

GIOVANI IN ASSOCIAZIONE



COME CREARE E GESTIRE UN'ASSOCIAZIONE E CONCRETIZZARE LE TUE IDEE.

TorinoGiovani, nell'ambito dei Piani Locali Giovani - Città Metropolitane, promossi e sostenuti dal Dipartimento della Gioventù - Presidenza del Consiglio dei Ministri, in collaborazione con l'Anci - Associazione Nazionale Comuni Italiani.

Città di Torino
Settore Politiche Giovanili
Via delle Orfane 20 - 10122 Torino
www.torinogiovani.it

Consiglio Regionale del Piemonte
Consulta Regionale dei Giovani
Via Arcivescovado, 12/c
10121 Torino www.consiglioregionale.piemonte.it/giovani

Guida "Giovani in Associazioni"
a cura di Pier Giorgio Bollati e Simone Fenoil
coordinamento redazionale
per la Città di Torino:
Renzo Gallini, Franca Sedda, Cosimo Cardea
per il Consiglio Regionale del Piemonte - Consulta Regionale Giovani:
Annalisa De Vitis, Patrizia Della Morte, Marco Bodo, Vittorio Corelli

Progetto Grafico:
MACStudio Comunicazione

Stampa:
Società Tipografica Ianni
Santena (Torino)



GIOVANI IN ASSOCIAZIONE

COME CREARE E GESTIRE UN'ASSOCIAZIONE E CONCRETIZZARE LE TUE IDEE.

PRESENTAZIONI

Sempre più spesso si sente dire che i giovani non partecipano attivamente alla vita sociale.

La realtà è diversa ed anche più ricca di come viene descritta.

Dall'universo giovanile emerge con evidenza un elemento: l'associazionismo.

La partecipazione dei giovani si traduce sempre più spesso nell'impegno all'interno di una o più associazioni, che in fin dei conti rappresentano una modalità concreta e pragmatica dell'impegno civile e sociale: non solo parole, ma anche tanti fatti. C'è chi sceglie l'associazionismo sportivo, chi quello culturale, chi ancora il volontariato o la cooperazione internazionale, chi la promozione sociale. A Torino e in Piemonte il numero di associazioni composte da giovani è molto alto e questo dato ci rimanda l'immagine di giovani cittadini che si fanno "protagonisti" nell'esserci e nel fare, per sé e per gli altri.

Questa guida vuol essere un nostro modesto contributo in modo che questo protagonismo possa orientarsi meglio nel mondo dell'associazionismo e sostenersi con le proprie gambe.

Nella prima sezione della guida si troveranno tutte le indicazioni utili per creare un'associazione; nella seconda sezione si trova un vademecum per la sua gestione.

Questa parte è un'assoluta novità: per la prima volta viene prodotta una guida che si occupa della gestione associativa quotidiana e che supporta concretamente chi vuole realizzare i propri obiettivi senza doversi perdere in infinite noie amministrative.

Infine, grazie al Piano Locale Giovani elaborato dalla Città di Torino e cofinanziato dall'ANCI, sarà aperto uno sportello presso l'Informagiovani di Torino, in cui ottenere aiuto e supporto anche su attività come la progettazione e il fund raising. Come Città di Torino crediamo fortemente nel ruolo fondamentale che l'associazionismo giovanile riveste nella società e nei territori: siamo convinti che il compito delle amministrazioni pubbliche sia quello di unire le forze per sostenere i giovani, la loro voglia di protagonismo e la loro autonomia.

MARTA LEVI

Assessore alle Politiche Giovanili della Città di Torino

Nella "Carta Europea di partecipazione dei Giovani alla Vita locale e Regionale" si auspica che le Regioni degli Stati membri adottino verso i giovani una politica di accesso ai diritti (artt.39-41), che ne consenta l'esercizio tramite l'acquisizione di conoscenze utili all'integrazione sociale ed alla crescita personale.

È quindi compito prioritario delle Istituzioni sviluppare un sistema di relazioni e rapporti con tutte le Rappresentanze dei Giovani, agevolando un confronto permanente atto a valorizzare le specificità e le identità che animano il territorio e promuovendo interventi volti a valorizzare le potenzialità ed i talenti individuali. Di qui la necessità di assicurare ai Giovani informazioni adeguate, semplici e chiare, circa le opportunità offerte dalla società nei diversi settori, aiutandoli ad orientarsi nella massa di informazioni a disposizione, spesso di difficile fruizione per quantità e linguaggio; in molti casi, infatti, proprio la ridondanza e l'abbondanza di notizie genera notevoli difficoltà nell'assunzione di eventuali scelte.

