane esclusivo o determinante per il raggiungimento dei fini istituzionali dell'associazione.

Partecipazioni in società che svolgono attività commerciali

Unitamente ad altri imprenditori ho costituito, con scrittura privata registrata, un'associazione non lucrativa avente, in via principale, come finalità: promuovere la cultura d'impresa; promuovere la nascita di nuove attività imprenditoriali; sottoscrivere, acquistare e vendere partecipazioni in società, associazioni e consorzi. Tale associazione può essere socia accomandante in una società in accomandita semplice?

I notai interpellati non mi hanno saputo rispondere per mancanza di casi precedenti.

Il quesito formulato è stato, in effetti, spesso oggetto di dibattito dottrinale sia presso le organizzazioni senza scopo di lucro che presso autorevoli rappresentanti dell'amministrazione finanziaria.

La domanda ricorrente, più ampia di quella formulata, è la seguente: è lecito per un'organizzazione non lucrativa detenere partecipazioni – di qualunque tipo – in società che svolgono attività commerciali?

Il dibattito è frutto dell'assenza di una norma specifica che vieti, ovvero legittimi, ovvero ancora sottoponga a limiti quantitativi o di tipologia, l'ipotesi che un'organizzazione non profit detenga partecipazioni in società che svolgono attività commerciali.

Gli elementi che suscitano perplessità e necessità di confronto, sono sostanzialmente due e possono essere riassunti nelle seguenti domande:

- 1) Il perseguimento attuato attraverso una società, dunque in forma indiretta, dello scopo lucrativo tipico di tutte le società commerciali (e, quindi, anche delle società in accomandita semplice) è compatibile con il fine ideale non lucrativo che deve necessariamente caratterizzare anche giuridicamente le organizzazioni non profit?
-

- 2) Nel contesto dell'ordinamento positivo vigente è lecito porsi la domanda che precede?

L'origine del dibattito che presuppone le suddette domande è costituita proprio dalla presunzione che lo strumento societario sia istituzionalmente orientato al lucro ed è incompatibile con il fine solidaristico.

Rispetto alla questione trattata potrebbe essere previsto che la partecipazione strumentale in società commerciali sia possibile solo se anche presso di loro è assente la finalità lucrativa soggettiva, se lo scopo è chiaramente strumentale a quello dell'associazione, se sono garantiti meccanismi di autenticità analoghi a quelli previsti per gli enti non profit (divieto o limitazione della distribuzione, anche indiretta, di utili durante la vita della società, devoluzione permanente del patrimonio della stessa agli scopi ideali perseguiti dall'associazione promotrice, ecc.).

Associazione temporanea di scopo (Ats) e cooperativa sociale

È stata costituita 2 anni fa un'associazione temporanea di scopo, formata da 7 associazioni e da un Comune.

Oggi dobbiamo sostituire un'associazione con una cooperativa sociale di tipo A: ci sono delle restrizioni? Può farne parte? Secondo noi sì, essendo anch'essa una Onlus.

La legge (codice civile) non prevede – né espressamente, né implicitamente – alcuna limitazione o restrizione sull'ingresso di una cooperativa sociale in una compagine associativa, attesa la coincidenza della finalità (assenza di scopo di lucro) del socio (cooperativa sociale) e dell'organizzazione partecipata (associazione).

La qualifica fiscale di Onlus risulta, tuttavia, irrilevante per giustificare quest'ingresso perché tale struttura organizzativa non rappresenta un soggetto giuridico. Naturalmente, è necessario verificare se lo statuto della Ats consente l'ammissione di una cooperativa sociale. Ciò si evince dagli articoli o dall'articolo dello statuto che disciplina i soci. L'operazione della 'sostituzione', in realtà, si compone di 2 operazioni distinte e disciplinate dalle relative norme statutarie:

1. il recesso dell'associazione,
2. l'ammissione della cooperativa sociale.

Costituzione di una cooperativa sociale per la redazione di una rivista

Un'associazione di volontariato che ha come finalità di consentire l'accesso a tutti ai mezzi di comunicazione di massa (stampa, radio ecc.) ed in cui tutti i soci sono volontari e non retribuiti in alcun modo, intende realizzare una rivista mensile destinata a tutte le famiglie del comune. Le copie saranno gratuite, tutti i giornalisti operano a titolo di volontariato, ma il problema è come coprire il costo della stampa che per 5.000 copie si aggira intorno a euro 3.000 a tiratura. Per trovare i fondi necessari per la stampa, l'associazione pensa di provvedere ad

una raccolta pubblicitaria, inferiore al 30% dello stampato, come previsto dalle normative specifiche.

Potrebbe essere opportuno creare una cooperativa per la gestione della rivista?

La creazione e la gestione di una cooperativa vanno valutate attentamente con riferimento soprattutto al volume dei ricavi previsti. In particolare, la gratuità delle copie del mensile e l'esclusività di questo tipo di gestione rendono probabilmente inattuabile il progetto imprenditoriale. In sostanza, è necessario predisporre preventivamente un piano di impresa per verificare la fattibilità economica dell'iniziativa.

Gestione di un bed and breakfast sociale

Vorremmo sapere se, riguardo ad un progetto di bed and breakfast (B&B) con varie attività (culturali, artistiche, ricreative, ecc.), anche di accoglienza di persone disabili, la struttura associativa è adeguata.

Se i promotori del progetto intendono dar vita ad un B&B di carattere sociale, la forma associativa non appare indicata. La struttura giuridica più opportuna è la cooperativa, eventualmente di tipo sociale se l'accoglienza delle persone disabili è garantita anche a livello lavorativo (almeno il 30% dei lavoratori devono essere disabili o "soggetti svantaggiati").

La normativa sulla privacy

Quali sono i doveri di un'associazione in merito alla legge sulla privacy, in vigore dal 1° gennaio 2004?

Nella Gazzetta Ufficiale n. 174 del 29 luglio 2003, serie generale, supplemento ordinario n.123/L, è stato pubblicato il Codice in materia di protezione dei dati personali.

Il Codice ha sostituito la Legge 675/96 e molte disposizioni di legge e di regolamento dettate in materia.

Si tratta di 186 articoli suddivisi in tre parti, oltre a vari allegati di fondamentale importanza.

Si segnalano per il loro rilievo nel campo di attività degli enti non profit, nella seconda parte:

- le norme a tutela dei minori (Titolo I, Capo II),
 - le norme in tema di trattamenti in ambito pubblico spesso coinvolgenti forme di collaborazione-convenzione con il privato sociale (Titolo IV),
 - le norme dettate in tema di trattamento in ambito sanitario (Titolo V),
 - le norme per il trattamento di dati storici, scientifici e statistici (Titolo VII), che può riguardare direttamente l'attività degli enti non profit ad indirizzo culturale o indirettamente anche quelli dediti ad attività socio-assistenziale che intendano operare un monitoraggio dei propri interventi.
-

Il Codice, individua in positivo le tipologie dei trattamenti oggetto di notificazione al Garante poiché suscettibili di recare pregiudizio ai diritti e alle libertà dell'interessato, riportati all'art. 37.

L'attività di enti non profit operanti essenzialmente in campo socio-sanitario ed assistenziale, che rilevano dati sulla vita sessuale o la sfera psichica degli utenti, sono considerati ad alto rischio.

Come in passato, anche i titolari di trattamento non soggetti all'obbligo di notificazione, devono essere in grado di fornire all'interessato, ad eventuale sua richiesta, le notizie contenute nel modello predisposto per le notificazioni, salvo che il trattamento riguardi registri o elenchi pubblici.

Per quanto riguarda l'acquisizione del consenso dei soggetti di cui sono sottoposti i dati a trattamento, il consenso si intende validamente prestato solo se è espresso in riferimento ad un trattamento chiaramente individuato, se è documentato per iscritto (per i dati sensibili deve essere dato per iscritto, non solo documentato) e se sono state rese all'interessato le debite informazioni.

Il Codice delinea, inoltre, un'ipotesi di superfluità del consenso nel settore specifico degli enti non profit, prevedendo la liceità del trattamento ad uso interno di dati personali dei propri aderenti e di dati personali di soggetti beneficiari delle proprie attività, purché il trattamento stesso non avvenga secondo le modalità della comunicazione all'esterno e della diffusione ed abbia la finalità del perseguimento di scopi determinati e legittimi individuati dall'atto costitutivo, dallo statuto o dal contratto collettivo. Qualora l'ente non profit ritenga di avvalersi di tale norma di favore, dovrà, tuttavia, allegare alla consueta informativa ai sensi dell'art.13 anche una nota esplicativa che renderà note all'interessato le modalità di utilizzo previste espressamente per il trattamento dei dati personali. Il legislatore italiano sembra più conscio del terzo settore; tuttavia, non è stata ancora assunta la decisione di dedicare un'apposita disciplina ad un settore non omologabile completamente né al settore privato né, ovviamente, a quello pubblico. La capacità autoregolativa in materia di privacy è invece riconosciuta solo a particolari organizzazioni più marcatamente connotate sotto il profilo filosofico-religioso o politico-sindacale.

In data 31 marzo 2004, l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali ha adottato il previsto provvedimento per individuare i trattamenti di dati personali (raccolta, uso, conservazione, etc.) che non dovranno essere oggetto di notificazione al Garante. Ha inoltre, in seguito, diramato dei chiarimenti.

Adempimenti specifici della privacy per associazioni

Una associazione recluta volontari previo corso di formazione. Conserva nomi e indirizzi di soci e aspiranti tali, in altre parole sia di chi è confermato, che di chi è considerato inidoneo o decide di ritirarsi, in armadi dotati di serrature e non accessibili se non al consiglio direttivo. Conserva anche i test psico-attitudinali che devono sostenere gli aspiranti turnisti, sempre secondo le modalità descritte.

Compila e archivia in ordine cronologico un diario, dove annota ora e contenuto

di massima delle conversazioni, non riportando nessun dato personale in quanto le telefonate sono totalmente anonime.

Il tutto è esclusivamente di natura cartacea, perché non dispone di archivi magnetici.

Si richiede se sia obbligatoria per l'associazione la compilazione del Dps (Documento programmatico di sicurezza) nei termini di legge e, in secondo luogo, quale siano i provvedimenti da prendere con i nostri associati riguardo all'informativa sulla privacy e al consenso riguardante il trattamento dei dati raccolti.

Secondo l'art. 13 del Codice della privacy, l'interessato deve previamente essere informato oralmente o per iscritto circa i tratti salienti del trattamento. Attraverso l'informativa, l'interessato è posto in grado di esprimere consapevolmente, se richiesto, il consenso al trattamento e, in ogni caso, di esercitare i diritti che la legge gli attribuisce specificamente (art. 7) e di cui deve essere reso edotto, nella medesima informativa.

L'informativa è una comunicazione che serve per far conoscere all'interessato come il titolare gestisce e utilizza i dati che lo riguardano. La normativa, al di fuori di ciò che è illecito per previsione di legge, non vieta alcun trattamento di dati, ma impone che chi tratta dati di soggetti terzi ponga tali soggetti nella condizione di poter scegliere e decidere se il trattamento dei propri dati debba essere iniziato, proseguito, modificato, cessato.

L'informativa è pertanto da considerarsi il primo e più generale degli adempimenti previsti dal Codice, non solo perché ordinariamente precede l'inizio del trattamento, ma soprattutto perché, anche quando il titolare è esentato dall'ottenere il consenso, deve comunque predisporre un'adeguata informativa per l'interessato.

L'informativa vale per tutti i trattamenti futuri che riguardano l'interessato, e va quindi fornita una sola volta, se il trattamento dei suoi dati non cambia e rispetta le finalità indicate nell'informativa medesima. Quindi, se non è mai stata fornita, è bene darla ai soci, agli aspiranti volontari e a tutte le persone fisiche o giuridiche di cui si conservano i dati.

L'art. 23 del Codice pone il consenso come regola generale: il trattamento di dati personali è ammesso solo con il consenso espresso dell'interessato.

Pochi sono i casi in cui l'acquisizione del consenso non è richiesta per il trattamento di dati personali (art. 24), ad esempio:

- a) l'adempimento di un obbligo previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria;
 - b) l'esecuzione di obblighi derivanti da un contratto del quale è parte l'interessato o per adempiere, prima della conclusione del contratto, a specifiche richieste dell'interessato;
 - c) il trattamento di dati provenienti da pubblici registri, elenchi, atti o documenti conoscibili da chiunque;
-

- d) il trattamento di dati indispensabili per la salvaguardia della vita o dell'incolumità fisica di un terzo;
- e) con esclusione della comunicazione all'esterno e della diffusione, il trattamento di dati effettuato da associazioni, enti od organismi senza scopo di lucro, in riferimento a soggetti che hanno con essi contatti regolari o ad aderenti, per il perseguimento di scopi determinati e legittimi individuati dall'atto costitutivo, dallo statuto o dal contratto collettivo, e con modalità di utilizzo previste espressamente con determinazione resa nota agli interessati all'atto dell'informativa ai sensi dell'articolo 13.

Sicuramente è opportuno richiederlo agli aspiranti volontari. È opportuno ricordare l'art. 11 del Codice della Privacy, comma 1, lett. e, che riporta:

1. I dati personali oggetto di trattamento sono:
(...) e) conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

Quindi, è abbastanza frequente che in un'associazione siano presenti dei dati che non dovrebbero essere conservati perché non più necessari.

Per quanto riguarda la conservazione dei dati dei volontari non idonei, ci si deve chiedere se è veramente necessario conservarli. Qualora non lo fosse, è sempre preferibile distruggerli.

Particolare attenzione deve essere prestata nella conservazione dei test, soprattutto se è presente la richiesta di informazioni che possono essere configurabili come dati sensibili (art. 4, comma 1, lett. d):

dati personali (non si fa riferimento quindi ad una persona giuridica) idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale .

Il diario sul quale vengono annotate le conversazioni, se queste avvengono nell'anonimato, non richiede particolari accorgimenti.

La redazione del Dps (Documento programmatico di sicurezza) è, inoltre, obbligatorio solo per i titolari di un trattamento di dati sensibili o di dati giudiziari effettuato con strumenti elettronici. Anche qualora nei test vi siano dati sensibili, se conservati sotto forma cartacea, non danno atto all'obbligo di redazione.

Comunicazione dati sanitari

Si richiede se sia possibile inviare gli screening fatti in tutti i paesi della provincia agli enti preposti per la prevenzione e cura del diabete.

Il Dlgs n. 196 del 30 giugno 2003, in materia di privacy (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 29 luglio 2003, serie generale n. 174, supplemento ordinario n. 123/L ed entrato in vigore il 1° gennaio 2004), detta una serie di adempimenti che è necessario rispettare per tutelare i dati personali che sono trattati.

Tra i dati personali, particolare attenzione rivolge ai dati sensibili di natura sanitaria, come quelli che tratta l'associazione di cui al quesito. Per questi, la normativa impone che non sia possibile in alcun modo diffonderli (art.26); in altre parole, darne conoscenza a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche attraverso la loro messa a disposizione o consultazione.

È possibile invece comunicarli, vale a dire darne comunicazione ad uno o più soggetti determinati, come a quelli indicati nel quesito. Per fare questo, però, è necessario che vi sia il consenso scritto da parte dell'interessato (art. 23), consenso che deve essere acquisito una volta fornita un'informativa (art. 13) nella quale sia specificato a chi i dati sono comunicati.

Per maggiori informazioni sulla normativa e sulle modalità secondo le quali fornire l'informativa ed ottenere il consenso, si consiglia di visitare il sito del Cesvot.

La privacy nei premi letterari

Sono un responsabile di un'associazione culturale non profit che organizza un premio letterario nazionale ed ha un indirizzario di poeti e scrittori a cui invia annualmente il bando di concorso. Per il solo fatto di detenere tali indirizzi, deve dare l'informativa sul trattamento dati? Considerando che non sono soci, né sono persone con cui l'associazione ha contatti regolari (l'invito è inviato una volta l'anno e non tutti partecipano al premio, e non tutti i partecipanti lo fanno ogni anno), e considerando inoltre che i nomi e le città di residenza dei vincitori sono resi pubblici con i risultati del premio, deve anche essere acquisito il consenso? E ciò (informativa) anche solo per inviare inviti alle proprie manifestazioni e iniziative simili? Se la risposta è sì, viene spontaneo chiedere: ma anche per inviare informativa e richiesta di consenso bisogna pur scrivere una prima volta, e quindi in ogni modo trattare i dati senza ancora aver dato l'informativa e acquisito l'eventuale consenso: la prima volta è ammesso?

Con tutti i premi letterari che in Italia sono organizzati da associazioni non profit, non mi risulta che siano attuate le procedure di informativa e consenso a cui ho fatto riferimento: ma anche se non fa niente nessuno, non è detto che sia legale.

Secondo l'art. 13 del Codice della privacy, l'interessato deve previamente essere informato oralmente (o per iscritto) circa i tratti salienti del trattamento. Attraverso l'informativa l'interessato è posto in grado di esprimere consapevolmente, se richiesto, il consenso al trattamento e, in ogni caso, di esercitare i diritti che la Legge gli attribuisce specificamente (art. 7) e di cui deve essere reso edotto, nella medesima informativa.

L'informativa è una comunicazione che serve per far conoscere all'interessato come il titolare gestisce e utilizza i dati che lo riguardano. La normativa, al di

fuori di ciò che è illecito per previsione di legge, non vieta alcun trattamento di dati, ma impone che chi tratta dati di soggetti terzi ponga tali soggetti nella condizione di poter scegliere e decidere se il trattamento dei propri dati debba essere iniziato, proseguito, modificato o cessato.

L'informativa è pertanto da considerarsi il primo e più generale degli adempimenti previsti dal Codice, non solo perché ordinariamente precede l'inizio del trattamento, ma soprattutto perché, anche quando il titolare è esentato dall'ottenere il consenso, deve lo stesso predisporre un'adeguata informativa per l'interessato.

L'informativa vale per tutti i trattamenti futuri che riguardano l'interessato, e va quindi fornita una sola volta, se il trattamento dei suoi dati non cambia e rispetta le finalità indicate nell'informativa medesima. Quindi, se non si è mai fornita a queste persone che si hanno in indirizzo, risulta necessario fornirla, magari allegata al bando inviato.

L'art. 23 del Codice, pone il consenso come regola generale: il trattamento di dati personali è ammesso solo con il consenso espresso dell'interessato.

Se l'associazione ha un data base con indirizzi già acquisiti, per quei nominativi il contatto resta possibile, premettendo un'informativa su dove si è attinto l'indirizzo (ad esempio, partecipazione ad una precedente manifestazione, richiesta informazioni, ecc.). Si può mettere una frase finale del tipo:

Lei riceve questo bando perché il suo indirizzo è presente nei nostri database. Se Lei non ha mai fornito il Suo consenso all'invio della presente comunicazione o se questo bando Le è pervenuto per errore, Le porgiamo le nostre più sentite scuse per il disagio arrecato. Le e La invitiamo a segnalarcelo tramite e-mail, fax, lettera all'indirizzo riportato.

In ogni caso, il consenso è necessario per rendere pubblico il risultato del premio. È opportuno inserire nel bando questa clausola e far firmare al momento dell'iscrizione al bando il consenso al trattamento dei dati.

L'informativa e la richiesta di consenso devono avvenire al primo momento del contatto. Quindi, non è possibile un invio "promozionale" senza che ci sia un consenso. Questo è possibile solo se (art. 24, lett. c) si fa riferimento a dati provenienti da pubblici registri, elenchi, atti o documenti conoscibili da chiunque: ad esempio un elenco scrittori e poeti pubblicizzato da altro ente dietro consenso degli interessati ovvero se si fa un invio senza registrare il nominativo (ad esempio, inserendo la comunicazione nella cassetta della posta, facendo volantinaggio, ecc.).

Per quanto riguarda il dubbio sulla correttezza della diffusione di informazioni su altri premi, la normativa non è ancora correttamente applicata in molti ambiti.

Pubblicazione di foto di minori

Avrei bisogno di sapere cosa serve per essere autorizzati alla pubblicazione su quotidiani, pubblicazioni e sul nostro sito web, di fotografie delle nostra attività (con minori fotografati) per rispettare la normativa vigente.

Per quanto riguarda l'informazione riguardante i minori, dal 1990 l'ordine dei giornalisti e la Federazione nazionale della stampa hanno adottato una carta di principi (Carta di Treviso, siglata da rappresentanti dell'ordine, della Federazione e del Telefono azzurro) volta a tutelare i diritti del minore ed a promuovere una cultura dell'attenzione e del rispetto dei diritti di bambini e adolescenti nelle attività di trasmissione di informazioni e/o immagini che li riguardano.

Per quanto riguarda la pubblicazione su quotidiani di foto ritraenti minori che siano chiaramente visibili ed identificabili, si deve ottenere un preventivo consenso scritto, da parte dei genitori o di chi ne fa le veci, alla riproduzione di foto; l'autorizzazione deve contenere anche la dichiarazione di consapevolezza ed approvazione del contesto in cui saranno inserite tali immagini e del commento scritto o parlato che sarà fatto in proposito.

In pratica, sarebbe opportuno sottoporre preventivamente alla visione ed all'autorizzazione dei soggetti ritratti, o di chi eserciti la potestà genitoriale, tutta l'operazione comunicativa che si intende pubblicare o trasmettere via etere o internet. Qualora i titolari del diritto si oppongano alla riproduzione dell'immagine e/o del nome del minore o di qualsiasi altro elemento che consenta di identificarlo, il responsabile della comunicazione dovrà premurarsi di rendere effettivamente non identificabile il soggetto di detta immagine, non solo modificando la foto (o l'audiovisivo), ma anche omettendo tutti quegli elementi che possano identificare la persona o che permettano di risalire ad essa (luoghi, attività o fatti che facciano dedurre di chi o cosa si tratta).

La normativa sulla sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro

Un'associazione di volontariato, che si occupa di protezione civile, chiede se deve adeguarsi alla normativa sulla sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro. In caso affermativo, quali sono gli adempimenti previsti?

La Direttiva quadro europea 89/391/Cee del 12 giugno 1989, è stata recepita - unitamente ad altre sette direttive particolari - dal Decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626 (Dlgs n. 626/94).

Il Decreto viene a riordinare l'intera normativa sulla prevenzione basata sul Dpr n. 547/55 e sul Dpr n. 303/56 trasferendo quasi integralmente i contenuti della direttiva europea quadro nei 29 articoli iniziali che costituiscono il titolo primo. Il Dlgs n. 626/94, individua il proprio ambito di applicazione all'art. 1, prevedendo misure per la tutela e per la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro in tutti i settori di attività privati (profit e non profit) e pubblici, con la sola esclusione delle

ditte individuali senza dipendenti.

La normativa in questione si applica dunque anche agli enti senza fini di lucro, a prescindere dal numero degli occupati, dalla tipologia di attività lavorativa svolta o da altri parametri. È sufficiente che in questi enti sia presente almeno un lavoratore subordinato (o a lui equiparato, ad esempio un collaboratore a progetto).

La responsabilità verso i lavoratori grava quindi, in primo luogo, sull'ente verso il quale si ha un contratto di lavoro, anche se ci sono obblighi che gravano sull'ente che mette a disposizione la propria sede (in termini di sicurezza dei locali) per permettere lo svolgimento di un'attività lavorativa.

Gli obblighi previsti dal Dlgs n. 626/94 gravano sul datore di lavoro, dirigente e/o preposto; sui lavoratori; sui progettisti, fabbricanti, fornitori, costruttori e installatori; sul medico competente. Il Decreto prevede anche specifiche fattispecie di irrogazione di sanzioni - ammende e pene restrittive (arresto) cumulabili - nel caso di inadempimento di tali obblighi.

Nell'applicare la disciplina agli enti non profit, si fa un poco fatica a definire il "datore di lavoro". La difficoltà è dovuta al fatto che non vi è, in tali enti - ad eccezione che nelle "imprese sociali" quali le cooperative - una figura imprenditoriale che normalmente possa essere considerata tale. In generale, per gli enti non profit la tesi più seguita è quella di considerare 'datore di lavoro' il legale rappresentante.

Il nuovo decreto in materia di sicurezza non definisce espressamente il 'dirigente' e il 'preposto'; tuttavia, il 'dirigente' viene normalmente identificato con il soggetto che riunisce a sé poteri, funzioni e responsabilità tali da poter essere considerato l'*alter ego* del datore di lavoro; mentre il 'preposto' deve solo controllare e sorvegliare l'attività lavorativa con ridotti poteri organizzativi e disciplinari. L'art. 4 fornisce una puntuale elencazione degli obblighi del datore di lavoro - analizzati nel dettaglio in articoli successivi - che è possibile riassumere nelle seguenti categorie:

- a) individuazione, valutazione e quantificazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, con redazione di un documento da mantenere aggiornato, riguardo all'attività svolta;
- b) individuazione e nomina formale di una serie di soggetti corresponsabili nella gestione e nella conduzione dell'attività di prevenzione e tutela (medico - in relazione all'attività svolta - responsabile del servizio di prevenzione e protezione e rappresentante dei lavoratori per la sicurezza);
- c) definizione ed attuazione delle misure protettive della sicurezza e della salute dei lavoratori.

Il servizio di prevenzione e protezione consiste nella individuazione e valutazione dei rischi, nella predisposizione di idonee misure per la loro eliminazione o riduzione, nella organizzazione di corsi di formazione e informazione per i lavoratori.

Il servizio deve essere diretto da un responsabile, nominato dal datore, "in pos-

sesso di attitudini e capacità adeguate, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori". Il responsabile del servizio può essere un dipendente interno, oppure una persona esterna all'ente (in quest'ultimo caso la responsabilità in materia rimane al datore di lavoro). Il datore di lavoro può svolgere direttamente i compiti di responsabile avvalendosi anche della collaborazione di persone esterne; ciò vale specificamente per le piccole unità produttive.

Si consiglia di prendere contatto con realtà che offrono consulenza in questo ambito per avere maggiori informazioni e/o chiarimenti.

Alcuni chiarimenti per le associazioni sulla normativa relativa alla sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro

Una associazione richiede indicazioni in merito alla Legge 626 sulla sicurezza nei luoghi di lavoro. L'associazione svolge, infatti, la propria attività istituzionale all'interno di un appartamento, e vorrebbe quindi avere informazioni dettagliate in merito ai requisiti minimi necessari per il rispetto della legge.

Vorrebbe inoltre sapere se è necessario che i propri soci partecipino al corso di formazione previsto dalla suddetta legge.

Il Dlgs n. 626/94 trova applicazione solo laddove sia in atto uno o più rapporti di lavoro subordinato anche speciale (ovvero part time, termine, apprendistato, ecc). Fuori di tali ipotesi il decreto non trova applicazione, pertanto l'associazione dovrà attenersi alle prescrizioni previste solo se si avvale di lavoratori dipendenti.

Al di fuori di tale ipotesi sarà sufficiente che l'associazione attivi una polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi e per infortuni in modo tale da coprire sia eventuali danni che uno dei soci possa procurarsi all'interno della sede dell'associazione o nello svolgimento della attività statutaria, sia per eventuali danni che il socio possa involontariamente provocare a terzi.

Requisiti locale per produzione e montaggio video

Sono un impiegato, laureato e appassionato di videoclip. Vorrei creare una associazione culturale per appassionati video con produzione e montaggio video per soli soci. Non ho intenzione di avere partita Iva, ma vorrei chiedere un prezzo oltre alla quota annuale (o anche mensile) per produzione o montaggi o corsi sul digitale, per soli soci. Il locale deve essere necessariamente spazioso?

Il locale in cui è svolta l'attività deve rispondere ai requisiti, anche di superficie, imposti dalla normativa sulla sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro, di cui al Dlgs n. 626/94.

La normativa sull'igiene degli alimenti

Un'associazione iscritta nel Registro regionale del volontariato, che opera sul territorio attraverso un centro diurno, chiede approfondimenti sul Dlgs n. 155/97 e su chi è in grado di realizzare il Piano di autocontrollo previsto da tale decreto.

Dal 28 giugno 1998 è operativo il Dlgs n. 155/97 che recepisce alcune direttive della Unione Europea in materia di igiene degli alimenti ed estende a tutte le imprese ed organizzazioni che trattano generi alimentari, come la scrivente associazione, l'obbligo di garantire la qualità igienica dei prodotti alimentari in tutte le fasi del processo di produzione-conservazione-distribuzione. Il decreto contiene i seguenti aspetti rilevanti:

- tende ad assicurare la garanzia igienica dei prodotti alimentari attraverso sistemi di autocontrollo dei diversi processi alimentari (produzione, trasporto, conservazione, distribuzione, ecc.); si tratta di una novità importante perché tende a superare i tradizionali interventi di verifica dei prodotti finiti, anticipandoli a monte.
- Prevede che l'autocontrollo, sia realizzato secondo un metodo particolare, denominato "analisi dei pericoli e punti critici di controllo" (per i tecnici, il sistema Haccp, dalle iniziali delle corrispondenti parole inglesi). Tale analisi si concreta in un piano di autocontrollo. È naturale e previsto dal legislatore e dagli organi di controllo che il metodo vada adattato alle caratteristiche delle modeste strutture di produzione e distribuzione, tra le quali rientra quasi certamente anche l'associazione.
- Prescrive un'adeguata formazione degli addetti: è evidente, infatti, che il metodo dell'autocontrollo non può funzionare se le persone interessate non hanno le conoscenze necessarie circa l'igiene e il trattamento degli alimenti.

L'associazione dovrà quindi provvedere a:

- designare il responsabile per l'autocontrollo dei generi alimentari che sono somministrati o distribuiti; tale persona può essere il presidente dell'associazione, un quadro o dirigente del centro diurno o un'altra persona delegata dal presidente; la Asl competente deve ricevere comunicazione formale di tale designazione. Il responsabile dovrà conoscere in dettaglio il proprio "piano di autocontrollo" e le nozioni di base di igiene degli alimenti. Sarà questa persona e non l'eventuale consulente a dover affrontare le verifiche degli organi di vigilanza e a rispondere di eventuali osservazioni.
- Predisporre il piano di autocontrollo attraverso lo svolgimento dei seguenti compiti:
 - 1) individuazione delle fasi di lavorazione/trasformazione nelle quali si possano presentare concreti rischi per l'igiene, la salubrità e la sicurezza dei prodotti alimentari;
 - 2) individuazione delle procedure di sicurezza per le fasi a rischio, secondo il metodo Haccp;
 - 3) tenuta ordinata di un registro contenente tutte le informazioni riguardanti i soggetti interessati e le procedure di autocontrollo poste in atto. A questo riguardo, ci si deve affidare alla propria federazione o associazione di secondo livello (se esiste e se ha predisposto linee guida specifiche per il piano di autocontrollo delle proprie associate), oppure ad un consulente privato (ad esempio: medico igienista) o pubblico (ad esempio: Dipartimento universita-

- rio) per la stesura del relativo piano di autocontrollo.
- Realizzare idonei interventi formativi degli addetti: anche in questo caso può essere utile affidarsi all'esterno.

Il diritto d'autore

Sono a chiedervi dei chiarimenti a livello giuridico riguardo al fatto che noi usiamo attualmente l'immagine, tratta dal cartone animato della Walt Disney, dell'elefantino Dumbo sia sul nostro sito web, sia come logo della nostra corrispondenza e pubblicità.

La domanda è se è vietato l'uso in toto sia dell'immagine sia del nome, oppure se basta modificare qualche particolare delle due cose per l'utilizzo.

L'immagine di Dumbo, e il nome ad esso riferito, sono protetti da diritto d'autore di proprietà di Disney Enterprises, Inc. ovvero delle sue filiali o consociate e/o concedenti terzi (licenziatari). Non può, quindi, essere copiato, riprodotto, ripubblicato, caricato, inviato, trasmesso, né distribuito in alcun modo. Può essere impiegato solo per uso personale, non commerciale e domestico, purché:

- a) non siano rimosse le diciture concernenti il diritto d'autore e ad altri diritti di proprietà;
- b) non siano apportate modifiche.

In considerazione della recente costituzione dell'associazione, e della sua presunta dimensione, anche se il rischio di venire richiamati sulla violazione è limitato, suggeriamo di cambiare l'immagine utilizzata, e la denominazione a suo supporto (poiché senza immagine non è più evocativa della *mission* associativa).

Disciplina sulle Pro-loco

L'associazione vorrebbe avere informazioni sulla normativa che disciplina le Pro-loco.

Di seguito si indicano le leggi nazionali e regionale di riferimento per la disciplina delle Pro-loco.

Leggi nazionali:

- Legge n. 217/83 Legge quadro sul turismo;
- Legge n. 135/01 Riforma della legislazione nazionale del turismo;
- Legge n. 383/00 Disciplina delle associazioni di promozione sociale.

Legge regionale:

- Legge regionale n. 23/00 Testo unico delle Leggi regionali in materia di turismo.

La disciplina dell'amministratore di sostegno

In riferimento alla nuova figura dell'amministratore di sostegno, introdotto dalla Legge n. 6 del 9 gennaio 2004, si desidera richiedere informazioni chiare e dettagliate in merito ai seguenti punti:

1. *Tale figura è obbligatoria? In caso affermativo, in quali situazioni? Ed eventualmente non sia nominato, cosa succede?*
2. *Quali funzioni può esercitare autonomamente il soggetto con handicap? Quali invece deve esercitare l'amministratore di sostegno? A chi deve rendere conto e di che cosa?*
3. *Chi può, oltre al soggetto stesso ed ai suoi familiari, legittimamente richiedere la nomina dell'amministratore di sostegno?*

1. Nel caso in cui una persona si trovi in stato di infermità o di menomazione fisica o psichica, che le comporti l'impossibilità, anche parziale o temporanea, di provvedere ai propri interessi, la L. 6/04 prevede la nomina, temporanea o a tempo indeterminato, di un amministratore di sostegno. Qualora, invece, la persona si trovi in uno stato di incapacità di intendere e volere, totale o parziale, a causa di condizioni di infermità mentale abituale, più o meno grave, riguardo alla capacità di provvedere ai propri interessi, si deve far ricorso a procedimenti di interdizione o di inabilitazione che rimangono di competenza del tribunale. Spetta quindi al giudice, competente nell'ambito dei diversi procedimenti di amministrazione di sostegno, di inabilitazione e interdizione, valutare le condizioni fisiche e psichiche della persona, dopo averla sentita personalmente, e aver assunto le necessarie informazioni del caso e disposto anche d'ufficio gli accertamenti di natura medica e ogni altro mezzo istruttorio utile, al fine di assumere la decisione più idonea per la sua protezione.

È conseguentemente prevista la rimessione dei procedimenti di interdizione o inabilitazione al giudice tutelare, per l'apertura di una amministrazione di sostegno, se si ritiene sufficiente tale misura e non necessario un provvedimento più limitativo; viceversa, il giudice tutelare potrà dichiarare la cessazione dell'amministrazione di sostegno e chiedere al pubblico ministero di promuovere un giudizio di interdizione o inabilitazione, se la situazione di incapacità del soggetto è o diviene più grave.

Significativo è l'obbligo che è posto a carico dei responsabili dei servizi sanitari e sociali direttamente impegnati nella cura e assistenza della persona, di proporre il ricorso al giudice tutelare, o in ogni caso darne notizia al pubblico ministero, qualora siano a conoscenza di fatti tali da rendere opportuna l'apertura del procedimento di amministrazione di sostegno.

Non è prevista una sanzione in caso di mancata proposizione del ricorso al giudice tutelare o di segnalazione al pubblico ministero, ma non si può non rilevare la sussistenza di una potenziale responsabilità, civile o penale, dei responsabili delle strutture di ricovero, pubblico o privato, di tipo sanitario e sociale, nel caso di persona non autonoma secondo i criteri di della legge in esame, sia a proposito dell'obbligo di acquisire il consenso informato in caso di cure mediche alla persona degente, sia con riferimento alla gestione diretta di pensioni o altri introiti della stessa, o a conseguenza di fatti di circon-

venzione effettuati da terzi ai suoi danni.

La L. 6/04 interviene a modificare anche le norme concernenti l'istituto dell'interdizione, che non è più previsto come provvedimento obbligatorio alla presenza delle suddette condizioni, ma è disposto solo quando è necessario per assicurare un'adeguata protezione della persona. Si tratta di una modifica significativa, che pone in primo piano le esigenze di protezione della persona da interdire, e non più la tutela dei suoi interessi, per tali intendendosi anche, e forse soprattutto se si guarda alla casistica giudiziaria, quelli di natura economica e patrimoniale.

2. All'amministratore di sostegno è conferito l'incarico di assistere il beneficiario del provvedimento, nella cura della persona e/o nell'amministrazione del patrimonio, e/o di rappresentarlo nel compimento di determinati atti.

Il contenuto del provvedimento, emesso dal giudice tutelare, varia secondo le esigenze del caso.

Il soggetto beneficiario conserva la capacità di agire per tutti gli atti che non richiedono la rappresentanza esclusiva o l'assistenza necessaria dell'amministratore di sostegno e per il compimento degli atti della vita quotidiana (es: acquisti di modico valore).

È riconosciuta al beneficiario la facoltà di effettuare, con atto pubblico o scrittura privata autenticata, la designazione di una persona di sua fiducia quale amministratore di sostegno in previsione della propria eventuale futura incapacità.

Nel decreto di nomina, emesso entro sessanta giorni dalla richiesta del giudice tutelare del luogo in cui il soggetto interessato ha la residenza o il domicilio, devono essere indicati i poteri e i limiti dell'attività di amministrazione della persona incaricata.

Nello svolgimento dei suoi compiti, l'amministratore deve tenere conto dei bisogni e delle aspirazioni del beneficiario e deve informarlo circa gli atti da compiere. Qualora si verifichi un contrasto tra la volontà del beneficiario e quella dell'amministratore di sostegno, o nel caso di scelte o atti dannosi per il beneficiario o di negligenza nel perseguire l'interesse o soddisfare i bisogni o le richieste di quest'ultimo, il beneficiario, il pubblico ministero o i soggetti legittimati a fare istanza di nomina dell'amministratore, possono ricorrere al giudice tutelare, che adotta con decreto motivato i provvedimenti che riterrà più opportuni.

Gli atti compiuti dall'amministratore di sostegno in violazione di disposizioni legislative o in eccesso rispetto all'incarico o ai poteri conferiti dal giudice, possono essere annullati.

L'amministrazione di sostegno può essere revocata o dichiarata cessata, su istanza di parte o d'ufficio dal giudice tutelare, quando l'istituto si sia rilevato inidoneo a realizzare la piena tutela del beneficiario, o se non è più necessario.

3. Il procedimento per la nomina dell'amministratore di sostegno può essere attivato dallo stesso soggetto beneficiario, anche se minore, interdetto o inabilitato, dal coniuge, dalla persona stabilmente convivente, dai parenti entro il quarto grado, dagli affini entro il secondo grado, dal tutore o curatore ovvero dal pubblico ministero.

Atti di fusione

ESEMPIO 1

DELIBERA ASSEMBLEARE DI FUSIONE OMOGENEA FRA ASSOCIAZIONI

MODIFICAZIONE DI STATUTO DI ASSOCIAZIONE

esente dall'imposta di bollo e di registro ai sensi dell'art. 8 legge 266/1991

L'anno ..., il giorno ... del mese di...

Nella casa in Firenze ..., Via ..., nei locali dell'...

Alle ore ventuno e trenta minuti

Avanti a me dottor ..., iscritto presso il Collegio Notarile di ..., previa rinuncia, con il mio consenso, all'assistenza dei testimoni a questo atto, è presente il Signor: ... nato in ..., domiciliato in ... di cittadinanza italiana. Detto comparente, della cui identità personale io Notaio sono certo, quale Presidente, dichiara che a seguito di comunicazione pervenuta ai soci in data ... è stata convocata per oggi in questo luogo e ora l'assemblea della associazione X:

per discutere e deliberare sul seguente

ORDINE DEL GIORNO

- 1) Modificazione dell'art. ... dello Statuto
- 2) Delibera fusione per incorporazione dell'Associazione Y ...

Ciò premesso

mi richiede di verbalizzare lo svolgimento dell'assemblea e le conseguenti deliberazioni. Io Notaio aderisco alla richiesta e do atto che l'assemblea si svolge come segue: assume la presidenza nell'indicata qualità ai sensi dell'art. 24 dello statuto sociale, il signor ..., sopra comparso, che, consenziente l'assemblea, chiama me Notaio a redigere il verbale. Dopodiché dichiara e fa constatare che la presente assemblea è validamente costituita ai sensi di Statuto alla presenza di ... associati in proprio e per delega nonché sette componenti la Giunta Esecutiva. Ciò constatato il Presidente, dopo un breve saluto, espone ai presenti gli argomenti posti all'ordine del giorno e i motivi che ne rendono opportuna la approvazione.

In particolare, con riferimento al secondo punto all'ordine del giorno, chiarisce che l'incorporazione dell'Associazione Y ... comporta l'assunzione di tutti i diritti e gli obblighi dell'incorporata, con conseguente devoluzione dell'intero patrimonio dell'incorporata stessa. Al proposito, egli fa osservare che gli associati dell'incorporanda hanno già approvato detta fusione con deliberazione dell'assemblea in data

Prende la parola il Presidente della associazione Y ..., dopo un breve saluto, espone ai presenti i motivi che hanno spinto la sua associazione a chiedere l'affiliazione alla Associazione X ...

Esprime l'augurio che questa incorporazione sia di reciproco vantaggio per le due Associazioni. Un particolare grazie alla sezione di ... nella persona del Presidente ... che ha incoraggiato questa fusione nella associazione X ...

Quindi, nessun altro chiedendo la parola, il Presidente pone in votazione gli argomenti posti all'ordine del giorno.

L'assemblea degli associati, con voto unanime delibera:

- di modificare l'articolo ... dello Statuto secondo il seguente letterale tenore:
«Tutte le elezioni per le cariche sociali, a qualsiasi livello, avvengono per votazione a scrutinio segreto. Le liste dei candidati, cui possono partecipare tutti i Soci, debbono avere, per essere considerate valide, l'approvazione preventiva dell'Assistente Ecclesiastico di Sezione, ovvero dell'Assistente ecclesiastico Generale»;
- di approvare l'incorporazione nella associazione X ... della Associazione Y ... e di dare mandato ai Presidenti delle due associazioni, ..., per la X ... Y ..., affinché abbiano a procedere formalmente e sostanzialmente a detta fusione per incorporazione, in esecuzione di quanto sopra deliberato e con i più ampi poteri compreso quello di farsi sostituire in caso di impossibilità. Null'altro essendovi da deliberare e nessun altro chiedendo la parola, il Presidente dichiara sciolta l'assemblea alle ore Il presente atto fruisce di esenzione da imposta di Registro e Bollo ai sensi dell'art. Legge 11 agosto 1991 n. 266.

E richiesto io Notaio ho ricevuto questo atto che ho letto al comparente che lo approva e lo sottoscrive con me notaio.

Questo atto scritto a macchina e a mano da persone di mia fiducia e sotto la mia direttiva consta di un foglio per

ESEMPIO 2

DELIBERA ASSEMBLEARE DI FUSIONE OMOGENEA FRA ASSOCIAZIONI

VERBALE DI ASSEMBLEA DI ASSOCIAZIONE

In carta libera ex articolo 27-bis Dpr 26 ottobre 1972, n. 642

L'anno ..., il giorno ... del mese di ..., alle ore

In ..., nei locali ..., in

Avanti a me dottor ..., Notaio residente in ..., iscritto presso il Collegio Notarile di ... senza l'assistenza dei testimoni per espressa rinuncia fattane dal comparente con il mio consenso, é personalmente comparso il signor: ... nato a il ..., cittadino italiano, della cui identità personale io Notaio sono certo, che mi dichiara di intervenire nella sua qualità di Presidente e socio della associazione: ... Y con sede legale in ..., Onlus di diritto ai sensi dell'articolo 10 comma 8 del

Dlgs 4 dicembre 1997 n. 460; e mi richiede con il consenso unanime dell'assemblea di dare atto e far constare per ogni conseguente effetto dello svolgimento e delle delibere dell'assemblea di detta società riunitasi oggi, a quest'ora in questo luogo, in seconda convocazione, essendo andata deserta la prima convocazione in data odierna alle ore dodici, a seguito di regolare convocazione effettuata dal Presidente dell'Assemblea ai sensi dell'articolo 17 del vigente statuto sociale con avviso di convocazione del 27 settembre 2001. Aderendo alla richiesta io notaio do atto di quanto segue:

Su designazione unanime dei presenti assume la presidenza il componente signor ... che constata che l'Assemblea può validamente deliberare, poiché: sono presenti in proprio e per delega numero ... soci, mentre risultano assenti numero ... soci, come risulta dall'elenco dei soci presenti, rappresentati per delega e assenti che, sottoscritto dal componente, sarà conservato agli atti della associazione unitamente al presente verbale; e quindi l'Assemblea è validamente costituita, per discutere e deliberare sul seguente

ORDINE DEL GIORNO:

1. Comunicazioni del Presidente.
2. Illustrazione con eventuale dibattito sugli incontri con Associazioni interpellate.
3. Delibere sulla decisione del Consiglio Direttivo di aggregazione ad una nuova associazione di volontariato (con votazione).
4. Varie ed eventuali.

Prende la parola il Presidente dell'assemblea che, portando i saluti del Consiglio Direttivo, illustra le motivazioni delle decisioni del Consiglio stesso in merito alle scelte di adesione dell'associazione.

Egli passa la parola al Segretario dell'associazione, sig. ..., che preliminarmente illustra all'assemblea lo svolgimento degli incontri avvenuti in data ..., tra i membri del Consiglio Direttivo e i responsabili dei gruppi dell'associazione da un lato e i rappresentanti della associazione Z ... dall'altro, ed in data ..., tra gli stessi membri e responsabili da un lato e i rappresentanti della associazione X

Illustra quindi come durante questi incontri, facendosi riferimento, nel caso della Associazione Z ..., al suo statuto generale, ai suoi regolamenti vari ed al suo codice deontologico e disciplinare, e nel caso della associazione X ..., al suo patto associativo, al suo statuto generale ed ai suoi regolamenti vari, si siano poste numerose domande su come possa avvenire l'adesione dell'associazione Y ... in uno o nell'altra di queste associazioni, ricevendone dalle stesse risposte in merito. Ciò con particolare riferimento: alle autonomie gestionali, finanziarie, patrimoniale ed assicurative; alle eventuali problematiche di gestione provinciale/regionale connesse alla sede di _____; alla gestione dei volontari operativi, e cioè ai vari gruppi di attività (trasferimenti/emergenza) articolati in un unico gruppo o in gruppi differenziati; a chi gestisca i gruppi di volontari (emergenze festive, emergenze diurne, trasferimenti di giorno);

all'inquadramento ed alla formazione dei volontari; agli istruttori di soccorso. Espone da ultimo, a nome del Consiglio Direttivo, le considerazioni e le conclusioni finali sui vantaggi e gli svantaggi connessi all'adesione all'una o all'altra associazione. Il presidente invita quindi l'assemblea a deliberare, facendo presente che, essendo presenti in proprio o per delega ... associati su ... membri dell'associazione, e quindi più della metà degli associati, perché una delibera possa essere validamente presa sarà necessario, ai sensi dell'articolo 16 del vigente statuto sociale, che ottenga il voto favorevole della maggioranza dei presenti e rappresentati per delega.

L'assemblea:

- udito quanto esposto dal suo Presidente e dal Segretario dell'Associazione,
- udito l'intervento di ... associati che chiedono chiarimenti sui punti all'ordine del giorno,
- udite le successive precisazioni del Presidente e del Segretario, dopo ampia discussione, con ... voti favorevoli, ... astenuti, e ... voti contrari,

DELIBERA

di procedere alla aggregazione con la associazione X ..., dando mandato al Consiglio Direttivo, ed al suo Presidente pro tempore, della Associazione Y ... per compiere tutti gli atti e le operazioni utili e necessarie per giungere alla aggregazione con la predetta Associazione X ..., e con facoltà di farsi sostituire in tutti gli atti ed operazioni in caso di impossibilità a intervenire agli stessi, in particolare con tutti i poteri per la sottoscrizione di ogni documento che si rendesse necessario per il perfezionamento della deliberata aggregazione, e quindi in via esemplificativa e non tassativa, ogni documento legale, amministrativo, fiscale, da prodursi ad ogni Autorità, pubblica o Privata, comprese le Amministrazioni delle Aziende Sanitarie locali e degli Enti territoriali, il Pubblico Registro Automobilistico, ed ogni altro Ente o Istituto, per i fini di cui alla deliberata aggregazione. Indi, null'altro essendovi da deliberare e, nessun altro chiedendo la parola, il Presidente dichiara sciolta la presente Assemblea alle ore

Si chiede la registrazione del presente verbale in misura fissa ai sensi dell'articolo 11-bis della Tariffa Parte Prima allegata al DPR n. 131/1986.

E richiesto io Notaio ho ricevuto questo atto, che ho pubblicato mediante lettura da me fattane al Comparente, che lo approva, conferma e firma con me notaio. Consta il presente atto di ... fogli, scritti per ... e sin qui di questa facciata, parte a macchina da mani fide e parte a mano da me Notaio.

ATTO DI FUSIONE OMOGENEA TRA ASSOCIAZIONI

L'anno ..., il giorno

In ... nella casa in Via

Avanti a me dottor ... Notaio residente ..., iscritto presso il Collegio Notarile di ..., previa rinuncia, d'accordo fra loro e con il mio consenso, all'assistenza dei testimoni a questo atto, sono presenti i Signori: ... che interviene al presente atto nella sua qualità di Presidente Generale della associazione X ... Onlus di diritto ai sensi dell'articolo 10 comma 8, Dlgs 4 dicembre 1997 n. 460, munito degli occorrenti poteri in forza del vigente statuto sociale ed in esecuzione della deliberazione dell'assemblea degli associati in data ... di cui al verbale in pari data n. ... di repertorio a mio rogito, registrato in ... Atti Pubblici il, nato ..., domiciliato in ... di cittadinanza italiana che interviene nella sua qualità di Presidente della Associazione X ... con sede in ... Onlus di diritto ai sensi dell'articolo 10 comma 8 D.Lgs. 4 dicembre 1997 n. 460, munito degli occorrenti poteri in forza del vigente statuto sociale e della deliberazione dell'assemblea degli associati in data ... di raccolta ... registrato a ... serie 1 persone della cui identità personale io Notaio sono certo.

Gli intervenuti mi promettono

- che l'Associazione Y ... nell'assemblea surriferita ha deliberato di fondersi per incorporazione nella Associazione X ... che altresì ha deliberato di incorporare la suddetta Associazione,
- che la fusione può essere attuata.

Tutto ciò premesso e confermato gli intervenuti dichiarano, nelle indicate qualità, in esecuzione delle citate deliberazioni assembleari, quanto segue:

- I. È pienamente attuata ed operativa la fusione di cui sopra, che si effettua mediante incorporazione della Associazione Y ... nella Associazione X ... in dipendenza delle rispettive deliberazioni sopra richiamate.
- II. Conseguentemente la incorporante Associazione X ... subingredisce di pieno diritto in tutto il patrimonio attivo e passivo della Associazione incorporata e in tutte le sue ragioni, azioni e diritti come in tutti gli obblighi, impegni e passività di qualsiasi natura tanto anteriori che posteriori alla data di decorrenza degli effetti della fusione, assumendo di provvedere alla estinzione di tutte indistintamente le passività alle convenute scadenze e condizioni.

Fermo quanto sopra, si dà atto che le attività e le passività della Associazione incorporata sono contabilizzate nella situazione patrimoniale di detta Associazione. Ogni persona, ente od ufficio, sia pubblico che privato, resta pertanto fin d'ora autorizzato, senza uopo di ulteriori atti o ricorsi e con suo pieno e definitivo esonero da ogni responsabilità, a trasferire ed intestare all'incorporante tutti gli atti, documenti, depositi cauzionali od altro titolo, polizze, contratti, conti attivi e passivi attualmente intestati o intitolati alla Associazione incorporata.

Ai fini della annotazione del presente atto nel Pubblico Registro Automobilistico

per i necessari cambi di intestazione, le parti dichiarano che l'Associazione Y ... è titolare dei seguenti mobili registrati:

Descrizione:

-
-
-
-

Si chiede la voltura nel Pubblico Registro dei beni mobili registrati sopra descritti, con rinuncia ad ogni eventuale diritto di ipoteca legale.

Il rappresentante della Associazione X ... viene espressamente facoltizzato, ove del caso, ad ogni modifica anche mediante atti unilaterali della identificazione dei beni di proprietà della incorporata, così come ad ogni altra formalità comunque opportuna o necessaria all'ottenimento delle volture e intestazioni di cui sopra, con facoltà di esonero da responsabilità dei competenti uffici.

Il rappresentante della incorporata Associazione Y ... in esecuzione della su richiamata delibera Assembleare, autorizza, irrevocabilmente e nella più ampia e definitiva forma, la incorporante, subingredita di pieno diritto in ogni rapporto attivo e passivo a compiere, in ogni tempo e senza uopo di alcun intervento della società surriferita, qualunque atto, pratica, formalità necessaria ed opportuna allo scopo di farsi riconoscere nei confronti di chiunque quale piena ed esclusiva proprietaria e titolare di ogni attività patrimoniale della associazione incorporata.

Ai sensi dell'art. 123 comma 7 del Dpr 22 dicembre 1986 n. 917 gli effetti fiscali e contabili di questo atto si convengono dal Per effetto della fusione l'associazione incorporata diviene Sezione di ... della Associazione X ..., comprensiva delle Delegazioni di ..., i cui organi sono ipso iure, e fino alla prossima Assemblea degli Associati, gli attuali organi della Associazione Y Si chiede l'applicazione delle agevolazioni tributarie previste dalla Legge 460/97. Le spese del presente atto sono a carico della Associazione X

E richiesto io notaio ho ricevuto questo atto che ho letto ai comparanti che lo approvano e lo sottoscrivono con me notaio.

Questo atto scritto a macchina e a mano da persone di mia fiducia e sotto la mia direttiva consta di

Modulistica privacy

MODELLO 1

LETTERA DI NOMINA DELL'INCARICATO DEL TRATTAMENTO¹

Art. 30 Dlgs 196/03

In qualità di titolare del trattamento dei dati personali, conformemente a quanto stabilito dal Dlgs n. 196 del 30/06/2003, l'associazione _____, con sede in _____, nella persona del Presidente e legale rappresentante², affida al signor/alla signora _____ il ruolo di incaricato del trattamento dei dati personali e impartisce le seguenti istruzioni atte a garantire un trattamento lecito, corretto e sicuro dei dati.

Accesso a banche dati

Le banche dati cui è autorizzato ad accedere per effettuare i trattamenti (sia informatici che cartacei), sempre strettamente pertinenti alle mansioni svolte e per le finalità previste dall'associazione, rispettando i principi fondamentali sanciti dall'art. 11 del Decreto legislativo n.196/2003, sono le seguenti: _____ . (es. banca dati clienti, banca dati volontari, banca dati destinatari dei servizi, ecc.)³.

¹ Il Codice sulla privacy (art. 30) impone all'azienda/associazione, titolare del trattamento di designare gli "incaricati del trattamento" e di fornire a tutte queste persone incaricate del trattamento delle istruzioni scritte. La designazione e la definizione delle istruzioni viene compiuta dal titolare del trattamento o dal/i responsabile/i se nominato/i. Almeno una volta all'anno l'azienda/associazione, deve verificare ed, eventualmente, aggiornare l'elenco degli incaricati e dei relativi ambiti di trattamento consentiti (punti 14-15 e 27 del disciplinare tecnico). La finalità di queste istruzioni scritte è quella di individuare gli specifici trattamenti che l'incaricato può legittimamente effettuare conformemente alle proprie mansioni. Pertanto, le istruzioni devono contenere l'individuazione delle banche dati cui l'incaricato può accedere, la definizione delle finalità per le quali si effettuano i trattamenti, l'eventuale ambito di comunicazione e/o diffusione all'esterno. Inoltre, in forza degli specifici obblighi in materia di sicurezza imposti all'azienda/associazione dal Codice e dal disciplinare allegato al Codice, è necessario dettare anche prescrizioni puntuali sulle misure di sicurezza adottate a tutela dei dati: queste misure dovranno essere osservate da ogni singolo incaricato. Dal punto di vista gestionale delle misure di sicurezza per i trattamenti informatici, le diverse mansioni (e, di conseguenza, le banche dati con le relative diverse finalità di trattamento) si concretizzano in un sistema di autenticazione all'accesso del sistema informatico che prevede diversi profili di autorizzazione (punti 12-13 e 14 del disciplinare tecnico). Le istruzioni possono essere nominative od anche per gruppi omogenei di lavoro o per funzioni (art. 30, 2° comma e punti 15 e 27 del disciplinare tecnico); in caso di cambiamento di mansioni che comportino la variazione delle finalità del trattamento da svolgere o il mutamento dei data base accessibili, è necessario modificare le istruzioni scritte già fornite. Possono essere designate quali incaricati solo persone fisiche.

² Oppure il responsabile del trattamento se nominato.

³ Vanno evidenziate e specificate in modo particolare le banche dati o comunque i trattamenti che possono contenere anche dati 'sensibili', quali quelli inerenti allo stato di salute, l'origine razziale od etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, politiche o sindacali, e quelli 'giudiziari', ricordando che tali trattamenti, in attesa dei codici di buona condotta, devono essere perfettamente conformi alle prescrizioni contenute nelle autorizzazioni generali emanate dal garante in materia.

Creazione nuove banche dati. Gestione programmi

Senza preventiva autorizzazione del _____ (titolare o del responsabile del trattamento, se nominato) non è permesso realizzare nuove ed autonome banche dati, con finalità diverse da quelle già previste.

Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali deve essere effettuato esclusivamente in conformità alle finalità previste e dichiarate dall'associazione e, pertanto, in conformità alle informazioni che l'associazione ha comunicato agli interessati. L'eventuale raccolta di dati dovrà avvenire nel rispetto delle procedure e dei modelli di informativa e/o consenso elaborati dall'associazione. L'incaricato deve prestare particolare attenzione all'esattezza dei dati trattati e provvedere, inoltre, all'aggiornamento degli stessi.

Comunicazione e diffusione dei dati

In relazione alle banche dati di cui è autorizzato il trattamento nello svolgimento delle mansioni affidate, è autorizzata la comunicazione dei dati stessi esclusivamente ai seguenti soggetti esterni indicati dall'azienda: _____

(es. per i dati dei fornitori: istituti di credito per i pagamenti ecc; es. per area personale: istituti di credito per i pagamenti, enti pubblici, Inps, Inail, ecc.)

Ogni ipotesi diversa di comunicazione o, addirittura, di diffusione dei dati dovrà essere preventivamente autorizzata di volta in volta dall'impresa.

Misure di sicurezza

Ogni incaricato è tenuto ad osservare tutte le misure di protezione e sicurezza atte a evitare rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato, trattamento non consentito, già predisposte dall'impresa, nonché quelle che in futuro verranno comunicate.

Sistemi informatici (le indicazioni si riferiscono alle sole misure minime)

Per ogni incaricato viene creata una "credenziale di autenticazione" che consente l'accesso in rete ai dati, attraverso una procedura di autenticazione^{1bis} (*login*).

A tal fine, ad ogni incaricato è stata assegnata in via riservata una credenziale per l'autenticazione che consiste in un codice identificativo (*user id*) ed una parola chiave riservata (*password*). Tale parola chiave non va comunicata ad altri incaricati; le variazioni disposte autonomamente dallo stesso incaricato con periodicità semestrale (trimestrale in caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari) devono essere comunicate, sempre in modo riservato, al custode delle credenziali.

La postazione informatica non va lasciata incustodita lasciando accessibili i dati; tutti i supporti magnetici utilizzati vanno riposti negli archivi; i supporti non più

^{1bis} La procedura di autenticazione può anche prevedere l'utilizzo di dispositivi di autenticazione elettronici (*smart card*) o di rilevazione biometria (impronta digitale).

utilizzati possono essere eliminati solo dopo che i dati contenuti sono stati resi effettivamente inutilizzabili.

Si ricorda che l'associazione titolare del trattamento, nei casi in cui è indispensabile ed indifferibile accedere ai dati trattati dall'incaricato ed agli strumenti informatici in dotazione allo stesso sia per le esigenze produttive sia per la sicurezza ed operatività dello stesso sistema informatico (ad esempio nei casi di prolungata assenza od impedimento dell'incaricato), potrà accedere mediante intervento del custode delle credenziali nominato dall'azienda stessa.

_____ (individuare eventualmente le prescrizioni ulteriori rispetto a quelle minime imposte per applicare specifiche misure di sicurezza informatiche). L'incaricato non può installare ed utilizzare programmi per elaboratore non autorizzati dall'associazione né privi di licenza che legittimino l'uso. Gli strumenti informatici e telematici messi a disposizione (computer, software, navigazione su internet, e-mail, ecc.) costituiscono degli strumenti di lavoro da utilizzare esclusivamente per l'esecuzione delle mansioni affidate.

Trattamenti cartacei

In base al principio di stretta pertinenza dei trattamenti rispetto alle mansioni svolte, potrà accedere agli archivi relativi alle banche dati di tipo cartaceo _____ ubicate presso _____ (indicare l'ufficio in cui sono collocati gli armadi contenenti gli archivi).

(Prescrizioni da aggiungere, qualora tra le banche dati accessibili all'incaricato, rientrino dati sensibili o giudiziari)

L'incaricato nel trattare documenti contenenti dati sensibili o giudiziari è tenuto a custodirli fino alla restituzione in modo da evitare l'accesso agli stessi dati a persone prive di autorizzazione. L'incaricato deve, inoltre, custodire gli archivi contenenti documenti con dati sensibili e giudiziari, ed evitare che personale non autorizzato vi acceda. L'accesso fuori dall'orario di lavoro impone la registrazione e identificazione delle persone ammesse ai locali.

I documenti (o copia degli stessi) non possono, senza specifica autorizzazione, essere portati fuori dai luoghi di lavoro, salvo i casi di comunicazione dei dati a terzi preventivamente autorizzati in via generale dall'associazione.

L'incaricato del trattamento dichiara di essere a conoscenza di quanto stabilito dal Dlgs n. 196 del 30/06/2003 e si impegna ad adottare le misure necessarie all'attuazione delle norme in esso descritte e a seguire le istruzioni e le direttive del titolare e/o del responsabile del trattamento relative, in particolare, alle misure di sicurezza predisposte e agli obblighi di legge.

_____, li _____ Il titolare/responsabile del trattamento

L'incaricato del trattamento per accettazione

MODELLO 2A**INFORMATIVA**

Art. 13 Dlgs 196/03

Con l'entrata in vigore del Dlgs n. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", che prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, la associazione _____ con sede in _____ titolare del trattamento è tenuta a fornire alcune informazioni riguardanti l'utilizzo dei dati personali.

Tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

1. I dati da Lei forniti⁴ verranno trattati per le seguenti possibili finalità:

- a) Qualora volesse diventare socio e/o volontario, le saranno richiesti i seguenti dati: nome – cognome – indirizzo – codice fiscale – data e luogo di nascita – telefono - dati relativi alle modalità di pagamento della quota associativa (coordinate bancarie o postali).
Il conferimento di questi dati è facoltativo, tuttavia l'eventuale rifiuto comporterà l'impossibilità di essere ammesso come socio e/o volontario dell'Associazione
- b) Qualora volesse iscriversi in mailing list o accedere ad una delle rubriche presenti, le sarà richiesto l'indirizzo e-mail.
Il conferimento di tale dato è facoltativo e verrà utilizzato per finalità di comunicazione a mezzo mail delle iniziative ed attività organizzate o promosse dall'Associazione o per rispondere ai quesiti posti. L'eventuale rifiuto comporterà la non iscrizione nella mailing list dell'Associazione o l'impossibilità di dare una risposta ai quesiti posti.
- c) Qualora volesse iscriversi ai nostri corsi di formazione, le saranno richiesti i seguenti dati: nome – cognome – indirizzo – telefono ed e-mail – titolo di studio - professione.
Il conferimento di questi dati, utilizzato per finalità di gestione amministrativa dei corsi stessi, è facoltativo, tuttavia l'eventuale rifiuto comporterà l'impossibilità di essere iscritto agli stessi.
- d) Qualora richiedesse un servizio offerto dalla nostra associazione, le saranno richiesti i seguenti dati: nome – cognome – indirizzo – telefono.
Il conferimento di questi dati, per finalità di gestione amministrativa dei servizi stessi è facoltativo, tuttavia l'eventuale rifiuto comporterà l'impossibilità di effettuare il servizio richiesto.
- e) Qualora attivasse con l'Associazione un rapporto di lavoro/una collaborazione professionale le saranno richiesti i seguenti dati: nome – cognome – indirizzo – codice fiscale – data e luogo di nascita – telefono ed e-mail, dati relativi alle modalità di pagamento delle prestazioni (coordinate ban-

⁴ Nel caso che l'interessato sia minorenne, si preciserà che si riferiscono al figlio/alla figlia.

carie o postali) e ogni altro dato necessario per:

- determinare e corrispondere la retribuzione/compenso
- l'adempimento degli obblighi assicurativi, di legge e di contratto
- l'adempimento degli obblighi nei confronti degli istituti di previdenza e assistenza, nonché nei confronti dell'amministrazione finanziaria

Il conferimento di questi dati è necessario per il raggiungimento delle finalità dell'Associazione e per la gestione del rapporto di lavoro/collaborazione.

In relazione al perseguimento degli scopi statutari siamo /non siamo anche in possesso di alcun Tuo dato qualificabile come sensibile (idoneo a rivelare [l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale, art. 4, comma 1, lett. D. del Codice) o giudiziario (art. 4 comma 1, lett. E. del Codice).

Il trattamento su tali dati sensibili/giudiziari sarà effettuato nei limiti indicati dall'Autorizzazione generale del Garante.

2. Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà esser effettuato oltre che con supporti cartacei, anche attraverso strumenti automatizzati (sia informatici che telematici) atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi.

Il trattamento avviene con le modalità stabilite con delibera n. _____ del Consiglio direttivo dell'Associazione, liberamente consultabile presso la segreteria dell'Associazione.

3. Comunicazione dei dati:

- a) relativi ai soci e/o volontari: i dati non saranno per nessuna ragione divulgati o ceduti a terzi senza una Sua esplicita autorizzazione.
 - b) relativi agli iscritti in mailing list o per chi accede alle rubriche: per l'accesso alle rubriche potrà essere comunicato l'indirizzo e-mail, senza preventiva richiesta di consenso ma solo di avviso, solo ed esclusivamente ai consulenti dell'Associazione qualora il quesito posto possa meglio essere soddisfatto da uno di questi. Per gli iscritti alla mailing list il dato non verrà comunicato a terzi.
 - c) relativi ai partecipanti ai corsi di formazione: i dati, previo Suo consenso, potranno essere comunicati agli altri partecipanti ai corsi di formazione, ed al formatore, nell'ottica di favorire l'aggregazione tra gli stessi. In nessun altro caso verranno divulgati o ceduti a terzi senza una Sua esplicita autorizzazione.
 - d) relativi all'espletamento di un servizio richiesto: essendo questi dati forniti volontariamente per una precisa prestazione di servizio, gli stessi non saranno per nessuna ragione divulgati o ceduti a terzi senza una Sua esplicita autorizzazione
-

4. Il titolare del trattamento è l'associazione _____, con sede in _____
5. Il responsabile del trattamento⁵ è _____
6. In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del Titolare del trattamento – contattandolo all'indirizzo, di cui al punto 4, ai sensi dell'art. 7 del Dlgs196/2003, che riportiamo di seguito in estratto:

È possibile esercitare nei confronti dell'organizzazione i seguenti diritti:

- ottenere la conferma dell'esistenza di dati personali che Vi riguardano, anche se non ancora registrati, e la comunicazione in forma intelligibile
- ottenere l'indicazione dell'origine dei dati personali, nonché delle finalità e modalità del trattamento
- ottenere l'indicazione della logica applicata nei trattamenti effettuati con l'ausilio di strumenti elettronici
- ottenere l'aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi avete interesse, l'integrazione dei dati
- ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge
- ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati di cui non è necessaria la conservazione, in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati
- ottenere l'attestazione che l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco sono stati portati a conoscenza, anche per quanto riguarda il contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, tranne che nei casi in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato
- opporti, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che Vi riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta
- opporti, in tutto o in parte, al trattamento di dati personali che Vi riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Luogo e data di sottoscrizione li _____

L'interessato
(per presa visione)

⁵ Eventuale.

MODELLO 2B**CONSENSO AL TRATTAMENTO**

Art. 23 Dlgs 196/03

Il/la sottoscritto/a quale interessato ai sensi dell'art. 4 comma 1 lett. i) del Dlgs 196/03 presa visione dell'informativa rilasciata ai sensi dell'art. 13 del suindicato decreto legislativo

DA' IL CONSENSO

- al trattamento dei suoi dati personali, da svolgersi in conformità a quanto previsto nella suddetta informativa e nel rispetto delle norme sulla privacy;
- al trattamento dei suoi dati sensibili e alla loro comunicazione a terzi secondo quanto previsto dalle norme in materia, dalle autorizzazioni generali del Garante e sulla base di quanto indicato nella informativa.

Si consente il trattamento per le finalità di cui alla lettera ___/___/___/___/

Luogo e data di sottoscrizione li _____

L'interessato

MODELLO 3**DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA**

(modello descrittivo)

Art. 34 Dlgs 196/03

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 34, comma 1, lettera g) del Dlgs n. 196 del 30/06/2003, e del Disciplinare Tecnico allegato al medesimo decreto, all.B, si redige il seguente Documento Programmatico sulla sicurezza dei dati, in modo da approntare misure minime di sicurezza.

1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Associazione _____

Sede del trattamento: Comuni di _____ (____)

Via _____ n. ____

Codice Fiscale _____

Attività esercitata: soccorso sanitario, protezione civile, _____

2. NOMINA DEL RESPONSABILE AL TRATTAMENTO

Il titolare del trattamento, ha individuato nella persona di _____ il responsabile del trattamento (nominato con lettera del _____), il quale avrà il compito di vigilare sul corretto comportamento degli associati, volontari e personale dell'Associazione e di affiancare il titolare del trattamento o sostituirlo in caso di temporanea assenza.

**3. ELENCO DEI TRATTAMENTI DI DATI PERSONALI
(regola 19.1. all.B "codice")****3.1 Trattamenti effettuati e tipi di dati**

Il titolare tratta i dati personali per le finalità statutarie e più in generale per tutte le fasi necessarie per la gestione organizzativa dell' associazione.

Esso detiene i seguenti dati, per i seguenti trattamenti (se ritenuto utile alla descrizione del trattamento associare un codice facoltativo – un numero – per favorire una identificazione univoca di ciascun tipo di trattamento da richiamare poi nelle altre parte del Documento):

Cod1: nominativi dei soci e dei volontari, relativi alla reperibilità ed alla corrispondenza con gli stesi, o comunque connessi alla gestione del rapporto associativo;

Cod2: del personale dipendente, dei fornitori abituali e occasionali, per la reperibilità e la corrispondenza con gli stessi o richiesto a fini fiscali o previdenziali, _____

- dei destinatari dei servizi offerti dall'associazione, per _____;
- dati inerenti convenzioni con enti locali e Asl, _____;
- dati fiscali, amministrativi e contabili, _____;
- _____;

3.2 Struttura

Il trattamento viene svolto da personale interno/esterno (cancellare la dicitura che non interessa) all'associazione da soggetti allo scopo designati.

3.3 Strumenti elettronici impiegati (indicare il numero e il tipo di strumenti)

- personal computer n. _____ di cui server _ (indicare zero se non c'è il server)
- portatili _____

loro collegamento in rete locale: si/no

collegamento a internet: si/no

- _____;

3.4 Natura dei dati trattati

Presenza di dati sensibili nei dati personali trattati: si / no

3.5 Struttura di riferimento

Sede associazione - uffici amministrativi - altro- _____

3.6 Altre strutture che concorrono al trattamento:

_____ (nel caso in cui il trattamento per essere completato richieda l'attività di strutture diverse. Altrimenti scrivere: nessuna)

3.7 Luogo di custodia dei supporti di memorizzazione

La documentazione descritta viene conservata presso l'associazione con modalità cartacea e mediante archiviazione in cartelle contenute in armadi e classificatori dotati di chiusura a chiave.

I dati sono anche contenuti in supporti informatici e magnetici e sono conservati in contenitori dotati di chiave.

4. DISTRIBUZIONE DEI COMPITI (regola 19.2. del “codice”)

4.1 Contenuti:

Ai soci, volontari e personale dell'Associazione ed eventuali collaboratori, vengono assegnati compiti specifici attinenti il trattamento dei dati e della documentazione. Agli stessi sono impartite le disposizioni riguardanti:

- le modalità di raccolta e di conservazione della documentazione;
- la riservatezza dei dati e delle notizie di cui vengono a conoscenza;
- i metodi di archiviazione della documentazione in maniera da tutelare e preservare la privacy dei soggetti sopramenzionati;
- le modalità d'intervento telefonico verso i terzi, volte alla riservatezza;
- la metodologia di consegna dei documenti al fine di preservarli dalla diffusione a terzi di notizie riservate.

I nuovi soci, volontari e personale assunto, vengono istruiti dal Titolare del trattamento o dal Responsabile del Trattamento sui comportamenti da adottare all'interno dell'Associazione secondo quanto sopra esposto.

4.2 Struttura:

è la sede dell'associazione, e _____(eventuale)

4.3 Trattamenti effettuati dalla struttura:

i trattamenti vengono effettuati:

a - da una struttura unica presso la sede associativa

b - dalla struttura sub a e _____(eventuale: indicare, se ci sono, le strutture esterne alla sede dove è svolto il trattamento o anche solo la raccolta dei dati, es. lo studio del commercialista)

4.4 Compiti e responsabilità della struttura:

(descrivere i compiti e le responsabilità della struttura in relazione i trattamenti di competenza se differenziati tra le varie strutture organizzative altrimenti si scrive come di seguito): _____

Il trattamento dei dati avviene in tutti i suoi aspetti presso la sede associativa, negli uffici dell'amministrazione ad eccezione(ad esempio: della raccolta dei dati in sede di servizio di trasporto sanitario che avviene a cura del responsabile della squadra che cura il trasporto).

5. ANALISI DEI RISCHI CHE INCOMBONO SUI DATI (regola 19.3."codice")

(Nell'elenco esemplificativo che segue indicare i rischi a cui si ritiene siano esposti i dati personali, in relazione al concreto contesto fisico e ambientale, e agli strumenti elettronici utilizzati. Accanto ad ogni evento indicare il grado di probabilità stimato del verificarsi dell' evento descritto indicando : a = alto; m = medio, b = basso).

	RISCHI	SI/NO	Descrizione dell'impatto sulla Sicurezza (gravità: alta/media/bassa)
Comportamenti degli operatori	Sottrazioni di credenziali di autenticazione		
	Carenza di consapevolezza, disattenzione o incuria		
	Comportamenti sleali o fraudolenti		
	Errore materiale		
	Altro evento		
Eventi relativi agli strumenti	Azione di virus informatici o di programmi suscettibili di recare danno		
	Spamming o tecniche di sabotaggio		
	Malfunzionamento, indisponibilità o degrado degli strumenti		
	Accessi esterni non autorizzati		
	Intercettazione di informazioni in rete		
Eventi relativi al contesto	Altro evento		
	Accessi non autorizzati a locali/reparti ad accesso ristretto		
	Sottrazione di strumenti contenenti dati		
	Eventi distruttivi, naturali o artificiali (movimenti tellurici, scariche atmosferiche, incendi, allagamenti, condizioni ambientali, ecc.), nonché dolosi, accidentali o dovuti ad incuria		
	Guasto ai sistemi complementari (impianto elettrico, climatizzazione, ecc.)		
	Errori umani nella gestione della sicurezza fisica		
Altro evento			

6. MISURE DA ADOTTARE PER GARANTIRE L'INTEGRITA' E LA DISPONIBILITÀ DEI DATI, LA PROTEZIONE DELLE AREE E DEI LOCALI RILEVANTI AI FINI DELLA LORO CUSTODIA ED ACCESSIBILITÀ (regola 19.4 del "codice")

6.1 Misure

(si descrivono le misure adottate e da adottare. Quelle di sotto indicate devono essere in atto, per evitare sanzioni penali)

6.1.1 Sistema di autenticazione informatica

- a. trattamento di dati personali ad incaricati dotati di credenziale di autenticazione per specifici trattamenti o insieme di trattamenti (codice di identificazione e parola chiave riservata);
- b. misure di disattivazione delle credenziali in caso di non uso semestrale, o di perdita della qualità di incaricato del trattamento
- c. misure che assicurino al titolare la disponibilità dei dati in caso di prolungata assenza o impedimento dell'incaricato

6.1.2 Sistema di autorizzazione

- Per l'ipotesi in cui gli incaricati debbano operare in ambito diverso si adotta un sistema di autorizzazione per singoli profili di trattamento individuati preventivamente, in modo da consentire l'accesso solo ai dati autorizzati.
- Controllo annuale per la verifica della sussistenza delle condizioni per il mantenimento dell'autorizzazione.

6.1.3 Altre misure di sicurezza

- Nell'ambito delle revisioni periodiche dove si verificano degli ambiti consentiti di trattamento dei dati da parte dei singoli incaricati, eventuale redazione della lista di incaricati per classi omogenee di incarico e dei profili di autorizzazione.
- Protezione dei dati personali contro il rischio di intrusione e dell'azione di programmi contraffatti mediante idonei strumenti elettronici da aggiornare ogni sei mesi
- Aggiornamento annuale dei programmi volti a prevenire la vulnerabilità e correggere i difetti degli strumenti elettronici. Aggiornamento semestrale se si trattano dati sensibili
- Istruzioni organizzative per il salvataggio settimanale dei dati.

6.1.4 Ulteriori misure in caso di trattamento di dati sensibili

- Protezione dei dati sensibili da accessi abusivi con idonei strumenti elettronici istruzioni organizzative per custodia ed uso di supporti rimovibili su cui

- sono memorizzati i dati per evitare accessi e trattamenti non autorizzati.
- Distruzione di supporto contenenti dati sensibili quando non più utilizzabili.
- Misure per il ripristino di accesso ai dati in caso di danneggiamento degli stessi o degli strumenti elettronici in tempi non superiori a sette giorni.
- Attestazione scritta della conformità a legge dell' intervento per le misure minime di sicurezza se effettuati da soggetto esterno.
- Menzione nella relazione di accompagnamento al bilancio dell'aggiornamento del documento programmatico sulla sicurezza.

6.1.5 *Trattamento senza ausilio di strumenti elettronici*

- Istruzioni scritte agli incaricati per l'intero ciclo del trattamento per il controllo e custodia degli atti e documenti contenenti dati personali.
- Aggiornamento annuale della individuazione dell'ambito di trattamento consentito ai singoli incaricati, e redazione della lista degli incaricati anche per classi omogenee di incarico e di autorizzazione.
- Istruzioni agli incaricati che vengano in possesso di dati sensibili del loro controllo e custodia esclusiva fino al termine delle operazione affidate.
- Accesso controllato agli archivi contenenti dati sensibili. Identificazione e registrazione delle persone ivi ammesse dopo l'orario di lavoro.
- Previa autorizzazione all'accesso in caso di archivi con strumenti elettronici per l'accesso.

6.2 *Descrizione dei rischi (per ciascuna misura si indicano i rischi che si intendono contrastare)*

(Se non si è in grado di farne una descrizione analitica si propone di scrivere:) I rischi che si intendono contrastare sono quelli correlati alle misure che si adottano e a quelli evidenziati nel paragrafo relativo alla analisi del rischio.

6.3 *Struttura o persone addette alla adozione.*

Sono preposte alla adozione delle misure indicate il/la sig./ra _____

7. CRITERI E MODALITÀ DI RIPRISTINO DEI DATI IN CASO DI DISTRUZIONE O DANNEGGIAMENTO (regola 19.5 “codice”)

Per garantire la conservazione dei dati inseriti su supporti informatici, i personal computers / il server è dotato di sistema di salvataggio degli archivi tramite _____. Detto salvataggio viene effettuato con periodicità _____ (giornaliera, settimanale) e avviene su supporti diversi in corrispondenza a giorni differenti. I supporti informatici di salvataggio vengono conservati in luoghi diversi:

- uno nella cassaforte dell'Associazione;
- un'altra copia in luogo esterno conosciuto dal titolare del trattamento.

Per il ripristino dei dati saranno al massimo necessari sette giorni per renderli disponibili sull'unità centrale.

8. PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI PREVISTI (regola 19.6 “codice”)

- Vengono previsti interventi formativi degli incaricati del trattamento per renderli edotti dei rischi che incombono sui dati, delle misure disponibili per prevenire eventi dannosi, della disciplina sui dati personali rilevante per l'attività svolta dagli incaricati, delle responsabilità che ne derivano e sulle modalità di aggiornamento delle misure minime di sicurezza.

La formazione si programma al momento dell'ingresso in servizio e in caso di cambio di mansioni o di introduzione di nuovi metodi o strumenti di trattamento.

- Non si prevedono tipologie differenziate di incarico in relazione ai trattamenti (se invece si prevede di differenziare gli incarichi indicare in che modo)
-

9. TRATTAMENTI AFFIDATI ALL'ESTERNO (per le associazioni che abbiano soggetti esterni che trattano in tutto o in parte i dati) (regola 19.7 “codice”)

- tipo di attività affidata a terzi che comporta il trattamento di dati (descrivere l'attività e il tipo di trattamento):

– attività _____

– Tipo di trattamento _____

– soggetto esterno _____ (indicare la società nominativamente e il ruolo (es. incaricato))

- descrivere i criteri di affidamento (trattamento dati ai soli fini dell'incarico; adempimento obblighi del Codice, rispetto istruzioni specifiche, impegno a relazionare periodicamente sulle misure di sicurezza adottate ecc.).

Il presente documento di rilevazione del rischio, redatto ai sensi del Dlgs 196 del 30/06/2003 e del relativo disciplinare tecnico, è aggiornato al

Gli incaricati del trattamento sono stati debitamente informati circa il contenuto del presente documento e sono obbligati ad uniformarsi allo stesso mentre il responsabile del trattamento è obbligato a vigilare sull'osservanza delle disposizioni stesse da parte degli incaricati.

_____, li _____ (entro 31.03 di ogni anno)

Il titolare del trattamento

MODELLO 4**DICHIARAZIONE TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

Dlgs 196/03

Io sottoscritto _____, in qualità di Presidente dell'Associazione _____, dichiaro che la stessa è da considerarsi come unico "Titolare del Trattamento" dei dati personali, sensibili e giudiziari, conformemente a quanto stabilito dal Dlgs n. 196 del 30/06/2003.

Presso la sede sociale in _____, sono presenti le banche dati sotto elencate:

- a. Banca dati soci
- b. Banca dati volontari
- c. Banca dati dipendenti dell'Associazione,
- d. Banca dati destinatari dei servizi offerti dall'Associazione,
- e. Banca dati fornitori abituali e/o occasionali dell'Associazione,
- f. _____

Descrizione archivio ⁶	Dati contenuti ⁷	Metodo di trattamento ⁸
		Strumenti non elettronici *
		Strumenti elettronici **
		Strumenti elettronici e non elettronici (cartacei)

* Le banche dati trattate mediante supporti non elettronici vengono conservate in archivi chiusi a chiave o in apposite stanze dotate di serratura oltre che in apposite casseforti.

** Per le banche dati trattate mediante supporti elettronici viene utilizzato un personal computer o server con accesso tramite password non modificabile autonomamente e dotato di programma antintrusione e antivirus. L'accesso contemporaneo con una stessa user-ID non è consentito e i supporti non utilizzati vengono cancellati.

Dichiaro di essere a conoscenza di quanto stabilito dal Dlgs n. 196 del 30/06/2003 e mi impegno ad adottare le misure necessarie all'attuazione delle norme in esso descritte.

_____, li _____

Il Titolare del Trattamento
Timbro dell'Associazione e firma del Presidente

⁶ Per ogni banca dati individuata specificare quali dati vengono trattati (es. banca dati soci: i dati consistono in nome, cognome, data e luogo di nascita, indirizzo, n. di telefono, ecc.).

⁷ Specificare se i dati contenuti all'interno della banca dati sono dati comuni, sensibili o giudiziari;

⁸ Specificare, per ogni banca dati individuata, come sono trattati i dati (se attraverso strumenti elettronici, cartacei, o entrambi).

MODELLO 5**ISTRUZIONI DI BACK UP**

Dlgs 196/03

Quali Titolare/Responsabile del Trattamento e Amministratore di Sistema dichiariamo che:

- tutte le banche dati elettroniche sono soggette periodicamente a backup dei dati;
- le copie vengono eseguite su nastro magnetico;
- ogni giorno viene eseguita 1 copia su singolo nastro;
- l'incaricato materiale delle copie è il Sig. /la Sig.ra _____; il quale provvede anche a prendere tutti i provvedimenti necessari ad evitare la perdita o la distruzione delle copie;
- ogni nastro viene identificato dalla data di effettuazione della copia e da un numero progressivo;
- i nastri vengono conservati in _____ presso l'ufficio _____;
- nessuna istruzione viene impartita all'incaricato in quanto giudicata non necessaria.

_____, li _____

Il Titolare/Responsabile del Trattamento

L'Amministratore di Sistema

MODELLO 6**LISTA DEGLI INCARICATI DEL TRATTAMENTO E DEI MANUTENTORI DEL SISTEMA**

All.B Digs 196/03

I seguenti soggetti sono autorizzati e incaricati dal Sig. quale Presidente legale rappresentante dell'associazione.....Titolare del trattamento/Responsabile del Trattamento all'uso di tutte le banche dati cartacee ed elettroniche/delle banche dati o codici del trattamento indicati:

	Nome	Banca dati o codice/i del trattamento ⁹
1.	_____	_____
2.	_____	_____
3.	_____	_____
4.	_____	_____
5.	_____	_____
6.	_____	_____

che la persona/ditta addetta alla gestione e manutenzione degli strumenti elettronici è _____, con sede in _____

Il presente documento verrà aggiornato ogni anno.

_____, li _____

Il Titolare/Responsabile del Trattamento

⁹ Specificare, per ogni "incaricato al trattamento" quali banche dati è autorizzato a trattare: si possono riportare direttamente le banche dati (es. banca dati soci, banca dati volontari, banca dati dipendenti dell'associazione, ecc.) di cui al Modulo V "Dichiarazione del titolare del trattamento", oppure indicare il codice identificativo della banca dati (es. A, B, C, etc) come da Modulo V.

MODELLO 7**LETTERA AL CUSTODE DELLE COPIE DELLE CREDENZIALI¹⁰**

All.B Digs 196/03

In qualità di “Titolare del Trattamento” dei dati personali, conformemente a quanto stabilito dal Digs n. 196 del 30/06/2003, l’associazione _____, con sede in _____, nella persona del Presidente e legale rappresentante¹¹, affida al signor/alla signora _____ (nome e cognome) l’incarico di Custode delle copie delle Credenziali ed impartisce allo stesso le seguenti istruzioni:

Premettendo che:

- le norme che regolamentano l’attuazione delle misure minime obbligatorie per la sicurezza nel trattamento dei dati personali (attualmente il disciplinare tecnico allegato al Codice sulla privacy emanato con Decreto legislativo n. 196/2003), impongono che ogni incaricato del trattamento dei dati sia munito di credenziali per l’autenticazione costituito da un codice per l’identificazione (*user id*) associato ad una parola chiave riservata (*password*)* per l’accesso ai dati personali presenti nei singoli elaboratori e/o nei sistemi informatici in rete;
- l’assegnazione, la gestione e la variazione della parola chiave deve essere caratterizzata dalla riservatezza: a tal fine lo stesso disciplinare tecnico (punto 10) impone la individuazione e la nomina di un “soggetto incaricato della loro custodia”;

in considerazione delle mansioni da Lei svolte in azienda e della sua qualificazione professionale, viene incaricato “custode delle parole chiave riservate” attribuite ai singoli incaricati al trattamento in azienda.

¹⁰ Il disciplinare allegato al Codice (punto 10) ha confermato la necessità di introdurre in azienda/associazione la figura del “custode delle copie delle credenziali per l’autenticazione” nel caso di trattamenti informatici, figura già prevista (“custode delle parole chiave”) dal precedente regolamento sulle misure di sicurezza (Dpr n. 318/99). Questa figura svolge un ruolo fondamentale nella gestione delle misure minime di sicurezza di tipo informatico, assumendo dei precisi compiti operativi nella gestione, modifica e custodia delle passwords o parole chiave (che costituiscono la componente riservata della credenziale per l’autenticazione) assegnate ai singoli incaricati del trattamento. La figura del soggetto preposto alla custodia della copia delle credenziali è obbligatoria a norma del punto 10 del disciplinare tecnico allegato al Codice: è opportuno individuare una figura professionalmente competente nella gestione informatica delle passwords. Qualora sia stato nominato un “responsabile del trattamento” per la parte informatica (ovvero un “Amministratore di Sistema”), quest’unico soggetto può rivestire anche la qualifica di custode delle parole chiave.

¹¹ Oppure il Responsabile del Trattamento se nominato.

* Il sistema di autenticazione informatica previsto nel modello di nomina del custode è quello più diffuso che abbinava il codice identificativo (*user id*) ad una parola chiave riservata (*password*); il disciplinare tecnico prevede la possibilità di altri sistemi, quali l’autenticazione biometrica dell’incaricato, eventualmente abbinata ad una *password*.

Nell'espletamento delle sue funzioni dovrà applicare le misure di sicurezza disposte dall'impresa e, specificatamente, nella gestione delle parole chiave dovrà:

- ricevere dai singoli incaricati del trattamento comunicazione riservata della sostituzione di password effettuata;
- custodire le stesse parole chiave con modalità (*fisiche ed organizzative*) atte a garantire la segretezza delle stesse parole chiave e la loro integrità (*rinvia-re o richiamare quelle predisposte dall'azienda o fissate nell'eventuale docu-mento programmatico sulla sicurezza*);
- collaborare con il responsabile del trattamento e/o con l'amministratore del sistema (*se nominati*) per la corretta gestione delle misure di sicurezza relative alle stesse parole chiave.
- intervenire sul profilo autorizzativo del singolo incaricato per permettere alla stessa associazione, titolare del trattamento, di accedere ai dati trattati da ogni incaricato con le modalità fissate dalla stessa associazione, al solo fine di garantire l'operatività, la sicurezza del sistema ed il normale svolgimento dell'attività associativa in caso di prolungata assenza od impedimento dell'incaricato che renda indispensabile ed indifferibile l'intervento.
- informare tempestivamente l'incaricato dell'intervento di accesso realizzato.

Il Titolare/Responsabile del trattamento

Il Custode delle copie delle credenziali per accettazione

MODELLO 8**AVVISI DA INSERIRE NEI FAX¹²**

Qui di seguito un esempio di una copertina fax con avviso da inserire su carta intestata dell'Associazione:

Egr. Sig. / Spett.le Società

DA _____

A _____

Oggetto:

numero pagine trasmesse (esclusa la presente): _____

- urgente si attende vostra cortese risposta
- _____

Le informazioni contenute nella presente comunicazione e i relativi allegati possono essere riservate e sono, comunque, destinate esclusivamente al destinatario sopraindicato. La diffusione, distribuzione e/o copiatura del documento trasmesso da parte di qualsiasi soggetto diverso dal destinatario è proibita, sia ai sensi dell'art. 616 c.p. , che ai sensi del Dlgs n. 196/2003. Se avete ricevuto questo messaggio per errore, vi preghiamo di distruggerlo e di informarci immediatamente per telefono allo _____ o inviando un messaggio all'indirizzo: _____. In caso di ricezione mancata o incompleta, telefonare al numero _____

¹² È buona regola inviare documenti via fax accompagnati da una copertina. Quest'ultima deve essere accompagnata da un avviso onde evitare l'utilizzo dei documenti da parte di soggetti non autorizzati. Un analogo avviso va posto sulle e-mail in partenza: l'avviso, da inserire come "firma" compare in automatico ad ogni "nuova mail".

MODELLO 9**AVVISI DA INSERIRE NELLE MAIL**

Esempio di avviso da inserire nelle e-mail:

Le informazioni contenute nella presente comunicazione e i relativi allegati possono essere riservate e sono, comunque, destinate esclusivamente al destinatario. La diffusione, distribuzione e/o copiatura del documento trasmesso da parte di qualsiasi soggetto diverso dal destinatario è proibita, sia ai sensi dell'art. 616 c.p. , che ai sensi del Dlgs n. 196/2003. Se avete ricevuto questo messaggio per errore, vi preghiamo di distruggerlo e di informarci immediatamente per telefono allo _____ o inviando un messaggio all'indirizzo e-mail _____

CESVT T



Capitolo VI

Procedure, adempimenti, obblighi amministrativi degli enti non profit

Iscrizione al Registro regionale del volontariato

Un'associazione con sede legale in un Comune di Arezzo, ma iscritta all'ufficio del Registro di Orvieto può fare richiesta di iscrizione al Registro regionale del volontariato della regione Toscana tramite la Provincia di Arezzo, senza depositare l'atto all'ufficio del Registro di Arezzo?

La risposta è positiva poiché, avendo l'associazione la sede legale in un comune di Arezzo, può iscriversi solo al Registro regionale della Toscana tramite la Provincia di Arezzo: non esistono alternative.

La registrazione dell'atto costitutivo/statuto – da non confondersi con una iscrizione in un albo o registro – ha efficacia su tutto il territorio nazionale ed ha valenza esclusivamente fiscale e formale.

Iscrizione di una associazione di categoria al Registro regionale del volontariato

Una associazione confederale e un'associazione di categoria desiderano presentare domanda di iscrizione al Registro del volontariato della Toscana.

Si tratta di associazioni di categoria degli invalidi civili con statuti molto simili; una di loro è anche un'associazione confederale che raccoglie le altre associazioni.

Si vuole sapere se associazioni di categoria di questo tipo possono iscriversi al Registro del volontariato e quali modifiche statutarie devono essere eventualmente apportate agli attuali statuti.

In particolare, si chiede se quanto scritto negli statuti, a proposito della possibilità di “svolgere attività commerciali all'ingrosso e al dettaglio con propri magazzini e negozi in Italia”, è compatibile con la richiesta di iscrizione al suddetto Registro.

Le associazioni di categoria sono implicitamente escluse dalla tipologia delle organizzazioni di volontariato, in base al:

- comma 1, art. 2 della L. 266/91 nella parte in cui si dispone che per attività di volontariato deve intendersi quella prestata “esclusivamente per fini di solidarietà”;
- comma 3, art. 2 della L. regionale 28/93 nella parte in cui dispone che le prestazioni delle organizzazioni di volontariato sono volte “al raggiungimento delle finalità di interesse generale” e “non esclusivamente agli aderenti delle organizzazioni medesime”.

Il fine esclusivo di solidarietà sociale - che si sostanzia in un'etero-destinazione

dei vantaggi dell'utilità sociale prodotta – che caratterizza le organizzazioni di volontariato, appare ancora di più rimarcato con la L. 383/00 sulle associazioni di promozione sociale che disciplina realtà associative nelle quali le prestazioni possono essere rivolte anche ai propri associati.

Tuttavia, anche la L. regionale 42/02 di applicazione, esclude – questa volta espressamente – dal novero delle associazioni di promozione sociale, le associazioni di categoria e, in generale (al comma 3, art. 2), “tutte le associazioni che hanno come finalità la tutela esclusiva di interessi economici degli associati”. Si conclude per un'improbabile possibilità di iscrizione al registro regionale delle organizzazioni di volontariato dell'associazione di categoria e della relativa confederazione.

Iscrizione al Registro regionale del volontariato nella regione Lazio

È stata sollevata la difficoltà per l'iscrizione del Forum al Registro regionale del volontariato, per mancanza di attività dirette all'utenza nella regione Lazio. A nostro avviso, il Forum è attivo anche nella regione Lazio perché l'associazione laziale aderente al Forum rappresenta lo stesso a tutti gli effetti ed il Forum opera attraverso le associazioni aderenti ad esso.

Il comma 4, art. 3 della Legge Regione Lazio n. 29 del 28.06.1993 (e successive modifiche) dà la possibilità di iscriversi al registro regionale delle organizzazioni di volontariato anche agli organismi di collegamento e coordinamento, come il Forum, a condizione che “aderiscono organizzazioni di volontariato prevalentemente iscritte”. Se questa condizione è soddisfatta, anche a noi non sembra ravvisarsi alcuna pregiudiziale per l'iscrizione del Forum al Registro regionale.

Tanto più che il primo capoverso del comma 1, art. 3 della citata legge regionale afferma testualmente che: “Possono richiedere l'iscrizione al registro le organizzazioni di volontariato, liberamente costituite per fini di solidarietà, operanti nel territorio regionale”.

In questa norma non è specificato – e se il legislatore regionale voleva, poteva ben farlo aggiungendo alla parola ‘operanti’ la parola ‘direttamente’ – se l'operatività delle organizzazioni di volontariato doveva essere diretta o anche (come sembra) indiretta, tramite una o più proprie associazioni aderenti (ciò avviene nella fattispecie).

Al limite, l'ostacolo all'iscrizione sembra un altro, poiché ad una lettura dello statuto è emerso che non sono stati esplicitati nello stesso – come richiedono, invece, il comma 3, art. 3 della L. 266/91 e della L. regionale n. 29/93 – né i doveri dei soci né, soprattutto, la gratuità delle prestazioni fornite dagli aderenti.

Iscrizione di sedi operative al Registro regionale del volontariato

Si chiede se è necessario per le sedi operative di un'associazione regionale iscriversi al Registro del volontariato toscano, essendo già iscritta la sede legale.

Dal tenore del quesito non si capisce se le sedi distaccate dell'associazione abbiano o no autonomia amministrativa e contabile. Nel caso contrario, come pare di capire (si parla, infatti, di sedi operative), non è necessaria una nuova iscrizione ma è sufficiente quella già presente all'unico registro esistente, ovvero quello regionale.

Iscrizione al Registro nazionale delle associazioni di promozione sociale

L'associazione X è iscritta al Registro nazionale delle associazioni di promozione sociale. L'associazione Y, sua affiliata, è automaticamente iscritta nel medesimo Registro in base al paragrafo 3 dell'art. 7 della L. 383/00.

L'associazione Z, con sede presso X regionale Toscana, dichiara di essere affiliata X: in realtà noi abbiamo una scheda di adesione in cui si certifica che l'associazione Z aderisce all'associazione Y. Dovendo stipulare con l'associazione Z una convenzione, si può ritenere affiliata X e quindi automaticamente iscritta?

La questione può essere esaminata sotto un duplice profilo.

- 1) Per quanto riguarda il rapporto fra associazione affiliata e Ministero della solidarietà Sociale (titolare del Registro nazionale delle associazioni di promozione sociale), il diritto di automatica iscrizione delle articolazioni territoriali e delle associazioni affiliate alle associazioni nazionali, di cui al comma 3, art. 7 della L. 383/00, si attua – a norma dell'art. 5 del Dm 14 novembre 2001, n. 471 – attraverso una certificazione del presidente nazionale attestante l'appartenenza dei suddetti soggetti all'associazione nazionale medesima e la conformità dei loro statuti ai requisiti di legge (alla certificazione deve essere allegato l'elenco dei soggetti affiliati con l'indicazione dei loro legali rappresentanti).
- 2) Per ciò che concerne, invece, il rapporto fra l'associazione affiliata e l'associazione nazionale, la verifica dell'effettiva affiliazione può essere fatta solo sulla base delle norme statutarie e regolamentari in materia di affiliazione.

Iscrizione di una associazione al Repertorio economico amministrativo (Rea)

Vorremmo creare una associazione culturale chiedendo un prezzo, oltre alla quota annuale (o anche mensile), per produzione o montaggi o corsi sul digitale, per soli soci. Bisogna iscriversi comunque in albi artigiani o alla Camera di Commercio?

L'attività tipica dell'associazione è di natura economica per cui, anche se non commercialmente rilevante sotto il profilo fiscale, determina l'obbligo di iscrizione nel Rea (Repertorio economico amministrativo) - che ha finalità di pubblicità notizia (e non dichiarativa come il registro delle imprese) - tenuto presso la Camera di Commercio territorialmente competente.

Iscrizione di una Onlus al Registro delle imprese

In riferimento ad una associazione, una Amministrazione Provinciale richiede il seguente parere: "L'art. 33 del Dlgs n. 22/97 prevede l'iscrizione in un registro apposito per le imprese che effettuano attività di recupero rifiuti. L'art. 10 del Dm 05/02/98 prevede una serie di requisiti soggettivi che i titolari delle imprese devono avere per ottenere l'iscrizione al suddetto registro. Uno di questi requisiti è il seguente: c) devono essere iscritti al registro delle imprese, ad eccezione delle imprese individuali. Visto che il rappresentante di una Onlus non è iscritto al Registro delle imprese, è possibile concedere in questo caso l'iscrizione al registro per l'attività di recupero rifiuti? Una Onlus può svolgere un'attività prevista per le imprese?"

Le Onlus possono svolgere 2 tipi di attività: le attività istituzionali e quelle direttamente connesse. Ai sensi del comma 4, art. 10 del Decreto legislativo 4 dicembre 1997, n. 460 "Riordino della disciplina degli enti non commerciali e delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale", si considerano istituzionali – comunque inerenti a finalità di solidarietà sociale - le attività statutarie svolte nel settore, fra gli altri, della tutela e valorizzazione della natura e dell'ambiente, con esclusione dell'attività, esercitata abitualmente, di raccolta e riciclaggio dei rifiuti urbani, speciali e pericolosi di cui all'articolo 7 del Decreto legislativo 5 febbraio 1997, n. 22.

L'art. 10, comma 1, lett. c), del Dlgs n. 460/97 vieta alle Onlus di svolgere attività diverse da quelle istituzionali nei settori tassativamente individuati, ad eccezione di quelle a queste direttamente connesse. Lo stesso articolo 10, comma 5, primo periodo, fornisce la seguente nozione di attività direttamente connesse:

Si considerano direttamente connesse a quelle istituzionali le attività statutarie di assistenza sanitaria, istruzione, formazione, sport dilettantistico, promozione della cultura e dell'arte e tutela dei diritti civili, di cui ai numeri 2), 4), 5), 6), 9) e 10) del comma 1, lettera a), svolte in assenza delle condizioni previste ai commi 2 e 3, nonché le attività accessorie per natura a quelle statutarie istituzionali, in quanto integrative delle stesse.

Quindi, l'associazione di cui si tratta, può svolgere un'attività di recupero rifiuti, ai sensi del Dlgs 22/97, solo se questa attività si configura come una "attività accessoria per natura a quelle statutarie istituzionali, in quanto integrative delle stesse".

La Circolare del Ministero delle Finanze, n. 168/E del 26 giugno 1998, afferma che queste sono "attività strutturalmente funzionali, sotto l'aspetto materiale, a quelle istituzionali" e costituiscono solo "fonti per il reperimento dei fondi necessari per finanziare le attività istituzionali".

Si segnala quindi che il concetto di accessorietà per natura o di attività integrative comporta che l'attività di reperimento dei fondi non può costituire un'autono-

ma attività della Onlus, ma deve svolgersi nel contesto di una attività istituzionale e in stretta connessione con quest'ultima.

Se la Onlus svolge l'attività di recupero rifiuti a queste condizioni e nel circoscritto ambito sopra descritto, solo su un piano 'teorico' può iscriversi al Registro delle Imprese.

La generalità degli Uffici del Registro delle Imprese normalmente non procede all'iscrizione di Onlus in questo registro, non essendoci una specifica previsione normativa e non ritenendo che questi enti possano essere definiti imprenditori ai sensi dell'art. 2082 c.c., richiamato dall'art. 2195 c.c.

Solo l'Ufficio di Firenze ha mutato opinione da gennaio 2005 perché ha accettato l'iscrizione di una fondazione che per il raggiungimento dello scopo istituzionale svolgeva esclusivamente attività commerciale.

Peraltro, la necessaria marginalità e non prevalenza dell'attività commerciale/imprenditoriale delle Onlus, rende molto difficile per l'associazione in questione l'iscrizione nel Registro delle Imprese.

Solo nel caso in cui l'attività imprenditoriale esercitata fosse non prevalente, sarebbe possibile l'iscrizione nel Rea (Repertorio economico amministrativo) tenuto dalla Camera di Commercio con effetto di pubblicità notizia e non dichiarativo come nel caso del Registro delle imprese.

Il requisito soggettivo previsto dall'art. 10 del Dm 05/02/98, in queste circostanze è chiaramente e realisticamente insoddisfatto.

Riconoscimento giuridico di una associazione

Un'associazione di volontariato iscritta al Registro regionale vorrebbe avere chiarimenti sulla possibilità di ottenere la personalità giuridica e sull'iter procedurale per ottenerla.

Per quanto concerne l'acquisizione di personalità giuridica, vale a dire per divenire associazione riconosciuta, si comunicano le seguenti essenziali informazioni.

1. Requisiti per il riconoscimento

Il riconoscimento giuridico della scrivente associazione è subordinato alla soddisfazione delle seguenti condizioni in capo alla stessa:

- Il patrimonio dovrà essere adeguato alle finalità che l'associazione intende perseguire. Il patrimonio può essere variamente composto e comprendere sia beni materiali che immateriali, mobili o immobili o essere addirittura costituito da imprese o partecipazioni in società. La sua entità deve essere in ogni modo tale da consentire in primo luogo un corretto funzionamento dell'associazione mediante il raggiungimento dei necessari equilibri economici e finanziari che stanno alla base di una gestione condotta secondo criteri di economicità e mirata ad una esistenza duratura. Inoltre, il patrimonio dovrà essere adeguato allo scopo che si intende perseguire nel senso che non

potrà essere di ammontare inferiore a quello necessario per impiantare e gestire l'attività caratteristica propria dell'associazione.

- L'associazione dovrà essere costituita mediante atto pubblico. Se l'associazione, ad esempio, ha una scrittura privata registrata, dovrà recarsi al notaio.
- Lo statuto e l'atto costitutivo dell'associazione, oltre allo scopo, denominazione, sede e ordinamento interno, dovranno contenere indicazioni concernenti il patrimonio.

2. Effetti del riconoscimento

L'associazione acquisisce autonomia patrimoniale. La conseguenza più importante è che gli amministratori possono avere il vantaggio della responsabilità limitata; infatti, nelle associazioni non riconosciute gli amministratori e, in particolare, coloro che agiscono in nome e per conto delle stesse, rispondono personalmente e solidalmente delle obbligazioni contratte.

3. Procedura del riconoscimento

Il Dpr 10 febbraio 2000, n. 361, che semplifica i procedimenti di riconoscimento delle persone giuridiche private e di approvazione delle modifiche all'atto costitutivo e allo statuto, è entrato in vigore il 22 dicembre dello stesso anno.

La norma dovrebbe consentire la semplificazione delle procedure di riconoscimento perché attua il decentramento della procedura di riconoscimento alle prefetture delle province a cui è attribuito il compito di verificare la sussistenza delle condizioni essenziali per il riconoscimento e procedere all'iscrizione nel registro delle persone giuridiche.

L'importanza della nuova normativa, e dell'abrogazione in essa contenuta dell'art. 12 del codice civile, sta anche nella statuizione di un diritto al riconoscimento delle associazioni e fondazioni al pari del diritto di iscrizione per le società nel registro delle imprese. Il riconoscimento non costituisce più concessione da parte della autorità statale e quindi non può essere soggetto a valutazioni di merito ma solo a valutazioni oggettive di sussistenza degli elementi previsti dalla legge.

Se l'associazione opera, come sembra, in una o più delle materie attribuite alle Regioni dall'art. 14 del Dpr n. 616/77 (servizi sociali, sviluppo economico, assetto e utilizzazione del territorio), e le finalità statutarie si esauriscono nell'ambito della Regione, il riconoscimento spetta alla Regione.

Si prende in questa sede in considerazione la regolamentazione della Regione Toscana, avvenuta con l'emanazione del Decreto del presidente della Giunta regionale 17 luglio 2001, n. 31/R (Regolamento di attuazione della L. regionale 24 aprile 2001, n.19 in materia di persone giuridiche private). Questo regolamento disciplina l'esercizio delle funzioni amministrative in materia di persone giuridiche private, delegate alla regione e l'istituzione e tenuta del registro regionale delle persone giuridiche di cui al comma 1, art. 7 del Dpr 361/00.

Il riconoscimento della personalità giuridica è determinato dall'iscrizione nel

registro regionale delle persone giuridiche a conclusione del procedimento disciplinato dall'articolo 3 del regolamento.

L'istanza di riconoscimento è sottoscritta dal legale rappresentante dell'associazione ed è indirizzata al presidente della Giunta regionale.

All'istanza sono allegati i seguenti documenti:

- copia autentica dell'atto costitutivo e dello statuto;
- relazione sullo stato patrimoniale e finanziario corredata da documentazione idonea a dimostrare la consistenza del patrimonio;
- relazione sull'attività eventualmente svolta in precedenza e su quella che si intende svolgere;
- elenco nominativo delle persone preposte alle cariche sociali ed indicazione dei relativi codici fiscali e, per le associazioni, indicazione della consistenza associativa;
- ogni altra documentazione utile a dimostrare più compiutamente le finalità dell'organizzazione ed i mezzi per provvedervi.

Il riconoscimento è disposto previa valutazione dello scopo, degli elementi patrimoniali e personali, dell'idoneità della dotazione patrimoniale e delle risorse finanziarie al perseguimento delle finalità statutarie.

Efficacia territoriale del riconoscimento giuridico

Un'associazione culturale, ha come fini l'organizzazione di convegni e attività culturali in genere per propagandare idee e punti di riferimento culturali propri degli associati. Una delle future intenzioni è quella di richiedere agli enti locali fondi per organizzare eventi culturali.

Nel caso l'associazione sia riconosciuta solo in una città dove ha la sede, la richiesta fondi può essere fatta anche ad enti di altre regioni o città? Se no, come fare per accedere ai fondi pubblici?

Il riconoscimento giuridico dell'associazione, che ha validità in tutto il territorio nazionale a prescindere dalla Prefettura o Regione presso cui è stata attivata la procedura, incide soprattutto sulla capacità di raccolta fondi pubblici statali. Infatti, alcune leggi o provvedimenti ministeriali prevedono l'erogazione di contributi ad associazioni o fondazioni dotate di personalità giuridica, quindi riconosciute (ad esempio, la Circolare ministeriale 4 febbraio 2002, n. 16 detta i requisiti che le istituzioni culturali devono possedere per fruire, a seguito di apposita domanda, di contributi statali annui ed agevolazioni, mediante l'inserimento in una tabella triennale). Il settore culturale è, inoltre, destinatario di molti provvedimenti che riguardano imprese e persone fisiche che fanno erogazioni liberali ad associazioni culturali con specifici requisiti (ad esempio, il Dm 11 aprile 2001 individua i soggetti e le categorie di soggetti beneficiari di contributi in denaro, per lo svolgimento dei loro compiti istituzionali e per la realizzazione di programmi culturali nei settori dei beni culturali e dello spettacolo ai sensi dell'art. 38 della legge 21 novembre 2000, n. 342).

Ai sensi dell'articolo 14 del codice civile le associazioni riconosciute devono essere costituite con atto pubblico (redatto dal notaio).

Ai sensi dell'art. 16 lo statuto di queste associazioni devono invece avere un contenuto minimo già soddisfatto dal vigente statuto allegato.

L'erogazione di contributi regionali e degli enti locali (sia quelli che passano attraverso la stipulazione di convenzioni con l'ente pubblico che quelli su progetto), sono normalmente subordinati all'iscrizione in un albo o registro regionale (organizzazioni di volontariato, associazioni di promozione sociale) o comunale (associazioni senza scopo di lucro).

L'iscrizione in un albo o registro tenuto da una amministrazione pubblica che ha competenza su un determinato territorio, esclude – normalmente – la possibilità di richiedere contributi ad amministrazioni che operano su altri territori.

In considerazione delle finalità associative e del presumibile apporto di personale retribuito, si consiglia l'iscrizione dell'associazione al Registro regionale delle associazioni di promozione sociale di cui agli artt. 8 – 11 della L. regionale 9 dicembre n. 42 che disciplina le associazioni di promozione sociale, in attuazione della Legge statale 7 dicembre 2000 n. 383.

Per l'iscrizione in questo registro, le associazioni devono avere la sede legale in Toscana ed essere costituite da almeno un anno, ovvero, avere almeno una sede operativa in Toscana, attiva da non meno di un anno, ed essere iscritte al registro nazionale delle associazioni di promozione sociale.

Le associazioni devono, inoltre, avere i requisiti di cui agli articoli 2, comma 1, e 5 comma 1 della Legge regionale.

Riconoscimento statale di una Organizzazione non governativa (Ong)

Abbiamo in preparazione il formulario per la richiesta di riconoscimento di idoneità Ong. Il documento guida (Ongdpdoc) del Ministero degli Affari Esteri, alla sezione 2, recita che occorrono almeno 3 anni d'esperienza. I 3 anni si riferiscono a partire dalla data di presentazione del formulario ai competenti uffici ministeriali, oppure dimostrando tangibilmente che la nostra attività è già consolidata da oltre 3 anni come Onlus?

L'art. 40 del Regolamento di esecuzione della Legge n. 49/87 prevede che la richiesta di riconoscimento di idoneità possa essere presentata da organizzazioni che siano state costituite almeno tre anni prima della data della domanda. Alla richiesta dovranno essere allegati anche i bilanci analitici relativi all'ultimo triennio, accompagnati da relazione illustrativa dell'esperienza operativa acquisita nello stesso triennio nel campo della cooperazione con i Paesi in via di sviluppo, nonché la documentazione da cui risulti la tenuta della contabilità.

I 3 anni richiesti, quale requisito per ottenere l'idoneità da parte del Ministro degli Affari Esteri, si riferiscono alla vita "pregressa" dell'organizzazione. In particolare, l'ente deve documentare esperienze lavorative e capacità organizzative di almeno tre anni, in rapporto ai Paesi in via di sviluppo, nel settore perciò si richie-

de il riconoscimento di idoneità, alla data della domanda al Ministero degli Affari Esteri.

Autorizzazioni alla gestione di una casa famiglia

La nostra associazione di volontariato è regolarmente iscritta al Registro regionale del volontariato ed opera, tra l'altro, gestendo una comunità a dimensione familiare.

A seguito della nuova normativa che prevede la nuova struttura delle "case-famiglia", un nostro socio si sarebbe dichiarato disponibile ad ospitare nella propria casa 2 o 3 minori, attivando, di fatto, un nuovo servizio dell'associazione. Riguardo a ciò vorremmo sapere quali sono gli adempimenti burocratici e amministrativi relativi.

Se il socio dell'associazione intende accogliere nella propria casa 2 o 3 minori non a titolo di affidamento familiare, bensì in nome e per conto dell'associazione di cui fa parte, la nuova normativa regionale di riferimento è la L. regionale n. 41 del 24/02/2005 – pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Toscana (Burt) n. 19 del 07.03.2005¹ che disciplina, in generale, le strutture residenziali e semiresidenziali, pubbliche e private, che erogano interventi e servizi sociali. Di fatto, la civile abitazione del socio rappresenta una nuova struttura residenziale privata per interventi e servizi rivolti ai minori e, pertanto nuova sede operativa dell'associazione che deve essere prevista nello statuto (se non è presente, molto semplicemente, in occasione della prossima modifica – anche fra un anno – dello statuto associativo, potete aggiungere che si possono istituire sedi operative) e che deve essere comunicata, anzitutto, alla Provincia per il mantenimento dell'iscrizione al Registro regionale del volontariato, e alle altre istituzioni pubbliche con cui l'associazione ha rapporti.

Il funzionamento di questa struttura è subordinato al rilascio di autorizzazione da parte del comune nei termini e con le modalità indicate dal comune stesso con propri atti, al fine di garantire la necessaria funzionalità e qualità dei servizi, la sicurezza dei bambini accolti e degli eventuali lavoratori in essa impiegati.

Per l'esercizio della funzione di autorizzazione, il comune si avvale di un'apposita commissione multidisciplinare, costituita dall'azienda unità sanitaria locale in ambito zonale, composta da operatori con professionalità sanitarie, sociali e tecniche.

L'art. 21 della legge fa un elenco delle strutture soggette ad autorizzazione comunale; fra queste, ciò che può interessare all'associazione e al socio menzionato è quella concernente la lett. g), vale a dire i servizi residenziali socio-educativi per minori di tipo familiare caratterizzati da media intensità assistenziale e media complessità organizzativa e, in particolare, una comunità familiari, con una capacità ricettiva massima di sei minori.

Il termine casa famiglia, diversamente da quanto riportato nel quesito, non è pre-

¹ Il Bollettino è consultabile sul sito <http://web.rete.toscana.it/burt/>

visto nella normativa della nostra regione, anche se, nella prassi – e, spesso, impropriamente (per la mancanza di adatte figure genitoriali) – è usato e abusato.

Siamo, tuttavia, in attesa del Regolamento regionale, di cui all'articolo 62 della legge, in cui dovrebbero essere definiti:

- 1) i requisiti minimi strutturali e organizzativi;
- 2) le figure professionali di profilo sociale preposte alla direzione delle strutture;
- 3) i requisiti professionali per il personale addetto;
- 4) i termini per l'adeguamento delle strutture, autorizzate alla data di entrata in vigore del Regolamento regionale, ai requisiti di cui ai numeri 1), 2) e 3);
- 5) i criteri per la composizione ed il funzionamento della commissione multidisciplinare, di cui all'articolo 20, comma 3;
- 6) i requisiti previsti a pena di decadenza dell'autorizzazione, ai sensi dell'articolo 24, comma 2 della legge.

Comunicazioni pubbliche per il rinnovo delle cariche sociali

Un'associazione ha provveduto al rinnovo delle cariche sociali e chiede se è necessario comunicare la modifica delle stesse alla Regione Toscana (poiché organizzazione di volontariato) ed al Registro prefettizio (poiché associazione riconosciuta). Se sì entro quali termini e a quali indirizzi.

In quanto organizzazione di volontariato iscritta al relativo Registro regionale, il comma 1, art. 14 della L. regionale n. 28/93 (Norme relative ai rapporti delle organizzazioni di volontariato con la Regione, gli enti locali e gli altri enti pubblici. Istituzione del registro regionale delle organizzazioni di volontariato) e successive modificazioni, dispone che per

consentire la verifica del permanere dei requisiti in base ai quali è stata disposta l'iscrizione al Registro regionale, in previsione della revisione del Registro stesso, le organizzazioni di volontariato inviano, entro il 30 giugno di ogni anno, alla Provincia in cui hanno sede legale:

- a. dichiarazione del legale rappresentante con la quale si attesta che gli accordi istitutivi, l'atto costitutivo e lo statuto, e i dati di cui all'art. 4, comma 2, lett. b) ed e) sono restati immutati o si attestano le modifiche intervenute;
- b. relazione sulla attività svolta nel precedente anno solare;
- c. copia del bilancio consuntivo riguardante l'esercizio precedente, con indicati contributi, beni e lasciti, e lo stato patrimoniale, approvato dall'assemblea.

I dati di cui all'art. 4, comma 2, lett. b), riguardano proprio "l'elenco nominativo di coloro che ricoprono le diverse cariche associative", per cui, ai sensi della suddetta Legge regionale sul volontariato, la scrivente associazione dovrà comunicare alla Provincia in cui ha la sede legale entro il prossimo 30 giugno,

insieme con altri dati e informazioni avvalendosi del modello predisposto dalla stessa Provincia, l'elenco nominativo delle nuove cariche associative. In quanto associazione riconosciuta iscritta al Registro delle persone giuridiche istituito presso la Prefettura, il comma 2 del Dpr 10 febbraio 2000, n. 361 (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), dispone che

nel Registro devono altresì essere iscritte le modificazioni dell'atto costitutivo e dello statuto, il trasferimento della sede e l'istituzione di sedi secondarie, la sostituzione degli amministratori, con indicazione di quelli ai quali è attribuita la rappresentanza, le deliberazioni di scioglimento, i provvedimenti che ordinano lo scioglimento o accertano l'estinzione, il cognome e nome dei liquidatori e tutti gli altri fatti e atti la cui iscrizione è espressamente prevista da norme di legge o di regolamento.

Ai sensi di questa norma, la scrivente associazione, in nome del rappresentante legale uscente, dovrà comunicare quanto prima, per attribuire legittimamente ai nuovi amministratori i poteri di amministrazione e di rappresentanza, all'Ufficio territoriale del Governo (Prefettura) in cui ha la sede legale, il verbale di nomina delle nuove cariche associative.

Registrazione del marchio

L'associazione, della quale faccio parte, è identificabile anche da un logo (un papavero) che vuole significare simbolicamente il ricorso agli oppiacei per il sollievo dal dolore insopportabile. Gradirei sapere se, come associazione, è possibile registrare il marchio. Qual è l'eventuale iter procedurale per potersi registrare? La suddetta operazione comporta dei costi?

Per ottenere la registrazione di un marchio occorre presentare la seguente documentazione:

- domanda redatta su appositi moduli predisposti dall'Ufficio marchi e brevetti della Camera di Commercio di competenza;
- attestazione di versamento delle tasse di concessione governativa, da calcolare sul numero di classi e prodotti prescelti (indicazioni da reperire presso la Camera di Commercio);
- marche da bollo da applicare sui vari documenti;
- diritti di segreteria (da versare al momento del deposito).

Quando ci si appresta a fare domanda di registrazione di un marchio può essere opportuno verificare la preesistenza di un marchio uguale o simile a livello nazionale, comunitario ed internazionale. Per compiere tale ricerca, che ha un costo, va presentata un'apposita domanda alla Camera di Commercio. Il costo complessivo dovrebbe aggirarsi intorno a 100/150 euro.

Licenze per computer

Vorrei sapere se posso usare il mio PC da casa, senza chiedere licenze per l'associazione?

L'associazione è nuovo soggetto giuridico distinto – sia pure non completamente, nelle associazioni non dotate di personalità giuridica (associazioni non riconosciute) – dalle persone che lo compongono (soci od aderenti), quindi, titolare delle licenze necessarie per lo svolgimento dell'attività (anche a domicilio dei soci) è l'associazione.

Diritto uso nome e uso dominio internet

L'associazione vorrebbe sapere:

- *quanto conta il pre-uso del nome in termini legali?*
- *C'è una differenza giuridicamente rilevante tra i due nomi registrati (Forum/associazione; il Forum risulta ovunque con questo nome, anche nell'elenco telefonico)?*
- *Hanno valore la differenza territoriale dell'azione e la diversità nelle modalità d'intervento? (associazione: auto-aiuto e volontariato; Forum: lavoro professionale).*
- *Si può tentare di arrivare ad un accordo pacifico, registrando per esempio ***FI e non usando *** sulla pagina web, ma un nome completamente diverso?*
- *Conviene resistere in un'eventuale causa civile? Vi sono probabilità di vittoria?*

I problemi sollevati nel quesito investono due differenti aspetti: da un lato, l'utilizzo del nome dell'associazione, dall'altro l'utilizzo del dominio internet.

Quanto al primo aspetto, nessuna delle due associazioni ha provveduto a registrare il nome dell'associazione come marchio della stessa, pertanto non è possibile far riferimento al cosiddetto pre-uso del nome (in altre parole, il diritto di chi per primo ha usato un marchio di continuare ad usarlo anche se un altro lo ha in seguito registrato).

Allo stesso modo non hanno valore la differenza territoriale dell'azione e le diverse modalità di intervento delle associazioni.

Pertanto, l'unico criterio che può essere utilizzato per stabilire il diritto all'uso del nome non può che essere quello che fa riferimento alla data della registrazione presso l'ufficio del registro dell'atto costitutivo delle rispettive associazioni; tale registrazione conferisce, infatti, data certa alla costituzione delle associazioni stesse.

Quanto al secondo aspetto, ovvero l'utilizzo del dominio, vale la regola *first come, first serve*, che attribuisce al primo soggetto che chiede un determinato dominio il diritto alla registrazione dello stesso; la tutela di un dominio registrato si estende anche ai domini diversi da *.it*.

Al proposito quindi si dovrebbe individuare l'associazione che per prima ha provveduto a registrare il dominio. Indubbiamente, la soluzione più conveniente è quella di ricercare un accordo bonario eventualmente chiedendo l'assistenza della Camera di Commercio della Provincia. Tutte le Camere di Commercio hanno, infatti, un ufficio marchio e brevetti che offre assistenza e consulenza in materia.

Categorie catastali

Un'associazione, iscritta al Registro regionale, desidera sapere se i locali per la "vendita" di oggetti donati devono rispettare le categorie catastali solite per le altre attività? Ossia è necessario che siano locali di categoria C1 o possono anche essere altre categorie (C2, C3, ...)? Ci sono leggi regionali che regolano questa materia?

Se i locali sono già stati accatastati, devono rispettare le categorie catastali attuali. Non ci risultano leggi regionali in materia.

Convenzioni con enti pubblici

Esiste una legge che permette ai Comuni di affidare la gestione di servizi ad associazioni del volontariato o di promozione sociale senza dover effettuare una gara?

L'art. 7 della Legge 11 agosto 1991, n. 266 (Legge quadro sul volontariato) e l'art. 30 della Legge 7 dicembre 2000, n. 383 (Disciplina delle associazioni di promozione sociale) consentono agli enti pubblici (e, quindi, anche ai Comuni), di stipulare convenzioni, rispettivamente, con le organizzazioni di volontariato e con le associazioni di promozione sociale, iscritte da almeno 6 mesi negli appositi registri regionali, per lo svolgimento delle attività previste dallo statuto verso terzi.

Queste convenzioni devono contenere disposizioni dirette a garantire l'esistenza delle condizioni necessarie a svolgere con continuità le attività stabilite dalle convenzioni stesse. Devono, inoltre, prevedere forme di verifica delle prestazioni e di controllo della loro qualità e altri requisiti disciplinati dalle suddette disposizioni (es: attitudine e capacità operativa, rispetto dei diritti e dignità degli utenti, modalità di rimborso spese, copertura assicurativa).

Quindi, queste 2 norme consentono ai Comuni di derogare alla disciplina generale dei contratti della Pubblica amministrazione e, quindi, di affidare – nel rispetto dei requisiti e dei criteri di priorità stabiliti da disposizioni (legislative e amministrative) regionali - alle associazioni iscritte l'esecuzione di servizi pubblici, senza dover passare da gare di appalto o altre procedure (ristrette od allargate) di affidamento/concursuali.

Proroga di convenzioni comunali

È stata vinta dall'associazione una gara per l'accompagnamento sui pulmini del Comune. Il capitolato prevedeva una durata di tre anni prorogabili per altri tre. Ci siamo presentati in Comune per la firma della convenzione ed il segretario comunale voleva in tutti i modi togliere la possibilità della proroga richiamando la Legge del 18/04/2005 n. 62, fra l'altro antecedente al bando.

È possibile inserire la proroga sul contratto?

In effetti, il primo comma dell'art. 23 della Legge 18 aprile 2005, n. 62 (Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alla Comunità Europea. Legge comunitaria 2004) ha abrogato, a far data dalla sua entrata in vigore (12 maggio 2005), l'ultimo periodo dell'art. 6 comma 2 della Legge 537/93 come sostituito dall'articolo 44 dalla Legge n. 724 del 1994, che recitava

entro 3 mesi dalla scadenza dei contratti, le amministrazioni accertano la sussistenza delle ragioni di convenienza dei contratti medesimi e, verificata detta sussistenza, comunicano al contraente la volontà di procedere alla rinnovazione.

Quindi, in applicazione di questa nuova norma, dal 12 maggio 2005 non sarebbe più possibile procedere al rinnovo dei contratti per la fornitura di beni e servizi richiamando esclusivamente la norma sopra citata e dunque solo sulla base della convenienza economica e del pubblico interesse, essendo stato sancito, in via generale, un divieto di rinnovo per i contratti di appalto per fornitura di beni e di servizi.

Da tale data può solo farsi ricorso alla proroga del contratto, per non più di sei mesi, nelle more dell'indizione della nuova gara. Il secondo comma dell'art. 23 della Legge comunitaria n. 62/2005 ha, infatti, dettato una disposizione transitoria per i contratti di appalto già scaduti, o in scadenza nei 6 mesi successivi alla data di entrata in vigore della L. 62/2005, prevedendo che essi possano essere

prorogati per il tempo necessario alla stipulazione dei nuovi contratti a seguito di espletamento di gare di evidenza pubblica, a condizione che la proroga non superi comunque i sei mesi e che il bando di gara sia pubblicato entro e non oltre 90 gg. dalla data di entrata in vigore della legge medesima.

Da ultimo, il terzo comma ha sancito una successiva ipotesi transitoria di prosecuzione del rapporto contrattuale per i contratti che hanno ad oggetto lo svolgimento di funzioni e servizi pubblici non ricadenti nell'ambito di applicazione dell'articolo 113 del Testo unico di cui al Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:

I servizi pubblici locali sono gestiti nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;
- f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'articolo 116 - in scadenza entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, prevedendo che essi possano "essere prorogati per una sola volta per un periodo di tempo non superiore alla metà della originaria durata contrattuale, a condizione che venga concordata una riduzione del corrispettivo di almeno il 5 per cento".

L'esame del bando e della convenzione sembrano confermare l'impossibilità della proroga, in quanto l'affidamento del servizio pubblico segue – nei contenuti e nelle procedure – la disciplina generale (Direttiva 92/50/Ce sul coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti di pubblici servizi – a cui nell'ordinamento italiano è stata data attuazione con il Dlgs 157/95 - modificata dalla Direttiva 2004/18/Ce non ancora recepita dal nostro ordinamento).

Secondo noi, l'unica debole possibilità di derogare alla suddetta disciplina generale e, quindi, alla L. 62/2005 che ha abrogato la possibilità per l'ente pubblico di rinnovare la convenzione, è considerare prevalente l'art. 7 della Legge quadro sul volontariato 266/91 che prevede la possibilità per le amministrazioni pubbliche di stipulare convenzioni con le organizzazioni di volontariato iscritte nei relativi registri regionali (come l'associazione scrivente). Infatti, questa norma speciale non fornisce nessuna indicazione alle suddette amministrazioni circa la modalità di individuazione della controparte della convenzione e, quindi, non vincola la scelta del partner negoziale al previo rispetto di determinate regole procedurali.

L'associazione dovrebbe sostenere la tesi che la materia delle convenzioni è disciplinata esclusivamente dall'art. 7 della L. n. 266/91, intendendosi quest'ultima come fonte speciale prevalente, anche se anteriore, su qualsiasi altra fonte posteriore nel tempo e diretta a normare ambiti materiali più ampi rispetto a quello specifico del volontariato.

Tuttavia, permangono dubbi se è possibile fare questa operazione poiché il

Comune potrebbe agevolmente sostenere che sia proprio la recente normativa sugli appalti pubblici (quella che, in definitiva, ha applicato) ad acquistare carattere di specialità rispetto alla succinta e generica disciplina del volontariato, palesandosi idonea a dettare regole il cui campo di applicabilità sia oggi talmente pervasivo (diretto in altre parole verso ogni ambito negoziale pubblico) da legittimare soltanto deroghe esplicitate.

Affidamento di un servizio ad una cooperativa

Un'associazione, nata per volontà di alcuni genitori di alunni di una scuola con la finalità di offrire attività di doposcuola, svolge da anni questo servizio a seguito della stipulazione di una convenzione tra l'associazione e la stessa scuola. Nel 2004, pur rinnovando la medesima convenzione, l'associazione ha deciso di delegare il servizio ad una cooperativa (che si presume sociale) e di indicare nel bilancio consuntivo alla voce "uscite" il pagamento di questa cooperativa per l'espletamento di quel servizio. I quesiti sono i seguenti:

- 1. se l'associazione affida — dietro pagamento — ad un altro soggetto l'espletamento di un servizio che rientra nelle finalità per cui si era originariamente costituita, non è che viene meno la sua ragione d'essere quindi non ha più senso continuare ad esistere?*
- 2. sul piano legale e formale della convenzione, nonché sul piano fiscale, è permesso ad un'associazione pagare una cooperativa (e non uno o più dipendenti o collaboratori, che non devono in ogni caso mai prevalere sul numero dei volontari) per svolgere un servizio che è stato affidato da una convenzione?*

Non conoscendo né la forma giuridica dell'ente interessato, né se l'attività oggetto della convenzione costituisca l'unica attività svolta dall'ente, non è possibile dare una risposta precisa al quesito. Tuttavia, è necessario anche valutare il testo della convenzione tra l'ente e la scuola; qualora nel testo della convenzione — come sovente avviene — sia previsto il divieto di dare in appalto, o comunque in *outsourcing*, il servizio oggetto della convenzione stessa, l'ente avrebbe contravenuto alla convenzione stessa e potrebbe incorrere nel recesso della stessa.

Autorizzazioni per un centro incontro anziani

Vorrei avere delucidazioni a proposito dell'apertura di un centro incontro per anziani che si trova in un nostro locale. Nel centro gli anziani socializzano giocando a carte e bevendo qualcosa in compagnia.

È stata fatta la comunicazione al sindaco, credendo che fosse necessario solo questo tipo di atto. Invece, con risposta scritta ufficiale, è stato indicato che richiede un'autorizzazione della Asl, propedeutica ad un'autorizzazione comunale. Vorrei sapere se questo è corretto.

Dal quesito posto si intende che volete aprire un circolo ricreativo interno alla

vostra associazione. In questo caso avete bisogno di un'autorizzazione comunale. Unica alternativa meno complicata è l'installazione di distributori automatici di bevande e/o alimenti. Se l'ambiente è aperto al pubblico (anche non soci) occorre includere autorizzazione di pubblico esercizio del Comune di competenza. Se non volete chiedere l'autorizzazione comunale, dovrete affiliarvi ad una associazione di promozione sociale di livello nazionale (Arci, Acli, Anspi, Acsi, ecc.) che provvederà direttamente al rilascio dell'autorizzazione.

Agevolazioni per l'acquisto di un pulmino

Un'associazione opera sul territorio del comune in supporto del centro occupazionale che si occupa di disabilità. Dall'insieme delle attività svolte ha raccolto alcuni fondi che, nell'idea associativa dovrebbero essere destinati all'acquisto di un pulmino, che si intende dopo mettere a disposizione del centro occupazionale che opera in convenzione con l'Asl locale.

Rispetto a questo, vorrebbe sapere se ci sono particolari agevolazioni per l'acquisto e come possa essere eventualmente regolato il rapporto di cessione d'uso (volto primariamente a coprire i costi riguardanti la manutenzione del veicolo ed all'acquisto del carburante), sia nell'ipotesi che avvenisse direttamente nei confronti del centro occupazionale, sia nei confronti dell'Azienda sanitaria.

La Divisione III (Volontariato) del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, ai sensi dell'art. 96 legge 342/2000, e del Dm 388/2001, valuta le richieste di contributo per l'acquisto di autoambulanze e di beni strumentali utilizzati direttamente ed esclusivamente per attività di utilità sociale e per l'acquisto di beni da donare a strutture sanitarie pubbliche.

Le domande - che possono essere compilate seguendo il formulario scaricabile anche dal sito del Ministero² - ponendo particolare attenzione alla documentazione da allegare alla richiesta - devono essere inviate al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali entro il 31 dicembre di ogni anno, e devono riguardare acquisti o donazioni effettuate nel corso dell'anno di riferimento (ad esempio, le domande inviate entro il 31.12.2007 devono riguardare acquisti o donazioni effettuati durante il 2007).

In particolare, ove le domande riguardino acquisizioni di veicoli tramite leasing, occorrerà presentare, accanto al contratto di locazione finanziaria, copia dei versamenti dei canoni per l'anno di riferimento, sui quali sarà eventualmente calcolato il contributo statale. Per i canoni degli anni seguenti, potrà essere presentata analoga domanda per gli esercizi finanziari successivi. Le domande devono essere inviate all'indirizzo della Divisione III del Ministero³.

² www.welfare.gov.it/Sociale/volontariato/contributAmbulanzeBeni/default.htm

³ Divisione III - Volontariato - Direzione Generale per il Volontariato, l'associazionismo e le formazioni sociali - Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Via Fornivo, 8 - 00192 Roma. Riportare sulla busta la dizione "Richiesta contributi Dm 388/2001", con l'anno di riferimento. Maggiori informazioni possono essere chieste alla Divisione III - Volontariato - ai numeri telefonici 06-3675.4191-4430, via fax al numero 06.3675.4353, per posta elettronica all'indirizzo volontariato@welfare.gov.it.

L'utilizzo non gratuito e non occasionale del pulmino acquistato dall'associazione, da parte del centro occupazionale o da parte della Asl, può essere regolato o attraverso un vero e proprio contratto di noleggio oppure attraverso una convenzione tra le parti. Nel primo caso, i proventi riscossi dall'associazione potrebbero essere considerati di natura commerciale e, quindi, ciò può implicare la tenuta di una contabilità separata da parte dell'associazione e l'eventuale pagamento di imposte. Nel caso invece si tratti di una convenzione fra ente e associazione nel quale sia previsto un rimborso spese (es: carburante, manutenzione ordinaria, ecc.) per l'organizzazione di volontariato, non si configura attività commerciale perché questo utilizzo del mezzo potrebbe rientrare nell'attività istituzionale (anche ai sensi dell'art. 10 del Dlgs n. 460/97). Si consiglia, pertanto, l'iscrizione della associazione nel Registro regionale del volontariato, condizione necessaria per stipulare una convenzione con qualsiasi ente pubblico e per avvalersi delle agevolazioni fiscali delle Onlus.

Contributi per l'acquisto di una nuova ambulanza

Sono un volontario di una associazione (composta esclusivamente da volontari) e mi occupo del settore "automezzi e formazione". Nella nostra associazione ci stiamo informando per acquistare un nuovo mezzo (ambulanza).

Volevamo informazioni riguardo a finanziamenti, contributi e tutto quello che c'è da sapere su questo argomento.

L'associazione ha a disposizione il seguente ventaglio minimo di potenziali opportunità finanziarie – oltre a quelle attivabili con opportune strategie di raccolta fondi di imprese e persone fisiche - che possono essere concretamente e congiuntamente (sono, infatti, compatibili) esplorate a livello territoriale:

Contributi comunali

Normalmente, ciascun comune, indipendentemente dalle proprie dimensioni, ha a disposizione un regolamento per la concessione di contributi (solitamente annuali e di modesto ammontare) generici e/o specifici, anche di tipo finanziario, ad associazioni (ed altri enti del terzo settore). L'associazione può informarsi al proprio Comune e presentare la relativa domanda.

Contributi provinciali

Anche le Province normalmente erogano annualmente, previa compilazione domanda e relativo formulario, fondi per l'acquisizione di strumenti di attività di competenza dell'ente.

Tipo di contributo, criteri di selezione e modalità di presentazione possono essere richiesti anche all'Ufficio Pubbliche Relazioni dell'ente.

Contributi fondazioni bancarie

Oltre alle banche, gli enti preposti istituzionalmente ad erogare risorse finanzia-

rie alle associazioni (e ad altri enti del terzo settore) sono le fondazioni bancarie alle quali si consiglia di rivolgersi per la presentazione di un idoneo progetto che incorpori l'acquisto del mezzo.

Istituzioni finanziarie specializzate per il terzo settore

Congiuntamente, o in alternativa alle risorse finanziarie acquisite a titolo di contributo a fondo perduto, è possibile fare riferimento alle seguenti istituzioni finanziarie specializzate per il terzo settore:

- Banca Popolare Etica⁴. La tipologia dei finanziamenti è essenzialmente quella prevista dal sistema bancario tradizionale. Il tasso proposto ha come riferimento l'Euribor (il tasso al quale le banche si scambiano il denaro). L'istruttoria riguarda non solo la sostenibilità economico-finanziaria del progetto, bensì l'impatto sociale ed ambientale.
- Cosis – Compagnia Sviluppo Imprese Sociali⁵. È la prima *merchant bank* etica operante in Italia che, attraverso strumenti finanziari dedicati, supporta l'avvio, lo sviluppo ed il consolidamento di progetti economicamente sostenibili, promossi dalle imprese sociali, anche quelle che operano nella forma di organizzazioni di volontariato. Si tratta di iniziative ad alta valenza sociale capaci di rispondere ai bisogni della cittadinanza, soprattutto la più debole e sola, ed al contempo di svolgere tali attività in forma imprenditoriale così da creare nuove opportunità di lavoro.
- Fidi Toscana (Firenze). Il fine istituzionale è quello di agevolare l'accesso al credito delle piccole e medie imprese, delle cooperative sociali e delle organizzazioni di volontariato. Per quanto riguarda, in particolare, le organizzazioni di volontariato, il Cesvot ha elaborato un progetto che prevede un sostegno alle associazioni che intendono contrarre un mutuo per l'acquisto di beni immobili, di beni mobili, l'anticipo di crediti, l'anticipo di contributi statali, regionali o dell'Unione Europea. Per tali operazioni il Cesvot, tramite l'istruttoria di Fidi Toscana, supporta le associazioni nella prestazione delle garanzie richieste dagli istituti di credito cui sia richiesto un finanziamento.

Contributi statali per l'acquisto di autoblunze

Info: Agenzia delle Entrate

Fonte: art. 96, L. 342/00 – Dm 388/01; art. 20, DI 30 settembre 2003, n. 269 convertito in L. 326/03.

Con l'art. 96 della L. 342/00 è stata prevista l'utilizzazione di una quota del Fondo nazionale per le politiche sociali per l'erogazione di contributi a sostegno dell'attività istituzionale delle associazioni di volontariato e delle Onlus finalizzati all'acquisto di ambulanz e beni strumentali, eccetto i beni immobili, utilizzati direttamente ed esclusivamente per attività di utilità sociale.

⁴ Banca Popolare Etica, filiale di Firenze, Via dell'Agnolo, 73r. Tel. 055 2347811, fax 055 2476238.

⁵ Cosis – Compagnia Sviluppo Imprese Sociali, Via Nazionale, 39 Roma. Tel. 06 476781, fax 06 4741117.

La concessione dei contributi – erogati nei limiti delle risorse finanziarie disponibili alle organizzazioni di volontariato iscritte e alle Onlus - è subordinata alla spedizione di una domanda per raccomandata a/r (a cui dovranno essere allegati alcuni documenti) al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali entro il 31 dicembre dell'anno in cui sono stati effettuati gli acquisti o le acquisizioni tramite leasing (immobilizzati, salvo deroghe, per almeno 3 anni). Con l'art. 20 del DL 269/03, si consente alle organizzazioni di volontariato, iscritte nei registri regionali, ed alle Onlus, di conseguire un contributo, esclusivamente per l'acquisto di autoambulanze e di beni mobili antincendio, con modalità alternative a quelle sopra brevemente descritte. In particolare, il contributo può essere riconosciuto nella misura del 20% del prezzo complessivo di acquisto, attraverso una corrispondente riduzione del prezzo da parte del venditore. In pratica, al momento della cessione, il venditore è tenuto ad effettuare uno sconto del 20%. Questa somma può essere poi recuperata dal venditore e attraverso il meccanismo della compensazione istituito dall'articolo 17 del DLgs 9 luglio 1997, n. 241.

Contributi pubblici per la ristrutturazione di immobili

Un'associazione di volontariato, che ha come finalità l'aiuto e l'inserimento di persone con disagio psichico e la promozione del benessere psichico, sta ristrutturando una sede in affitto per renderla idonea alla creazione di un "centro per la salute" aperto a tutta la cittadinanza in cui saranno presenti professionisti di vari settori (psicologi, esperti di tecniche di rilassamento, ecc.).

Visti gli alti costi per i lavori di ristrutturazione, ci sono dei contributi (a livello locale od europeo) ai quali accedere?

Le principali opportunità di sostegno finanziario pubblico all'intervento di ristrutturazione descritto nel quesito, derivano da:

Fondazioni bancarie

Contributi a fondo perduto provengono dalle fondazioni bancarie, enti non profit che perseguono esclusivamente scopi di pubblica utilità e di promozione dello sviluppo economico. Esse operano preminentemente nei settori della ricerca scientifica, dell'istruzione, dell'arte, della sanità, della conservazione e valorizzazione dei beni e delle attività culturali e dei beni ambientali, nonché dell'assistenza alle categorie sociali deboli. Le fondazioni operano prevalentemente in tali settori, finanziando progetti – anche di ristrutturazione - presentati, in risposta a bandi emessi, da organizzazioni non profit.

Contributi comunali per la ristrutturazione di immobili

Un'associazione di promozione sociale Onlus ha acquistato un immobile di civile abitazione da destinare a casa famiglia. Dovendo effettuare ristrutturazioni, ha pensato di chiedere un contributo al Comune ai sensi della cosiddetta "Legge Bucalossi" che prevede contributi a diocesi, associazioni, ecc. per opere di

ristrutturazione. Il Comune ha riferito all'associazione dell'abrogazione della suddetta Legge e dell'esistenza di altre leggi regionali, invitando a formulare una richiesta di contributo sulla base della Legge regionale 41/84.

I tecnici comunali non sono in accordo sulla concessione del contributo, perché alcuni di questi sostengono che sia a discrezione del Comune stesso, altri che una nuova legge regionale (la L. regionale n. 1/2005) non prevederebbe più tale possibilità.

Vista la poca chiarezza in merito, l'associazione chiede:

- *quali agevolazioni per la ristrutturazione sono previste per le associazioni?*
- *La così detta legge Bucalossi è stata abrogata? Se sì, quali normative l'hanno sostituita?*

La L. regionale n. 52 del 14.10.99 (che ha sostituito la L. regionale n. 41 del 30.06.84) e la relativa Delibera Giunta regionale n. 1323 del 15.12.2003 (modifiche tab. A/5 "Incidenza degli oneri di urbanizzazione secondaria") – che stabilivano alcuni criteri per la distribuzione ad organizzazioni non profit e religiose di una quota percentuale delle risorse finanziarie effettivamente introitate annualmente dai comuni a titolo di oneri di urbanizzazione secondaria – sono state abrogate e sostituite dalla L. regionale n. 1 del 3 gennaio 2005 ("Norme per il governo del territorio").

La L. regionale n. 1/05 abroga tutte le leggi precedenti in materia, affidando definitivamente ad ogni comune il potere di decidere anche per ciò che riguarda le possibilità di consentire agevolazioni per le attività edilizie realizzate dal "privato sociale". Unico vantaggio diretto si trova all'art. 124 che concede di evitare il versamento del contributo concernente i permessi di costruire ed alle denunce di inizio dell'attività (di cui all'art. 119) per gli impianti, le attrezzature, le opere pubbliche o di interesse pubblico realizzate dai soggetti competenti e per le opere di urbanizzazione, eseguite anche da privati o privato sociale, in questo caso, tramite convenzione con il comune che assicuri l'interesse pubblico.

Quindi, sembrerebbe che in caso di stipulazione di un'apposita convenzione con il Comune, volta a dimostrare ed indicare gli aspetti che motivino l'interesse pubblico dell'opera realizzata dal privato, si potrebbe evitare il versamento dei contributi relativi alle opere di urbanizzazione.

In virtù della nuova normativa (in particolare dell'art. 127) e nell'attesa di una Delibera della Giunta regionale (che disciplini organicamente la materia dei contributi per enti religiosi e non profit), molti comuni hanno continuato a distribuire queste risorse anche alle associazioni per la costruzione di nuove opere oppure per il restauro, il ripristino, la ristrutturazione, la conservazione, l'ampliamento e l'adeguamento di quelle già esistenti.

In particolare, gli interventi ammissibili al contributo sono risultati relativi a nuove opere, attrezzature ed impianti di urbanizzazione secondaria, nonché al restauro, ripristino, ristrutturazione, conservazione, ampliamento, adeguamento e messa a norma di quelle già esistenti.

Le organizzazioni beneficiarie del contributo sono:

- chiese ed altri edifici per servizi religiosi,
- centri sociali e culturali.

Con la locuzione “chiese ed altri edifici per servizi religiosi” si intendono, oltre agli immobili destinati al culto e le loro pertinenze, gli immobili per l’esercizio delle attività religiose, e le attrezzature e gli immobili per attività educative, culturali, sociali o ricreative, annessi agli edifici di culto, situati nelle adiacenze o in ogni modo connessi con essi.

Con la locuzione “centri sociali e culturali” si intendono, oltre agli immobili destinati a tali attività e le loro pertinenze, le attrezzature per attività educative, culturali, sociali e ricreative, situate nelle adiacenze o, comunque, connesse con queste.

Lotterie e tombole

Si richiedono informazioni su lotterie e tombole da poter svolgere fra associati e a livello pubblico, con premi in natura e/o denaro.

Dal 12 aprile 2002, a seguito dell’entrata in vigore del Dpr 26 ottobre 2001, n. 430, è stata oggetto di rilevanti modifiche la disciplina delle autorizzazioni necessarie per l’organizzazione di manifestazioni di sorte locali (lotterie, tombole, pesche o banchi di beneficenza).

È stato ribadito il divieto generale di svolgimento di tale tipo di manifestazioni: lo consente esclusivamente nel caso in cui queste siano promosse da enti morali, associazioni e comitati senza fine di lucro aventi scopi assistenziali, culturali, ricreativi e sportivi, nonché dalle Onlus al solo fine di far fronte alle esigenze finanziarie degli enti stessi o per le tombole effettuate in ambito familiare e privato (fra cui anche i circoli associativi privati), organizzato per fini prettamente ludici.

Ai sensi dell’art. 13, comma 2, lett. a), del decreto in esame, si definisce la lotteria come manifestazione effettuata con la vendita di biglietti staccati da registri a matrice, concorrenti ad uno o più premi secondo l’ordine di estrazione. I biglietti potranno essere venduti esclusivamente nel territorio provinciale dove si svolge l’evento di sorte, il loro costo complessivo non potrà superare euro 51.645,69, indipendentemente da come sia frazionato il prezzo dei biglietti medesimi, e dovranno essere contrassegnati da serie e numerazioni progressive.

È poi precisato, alla lett. b) del medesimo art. 13, che per tombola deve intendersi quella manifestazione effettuata con l’utilizzo di cartelle portanti una data quantità di numeri, dall’1 al 90, con premi assegnati alle cartelle nelle quali, all’estrazione dei numeri, per prime si sono verificate le combinazioni stabilite. La tombola è consentita se la vendita delle cartelle è limitata al comune in cui la tombola si estrae e ai comuni limitrofi e le cartelle sono contrassegnate da serie e numerazione progressiva. Non è limitato il numero delle cartelle che si posso-

no emettere per ogni tombola, ma i premi posti in palio non devono superare, complessivamente, la somma di euro 12.911,42.

Il successivo art. 14, del citato decreto, disciplina gli adempimenti dei promotori e i controlli. L'organizzazione di tombole e lotterie dovrà essere comunicata, almeno 30 giorni prima, al prefetto competente e al sindaco del comune dove sarà effettuata l'estrazione.

Alla comunicazione andrà allegata la seguente documentazione.

Per le lotterie: il regolamento con indicati la quantità e la natura dei premi, la quantità e il prezzo dei biglietti da vendere, il luogo in cui sono esposti i premi, il luogo e il tempo fissati per l'estrazione e la consegna dei premi ai vincitori. Per le tombole: oltre al regolamento, con la specificazione dei premi e con l'indicazione del prezzo di ciascuna cartella, è richiesto il deposito della documentazione comprovante l'avvenuto versamento di una cauzione in misura pari al valore complessivo dei premi promessi, determinato in base al loro prezzo di acquisto o, in mancanza, al valore normale degli stessi. La cauzione è prestata in favore del Comune nel cui territorio si svolge la tombola e dovrà avere scadenza non inferiore a 3 mesi dalla data di estrazione. Dovrà essere prestata mediante deposito in denaro o in titoli di Stato garantiti dallo Stato o mediante fideiussione bancaria o assicurativa in bollo con autentica della firma del fideiussore.

Il prefetto potrà vietare lo svolgimento della manifestazione nel caso in cui non ricorrano le condizioni previste dal presente regolamento o non ricorra la necessità dello svolgimento della manifestazione per fare fronte alle esigenze finanziarie dell'ente promotore.

È previsto il controllo sul regolare svolgimento delle manifestazioni da parte dei comuni. Per le lotterie e per le tombole, un rappresentante dell'ente organizzatore provvede prima dell'estrazione a ritirare tutti i biglietti e le cartelle rimaste invendute e li dichiara nulli agli effetti del gioco. La serie e la numerazione progressiva dei biglietti e delle cartelle dovranno essere indicate nelle fatture di acquisto rilasciate dallo stampatore.

L'estrazione dovrà essere effettuata alla presenza di un incaricato del sindaco e dovrà essere redatto processo verbale del quale una copia sarà consegnata a detto incaricato e una copia inviata al prefetto. Per quanto riguarda le tombole, entro 30 giorni dall'estrazione, dovrà essere presentata all'incaricato del sindaco la documentazione attestante l'avvenuta consegna dei premi ai vincitori. Detto incaricato, verificata la regolarità della documentazione prodotta, potrà disporre l'immediato svincolo della cauzione. In caso di mancata consegna dei premi ai vincitori, il comune disporrà l'incameramento della cauzione. Per quanto riguarda, infine, gli aspetti fiscali, saranno sempre esclusi da Iva gli importi pagati dai partecipanti alle tombole e lotterie. Ai fini delle imposte sui redditi, queste potranno essere totalmente irrilevanti ai fini reddituali (sia Ires che Irap) nel solo caso in cui sarà applicabile, nei confronti dell'ente organizzatore, il precepto di cui all'art. 108, comma 2 bis lett. a) del Dpr 917/86 che così dispone:

non concorrono in ogni caso alla formazione del reddito degli enti non commerciali di cui alla lett. c, comma 1, dell'art. 87: a) i fondi pervenuti ai predetti enti a seguito di raccolte pubbliche effettuate occasionalmente, anche mediante offerte di beni di modico valore o di servizi ai sovventori, in concomitanza di celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione.

In tal caso, sarà dovuta solo la ritenuta Irpef sul valore dei premi messi in palio, prevista e disciplinata dall'art. 30 del Dpr 29 settembre 1973 n. 600 che così dispone: "l'aliquota della ritenuta è stabilita nel 10% per i premi delle lotterie, pesche o banchi di beneficenza autorizzati in favore di enti e comitati di beneficenza".

Distribuzione di opuscoli

Vorremmo sapere se per la distribuzione di opuscoli (che nel nostro caso tratta il tema della sicurezza stradale) in negozi, uffici, scuole, aziende, ci sono particolari adempimenti legali, amministrativi, fiscali da dover assolvere.

Se la distribuzione del materiale cui si fa riferimento è gratuita, sarà sufficiente attenersi ai seguenti comportamenti:

- ottenere il consenso esplicito (meglio se scritto) da parte del proprietario o responsabile dei locali all'interno dei quali distribuire tale materiale e concordare tempi e modalità della distribuzione del materiale;
 - verificare eventuali obblighi con l'ufficio annonario del Comune per la distribuzione all'interno di esercizi commerciali (alcuni comuni richiedono adempimenti da parte del titolare anche se il depliant non contiene pubblicità o reclami commerciali). Se gli opuscoli fanno riferimento alla attività associativa e l'associazione risulta essere lo stampatore di detto materiale, il regolamento comunale dovrebbe prevedere la gratuità o la riduzione della tariffa per l'eventuale ottemperanza all'imposta sulle affissioni e diffusione pubblica di materiali stampati.
-

Normativa antiterrorismo per il volontariato

Ho ricevuto una e-mail da una azienda di telecomunicazioni nella quale si fa riferimento alla nuova normativa antiterrorismo riguardo all'accesso a terminali informatici/internet. Volevo sapere se le associazioni di volontariato sono escluse da tale normativa.

La normativa di riferimento è il DI n. 144/2005, che si applica sia ai pubblici esercizi sia a circoli privati di qualunque tipo che mettono a disposizione del pubblico o dei soci apparecchi terminali utilizzabili per le comunicazioni anche telematiche (ad esempio: reti e servizi di comunicazione elettronica ad uso pubblico, phone center, internet point, internet service provider, rivendita traffico telefonico, servizio telefonico accessibile al pubblico, fornitura di reti pubbliche, servizi satellitari, ecc.). Pertanto, la normativa trova applicazione anche ad associazioni di volontariato che svolgono tali attività. Maggiori informazioni potranno essere fornite direttamente dalla Questura.

Disciplina del trasporto sociale

Sono venuto a conoscenza che esiste una circolare del Ministero dei Trasporti, che disciplina i trasporti sociali svolti dalle associazioni (con mezzi diversi dalle ambulanze). La circolare afferma che se l'associazione non svolge tale attività con rapporto di convenzione, deve avere delle licenze comunali? Potete confermarlo ed indicarmi i precisi riferimenti normativi?

Riguardo al quesito proposto non siamo a conoscenza di alcuna Circolare del Ministero dei Trasporti riguardante il trasporto sociale.

La materia dei trasporti sociali svolti con mezzi diversi dalle ambulanze è generalmente disciplinata da Regolamenti Comunali. Si suggerisce pertanto di prendere contatto con il vostro Comune per avere maggiori informazioni.

Servizi di trasporto sociale

Un'associazione di volontariato iscritta al Registro regionale, e perciò Onlus, al fine di facilitare la partecipazione di tutti alle proprie iniziative, svolge servizi di trasporto connessi alle seguenti attività promosse e gestite dalla stessa organizzazione:

- *Centro pomeridiano per ragazzi*
- *Centri estivi per ragazzi*
- *Attività ludico ricreative e sportive per ragazzi*
- *Attività motoria per anziani*
- *Momenti di festa e socializzazione per anziani o disabili*

Inoltre, prima saltuariamente e ora sempre con maggiore frequenza, svolge servizi di accompagnamento e di trasporto di anziani e disabili presso ospedali, uffici comunali, distretti sanitari, ecc. I mezzi di proprietà dell'associazione sono tutti omologati per 9 posti e, quindi, possono essere guidati con la patente cat. B. Si chiede se l'associazione deve possedere qualche particolare licenza (poiché

trasporta aderenti all'associazione, ma anche non aderenti) e se gli autisti volontari devono possedere qualche particolare abilitazione per lo svolgimento di questo servizio. I servizi sono resi gratuitamente. Se invece fosse richiesto un piccolo contributo a parziale copertura delle spese, cosa cambierebbe?

Agli autisti, volontari o retribuiti, che svolgono, per conto dell'associazione, questi servizi di trasporto non è richiesta alcuna abilitazione particolare, salvo il raggiungimento del 21° anno di età e il possesso della patente categoria B (per mezzi fino a 9 posti). Anche all'associazione non è richiesta alcuna licenza o autorizzazione particolare per lo svolgimento del suddetto servizio.

Tuttavia, se il carattere abituale, organizzato, professionale e retribuito del servizio svolto si accentua, si consiglia di stipulare una convenzione con il Comune o con la Azienda socio-sanitaria di riferimento per ottenere un rimborso spese, in considerazione del fatto che gli utenti trasportati sono minori o soggetti svantaggiati. Ciò eviterebbe anche di configurare l'attività di trasporto commerciale ai fini fiscali.

Certificato di abilitazione professionale per autisti

Un'associazione di volontariato, iscritta al Registro regionale, intende partecipare ad una gara per il trasporto sociale, anche di disabili, indetta dal proprio Comune. Tra i requisiti richiesti nel bando c'è anche il seguente:

Art. 6 – Personale

L'appaltatore deve fornire, per ogni automezzo destinato all'espletamento del servizio, il personale offerto in sede di gara. Per ogni automezzo utilizzato per l'espletamento del servizio dovrà essere impiegato un autista – fornito di idonea patente di guida e certificato di abilitazione professionale previsto dal vigente Codice della strada – e un accompagnatore.

L'associazione chiede di sapere a che tipo di certificato di abilitazione professionale ci si riferisce, come si può ottenerlo, e chi lo rilascia.

Si tratta di conseguire il Certificato di abilitazione professionale (Cap) tipo K-D. L'interessato ad essere abilitato al tipo di trasporti che viene indicato, deve aver compiuto il ventunesimo anno di età ed essere titolare di patente D per guidare, a carico, autobus, autotreni, autosnodati, adibiti al trasporto di persone in servizio di linea o di noleggio con conducente o per il trasporto di scolari.

Il Cap di tipo K-D vale anche per la guida dei veicoli per i quali è richiesto il K-B (tale documento è sostituito dal 24.01.2006 con il Certificato di qualificazione professionale – Cqc).

Alleghiamo tabella descrittiva dei documenti essenziali per l'ottenimento del Cap tipo K-D:

Documenti Necessari

Modello MC746 C

(in distribuzione gratuita presso gli sportelli della Motorizzazione) compilato e sottoscritto secondo le avvertenze ivi contenute.

Attestazione di due versamenti

Un versamento di euro 14.62 sul c/c 4028 e un versamento di euro 10.33 sul c/c 9001.

Per i titolari di patenti di categoria A e B

certificato medico in bollo (e relativa fotocopia), anche senza fotografia, la cui data non sia anteriore a 6 (sei) mesi, rilasciato da un medico di cui all'art. 119 del Codice della strada, che attesti il possesso dei requisiti psicofisici previsti per le patenti di categoria C, D ed E.

Patente posseduta in visione

relativa fotocopia incollata nell'apposito riquadro del modello MC746 C.

Qualora la domanda sia relativa a cittadini extracomunitari

è richiesta anche l'esibizione in originale del permesso di soggiorno o carta di soggiorno in corso di validità.

In caso di esito negativo dell'esame

un'attestazione di versamento di euro 10.33 sul c/c 4028 ed il certificato medico (se ancora in corso di validità) saranno restituiti al candidato e potranno essere riutilizzati per successive richieste.

Cambio d'uso di un fondo per sede sociale

Un'associazione di promozione sociale (con statuto non ancora registrato) ha tra i suoi scopi:

- a) conoscere e valorizzare l'arte in tutte le sue molteplici espressioni;*
- b) promuovere esperienze artistiche contemporanee;*
- c) promuovere ed organizzare incontri, convegni e corsi in varie discipline;*
- d) produrre e pubblicare materiali multimediali e cartacei, libri, cataloghi, di informazione, di confronto, di dialogo, sui progetti e sui processi in corso;*
- e) attuare servizi e strutture per lo svolgimento di attività culturali e ricreative del tempo libero in genere.*

Questa associazione avrà la propria sede sociale presso un fondo (di proprietà della presidente) con destinazione d'uso artigianale.

La presidente si è recata all'ufficio anonario del Comune per chiedere se potesse utilizzare questo fondo anche per organizzare mostre di arte contemporanea.

L'ufficio gli ha chiesto di fare il cambio di destinazione d'uso e gli ha detto di verificare alla Camera di Commercio quale sia la destinazione più appropriata. La Camera di Commercio gli ha proposto di usare la tipologia per biblioteche, archivi ed altri usi culturali.

Poiché il cambio di destinazione ha un costo molto elevato (migliaia di euro), l'associazione chiede se sia proprio necessario fare questo passaggio o se esistono invece altre soluzioni.

Riteniamo che il cambio di destinazione prospettato dal Comune e dalla Camera di Commercio sia adeguato e legittimo, soprattutto se l'associazione intende organizzare nella sede mostre aperte al pubblico. Non si vedono altre soluzioni legali al problema.

Rimborso spese per chi svolge servizio civile

Una associazione, in riferimento al rimborso del vitto di ragazze in servizio civile, pone le seguenti domande:

- in quale forma (contanti o buoni pasto) può essere erogato il rimborso di euro 4 giornalieri del vitto alle ragazze in servizio civile? È preferibile l'una o l'altra forma?*
- Il buono pasto deve avere un importo netto di euro 3,64 (scorporato dall'Iva) e questo importo deve essere erogato all'azienda che emette i buoni pasto?*

È indifferente la tipologia del rimborso vitto. È vietato erogare denaro alle ragazze in servizio civile le quali, tuttavia, possono anticipare le spese del vitto e presentare all'associazione un documento nominativo fiscalmente idoneo (la cosiddetta "pezza d'appoggio" nominativa) per ottenere il relativo rimborso in denaro. Il tetto massimo di 4 euro – fissato dall'Ufficio nazionale del servizio civile - è al lordo dell'Iva, per cui l'azienda che emette i buoni pasto dovrà emettere una o più fatture di importo unitario (per pasto) di 3,64 euro + Iva.

Per ulteriori informazioni è utile rivolgersi all'Ufficio nazionale servizio civile di Roma o all'eventuale ente centrale presso cui siete convenzionati.

Domanda d'iscrizione al registro regionale delle associazioni di volontariato

(Intestazione dell'Associazione)

Data _____

Riservato all'Ufficio

Comune _____ Prov. _____

I _____ I _____

n. _____ progressivo archivio _____

da citare nella corrispondenza

Dec/Del. n. _____ del ____ / ____ / ____

Oggetto: Domanda di iscrizione alla Sez. Provinciale del Registro Regionale del Volontariato (Legge di 11.08.1991 n° 266, L. Regione Toscana 26.04.1993 n° 28 e L. Regione Toscana 15.04.1996 n° 29)

Alla Provincia di _____

Settore _____, Ufficio Servizi Sociali

Via/Viale/Piazza _____, n° _____

Cap _____ Città _____

Il/La sottoscritto/a _____ Presidente/legale rappresentante pro-tempore dell'Organizzazione di Volontariato denominata _____ con sede nel Comune di _____

Loc. _____ Via/Piazza _____, n. _____, Cap _____

Prov.(____), tel. _____, fax _____, e-mail _____

_____, cod. fisc./part. Iva _____ ai sensi e per effetti delle leggi della Regione Toscana n° 28 del 26.4.1993 e n° 29 del 15.4.96 autorizzato per questo dal competente organo dell'organizzazione.

CHIEDE

l'iscrizione al Registro Regionale - sezione provinciale - del Volontariato dell'Organizzazione sopra indicata.

A tale scopo dichiara:

- l'Organizzazione è stata costituita in data _____ nel Comune di _____ Prov. _____

- l'Organizzazione è dotata di Statuto - approvato con le modalità previste dalla legge - che le conferisce autonomia giuridica, amministrativa e patrimoniale;
- l'Organizzazione opera nei seguenti settori con prestazioni non occasionali di volontariato attivo e diretto rivolto alla generalità della popolazione in situazione di bisogno o per iniziative di rilevante interesse sociale, con esclusive finalità di solidarietà:

- | | | | |
|--------------------------|-------------------|--------------------------|------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Ambiente | <input type="checkbox"/> | Sanitario |
| <input type="checkbox"/> | Cultura | <input type="checkbox"/> | Sociale |
| <input type="checkbox"/> | Protezione Civile | <input type="checkbox"/> | Altro (indicare) _____ |

- L'Organizzazione aderisce / non aderisce alla seguente Federazione/Coordinamento/Ente Naz.le o Reg.le _____ con Sede Reg.le in _____ Via _____ n. ____
- l'Organizzazione si basa su norme organizzative ispirate ai principi costituzionali ed a criteri di trasparenza amministrativa. Nello Statuto dell'Associazione emergono o si desumono i seguenti elementi previsti dalla Legge n° 266/91:
 - assenza di fini di lucro;
 - elettività degli Organi deliberanti;
 - gratuità delle cariche associative;
 - gratuità delle prestazioni fornite dagli aderenti;
 - rispetto comma 4 art. 3 L. n° 266/91 (ricorso a personale dipendente o libero professionista);
 - criteri di ammissione dei soci e loro obblighi;
 - modalità di formazione e approvazione del bilancio, reso obbligatorio con indicati beni, contributi e lasciti;
 - modalità di devoluzione del patrimonio, in caso di scioglimento dell'Associazione, nel rispetto art. 5, comma 4 L. n° 266/91.
- l'Organizzazione assicura il rispetto delle norme nazionali e regionali emanate, in materia di volontariato, nonché di aver assicurato regolarmente i soci volontari ai sensi delle disposizioni vigenti.

Distinti saluti.

Il Legale Rappresentante

Documentazione da allegare:

- a) copia dell'atto costitutivo e dello Statuto ovvero dell'accordo degli aderenti dai quali risulti oltre ai requisiti di cui all'art. 3 la sede dell'organizzazione;
- b) elenco nominativo di coloro che ricoprono le diverse cariche associative;
- c) relazione concernente l'attività associativa svolta e quella in programma⁶;
- d) bilancio consuntivo afferente l'esercizio finanziario precedente ed approvato dall'assemblea, con indicati contributi, beni e lasciti, nonché lo stato patrimoniale;
- e) dichiarazione sottoscritta dal rappresentante legale concernente la determinazione prevalenza del numero dei volontari rispetto al numero dei lavoratori dipendenti e dei professionisti convenzionati.

Associazione

L. Regione Toscana 15.04.96 n° 29, art. 2 lettera b

b) Elenco nominativo di coloro che ricoprono le diverse cariche associative aggiornato alla data del ____

Consiglio/organo direttivo:

- 1) Presidente / Legale rappresentante _____
nato a _____ il _____
- 2) Vice Presidente _____
nato a _____ il _____
- 3) Membro _____
nato a _____ il _____
- 4) Membro _____
nato a _____ il _____
- 5) Membro _____
nato a _____ il _____

Collegio sindacale e/o probiviri (eventuali)

- 1) Presidente _____
nato a _____ il _____
- 2) Membro _____
nato a _____ il _____
- 3) Membro _____
nato a _____ il _____

In fede

Il Legale Rappresentante

⁶ Alla relazione è utilmente accompagnata ogni proficua documentazione (corrispondenza, relazioni, dichiarazioni, articoli, stampa, ecc.) atta a dimostrare la presenza dell'Associazione nel tessuto sociale dove opera e la sua collaborazione con Enti Pubblici (Comune, Quartiere, USL, ecc.) o del privato sociale (associazionismo, sindacati, realtà ecclesiali o religiose ecc.).

Associazione

L. Regione Toscana 15.04.96 n° 29, art. 2 lettera c

c) Relazione concernente l'attività associativa svolta nell'anno ____ e quella in programma

Sintesi delle attività più significative effettuate con riferimento ai dati informativi di cui alla scheda-notizie

Breve relazione sulle attività in programma:

In fede

Il Legale Rappresentante

Associazione

L. Regione Toscana 15.04.96 n° 29, art. 2 lettera d

d) Bilancio consuntivo 200__ approvato dall'Assemblea dei soci in data ____ (vedi copia allegata).

Si attesta che i dati riportati nel bilancio consuntivo 200__ allegato alla presente, corrispondono al vero e che sono stati riportati tutti i contributi, beni e lasciti, nonché lo stato patrimoniale dell'organizzazione.

In fede

Il Legale Rappresentante

Associazione

L. Regione Toscana 15.04.96 n° 29, art. 2 lettera e

e) Dichiarazione

Il/La sottoscritto/a _____ Presidente/legale rappresentante
pro-tempore dell'Associazione _____ con sede in
_____ Via _____ n. _____

dichiara quanto segue

le prestazioni rese dai volontari dell'Associazione sono prevalenti rispetto a
quelle erogate dai lavoratori dipendenti o professionisti convenzionati.

In fede

Il Legale Rappresentante

Domanda d'iscrizione al Registro Regionale delle Associazioni di Promozione Sociale articolazione provinciale di _____

Legge regionale 09 dicembre 2002, n. 42 – Regolamento provinciale approvato con Delibera n° _____, del ____

(Intestazione dell'Associazione di Promozione Sociale)

Data, _____

Alla Provincia di _____
Settore _____, Ufficio Servizi Sociali
Via/Viale/Piazza _____, n° ____
Cap _____, Città _____

Oggetto: Trasmissione Domanda di iscrizione alla Sez. Provinciale del Registro Regionale dell'Associazionismo di Promozionale Sociale - Sezione provinciale _____ (L. Regione Toscana 09 dicembre 2002, n° 42 - Reg. prov. approvato con Delibera n° _____, del _____)

Con la presente si invia la domanda d'iscrizione alla Sezione provinciale al Registro Regionale delle Associazioni di Promozione Sociale di cui all'art. _____, Regolamento provinciale approvato con Delibera n° _____, del _____, con il quale:

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____ legale rappresentante (pro-tempore) dell'Associazione di Promozione Sociale denominata _____ con sede legale nel Comune di _____ Loc. _____ Via/Piazza _____, n. _____ CAP _____ Prov. (____), tel _____, fax _____, e-mail _____ cod. fisc./part. Iva _____

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti della L.R.T. 09 dicembre 2002, n° 42 e del Reg. prov. approvato con Delibera n° _____, del _____, l'iscrizione della suddetta Associazione al Registro regionale delle Associazioni di Promozione Sociale - articolazione provinciale di Livorno nella Sezione (barrare una sola casella):

A (per quelle Associazioni che, in possesso dei requisiti sostanziali di cui al comma 1°, dell'art. 2 ed al comma 1° dell'art. 5, L.R.T. n° 42/02, siano costituite da almeno 1 anno, abbiano la sede legale nella provincia di _____ ed un numero di associati non inferiore a 10.000, ovvero abbiano una presenza organizzata in almeno 3 Province, siano costituite da almeno 3 anni ed abbiano svolto, per lo stesso periodo, un'attività continuativa).

B (per quelle Associazioni che, in possesso dei requisiti sostanziali di cui al comma 1° dell'art. 2 ed al comma 1° dell'art. 5., L.R.T. n° 42/02, costituite da almeno 1 anno e con sede legale nella provincia di _____ non soddisfano le ulteriori condizioni richieste per l'iscrizione alla Sez. A (vale a dire un numero di associati non inferiore a 10.000, ovvero una presenza organizzata in almeno 3 Province e relative condizioni).

C (per quelle Associazioni che, in possesso dei requisiti sostanziali di cui al comma 1° dell'art. 2 ed al comma 1° dell'art. 5., L.R.T. n° 42/02, hanno una sede operativa (e non legale) nella provincia di _____ attiva da almeno un anno e sono iscritte al Registro Nazionale di cui all'art. 7 della L. 383/00).

e per il Settore di attività prevalente (barrare una sola casella):

- Ambientale-turistico
- Culturale-educativo e di ricerca etica e spirituale
- Sociale
- Socio-sanitario
- Sportivo-ricreativo
- Tutela dei diritti

A tale scopo, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del Dpr 28 dicembre 2000, n° 445.

DICHIARA

- l'Associazione è stata costituita in data _____ nel Comune di _____ Prov. _____;
- l'Associazione svolge attività di "utilità sociale" nel settore per cui si richiede l'iscrizione, senza finalità di lucro e nel pieno rispetto della libertà e dignità degli associati, ai sensi dell'art. 2, commi 1° e 2°, L.R.T. n° 42/02;
- l'Associazione è in possesso di Statuto redatto ai sensi dell'art. 5, L.R.T. n° 42/02;
- l'Associazione, per il perseguimento dei fini istituzionali, si avvale prevalentemente delle attività prestate in forma volontaria, libera e gratuita dei propri associati (con la dichiarazione si attesta che le prestazioni degli aderenti sono preminenti sia sotto il profilo qualitativo, con riferimento alla natura delle mansioni svolte, sia quantitativo, con riferimento al numero dei volontari e al tempo impegnato, rispetto ad eventuali prestazioni retribuite di dipendenti o di prestatori di lavoro autonomo);

ovvero

- l'Associazione, per il perseguimento dei fini istituzionali, ricorre prevalentemente ad assunzioni o prestazioni di lavoro autonomo, in quanto formata da soggetti in condizione di invalidità, ai sensi dell'art. 6, comma 2°, L.R.T. n°42/02;
- l'Associazione, per il proprio funzionamento, utilizza la tipologia di risorse economiche di cui all'art. 7, L.R.T. n° 42/02;
- l'Associazione svolge attività unicamente nel settore per cui richiede l'iscri-

- zione;
- ovvero
- l'Associazione svolge attività anche nel/i settore/i di seguito indicato/i (barra-re la /le caselle d'interesse)
 - Ambientale-turistico
 - Culturale-educativo e di ricerca etica e spirituale
 - Sociale
 - Socio-sanitario
 - Sportivo-ricreativo
 - Tutela dei diritti
 - l'Associazione non è iscritta al Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato di cui alla L.R.T. n° 28/93 e succ. mod., né è in corso di istruttoria la domanda per l'iscrizione a tale Registro;
 - l'Associazione è in possesso dei requisiti specifici per l'iscrizione nella Sezione del Registro richiesta. In particolare:
 - a. per le richieste di iscrizione alla Sez. "A":
 - l'associazione ha sede legale nella Provincia di _____;
 - l'Associazione ha un numero di associati pari a (indicare il numero) _____;
 - l'Associazione vanta una presenza organizzata in Toscana nel/i territorio/i provinciale/i di (indicare) _____;
 - l'Associazione si è costituita in data (indicare) _____;
 - l'Associazione, negli ultimi tre anni, ha svolto/non ha svolto attività continuativa.
 - b. per le richieste di iscrizione alla Sez. "B":
 - l'Associazione ha sede legale nella Provincia di _____;
 - l'Associazione si è costituita in data (indicare) _____;
 - c. per le richieste di iscrizione alla Sez. "C":
 - l'Associazione ha sede legale nella Provincia di (indicare) _____;
 - l'Associazione si è costituita in data (indicare) _____;
 - l'Associazione è iscritta al Registro Nazionale delle Associazioni di Promozione Sociale di cui all'art. 7 della L. 07 dicembre 2000, n° 383 "Disciplina delle Associazioni di Promozione Sociale" (citare estremi del provvedimento di iscrizione) _____;
 - l'Associazione ha una sede operativa nella Provincia di _____ attiva da almeno un anno;
 - l'Associazione non è iscritta ad altre articolazioni provinciali del Registro Regionale, né è in corso di istruttoria la domanda per l'iscrizione ad altra articolazione provinciale

ALLEGA

1. Copia dell'Atto costitutivo e dello Statuto dell'Associazione (ovvero, per le articolazioni locali di organizzazioni nazionali e regionali, copia dell'Atto

-
- costitutivo e dello Statuto delle Associazioni o delle Federazioni di cui fanno parte);
2. Elenco nominativo di coloro che ricoprono le diverse cariche associative;
 3. Relazione descrittiva della fisionomia istituzionale dell'Associazione, redatta ai sensi dell'art. _____, comma_____, lett.c), Reg. prov. approvato con Delibera n° _____, del _____ indicante specificatamente: (1) modello organizzativo dell'Associazione, tipologia di risorse umane ed economiche utilizzate per l'attività; (2) ambito di diffusione territoriale dell'associazione, con specifica indicazione delle sedi possedute in Toscana; (3) numero totale degli iscritti; (4) attività associativa svolta e/o in programma, con specifica indicazione delle iniziative inerenti il settore d'intervento per cui si chiede l'iscrizione, nonché di eventuali iniziative in settori diversi
 4. Copia del Provvedimento di iscrizione al Registro Nazionale delle Associazioni di Promozione Sociale di cui all'art. 7, L. n° 383/00, per le sole richieste d'iscrizione alla Sezione "C" del Registro in menzione;
 5. Copia di un documento di identità, chiara e leggibile, del sottoscritto.

Firma

Comunicazioni manifestazioni di sorte locali

MODELLO 1

COMUNICAZIONE DI EFFETTUAZIONE DI LOTTERIA PUBBLICA

(da presentarsi almeno 30 giorni prima della manifestazione al protocollo degli uffici destinatari)

Al Sindaco del Comune di
 Ufficio Polizia Amministrativa.....
 Al Prefetto di
 Settore Secondo-Ufficio Lotterie

 All'Ispettorato compartimentale
 dei Monopoli di Stato
 Via

Il/La sottoscritto/a..... nato/a a..... il.....
 residente a.....in via..... n.....
 c.f..... tel.....

COMUNICA

ai sensi dell'art.14 del Dpr n.430 del 26/10/2001, che intende effettuare in data.....
 una lotteria pubblica in.....in via
 presso..... per (specificare la
 finalità):nel seguente orario.....

A tal fine, consapevole, delle conseguenze amministrative e delle responsabilità penali conseguenti alle dichiarazioni mendaci o alle false attestazioni (artt. 75 e 76 del Dpr 445/2000)

DICHIARA

1. di essere il rappresentante legale di....., ente organizzatore;
2. che l'ente organizzatore è:
 - Ente morale
 - Associazione
 - Comitato
 - senza fini di lucro di cui agli artt.14 e ss. del Codice Civile, avente scopi assistenziali, culturali
 - ricreativi e sportivi
 - oppure che trattasi di Onlus di cui all'art.10 del Dlgs4/12/1997 n. 460;
3. di essere consapevole che la vendita dei biglietti è limitata al territorio della Provincia di e che l'estrazione della lotteria è pubblica;
4. di impegnarsi a portare a conoscenza del pubblico le modalità di svolgimento della lotteria mediante avviso contenente: estremi della comunicazione effettuata a Sindaco e Prefetto, programma della lotteria, finalità che ne motivano lo svolgimento, serie e numerazione dei biglietti in vendita;

5. di provvedere prima dell'estrazione a ritirare tutti i registri e i biglietti invenduti e a verificare che la serie e la numerazione dei registri corrispondano a quelle indicate sulle fatture d'acquisto;
6. di predisporre il processo verbale che verrà consegnato all'incaricato del Sindaco e in copia inviato al Prefetto;
7. di impegnarsi ad assolvere il pagamento dell'importo corrispondente al 10% del valore dei premi erogati, dovuto a titolo di imposta Irpef ai sensi dell'art. 30 del Dpr n. 600 del 29/09/1973;
8. dichiara inoltre che l'importo complessivo dei biglietti che si emettono non supera la somma di Euro 51.645,69 e che i biglietti sono contrassegnati dalla serie e numerazione progressiva da.....a.....(indicare).

li,.....

Firma

.....

Documentazione da allegare alla comunicazione:

- a. Regolamento della lotteria contenente l'indicazione di:
 - quantità e natura dei premi
 - quantità e prezzo dei singoli biglietti
 - luogo ove vengono esposti i premi
 - luogo e tempo fissati per l'estrazione e la consegna dei premi ai vincitori
 - fattura di acquisto dei biglietti
 - autorizzazione di occupazione suolo pubblico o in alternativa, dichiarazione del privato con la quale concede l'utilizzo dell'area privata ed autorizza il personale incaricato dal Sindaco ad accedervi per l'espletamento delle attività istituzionali.
- b. Fotocopia documento di identità del richiedente.

MODELLO 2**COMUNICAZIONE DI EFFETTUAZIONE DI TOMBOLA PUBBLICA**

(da presentarsi almeno 30 giorni prima della manifestazione al protocollo degli uffici destinatari)

Al Sindaco del Comune di
 Ufficio Polizia Amministrativa.....
 Al Prefetto di
 Settore Secondo–Ufficio Lotterie

 All’Ispettorato compartimentale
 dei
 Monopoli di Stato
 Via

Il/La sottoscritto/a..... nato/a a..... il.....
 residente a..... in via..... n.....
 c.f..... tel.....

COMUNICA

ai sensi dell’art.14 del Dpr n.430 del 26/10/2001, che intende effettuare in data.....una lotteria pubblica in in viapresso..... per (specificare la finalità):
nel seguente orario.....

A tal fine, consapevole, delle conseguenze amministrative e delle responsabilità penali conseguenti alle dichiarazioni mendaci o alle false attestazioni (artt. 75 e 76 del Dpr 445/2000)

DICHIARA

1. di essere il rappresentante legale di....., ente organizzatore;
2. che l’ente organizzatore è:
 - Ente morale
 - Associazione
 - Comitato
 - senza fini di lucro di cui agli artt.14 e ss. del Codice Civile, avente scopi assistenziali, culturali, ricreativi e sportivi.
 - oppure che trattasi di Onlus di cui all’art.10 del Dlgs 4/12/1997 n. 460;
3. di essere consapevole che la vendita delle cartelle è limitata al Comune di..... e ai comuni limitrofi di e che l’estrazione della tombola è pubblica;
4. di impegnarsi a portare a conoscenza del pubblico le modalità di svolgimento della tombola, mediante avvisi nei comuni interessati, contenenti: estremi della comunicazione effettuata a Sindaco e Prefetto, programma della tombola, finalità che ne motivano lo svolgimento, serie e numerazione delle cartelle in vendita;
5. di provvedere prima dell’estrazione a ritirare tutti i registri e le cartelle invendute e a verificare che la serie e la numerazione dei registri corrispondano a quelle indicate

-
- sulle fatture d'acquisto;
6. di predisporre il processo verbale che verrà consegnato all'incaricato del Sindaco e in copia al Prefetto;
 7. di impegnarsi ad assolvere il pagamento dell'importo corrispondente al 10% del valore dei premi erogati, dovuto a titolo di imposta Irpef ai sensi dell'art. 30 del Dpr n. 600 del 29/09/1973.
 8. Dichiara inoltre che le cartelle sono contrassegnate da serie e numerazione progressiva da a(indicare) e che i premi posti in palio ammontano a euro.....

li,

Firma

.....

Documentazione da allegare alla comunicazione:

- a. Regolamento della tombola contenente l'indicazione di:
 - quantità e natura premi
 - quantità e prezzo delle singole cartelle
 - luogo ove vengono esposti i premi
 - luogo e tempo fissati per l'estrazione e la consegna dei premi ai vincitori
- b. Documentazione comprovante l'avvenuto versamento della cauzione a favore del Comune di, nella misura pari al valore complessivo dei premi promessi determinato in base al prezzo d'acquisto o al valore normale degli stessi.
- c. Autorizzazione di occupazione di suolo pubblico o in alternativa dichiarazione del privato con la quale concede l'utilizzo dell'area privata ed autorizza il personale incaricato dal Sindaco ad accedervi per l'espletamento delle attività istituzionali.
- d. Attestazione dell'avvenuto versamento della cauzione.
- e. Fotocopia documento di identità del richiedente.

N.B.: Entro 30 giorni dall'estrazione presentare al Comune la documentazione attestante l'avvenuta consegna dei premi ai vincitori per lo svincolo della cauzione.

MODELLO 3**COMUNICAZIONE DI EFFETTUAZIONE DI PESCA/BANCO DI BENEFICENZA**

(da presentarsi almeno 30 giorni prima della manifestazione al protocollo degli uffici destinatari)

Al Sindaco del Comune di
 Ufficio Polizia Amministrativa.....
 Al Prefetto di
 Settore Secondo – Ufficio Lotterie

 All'Ispettorato compartimentale dei
 Monopoli di Stato
 Via.....

Il/La sottoscritto/a..... nato/a a..... il.....
 residente a..... in via..... n.....
 c.f..... tel.....

COMUNICA

ai sensi dell'art.14 del Dpr n.430 del 26/10/2001, che intende effettuare in data.....una lotteria pubblica in in via presso..... per (specificare la finalità):
nel seguente orario.....

A tal fine, consapevole, delle conseguenze amministrative e delle responsabilità penali conseguenti alle dichiarazioni mendaci o alle false attestazioni (artt. 75 e 76 del Dpr 445/2000)

DICHIARA

1. di essere il rappresentante legale di....., ente organizzatore;
2. che l'ente organizzatore è:
 - Ente morale
 - Associazione
 - Comitato
 - senza fini di lucro di cui agli artt.14 e ss del Codice Civile, avente scopi assistenziali, culturali, ricreativi e sportivi
 - oppure che trattasi di Onlus di cui all'art.10 del D.Lgs.4/12/1997 n. 460;
3. che il numero di biglietti che intendere emettere è: n.
4. che il prezzo del singolo biglietto è di Euro.
5. che la vendita dei biglietti è limitata al territorio del Comune di
6. di predisporre, alla chiusura delle operazioni, il processo verbale che verrà consegnato immediatamente all'incaricato del Sindaco e in copia inviato al Prefetto;
7. di impegnarsi ad assolvere il pagamento dell'importo corrispondente al 10% del valo-

re dei premi erogati, dovuto a titolo di imposta Irpef ai sensi dell'art. 30 del Dpr n. 600 del 29/09/1973.

li,

Firma.....

Allegare fotocopia documento d'identità del richiedente.

MODELLO 4

PROCESSO VERBALE DI ESTRAZIONE TOMBOLA

(da redigere in 3 copie: per l'organizzatore, l'incaricato del Sindaco, il Prefetto)

L'anno addìdel mese di..... in via..... in esecuzione dell'autorizzazione n..... del dirigente del Settore Demografici/commercio del Comune di alla presenza del Sig. incaricato del Sindaco del Comune di..... si è svolta l'estrazione della tombola organizzata da del che si è stilato il presente processo verbale per far constatare quanto segue:

- sono state vendute complessivamente n. cartelle al prezzo di n.
- si è verificato che la serie e la numerazione dei registri corrispondono a quelle indicate nelle fatture d'acquisto;
- non sono stati venduti o riconsegnati e pertanto vengono dichiarati nulli agli effetti dell'estrazione i blocchetti/cartelle n.
- si è proceduto allo svolgimento della tombola che ha portato al seguente risultato:
 - ambo cartella n.....
 - terna cartella n.....
 - quaterna cartella n.....
 - cinquina cartella n.....
 - tombola cartella n.....
- i risultati dell'estrazione e le modalità per il ritiro dei premi saranno resi pubblici mediante
- la manifestazione si è svolta regolarmente;

Il presente verbale, redatto in triplice copia viene chiuso alle ore

Il concessionario

.....

Il rappresentante del Sindaco

.....

Domanda di occupazione temporanea di suolo pubblico

(da redigersi per le organizzazioni di volontariato in carta libera ai sensi degli artt. 6 e 8 della Legge quadro sul volontariato 11 agosto 1991, n° 266 e, per quanto compatibile, della norma di cui all'art. 17 del Dlgs 4 dicembre 1997, n° 460 disciplinante le Onlus)

Al Sindaco del Comune di
Cap _____ Città _____

Oggetto: Occupazione temporanea di suolo pubblico

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a il _____, a _____, cap. _____, prov. di _____, cittadino/a _____, residente in _____, cap. _____, prov. di _____, via/viale/piazza _____, n° _____, carta d'identità n° _____, c.f.: _____, professione _____, tel./cell. _____ / _____, e.mail _____, nella sua qualità di legale rappresentante dell'associazione/Onlus (ex art. 10 D. Lgs. 4 dicembre 1997, n° 460) con sede legale in _____, cap. _____, prov. di _____, via/viale/piazza _____, n° _____, tel. _____, fax _____, P.Iva n° _____, c.f.: _____,

CHIEDE

di poter occupare temporaneamente il suolo pubblico per un'estensione pari a mq. _____ (scrivere in lettere), a mezzo di _____, dalle ore _____ alle ore _____ dei giorni _____, del/i mese/i di _____, dell'anno _____, per il fine di _____.

Luogo e data

Firma

Si dichiara di essere a conoscenza che, ai sensi dell'art. 13 del Dlgs 30 giugno 2003, n° 196 i dati personali e sensibili forniti potranno essere trattati per finalità istituzionali, connesse o strumentali a quelle svolte dal Comune di _____.

Firma

Domanda di patrocinio comunale

Al Sig. Sindaco/Al Presidente
del/della Comune/Provincia di
Cap _____ Città _____

Oggetto: Domanda di patrocinio per la realizzazione di _____

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a il _____, a _____, cap. _____, prov. di _____, cittadino/a _____, residente in _____, cap. _____, prov. di _____, via/viale/piazza _____, n° _____, carta d'identità n° _____, c.f.: _____, professione _____, tel./cell. ____ / _____, e.mail _____, nella sua qualità di Presidente/legale rappresentante dell'associazione di volontariato denominata " _____", posta in _____, cap. _____, prov. di _____, via/viale/piazza _____, n° _____, tel. _____, fax _____, P.Iva n° _____, c.f.: _____,

CHIEDE

il patrocinio dell'Amministrazione Comunale/Provinciale di _____ per la realizzazione dell'attività/iniziativa di seguito dettagliatamente descritta:

DICHIARA

- 1) di nominare il Sig. _____, nato/a il _____, a _____, cap. _____, prov. di _____, cittadino/a _____, residente in _____, cap. _____, prov. di _____, via/viale/piazza _____, n° _____, carta d'identità n° _____, c.f.: _____, professione _____, tel./cell. ____ / _____, e.mail _____, quale responsabile della suindicata attività/iniziativa, esonerando il Comune/la Provincia da ogni eventuale responsabilità inerente tale manifestazione;
- 2) di impegnarsi a citare l'Amministrazione Comunale/Provinciale di _____, tra i sostenitori dell'attività/iniziativa, rendendo noto pubblicamente quanto concesso;
- 3) di non aver presentato analoga richiesta a nessun altro/a Comune/Provincia.

Luogo e data

Il Presidente/Il Legale Rappresentante

Richiesta di autorizzazione per la somministrazione di alimenti e/o bevande

Al Responsabile dell'Ufficio Pubblici Esercizi
del Comune di _____
Cap _____ Città _____

Oggetto: Domanda di autorizzazione per la somministrazione di alimenti e/o bevande ai sensi e per gli effetti della norma di cui all'art. 19, legge 7 agosto 1990, n° 241 e art. 3, Dpr 4 aprile 2001, n° 235

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a il _____, a _____, cap. _____, prov. di _____, cittadino/a _____, residente in _____, cap. _____, prov. di _____, via/viale/piazza _____, n° _____, carta d'identità n° _____, c.f.: _____, professione _____, tel./cell. ____ / _____, e.mail _____, nella sua qualità di Presidente/legale rappresentante dell'associazione, non commerciale, denominata " _____ ", posta in _____, cap. _____, prov. di _____, via/viale/piazza _____, n° _____, tel. _____, fax _____, P.Iva n° _____, c.f.: _____,

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti della norma di cui all'art. 3 della legge 25 agosto 1991, n° 287, il rilascio dell'autorizzazione per la somministrazione di alimenti e/o bevande, a favore degli associati, presso la sede dell'associazione posta in _____, via/viale/piazza _____, n° _____,

DICHARA

1. che l'attività consisterà nella somministrazione di alimenti/bevande;
2. che la somministrazione sarà/non sarà svolta direttamente⁷ dagli aderenti all'associazione;
3. che il locale, dove sarà esercitata la somministrazione, è conforme alle norme e prescrizioni edilizie, igienico-sanitarie e di sicurezza, come risulta dalle relative autorizzazioni in possesso dell'associazione.

Luogo e data _____

Il Presidente/Il Legale Rappresentante

Si allegano in copia alla presente domanda i seguenti documenti:

1. atto costitutivo o statuto dell'associazione;
2. carta d'identità del Presidente/Legale Rappresentante dell'associazione.

⁷ Qualora l'associazione affidi l'attività di somministrazione di alimenti e/o bevande ad un soggetto terzo, quest'ultimo deve essere indicato nella domanda che deve necessariamente sottoscrivere.

Denuncia di inizio attività di somministrazione di alimenti e bevande ai soli soci

Al Responsabile dell'Ufficio Pubblici Esercizi
del Comune di _____
Cap _____ Città _____

Oggetto: Denuncia di inizio attività di somministrazione di alimenti e/o bevande ai soli soci, ai sensi per gli effetti della norma di cui all'art. 19, legge 7 agosto 1990, n° 241 e art. 2, Dpr 4 aprile 2001, n° 235

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a il _____, a _____, cap. _____, prov. di _____, cittadino/a _____, residente in _____, cap. _____, prov. di _____, via/viale/piazza _____, n° _____, carta d'identità n° _____, c.f.: _____, professione _____, tel./cell. ____ / _____, e.mail _____, nella sua qualità di Presidente/legale rappresentante dell'associazione, non commerciale, denominata " _____ ", posta in _____, cap. _____, prov. di _____, via/viale/piazza _____, n° _____, tel. _____, fax _____, P.Iva n° _____, c.f.: _____,

DENUNCIA

ai sensi e per gli effetti della norma di cui all'art. 19 della legge 7 agosto 1990, n° 241 e con riferimento all'art. 2, Dpr 4 aprile 2001, n° 235, l'inizio, a decorrere dal giorno _____, dell'attività diretta di somministrazione di alimenti e/o bevande di tipo _____ a favore degli associati, nei locali non aperti al pubblico, posti presso la sede dell'associazione sita in _____,

DICHIARA

che i locali, dove sarà esercitata la somministrazione, sono conformi alle norme e prescrizioni edilizie, igienico-sanitarie e di sicurezza, come risulta dalle relative autorizzazioni in possesso dell'associazione;

Luogo e data

Il Presidente/Il Legale Rappresentante

Si allegano in copia alla presente domanda i seguenti documenti:

- 1) atto costitutivo o statuto dell'associazione;
- 2) carta d'identità del Presidente/Legale Rappresentante dell'associazione.

CESVT T



Capitolo VII

Rapporti di lavoro negli enti non profit

Compensi ai soci di una organizzazione di volontariato

I compensi (sia pure molto inferiori a minimi contrattuali o tariffari) a soci aderenti per prestazioni di servizio effettuate come attività di volontariato, vale a dire, in assenza di rapporto contrattuale, convenzionale o di prestazione d'opera, sono sempre e comunque soggetti ad obblighi contributivi (Inps) e fiscali (ritenuta d'acconto, dichiarazione di sostituto d'imposta – mod. 770 e dichiarazione redditi per il percipiente) oppure esistono fattispecie o situazioni per le quali è prevista l'esenzione? A quali norme bisogna fare riferimento?

Gli aderenti ad una organizzazione di volontariato non possono essere retribuiti, neppure ricevendo un compenso minimo e/o simbolico e/o un rimborso forfetario delle spese sostenute. L'articolo 2, comma 2 della Legge 11 agosto 1991, n. 266, è molto chiaro:

L'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario. Al volontario possono essere soltanto rimborsate dall'organizzazione di appartenenza le spese effettivamente sostenute per l'attività prestata, entro limiti preventivamente stabiliti dalle organizzazioni stesse.

Per chiarire il concetto, occorre ricordare, facendo riferimento ai commi 1 e 3 della L. n. 266/91, che la qualità di volontario è incompatibile con qualsiasi altra forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo e con qualsiasi tipo di rapporto patrimoniale con l'organizzazione di cui fa parte. Inoltre, perché si parli di attività di volontariato, questa deve essere prestata in modo personale, spontaneo e gratuito. Appare così evidente, che qualsiasi tipo di retribuzione farebbe perdere la caratteristica essenziale di gratuità. Comunque, i compensi erogati ai soci aderenti per prestazioni di servizio effettuate come attività di volontariato (in assenza di rapporto contrattuale, convenzionale o di prestazione d'opera), sono considerati come compensi di lavoro autonomo (come se fossero dovuti a collaboratori esterni) e, quindi, soggetti agli stessi obblighi contributivi e fiscali dei collaboratori esterni.

Compensi ai soci di una associazione di promozione sociale

Se un socio produce un video per la nostra associazione, possiamo pagargli un corrispettivo e con quale obbligo fiscale? Se un socio senza partita Iva ci presta degli strumenti o partecipa ai corsi come insegnante, può essere pagato e in che modo fiscalmente?

La L. n. 383/2000, che disciplina le associazioni di promozione sociale, ammette espressamente la possibilità che un socio possa essere retribuito – con rap-

porto di lavoro dipendente o autonomo – dall'associazione. La L. n. 266/91 (Legge quadro sul volontariato) vieta espressamente questa possibilità per questo, se la scrivente associazione assumesse opportunamente la qualifica di Aps (Associazione di promozione sociale), potrebbe pagare il socio insegnante, il socio che presta strumenti produttivi o quello che produce un video per l'associazione, nella forma, ad esempio, di collaboratore occasionale o di collaboratore a progetto, rispettando gli adempimenti della nuova legislazione sul lavoro.

Compensi ai soci e alle cariche associative di una associazione

Faccio parte di un associazione ambientalista non riconosciuta regolarmente costituita tramite atto notarile, con codice fiscale e non partita Iva. Gli scopi statuari sono i seguenti:

L'associazione persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale e si propone il seguente scopo: la tutela e valorizzazione della natura e dell'ambiente, lo svolgimento di attività naturalistiche, storiche e culturali, dibattendo in ogni ambito sociale i contenuti e le finalità del territorio e della salvaguardia, sensibilizzando i residenti, i visitatori e le future generazioni. A tal fine l'associazione potrà inoltre:

- svolgere corsi di aggiornamento culturale, professionale, scientifico e tecnico;*
- organizzare gruppi di lavoro, di livello scientifico su problematiche inerenti il territorio;*
- costituire comitati e gruppi di studio di ricerca, che anche per piccoli settori, si propongono scopi analoghi al proprio, favorendo al loro attività, collaborando con essi tramite gli opportuni collegamenti ed anche favorendo la loro adesione all'associazione; (...)*
- per raggiungere delle proprie finalità, l'associazione potrà ricevere contributi, lasciti e sovvenzioni di qualsiasi natura da enti locali, quali Province, Regioni, Comuni nonché da enti nazionali ed internazionali, pubblici e privati.*

(...) L'associazione, per raggiungere i suddetti scopi, potrà mantenere stretti rapporti con altre associazioni, società e cooperative sia a livello locale che provinciale e nazionale.

L'associazione non potrà svolgere attività diverse da quelle sopra menzionate.

I soci dell'associazione (e, in particolare, i soci fondatori) è vero che non possono percepire e fornire nessuna prestazione nei confronti dell'associazione stessa? I soci possono ricevere unicamente dei rimborsi spesa per mansioni svolte per le attività associative? E' vietato percepire qualsiasi forma di paga-compenso per le attività amministrative da parte dei soci?

Queste affermazioni non sono giuridicamente fondate. In realtà, il codice civile – che regola, fra l'altro, anche le associazioni non riconosciute – non prevede espressamente alcuna forma di limitazione per il compenso degli associati, oltre al rimborso spese. Solo se in quasi tutti o tutti i soci (fondatori e non) si riscontra una motivazione di appartenenza all'associazione di ordine economico (es: distribuzione degli utili), la giurisprudenza può configurare – con le relative sanzioni, anche penali – l'associazione quella che in realtà è: una società commerciale di cui al libro quinto del codice civile.

Addirittura, nelle associazioni di promozione sociale – regolate dalla L. n. 383/00 e di cui la scrivente associazione può farne parte – anche se c'è l'obbligo di avvalersi prevalentemente di "attività prestate in forma volontaria, libera e gratuita da propri associati per il perseguimento dei fini istituzionali", dette associazioni, a norma del comma 2, art. 18 della suddetta legge "possono, inoltre, in caso di particolare necessità, assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo, anche ricorrendo ai propri associati". Di fatto, contrariamente alle organizzazioni di volontariato disciplinate dalla L. 266/91 (altra categoria 'sostanziale' a cui la scrivente associazione può eventualmente aderire), le cariche associative (es: presidente, vice presidente, segretario e altri membri del consiglio direttivo) possono essere retribuite, in caso di particolare necessità per prestazioni di lavoro all'interno dell'associazione.

Adempimenti per prestazioni occasionali

Una associazione ha gestito un corso di formazione. Dovendo procedere al pagamento dei docenti, vuole conoscere gli adempimenti relativi alle prestazioni occasionali e alle fatture con ritenuta d'acconto, ad esempio: aperture di posizioni fiscali/erariali, versamenti/dichiarazioni mensili, scadenze fiscali, vidimazioni, tenuta di registri contabili.

I principali adempimenti relativi alle prestazioni occasionali sono i seguenti:

- si liquidano i compensi (soggetti a ritenuta d'acconto del 20%) su presentazione di ricevuta/notula/fattura da conservare in contabilità;
- l'associazione assume la veste di sostituto di imposta ed è quindi tenuta al versamento delle ritenute effettuate;
- l'associazione è tenuta a certificare annualmente al collaboratore/professionista i compensi erogati e le ritenute effettuate e versate (che sono inserite nella dichiarazione dei redditi del collaboratore/professionista);
- sono da inserire nel modello 770 dell'associazione (dichiarazione dei sostituti di imposta).

Inoltre, la Finanziaria 2003 ha introdotto l'assoggettamento a contribuzione previdenziale delle somme percepite a titolo di lavoro autonomo occasionale. Questo provvedimento riguarda tutte le prestazioni caratterizzate da: assenza di coordinamento con regime episodico dell'attività e dalla completa autonomia del lavoratore circa il modo ed il tempo della prestazione. L'obbligo ed il conseguen-

te rapporto previdenziale scaturiscono al superamento della soglia di 5.000 euro ed il contributo si applica solo sulla quota eccedente. Per cui, l'iscrizione alla gestione separata (a cura del lavoratore occasionale) e gli adempimenti contributivi (a cura del committente) iniziano dal mese in cui si supera il tetto dei 5.000 euro. A tal fine si considerano i redditi percepiti dal prestatore anche da una pluralità di committenti, perciò sarà lo stesso a dover comunicare l'avvenuto superamento della soglia prevista. Inoltre, le aliquote contributive, le modalità di calcolo (2/3 a carico del committente, 1/3 a carico del prestatore) e quelle di versamento sono le stesse previste per i lavoratori a progetto. I contributi devono essere versati come da consuete scadenze mensili.

Adempimenti previdenziali per prestazioni occasionali

La normativa in vigore prevede per i prestatori occasionali la possibilità di emettere notule per un limite massimo annuo di 5.000 euro e/o 30 giorni lavorativi, indipendentemente dal numero dei datori di lavoro.

Nel caso in cui il prestatore occasionale superi questo limite, l'associazione (che ne sia a conoscenza) come si deve comportare? Quali oneri fiscali e previdenziali deve versare e in che misura? Sono anche a carico del lavoratore? In che misura? È possibile avere un esempio?

Se l'associazione non è a conoscenza del fatto che il prestatore abbia in precedenza emesso altre notule, che fanno superare il limite previsto, a che cosa va incontro?

Se il prestatore firma un'autocertificazione in cui dichiara di non aver superato i limiti normativi previsti, l'associazione è completamente esente da responsabilità? Se in seguito a verifiche che dimostrano la falsa dichiarazione da parte del prestatore, l'associazione può essere soggetta in ogni caso al versamento di oneri aggiuntivi?

La Finanziaria 2003 ha introdotto l'assoggettamento a contribuzione previdenziale delle somme percepite a titolo di lavoro autonomo occasionale.

Questo provvedimento riguarda tutte le prestazioni caratterizzate da: assenza di coordinamento con regime episodico dell'attività e dalla completa autonomia del lavoratore circa il modo ed il tempo della prestazione.

L'obbligo ed il conseguente rapporto previdenziale scaturiscono al superamento della soglia di 5.000 euro ed il contributo si applica solo sulla quota eccedente. Per cui l'iscrizione alla gestione separata (a cura del lavoratore occasionale) e gli adempimenti contributivi (a cura del committente) iniziano dal mese in cui si supera il tetto dei 5.000 euro. A tal fine, si considerano i redditi percepiti dal prestatore anche da una pluralità di committenti, perciò sarà il collaboratore a dover comunicare l'avvenuto superamento della soglia prevista.

Per agevolare la comunicazione, si deve prevedere la compilazione di una autocertificazione dei redditi derivanti dall'esercizio di attività autonoma occasionale prima della corresponsione del compenso. Questo permette all'associazione di

esimersi da eventuali false dichiarazioni. E' necessario, tuttavia, accertarsi dell'identità del prestatore, allegando all'autocertificazione una copia del documento di identità.

E', inoltre, auspicabile consegnare al collaboratore che superi la soglia dei 5.000 euro il modulo di iscrizione alla gestione separata lavoratori autonomi occasionali (se l'iscrizione non è avvenuta a seguito di rapporto con altri committenti). L'iscrizione deve avvenire entro trenta giorni dall'erogazione del compenso. Se il collaboratore non è a conoscenza se è iscritto o meno, deve andare all'Inps e controllare (direttamente o tramite persona delegata). Il modulo da riempire si trova sul sito dell'Inps alla voce 'moduli'.

Il contributo da corrispondere all'Inps, sul compenso lordo, è in misura diversa secondo i casi:

- pari al 23,50%, per i non iscritti ad altra forma di previdenza obbligatoria oltre alla gestione separata. Il contributo è comprensivo dell'aliquota dello 0,50% per finanziare l'indennità di maternità, l'assegno per il nucleo familiare e l'indennità di malattia che a partire dal 1 gennaio 2007 spetta anche per i periodi di malattia che non comportano il ricovero ospedaliero.
- pari al 16% per:
 - i collaboratori e i professionisti iscritti ad altre forme di previdenza obbligatoria;
 - i titolari di pensione diretta, cioè quella derivante da contributi versati per il proprio lavoro;
 - i titolari di pensione di reversibilità.

Il versamento dei contributi, deve essere compiuto dal committente entro il 16 del mese successivo a quello di pagamento del compenso, con il modello F24. È per due terzi a carico dell'associazione committente e per un terzo a carico del lavoratore.

I committenti hanno l'obbligo di inviare il modello telematico Emens entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello di competenza.

La Legge 24 novembre 2003 n. 326 ha previsto, infatti, che, a partire dalle retribuzioni del mese di gennaio 2005, i committenti trasmettano mensilmente agli enti previdenziali in via telematica (direttamente o tramite gli incaricati), entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello di riferimento, i dati retributivi e le informazioni utili al calcolo dei contributi, all'implementazione delle posizioni assicurative individuali ed all'erogazione delle prestazioni. I compensi rimangono inoltre soggetti alla ritenuta d'acconto del 20% sull'importo lordo.

Personale retribuito per la gestione di un museo

Una associazione iscritta al Registro del volontariato ha contribuito, in collaborazione con enti pubblici e diocesi alla nascita di un museo del ricamo. La presidente dell'associazione è stata nominata direttrice del museo, incarico svolto a titolo di volontariato.

Per l'apertura del museo per 15 ore a settimana, gli enti hanno a disposizione un

importo di 5 euro/ora. E' stato proposto all'associazione di gestire il museo, ma questa vuole limitare al minimo gli adempimenti fiscali, contabili e burocratici. Quali conseguenze ci sarebbero per l'associazione per ognuna delle soluzioni di seguito prospettate?

- 1. Instaurazione di un rapporto di lavoro diretto del Comune con le persone indicate dall'associazione e contributo forfetario all'associazione per la gestione del museo. Essendo il contributo legato alla gestione del museo, sarebbe opportuna comunque una convenzione? E se fosse erogato all'associazione un contributo generico per l'attività svolta, cosiddetto a fondo perduto?*
- 2. Convenzione con il Comune per la gestione del museo, con conseguente pagamento del personale del museo da parte dell'associazione. In questo caso, quale tipo di contratto andrebbe stipulato con il personale, tenendo conto delle ore di apertura?*

L'assunzione diretta, da parte del Comune, di persone indicate dall'associazione (quindi, molto probabilmente, estranee all'organico attuale dell'amministrazione comunale), ci sembra una soluzione difficilmente proponibile sul piano economico, sia per i vincoli di bilancio dell'ente che per i maggiori costi comparativi del personale rispetto alla stipulazione di un contratto di lavoro con un'organizzazione privata.

Più realistica sembra essere la seconda soluzione – retribuzione del personale da parte dell'associazione - a condizione che la convenzione preveda un adeguato budget di spesa del personale (e di eventuali collaboratori esterni, fra cui anche un consulente del lavoro incaricato dall'associazione di seguire tutti gli adempimenti – anche quelli più elementari – relativi alle persone retribuite).

Tutte le forme di lavoro dipendente introdotte dalla cosiddetta Riforma Biagi, possono essere utilizzate per la gestione del museo.

Educatore professionale di casa famiglia

Una associazione è iscritta al Registro regionale del volontariato ed opera, tra l'altro, gestendo una comunità a dimensione familiare. Un socio si è dichiarato disponibile ad ospitare nella propria casa 2 o 3 minori, attivando, di fatto, un nuovo servizio dell'associazione.

E' necessario conoscere sotto quale forma uno dei coniugi che si assumerebbe l'onere della gestione della nuova attività (non socio dell'associazione e con qualifica di educatore professionale) potrà percepire un compenso che permetta anche all'altro coniuge (socio) di dedicarsi completamente al difficile compito intrapreso.

Riguardo alla forma contrattuale per il coniuge educatore professionale, si ritiene più opportuno optare per la stipulazione di un contratto di lavoro dipendente. Non è certa, infatti, l'ammissibilità di rimborsi spese, seppur a piè di lista, poi-

ché non è pacifico che in un'organizzazione di volontariato, di cui alla L. n. 266/91, possa sussistere un volontario non socio, quale sarebbe configurabile in questo caso il coniuge educatore.

Neppure è ipotizzabile la collaborazione occasionale, vista la continuità prevista dell'opera, né a progetto, visto che non si pone nel quesito un termine temporale per l'attività.

Svolgimento di una attività professionale gratuita presso l'associazione

Un biologo nutrizionista in pensione ha chiesto ad un'associazione di volontariato, regolarmente iscritta al Registro del volontariato e che gestisce laboratori aperti a liberi professionisti e anche delle attività in convenzione con la Asl, di poter prestare la propria opera di volontariato all'interno dell'associazione mettendo a disposizione le proprie competenze specifiche. Sugeriva di prevedere dei giorni fissi in cui lui sarebbe stato presente per prestare gratuitamente la propria opera a favore della collettività dove l'associazione ha la sede. L'associazione avrebbe avuto solo l'impegno di rendere noto che era stato attivato questo tipo di servizio gratuito e prendere gli appuntamenti. L'associazione ha opposto che tale attività richiede un'autorizzazione della Asl competente e che è troppo gravoso per loro organizzare un servizio di questo tipo. Il professionista, che già aveva svolto attività identica presso un'altra associazione con le stesse caratteristiche, ma che debba interrompere questo tipo di collaborazione causa trasferimento, prima di rendersi disponibile per prestare la propria opera ad altre associazioni, chiede:

- *È necessaria un'autorizzazione della Asl per questo tipo di attività di volontariato, tenendo conto che il professionista, per quanto in pensione, ha tutti i requisiti per poter svolgere l'attività come libero professionista?*
- *Quali sono le modalità per poter svolgere la propria attività di biologo nutrizionista all'interno di un'associazione, in maniera gratuita e a titolo di volontariato?*

I soggetti che possono far parte delle organizzazioni di volontariato, costituite ai sensi della L. n. 266/91, sono le persone fisiche. La legge non prevede esplicitamente alcuna limitazione e, quindi, come regola generale, possono far parte tutti i soggetti (anche professionisti, in attività o in pensione) che vi aderiscono spontaneamente.

Quindi, un professionista (in ambito sanitario o socio-sanitario) in pensione, ha diritto di far parte dell'organizzazione, se i criteri di ammissione - stabiliti dall'associazione - indicano certe caratteristiche personali per farne parte e la persona in questione rientra tra questi criteri.

Non riteniamo necessaria un'autorizzazione della Asl competente.

Le modalità per poter svolgere una determinata attività di volontariato, come quella di biologo nutrizionista all'interno dell'associazione, non sono stabilite dalla legge, ma sono rimesse all'autonomia statutaria o degli associati, tramite

determinazioni prese in assemblea o nel consiglio direttivo.

In considerazione del fatto che siamo alla presenza di un volontariato, per così dire 'professionale', è importante che l'attività del biologo nutrizionista non sia retribuita in alcun modo, poiché al volontario possono essere soltanto rimborsate le spese effettivamente sostenute per l'attività prestata, entro limiti preventivamente stabiliti dall'organo amministrativo dell'associazione.

Si ricorda inoltre, ai sensi del comma 3, art. 2 della L. n. 266/91 che "la qualità di volontario è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di contenuto patrimoniale con l'organizzazione di cui fa parte".

Permessi per attività di volontariato

Qual è la legge che consente di chiedere e di ottenere ore di permesso per compiere attività di volontariato a favore di un'associazione?

Il beneficio dell'orario di lavoro flessibile da concedere a chi ha documentati impegni di volontariato, è richiamato dall' art. 17 della L. n. 266/91. In conformità a tale articolo:

1. Possono richiedere l'applicazione di orari di lavoro elastici, i dipendenti di aziende pubbliche e private che fanno parte di organizzazioni di volontariato iscritte nei registri generali regionali.
2. La concessione di flessibilità oraria dipende dal rispetto di 4 condizioni:
 - finalizzazione del beneficio allo svolgimento di attività di volontariato,
 - obbligo del recupero compensativo,
 - priorità delle esigenze organizzative delle aziende di appartenenza,
 - recepimento del principio nei contratti collettivi di categoria e rispetto dei criteri di utilizzo stabiliti dai contratti stessi.

Quindi, nella misura in cui ci siano le condizioni richiamate, si può fare richiesta ricordando la legge e l'articolo citato.

Collocamento obbligatorio di persone disabili

Una associazione è soggetta, in linea generale, alla Legge n. 68/99, relativa all'assunzione dei disabili?

La Provincia ha richiesto di rispondere al quesito così da poter stipulare una Convenzione per un corso formativo approvato e cofinanziato dal Fse (Fondo sociale europeo).

Il collocamento obbligatorio, per lungo tempo disciplinato dalla Legge 2.4.1968 n. 482, è stato riformato dalla Legge 12.03.1999, n. 68 che, abrogando la precedente normativa, ha introdotto significative novità.

La L. n. 68/99 persegue come finalità "la promozione dell'inserimento e dell'integrazione lavorativa delle persone disabili nel mondo del lavoro attraverso servizi di sostegno e di collocamento mirato"; si rivolge alle persone disabili, valoriz-

zandone le competenze professionali, le capacità e le abilità psico-fisiche. La legge permette ai datori di lavoro pubblici e privati con più di 15 dipendenti, che devono rispettare l'obbligo di assunzione di una quota di lavoratori disabili, di accedere ad agevolazioni economiche e supporti tecnici e consulenziali.

Quote d'obbligo d'assunzione

La quota d'obbligo di assunzione per le aziende pubbliche e private è scaglionata secondo il numero di addetti. La quota d'obbligo è abbassata (dal 15% al 7%) rispetto alla legislazione precedente, estendendola ad un numero maggiore di datori di lavoro (l'obbligo di assunzione parte, infatti, da 15 dipendenti invece dei 35 della legislazione precedente).

Le quote di riserva sono modulate dall'art. 3 della L. 68/99 secondo l'entità dimensionale del datore di lavoro, cui deve aggiungersi, almeno in via transitoria e nell'attesa della riforma della materia, la quota spettante agli orfani, ai coniugi superstiti ed alle categorie equiparate, come individuate dal comma 2, art. 18 della L. 68/99.

Base di computo. Esclusioni ed esoneri

Per le organizzazioni, come la scrivente, le quali, senza scopo di lucro, operano nel campo della solidarietà sociale, dell'assistenza e della riabilitazione, la quota di riserva si computa esclusivamente con riferimento al personale tecnico-esecutivo e svolgente funzioni amministrative e l'obbligo di assunzione insorge solo in caso di nuova assunzione.

I datori di lavoro privati e gli enti pubblici economici che, per le speciali condizioni della loro attività, non possono occupare l'intera percentuale dei disabili, possono richiedere, con adeguata motivazione, agli uffici provinciali per l'inserimento lavorativo dei lavoratori disabili competenti per territorio di essere parzialmente esonerati dall'obbligo dell'assunzione. Il servizio provinciale può autorizzare l'esonero parziale fino alla misura percentuale massima del 60% della quota di riserva, percentuale che può essere aumentata fino all'80% per i datori di lavoro che operano nel settore della sicurezza e vigilanza e nel settore del trasporto privato. Le motivazioni a sostegno della richiesta di esonero parziale devono evidenziare almeno una delle seguenti caratteristiche delle attività lavorative della organizzazione:

- a) faticosità della prestazione lavorativa richiesta;
- b) pericolosità connaturata al tipo di attività, anche derivante da condizioni ambientali nelle quali si svolge l'attività stessa;
- c) particolare modalità di svolgimento dell'attività lavorativa.

L'autorizzazione all'esonero parziale, concessa per un periodo di tempo determinato, è rilasciata alla presenza di almeno una delle caratteristiche suindicate ed in assenza di mansioni compatibili con le condizioni di disabilità e con le capacità lavorative degli aventi diritto. In caso di autorizzazione all'esonero parziale dall'obbligo di assunzione, le organizzazioni devono versare al Fondo

regionale per l'occupazione dei disabili un contributo esonerativo per ciascuna unità non assunta, per ogni giorno lavorativo per ciascun lavoratore disabile non occupato.

Rimborso spese in convenzione

Una associazione archeologica è iscritta al Registro regionale del volontariato. Il Comune aprirà un museo archeologico affidando la gestione dello stesso a 3 associazioni. La proposta del Comune è di erogare 50.000 euro complessivi per le 3 associazioni richiedendo a ciascuna di specificare e quantificare le spese che dovranno sostenere ai fini della firma della convenzione.

Un'associazione fornirà gli operatori per l'apertura del museo e quantificherà le ore di lavoro da corrispondere; un'altra associazione curerà la parte amministrativa e quantificherà il lavoro svolto nello stesso modo; l'associazione scrivente dovrebbe occuparsi delle visite guidate ai ragazzi delle scuole e l'organizzazione delle mostre interne al museo com'è nella sua vocazione.

Essendo però un'associazione di volontariato, non può mettere tra le proprie spese il pagamento dei volontari che faranno le visite o le mostre: a suo carico ci sarebbero le spese organizzative. L'associazione chiede quindi di sapere come può giustificare le proprie spese che devono essere, come chiede il comune, indicate prima.

Possono chiedere un rimborso forfetario delle spese organizzative?

L'associazione potrebbe giustificare le spese telefoniche, una quota parte delle spese di affitto della loro sede, i rimborsi spese di viaggio dei volontari che vanno a fare le visite guidate o vanno in cerca del materiale da utilizzare nelle mostre, ma non possono giustificare in maniera analitica l'intero importo della convenzione, a loro spettante: come possono fare?

I rimborsi che possono costituire risorse economiche di una organizzazione di volontariato, come la scrivente, sono quelli 'derivanti', cioè contenuti in convenzioni stipulate tra la stessa organizzazione ed un ente, quale un Comune: si tratta di rimborsi che sono stabiliti nelle convenzioni stesse e che riguardano i rimborsi delle spese che l'organizzazione di volontariato ha subito.

Il termine 'rimborso', di cui all'art. 5 L. n. 266/91, deve essere interpretato in modo sistematico e collegato con il rimborso di cui al comma 2, art. 2 L. n. 266/91, nell'inciso: "possono essere rimborsate soltanto le spese effettivamente sostenute per l'attività prestata". Il termine rimborso deve perciò essere interpretato alla luce dell'art. 2, comma 2, che prevede il rimborso delle 'spese'.

La convenzione può prevedere, nel suo contenuto obbligatorio, il rimborso delle spese complessive sostenute dalla organizzazione in sé, e non le singole spese riguardanti i volontari.

La soluzione al problema posto dalla scrivente associazione è possibile trovarla se la convenzione con il Comune prevede una controprestazione che va di là dal rimborso delle spese effettive sostenute.

Contro questa possibilità, potrebbe affermarsi che se l'attività di volontariato si caratterizza poiché prestazione gratuita, senza fini di lucro e per fini di solidarietà, sarebbe inammissibile un guadagno come corrispettivo di una prestazione, perché ciò verrebbe a configurarsi come un lucro. In più, il ricorso alla convenzione con le organizzazioni di volontariato rischierebbe di trasformarsi in un mezzo per ricevere prestazioni lavorative sottocosto, affidando alle organizzazioni suddette la gestione di attività altrimenti esercitabili professionalmente da organizzazioni a ciò preposte.

A favore della possibilità di una controprestazione, il quarto comma, articolo 3 della L. n. 266/91 riconosce alle organizzazioni di volontariato la possibilità di avvalersi di prestazioni lavorative retribuite. In tal caso, la controprestazione del Comune non potrà limitarsi al rimborso delle spese a meno di non voler ritenere che la retribuzione dei propri dipendenti o il corrispettivo dovuto in caso di lavoro autonomo sia qualificabile come rimborso spese.

Le ragioni a favore dell'inammissibilità di una controprestazione economica sono però decisamente prevalenti. Tuttavia, la delicatezza del problema, e la fondatezza anche delle ragioni contrarie, fanno ritenere che la soluzione debba essere trovata sul piano dell'equilibrio tra le opposte esigenze, e perciò – in termini quantitativi - in una controprestazione che non possa in ogni modo configurare l'attività dedotta in convenzione come una prestazione lavorativa sottocosto.

Rimborsi spese orari previsti in convenzione

Una associazione di promozione sociale, non iscritta al registro, ha una convenzione con il Comune per la gestione del Ciaf e sta curando alcuni laboratori per i ragazzi. Per alcuni di essi sono previsti stages estivi per i quali è previsto un piccolo compenso orario a titolo di rimborso spese. Questo è stato definito nel testo della convenzione e il Comune lo intende come "rimborso spese" per gli stagisti. Ma sarà l'associazione a darlo ai ragazzi e a doverlo giustificare poi nel suo bilancio.

L'associazione chiede se può inserire nel suo bilancio, come voce in uscita "rimborso spese", come indicato nella convenzione con il comune o se deve invece qualificare questa uscita in modo diverso, e come giustificarla concretamente.

Occorre, in pratica, farsi rilasciare dai ragazzi una ricevuta per i soldi che gli sono dati? E con quale forma?

Per potersi qualificare correttamente come rimborso spese è necessario che il denaro corrisposto faccia effettivo riferimento a spese anticipate dal percettore in nome e per conto dell'associazione e regolarmente documentate con scontrini, fatture e ricevute. Dalla descrizione effettuata sembra che l'importo, tanto più se collegato a prestazione oraria, non potrebbe qualificarsi come rimborso, ma come vero e proprio compenso, probabilmente occasionale; la circostanza ovviamente farebbe scattare obblighi fiscali a cominciare dalla ritenuta di accon-

to su detti compensi ed alle dichiarazioni successive.

Rimborso spese ai volontari di una associazione di promozione sociale

Una associazione di promozione sociale che impegna volontari per attività statutarie, può procedere al rimborso di spese effettivamente sostenute con la stessa modalità prevista dalla Legge n. 266 /91?

La risposta è affermativa. Merita solo ricordare che, in linea di principio, è possibile rimborsare le spese effettivamente sostenute, e quindi regolarmente documentate tramite fatture, scontrini ricevute e così via.

Servizio volontario europeo

Siamo un'associazione culturale non profit costituita nel 2002 e registrata a Firenze. Il nostro ambito operativo è quello educativo e ci rivolgiamo a bambini, giovani ed adulti, usufruendo di finanziamenti europei e locali.

Abbiamo ospitato 2 volontarie del Programma Gioventù - Servizio volontario europeo, nell'ambito di un progetto interculturale della durata di 8 mesi, da settembre 2003 a maggio 2004 e vorremmo permettere loro di terminare l'esperienza e le attività da loro stesse progettate e realizzate con successo nei centri giovani fiorentini.

Per questo ci sarebbe bisogno di prolungare il progetto di altri 2 mesi, in modo da poter portare a compimento le attività prima della chiusura estiva dei centri giovani. Il progetto finanziato dal Programma europeo è però terminato e non è possibile una proroga, dobbiamo quindi autoorganizzarci. Le 2 volontarie europee potrebbero divenire socie volontarie della nostra associazione ed essere beneficiarie delle stesse condizioni che offre il programma gioventù: rimborso vitto e alloggio e un piccolo poket money mensile di 160 euro per le spese personali? Se e come poter risolvere le questioni formali e contabili per i rimborsi ed il poket money.

Si rileva anche che la volontaria polacca non ha altro modo di rimanere qui che come volontaria, poiché il suo permesso-turismo non le dà altra possibilità.

Una strada solo teoricamente – per il breve tempo a disposizione – praticabile, è quella di attivare tirocini formativi per le 2 ragazze.

Alternativamente, si può pensare ad un rimborso spese effettivo (non forfetario) a condizione che sia possibile giustificare spese (di vitto, alloggio, trasporto, ecc.) di almeno 160 euro mensili per ciascuna ragazza.

Altra soluzione, se l'oggetto sociale dell'associazione lo consente (v. statuto), di erogare donazioni in denaro alle 2 giovani di importo equivalente al *poket money*.

Fondamentale è non nominare mai il *poket money*, che rappresenta una sorta di compenso forfetario tassabile e incompatibile con il permesso turismo al di fuori di un progetto europeo specifico come quello del servizio volontario.

Contratto di lavoro occasionale

Con la presente scrittura privata, da valersi ad ogni effetto di legge,

TRA

l'associazione di volontariato denominata _____, posta in _____, cap. _____, prov. di _____, via/viale/piazza _____, n° _____, tel. _____, fax _____, P.Iva n° _____, c.f.: _____, in persona del suo Presidente/legale rappresentante Sig. _____, nato il _____, a _____, cap. _____, prov. di _____, cittadino _____, residente in _____, cap. _____, prov. di _____, via/viale/piazza _____, n° _____, carta d'identità n° _____, c.f.: _____, professione _____, tel./cell. ____ / ____, e.mail _____, di seguito denominata "committente"

E

Il/la Sig./ra _____, nato/a il _____, a _____, cap. _____, prov. di _____, cittadino/a _____, residente in _____, cap. _____, prov. di _____, via/viale/piazza _____, n° _____, carta d'identità n° _____, c.f.: _____, professione _____, tel./cell. ____ / ____, e.mail _____, di seguito denominato "collaboratore"

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1

L'associazione di volontariato denominata _____ conferisce al Sig./ra _____, l'incarico occasionale di _____ da svolgere presso _____.

ART. 2

Il collaboratore svolgerà il suddetto incarico con assoluta autonomia ed indipendenza quanto alle modalità e ai criteri di esecuzione della prestazione.

ART. 3

La committente offrirà consigli tecnici e suggerimenti in merito ai lavori proposti o ad essa sottoposti dal collaboratore, mettendo a disposizione di quest'ultimo tutti gli strumenti necessari per l'esecuzione dell'incarico, strumenti che dovranno essere debitamente restituiti dal collaboratore al termine del rapporto di lavoro.

ART. 4

Il rapporto di collaborazione inizierà il _____ e terminerà il _____.

ART. 5

Per la prestazione, che avrà carattere esclusivamente professionale e al di fuori di ogni e qualsivoglia rapporto di impiego dipendente, la committente corrisponderà al collaboratore, a titolo di compenso per il lavoro svolto e di rimborso forfettario per le spese sostenute, la somma complessiva di ____ (scrivere in lettere) esente Iva, come previsto dalla norma di cui all'art. 5 Dpr 26 ottobre 1972, n° 633 e successive modificazioni.

ART. 6

La liquidazione delle spettanze del collaboratore dovrà avvenire entro il _____ giorno _____ del mese di _____.

ART. 7

Il collaboratore dovrà eseguire l'incarico secondo correttezza e buona fede ai sensi della norma di cui all'art.1375 cod. civ..

ART. 8

Nell'esecuzione della prestazione il collaboratore dovrà rispettare l'obbligo di fedeltà come previsto dall'art. 2105 cod. civ., e sarà tenuto, durante il rapporto di collaborazione ed anche dopo la cessazione di esso, per un periodo non inferiore a 5 (cinque) anni dalla conclusione del contratto, all'osservanza del patto di non concorrenza come disciplinato dalla norma di cui all'art. 2125 cod. civ.

ART. 9

Nel caso di violazione degli obblighi inerenti il punto 1 del presente contratto o nei casi di obiettiva impossibilità della prestazione da parte del collaboratore, la committente avrà la facoltà di sciogliere anticipatamente il rapporto di collaborazione. Tale facoltà potrà essere esercitata previo preavviso di n° _____ giorni e con salvezza del pagamento delle competenze dovute al collaboratore relativamente al periodo di preavviso.

ART. 10

Il collaboratore avrà, a sua volta, la facoltà di sciogliere anticipatamente il presente contratto previo preavviso di almeno n° _____ giorni.

ART. 11

Tutte le controversie che dovessero insorgere, direttamente o indirettamente, tra le parti contraenti inerenti all'interpretazione, all'esecuzione, alla risoluzione e alla validità del presente contratto

- preliminarmente:
dovranno essere discusse e risolte dinanzi al Conciliatore nominato secondo procedure stabilite dalla legge 29 dicembre 1993, n° 580 e dal Regolamento adottato dalla Camera di Commercio di _____;
- in difetto:
 - 1) potranno essere devolute alla decisione di un Arbitro o di un Collegio Arbitrale (composto da 3 (tre) membri, nominati uno da ciascuna parte ed il terzo dai due Arbitri così designati o in difetto dal Presidente del Tribunale di _____) da nominarsi su richiesta di una delle parti che dovrà darne comunicazione all'altra mediante invio di lettera raccomandata entro 30 (trenta) giorni dalla data di conoscenza della decisione presa dalla Camera di Conciliazione o entro 30 (trenta) giorni dalla nomina del Conciliatore nel caso di rifiuto dell'altra parte. Il tutto in conformità delle regole di procedura del regolamento della Camera di Commercio di _____ che le parti sin d'ora dichiarano espressamente di conoscere e di accettare integralmente.
L'Arbitro o Collegio Arbitrale deciderà:
 - a. secondo diritto/equità, procedendo seguendo le norme del codice di procedura civile (arbitrato rituale);
 - b. secondo diritto/equità, liberamente e senza vincoli di forma (arbitrato irrituale).Le parti potranno richiedere all'Arbitro o Collegio Arbitrale di osservare, oltre che le procedure della Camera Arbitrale di _____, anche le disposizioni contenute nel Regolamento Nazionale delle Camere Arbitrali depositato presso la Camera di

Commercio di Milano.

Le decisioni dell'Arbitro o Collegio Arbitrale saranno definitive e non impugnabili, provvedendo anche sulle spese e competenze spettanti all'Arbitro sulla scorta delle tariffe professionali che tali prestazioni prevedono.

L'arbitrato avrà sede in _____, cap. _____, prov. di _____, via/viale/piazza _____ n° _____.

2) saranno esclusivamente di competenza del Foro di _____.

ART. 12

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente contratto è fatto rinvio alle norme del codice civile e alle vigenti disposizioni legislative in materia di prestazioni professionali.

Luogo e data

La committente

Il collaboratore

Contratto di collaborazione a progetto

(Titolo VII, Artt. 61-69, Dlgs n. 276/2003)

TRA

La Committente _____ con sede in _____
Via _____, c.f. _____
in persona del suo legale rappresentante pro tempore _____
nato a _____, il _____, domiciliato per l'atto in
_____ Via _____ di seguito indicata anche come
"Committente"

E

Il Sig. _____, nato a _____ il
_____, domiciliato in _____, c.f. _____
Di seguito indicato anche come "Collaboratore"

PREMESSO

- che la Committente svolge la propria attività nel settore della produzione e commercializzazione di _____;
- che la Committente ha, fra le sue attività, la promozione e la gestione di _____;
- che è intendimento delle parti di collaborare tra loro in autonomia ed escludendo ogni vincolo di subordinazione;
- che il Committente intende realizzare il seguente progetto _____
_____;

TUTTO CIO' PREMESSO

ed a seguito delle intese intercorse preliminarmente si conviene e si stipula quanto segue:

1) attività

Il Committente affida al Collaboratore la realizzazione del progetto indicato in premessa. Al fine di realizzare tale progetto il Collaboratore assume stabilmente, senza vincolo di subordinazione, l'incarico di svolgere le seguenti attività:

2) Modalità delle prestazioni

Il Collaboratore eserciterà la propria attività in forma autonoma ed indipendente, nell'osservanza delle istruzioni impartite dalla Committente, senza obblighi di orario, di lavoro e di itinerari predeterminati. Il Collaboratore potrà organizzare autonomamente la propria attività senza però prescindere in particolare dalle attività della Committente. La collabo-

razione dovrà essere svolta secondo la disponibilità del Collaboratore e con riguardo alle esigenze della Committente. La collaborazione potrà avvenire secondo la disponibilità del Collaboratore ma sempre con riguardo alla pianificazione delle attività decisa dalla Committente. Il Collaboratore assicurerà, sempre nell'ambito del presente contratto, la propria personale disponibilità a partecipare a tutti quei momenti di coordinamento e pianificazione delle attività a cui sarà invitato. In considerazione della natura autonoma del presente contratto, resta salva la facoltà per il Collaboratore di avviare o proseguire altri rapporti di collaborazione con soggetti diversi dalla Committente, purché non in diretta concorrenza con essa.

Il Collaboratore svolgerà il proprio lavoro nei luoghi che riterrà più opportuni. Al fine di agevolare l'opera, la Committente metterà a sua disposizione una postazione lavoro presso la propria sede che il Collaboratore potrà liberamente utilizzare negli orari di normale apertura.

Il Collaboratore potrà accedere ai locali della Committente ed utilizzarne gli archivi, l'officina ed i laboratori. Il Collaboratore potrà utilizzare gratuitamente il telefono ed il collegamento internet esistente negli uffici della Committente all'unico scopo di effettuare l'attività dedotta nel presente contratto. Il Collaboratore potrà utilizzare le strutture ed i dipendenti della Committente per la realizzazione di prove ed esperimenti e per la realizzazione di prototipi.

3) Corrispettivo

Il Collaboratore percepirà per l'attività di cui al presente contratto la somma di complessivi euro _____ al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali di legge.

L'importo sarà corrisposto con cadenza mensile, in rate posticipate, ciascuna di importo pari ad euro _____. Al Collaboratore verranno inoltre rimborsate le spese vive purché le stesse siano state preventivamente approvate dalla Committente e siano adeguatamente documentate;

oppure

a totale e unico compenso dell'attività prestata la Committente si obbliga a corrispondere al Collaboratore l'importo mensile/orario di euro _____ al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali di legge. Il compenso è comprensivo di ogni onere e spesa per la realizzazione della collaborazione e sarà pagato con cadenza mensile. Non sono dovuti da parte della Committente ulteriori importi al termine del rapporto;

oppure

in ossequio alle disposizioni degli articoli 62 e 63 del Decreto legislativo 10 Settembre 2003, n. 276, per la realizzazione del progetto è fissato il compenso in euro _____ (_____).

L'importo sarà corrisposto con cadenza mensile, in rate posticipate, ciascuna di importo pari ad euro. _____ .

4) Aspetti fiscali e previdenziali

Ai fini dell'imposta sul valore aggiunto il Collaboratore dichiara di non essere in possesso di partita Iva. Si impegna ad avvisare immediatamente la Committente in caso di futura attivazione della stessa. Il rapporto di collaborazione rientra nella fattispecie di esclusione dall'imposta di cui all'art. 5 Dpr 633/72. Ai fini delle imposte sui redditi il compenso rientra nell'ambito dell'art. 47 del Dpr 917/86.

Il Collaboratore dichiara di non essere iscritto in Albi professionali e si impegna quindi ad assolvere tutti gli obblighi previsti a suo carico dall'art. 2, comma 26 della Legge 8 Agosto

1995 n. 335. Sul compenso verranno applicati i contributi previdenziali previsti dalla Legge 08.08.1995 n. 335 art. 2 e successive modificazioni e integrazioni e, se applicabili, i contributi assicurativi previsti dall'art. 5 del Dlgs n. 38 del 23.02.2000. Per la determinazione dell'aliquota previdenziale, il Collaboratore si impegna a rilasciare idonea dichiarazione. I contributi saranno a carico della Committente per 2/3 e a carico del Collaboratore per 1/3.

5) Durata

Il contratto di collaborazione decorre dal _____ e ha durata di anni 1. Il contratto potrà essere risolto in ogni caso con recesso che ciascuna delle parti dovrà dare a mezzo raccomandata con il preavviso di 30 giorni.

oppure

Il contratto si intenderà concluso con la realizzazione dell'attività di cui al punto 1. Il contratto potrà essere risolto in ogni caso con recesso che ciascuna delle parti dovrà dare a mezzo raccomandata con il preavviso di 30 giorni.

6) Rescissione del contratto

Il contratto si risolverà di diritto, senza obbligo di preavviso, nelle seguenti circostanze:

- inoperosità del Collaboratore protratta per 45 giorni e non giustificata da malattia o infortunio o gravidanza;
- violazione dell'obbligo di riservatezza di cui all'articolo 8 del presente contratto;
- palese inadeguatezza del Collaboratore al compito assegnatoli.

7) Responsabilità

La responsabilità dal Collaboratore si esaurisce nel completamento dei compiti affidatigli che dovranno essere svolti con la diligenza "del buon padre di famiglia" (ex art. 1176 del Codice Civile). In caso di insufficiente diligenza nello svolgimento delle prestazioni da parte del Collaboratore, la Committente potrà risolvere motivatamente il presente contratto ovvero richiederli il completamento delle prestazioni secondo le proprie necessità e precisandogli le modalità tecniche per lo svolgimento dell'incarico.

In caso di risoluzione, la Committente sarà tenuta a pagare al Collaboratore unicamente i corrispettivi e le spese sostenute per l'attività espletata sino alla data di comunicazione della risoluzione.

8) Obbligo di riservatezza

Il Collaboratore tratterà tutte le informazioni riservate della Committente come materiale riservato di proprietà di questa. Il Collaboratore quindi non renderà accessibili ad alcuno e in alcun modo tali informazioni, salvo esplicita autorizzazione della Committente, né durante il corso della collaborazione né a scadenza o risoluzione del presente accordo.

9) Divieto di cessione

Il Collaboratore si obbliga a non cedere, in tutto o anche solo parzialmente, il presente accordo a terzi. Tale obbligo comprende altresì i crediti che esso possa vantare nei confronti della Committente per l'attività svolta in base al presente accordo, salvo espressa autorizzazione della Committente.

10) Modifiche al contratto

Qualunque accordo e qualunque modifica a quanto pattuito nel presente contratto non avrà valore se non approvato da entrambe le parti per iscritto.

11) Altri diritti del collaboratore

Al Collaboratore spetta il diritto di essere riconosciuto autore della eventuale invenzione fatta nello svolgimento del rapporto di lavoro di cui al presente contratto a progetto.

La gravidanza, la malattia e l'infortunio del Collaboratore non comporteranno l'estinzione del contratto di lavoro a progetto, che rimane sospeso, senza erogazione del corrispettivo, fatte salve le norme che seguono.

In caso di malattia e infortunio, la sospensione del rapporto di lavoro a progetto non determinerà una proroga della durata del Contratto, che si estinguerà alla scadenza.

In ogni caso, il Committente potrà recedere dal presente contratto di lavoro a progetto qualora la sospensione dovesse protrarsi per un periodo superiore ad un sesto (1/6) della durata della collaborazione desunta nel presente contratto.

In caso di gravidanza, la durata del rapporto è da intendersi automaticamente prorogata in un periodo massimo di 180 giorni.

Al Collaboratore sono assicurati tutti i diritti e le tutele scaturenti dalle vigenti disposizioni di legge in tema di sicurezza e igiene del lavoro; si applicano, in particolare, le norme del Decreto legislativo n. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni, compatibilmente con le modalità ed il luogo di prestazione dell'attività di collaborazione.

12) Clausola di rinvio

Per quanto concerne eventuali altri elementi non specificatamente evidenziati nel presente contratto si rimanda alle disposizioni del Codice Civile e delle leggi vigenti in materia.

Letto, confermato e sottoscritto.

_____ li _____

La committente

Il collaboratore

CESVT T



Indice

Introduzione	Pag. 3
Capitolo 1 - Enti non commerciali di tipo associativo	
Statuti degli enti di tipo associativo	» 7
Perdita della qualifica di ente non commerciale	» 8
Statuti degli enti non commerciali	» 9
Contabilità degli enti non commerciali	» 10
Regime forfetario per attività commerciali	» 10
Detrazione Iva acquisti	» 12
Redditi fondiari degli enti non profit	» 12
Compensi a terzi limiti minimi	» 13
Compensi a terzi obblighi	» 13
Regime Iva delle attività di formazione	» 14
Somministrazione di alimenti e bevande	» 15
Tombole e lotterie	» 15
Formule	» 17
Capitolo II - Associazioni di volontariato	
Obblighi contabili e dichiarativi delle associazioni di volontariato	» 25
Volontariato ed onlus	» 25
«Più dai meno versi» ed organizzazioni di volontariato	» 26
Scritture contabili e donazioni	» 28
Formule	» 29
Attività commerciali delle organizzazioni di volontariato	» 30
Partita Iva e organizzazioni di volontariato	» 31
Dichiarazioni fiscali degli enti di volontariato	» 32
Convenzioni con la pubblica amministrazione	» 32
Attività editoriali delle organizzazioni di volontariato	» 33
Cessione di bene immobile	» 33
Presupposti Irap per le organizzazioni di volontariato	» 34
Acquisto di immobile da parte di organizzazioni di volontariato	» 35
Formule	» 36
Capitolo III - Organizzazione non lucrative di utilità sociale (Onlus)	
Qualificazione di Onlus	» 45
Statuti delle Onlus	» 46
Requisiti generali delle Onlus	» 47
Tassazione delle Onlus	» 49
Requisiti delle Onlus: case di riposo per anziani	» 50
Requisiti delle Onlus: settore culturale	» 52
Dichiarazione sostituiti di imposta mod. 770	» 52
Regime Iva degli acquisti delle Onlus	» 53
Onlus parziali e Aps	» 53
Imposta di bollo su c/c bancari	» 55
Schede di sintesi	» 56

Capitolo IV - Organi amministrativi e obblighi assicurativi degli enti non profit

Numero minimo di soci per la costituzione	»	61
Socio persona giuridica	»	61
Socio dipendente pubblico	»	61
Divieto di discriminazione dei soci	»	62
Modifiche statutarie	»	62
Formalità specifiche per l'adeguamento statutario	»	64
Modifica della denominazione	»	65
Utilizzo termine fondazione in una denominazione associativa	»	65
Modifica della sede legale	»	66
Variatione dell'assetto di una associazione provinciale	»	66
Costituzione di una associazione nazionale di promozione sociale	»	66
Statuto di una associazione di secondo livello	»	68
Costituzione di una associazione Onlus e Ong	»	69
Confronto tra Onlus e Ong	»	71
Diritto di voto ai soci	»	72
Esclusione di un socio	»	72
Organi statuari	»	73
Comitato scientifico	»	74
Convocazione del consiglio direttivo	»	75
Volontario non associato	»	75
Consiglieri non soci	»	76
Minori e attività di volontariato	»	78
Minori e cariche sociali	»	78
Organi per la sede centrale e per le sedi operative	»	78
Sostituzione di un consigliere	»	79
Deroghe al principio della libera eleggibilità dell'organo amministrativo	»	79
Incarico di segreteria ad un consigliere	»	80
Possibilità per un dipendente di ricoprire una carica sociale	»	81
Personale esperto cooptato nel direttivo	»	81
Conflitto di interessi per un amministratore	»	82
Delega a depositare la firma su conti correnti	»	83
Procuratore di una associazione per attività all'estero	»	83
Lasciti e donazioni	»	84
Ammissibilità di alcune fonti di finanziamento	»	85
Accettazione della donazione di un immobile	»	86
Finanziamento di un circolo da parte dei soci	»	87
Gratuità della quota associativa	»	87
Vidimazione libro verbali assemblee	»	88
Luogo di conservazione dei documenti	»	88
Scioglimento di una associazione	»	89
Caratteristiche essenziali dell'assicurazione dei volontari	»	89
Titolarità delle spese assicurative in presenza di convenzione con ente pubblico	»	90
Assicurazione del personale sanitario	»	91
Copertura assicurativa di volontari in missione all'estero	»	91
Regime assicurativo nelle attività sportive	»	93
Assicurazione dei donatori di sangue	»	93

Formule

Modulistica socio

Modello 1 - Domanda di ammissione socio	» 95
Modello 2 - Verbale che delibera l'ammissione del socio	» 96
Modello 3 - Verbale che delibera il rigetto della domanda di ammissione a socio	» 97
Modello 4 - Ricevuta di versamento della quota associativa	» 98
Modello 5 - Verbale di delibera di esclusione del socio	» 98
Modello 6 - Domanda di recesso	» 99

Verbali d'assemblea

Modello 1 - Verbale dell'assemblea che approva il bilancio	» 100
Modello 2 - Verbale dell'assemblea che nomina i nuovi amministratori	» 101
Modello 3 - Verbale dell'assemblea ordinaria che revoca gli amministratori	» 102
Modello 4 - Verbale dell'assemblea che promuove l'azione di responsabilità nei confronti degli amministratori	» 103
Modello 5 - Verbale assemblea che modifica lo statuto	» 104
Modello 6 - Verbale assemblea che delibera lo scioglimento dell'associazione e nomina i liquidatori	» 105

Capitolo V - Struttura organizzativa e forma giuridica degli enti non profit

Autonomia giuridica delle sezioni regionali di una associazione nazionale	» 109
'Trasformazione' di una organizzazione di volontariato nazionale in associazione di promozione sociale	» 109
'Fusione' tra associazioni nazionali	» 110
Collaborazione ed integrazione tra due associazioni	» 112
Qualifica giuridica di una associazione sindacale	» 113
Modifica della forma giuridica di una associazione	» 114
Struttura organizzativa di una associazione regionale	» 114
Istituzione di una sede operativa all'estero.	» 115
Scelta della forma giuridica per una organizzazione impegnata nel volontariato internazionale	» 116
Scelta della forma giuridica per una organizzazione che effettua prestiti di solidarietà	» 117
Partecipazioni in società che svolgono attività commerciali	» 117
Associazione temporanea di scopo (Ats) e cooperativa sociale	» 118
Costituzione di una cooperativa sociale per la redazione di una rivista	» 118
Gestione di un bed and breakfast sociale	» 119
La normativa sulla privacy	» 119
Adempimenti specifici della privacy per associazioni	» 120
Comunicazione dati sanitari	» 122
La privacy nei premi letterari	» 123
Pubblicazione di foto di minori	» 125
La normativa sulla sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro	» 125
Alcuni chiarimenti per le associazioni sulla normativa relativa alla sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro	» 127
Requisiti locale per produzione e montaggio video	» 127
La normativa sull'igiene degli alimenti	» 127
Il diritto d'autore	» 129

Disciplina sulle Pro-loco	» 129
La disciplina dell'amministratore di sostegno	» 129

Formule

Atti di fusione

Esempio 1 - Delibera assembleare di fusione omogenea fra associazioni	» 133
Esempio 2 - Delibera assembleare di fusione omogenea fra associazioni	» 134
Atto di fusione omogenea fra associazioni	» 137

Modulistica privacy

Modello1 - Lettera di nomina dell'incaricato del trattamento 1	» 139
Modello 2a - Informativa	» 142
Modello 2b - Consenso al trattamento	» 142
Modello 3 - Documento Programmatico sulla sicurezza	» 146
Modello 4 - Dichiarazione Titolare del Trattamento	» 153
Modello 5 - Istruzioni di back up	» 154
Modello 6 - Lista degli incaricati del trattamento e dei manutentori del sistema	» 155
Modello 7 - Lettera al Custode delle copie delle credenziali 10	» 156
Modello 8 - Avvisi da inserire nei fax 12	» 158
Modello 9 - Avvisi da inserire nelle mail	» 159

Capitolo VI - Procedure, adempimenti, obblighi amministrativi degli enti non profit

Iscrizione al Registro regionale del volontariato	» 163
Iscrizione di una associazione di categoria al Registro regionale del volontariato	» 163
Iscrizione al Registro regionale del volontariato nella regione Lazio	» 164
Iscrizione di sedi operative al Registro regionale del volontariato	» 164
Iscrizione al Registro nazionale delle associazioni di promozione sociale	» 165
Iscrizione di una associazione al Repertorio economico amministrativo (Rea)	» 165
Iscrizione di una Onlus al Registro delle imprese	» 166
Riconoscimento giuridico di una associazione	» 167
Efficacia territoriale del riconoscimento giuridico	» 169
Riconoscimento statale di una Organizzazione non governativa (Ong)	» 170
Autorizzazioni alla gestione di una casa famiglia	» 171
Comunicazioni pubbliche per il rinnovo delle cariche sociali	» 172
Registrazione del marchio	» 173
Licenze per computer	» 174
Diritto uso nome e uso dominio internet	» 174
Categorie catastali	» 175
Convenzioni con enti pubblici	» 175
Proroga di convenzioni comunali	» 176
Affidamento di un servizio ad una cooperativa	» 178
Autorizzazioni per un centro incontro anziani	» 178
Agevolazioni per l'acquisto di un pulmino	» 179
Contributi per l'acquisto di una nuova ambulanza	» 180
Contributi pubblici per la ristrutturazione di immobili	» 182
Contributi comunali per la ristrutturazione di immobili	» 182
Lotterie e tombole	» 184

Distribuzione di opuscoli	» 186
Normativa antiterrorismo per il volontariato	» 187
Disciplina del trasporto sociale	» 187
Servizi di trasporto sociale	» 187
Certificato di abilitazione professionale per autisti	» 188
Documenti necessari	» 189
Cambio d'uso di un fondo per sede sociale	» 189
Rimborso	» 190

Formule

Domanda d'iscrizione al registro regionale delle associazioni di volontariato ..	» 191
Domanda d'iscrizione al Registro Regionale delle Associazioni di Promozione Sociale	» 196

Comunicazioni manifestazioni di sorte locali

Modello 1 - Comunicazione di effettuazione di lotteria pubblica	» 200
Modello 2 - Comunicazione di effettuazione di tombola pubblica	» 202
Modello 3 - Comunicazione di effettuazione di pesca/banco di beneficenza ..	» 204
Modello 4 - Processo verbale di estrazione tombola	» 205

Domanda di occupazione temporanea di suolo pubblico	» 206
Domanda di patrocinio comunale	» 207
Richiesta di autotizzazione per la somministrazione di alimenti e/o bevande ..	» 208
Denuncia di inizio attività di somministrazione di alimenti e bevande ai soli soci	» 209

Capitolo VII - Rapporti di lavoro negli enti non profit

Compensi ai soci di una organizzazione di volontariato	» 213
Compensi ai soci di una associazione di promozione sociale	» 213
Compensi ai soci e alle cariche associative di una associazione	» 214
Adempimenti per prestazioni occasionali	» 215
Adempimenti previdenziali per prestazioni occasionali	» 216
Personale retribuito per la gestione di un museo	» 217
Educatore professionale di casa famiglia	» 218
Svolgimento di una attività professionale gratuita presso l'associazione	» 219
Permessi per attività di volontariato	» 220
Collocamento obbligatorio di persone disabili	» 220
Rimborso spese in convenzione	» 222
Rimborsi spese orari previsti in convenzione	» 223
Rimborso spese ai volontari di una associazione di promozione sociale	» 224
Servizio volontario europeo	» 224

Formule

Contratto di lavoro occasionale	» 225
Contratto di collaborazione a progetto	» 228

"I Quaderni" del Cesvot

- ❶ **Lo stato di attuazione del D.M. 21/11/91 e successive modifiche**
Relazione assemblea del seminario
 - ❷ **Volontari e politiche sociali: la Legge regionale 72/97**
Atti del Convegno
 - ❸ **Gli strumenti della programmazione nella raccolta del sangue e del plasma**
Cristiana Guccinelli, Regina Podestà
 - ❹ **Terzo settore, Europa e nuova legislazione italiana sulle Onlus**
Cristiana Guccinelli, Regina Podestà
 - ❺ **Privacy e volontariato**
Regina Podestà
 - ❻ **La comunicazione per il volontariato**
Andrea Volterrani
 - ❼ **Identità e bisogni del volontariato in Toscana**
Andrea Salvini
 - ❽ **Le domande e i dubbi delle organizzazioni di volontariato**
Gisella Seghettini
 - ❾ **La popolazione anziana: servizi e bisogni. La realtà aretina**
Roberto Barbieri, Marco La Mastra
 - ❿ **Raccolta normativa commentata. Leggi fiscali e volontariato**
Stefano Ragghianti
 - ⓫ **Oltre il disagio. Identità territoriale e condizione giovanile in Valdera**
Giovanni Bechelloni, Felicita Gabellieri
 - ⓬ **Dare credito all'economia sociale. Strumenti del credito per i soggetti non profit**
Atti del convegno
 - ⓭ **Volontariato e Beni Culturali**
Atti Conferenza Regionale
 - ⓮ **I centri di documentazione in area sociale, sanitaria e sociosanitaria: storia, identità, caratteristiche, prospettive di sviluppo**
Centro Nazionale del volontariato, Fondazione Istituto Andrea Devoto
-

-
- 15 **L'uso responsabile del denaro. Le organizzazioni pubbliche e private nella promozione dell'economia civile in toscana**
Atti del convegno
 - 16 **Raccolta normativa commentata. Leggi fiscali e volontariato**
Stefano Ragghianti
 - 17 **Le domande e i dubbi delle organizzazioni di volontariato**
Stefano Ragghianti, Gisella Seghettini
 - 18 **Accessibilità dell'informazione. Abbattere le barriere fisiche e virtuali nelle biblioteche e nei centri di documentazione**
Francesca Giovagnoli
 - 19 **Servizi alla persona e volontariato nell'Europa sociale in costruzione**
Mauro Pellegrino
 - 20 **Le dichiarazioni fiscali degli Enti non Profit**
Stefano Ragghianti
 - 21 **Le buone prassi di bilancio sociale nel volontariato**
Maurizio Catalano
 - 22 **Raccolta fondi per le Associazioni di Volontariato. Criteri ed opportunità**
Sabrina Lemmetti
 - 23 **Le opportunità "finanziarie e reali" per le associazioni di volontariato toscane**
Riccardo Bemi
 - 24 **Il cittadino e l'Amministrazione di sostegno. Un nuovo diritto per i malati di mente (e non solo)**
Gemma Brandi
 - 25 **Viaggio nella sostenibilità locale: concetti, metodi, progetti realizzati in Toscana**
Marina Marengo
 - 26 **Raccolta normativa commentata. Leggi fiscali e volontariato**
Stefano Ragghianti
 - 27 **Le trasformazioni del volontariato in Toscana. 2° rapporto di indagine**
Andrea Salvini, Dania Cordaz
 - 28 **La tutela dei minori: esperienza e ricerca**
Fondazione Il Forteto onlus - Nicola Casanova, Luigi Goffredi
 - 29 **Raccontare il volontariato**
Andrea Volterrani
-

-
- 30 **Cose da ragazzi. Percorso innovativo di Peer Education**
Luca Napoli, Evelina Marallo
 - 31 **L'arcobaleno della partecipazione. Immigrati e associazionismo in Toscana**
Ettore Recchi
 - 32 **Non ti scordar di te. Catalogo dei fondi documentari del volontariato toscano**
Barbara Anglani
 - 33 **Buone prassi di fund raising nel volontariato toscano**
Sabrina Lemmetti
 - 34 **Il bilancio sociale delle organizzazioni di volontariato**
Luca Bagnoli
 - 35 **Le responsabilità degli organi amministrativi delle associazioni di volontariato**
Stefano Ragghianti, Rachele Settesoldi
 - 36 **Storie minori - Percorsi di accoglienza e di esclusione dei minori stranieri non accompagnati**
Monia Giovannetti
 - 37 **Ultime notizie! La rappresentazione del volontariato nella stampa toscana**
Carlo Sorrentino
 - 38 **Contributi e finanziamenti per le associazioni di volontariato**
Guida pratica
Riccardo Bemì
-