Il Piemonte registra tradizionalmente, per ciò che attiene le realtà associative, una grande vivacità progettuale ed una rilevante carica innovativa: costituire un'associazione può infatti consentire di realizzare i propri obiettivi condividendo con altri una passione, un interesse culturale, sportivo, sociale, o di altra natura.

La realizzazione di una guida indirizzata all'Associazionismo giovanile nasce dunque dalla necessità di fornire uno strumento agile e di facile consultazione a chi intenda costituire e gestire un'associazione, evidenziando le opportunità di finanziamento per le attività progettate.

La Consulta Regionale dei Giovani, organismo permanente di proposizione e di consultazione della Regione Piemonte sulla condizione giovanile e tavolo privilegiato di confronto per le associazioni Piemontesi, ha collaborato con il Settore Politiche Giovanili della Città di Torino al fine di offrire un percorso guidato, in grado di supportare concretamente lo spirito di iniziativa dei Giovani e la loro ricerca a tutto campo di risorse ed esperienze.

Costruire opportunità eque significa creare un futuro: la capacità di aprirsi alle aspettative delle nuove generazioni, assecondandone il giusto protagonismo non può che concorrere a rinnovare lustro e credibilità al ruolo delle Istituzioni.

ROBERTO PLACIDO

*Vicepresidente del Consiglio Regionale del Piemonte
delegato alla Consulta Giovani*

INDICE GUIDA - GIOVANI IN ASSOCIAZIONE

Introduzione	9
1. Come costituire un'associazione	10
1.1 Cos'è un'associazione?	10
1.2 Forme associative	
1.2.1 Associazioni non riconosciute	10
1.2.2 Associazioni riconosciute	12
1.2.3 ONLUS	12
1.3 Informazioni generali	14
1.3.1 Atti costitutivi e organi	14
1.3.2 Registrazione dello statuto	16
1.3.3 Iscrizioni agli albi associativi	16
1.3.4 Associazioni di associazioni	17
1.3.5 Come si sostiene un'associazione	17
1.3.6 Scadenze nel corso dell'anno	19
1.4 Tipologie di Associazioni	20
1.4.1 Associazioni generali	20
1.4.2 Associazioni di volontariato	20
1.4.3 Associazioni di promozione sociale	22
1.4.4 Associazioni sportive	24

2. Come gestire un'associazione	26
2.1 Codice fiscale e/o Partita IVA	26
2.2 Modello EAS (Enti Associativi)	28
2.3 Imposte degli enti non profit	29
2.3.1 Enti non commerciali	29
2.3.2 L'IRAP	30
2.3.3 L'IVA	31
2.3.4 Agevolazioni fiscali	32
2.3.5 ONLUS	33
2.3.6 Altre imposte	34
2.4 Obblighi Contabili	34
2.5 Collaboratori e dipendenti	36
2.5.1 Collaboratori occasionali	37
2.5.2 Collaboratori a progetto	37
2.5.3 Dipendenti	38
Glossario	39
Bibliografia	44
Appendice:	45
● Riferimenti legislativi	45
● Scheda organizzazione eventi	47
● Scheda Sportello "Giovani in Associazione"	50
● Scheda Consulta Regionale Giovani	51

La versione on line della guida, con gli eventuali aggiornamenti, è consultabile sui seguenti siti:
www.comune.torino.it/infoglio/autonomia/associazioni
www.consiglioregionale.piemonte.it/organismi/org_cons/cons_giovani/index.htm

INTRODUZIONE

Cosa troverai nella guida

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

Nella prima parte della guida ci si soffermerà su quelle che sono le caratteristiche di un'associazione, in seguito si passerà a identificare le 4 grandi tipologie in cui tutte le associazioni, in base all'attività svolta, si dividono:

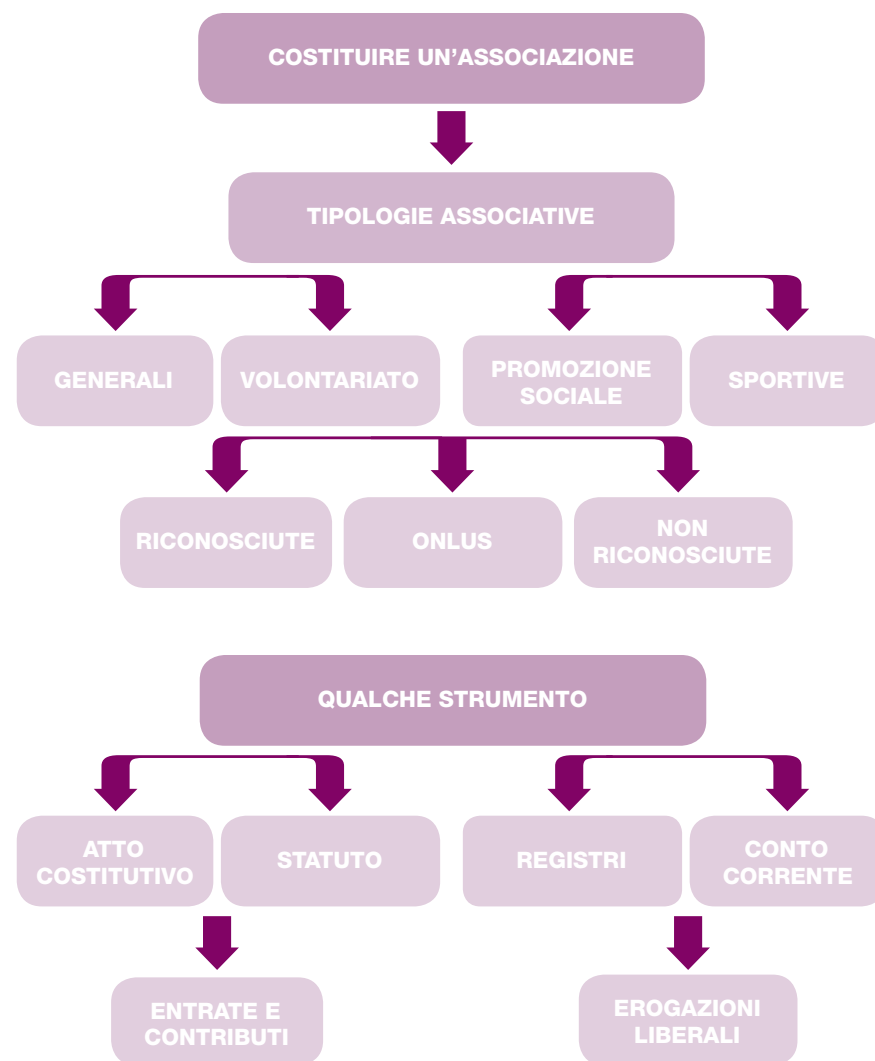
- Associazioni Generiche
- Associazioni di Volontariato
- Associazioni di Promozione Sociale
- Associazione Sportive Dilettantistiche

Fatta questa prima distinzione si passerà ad illustrare gli organi dell'associazione e i diversi documenti necessari per la sua costituzione: atto costitutivo, statuto, pratiche amministrative per la richiesta del codice fiscale, per la registrazione presso l'Agenzia delle Entrate e per l'apertura di un Conto Corrente dedicato.

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

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

ITER PER COSTITUIRE UN'ASSOCIAZIONE



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

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

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

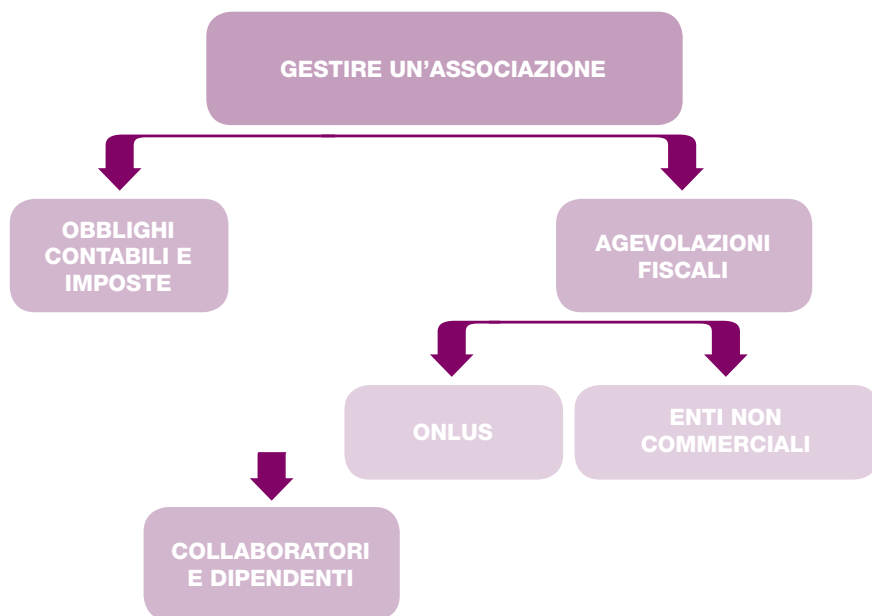
Il lettore potrà trovare, inoltre, al termine della guida un glossario che potrà servire per meglio capire alcuni termini tecnici contenuti nel testo e che si incontrano sovente nel mondo dell'associazionismo.

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



1. COME COSTITUIRE UN'ASSOCIAZIONE

ELEMENTI DI GESTIONE DI UNA ASSOCIAZIONE



Perché costituire un'associazione?

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

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

La forma associativa permette a tutti di gestire in modo semplice e pratico la propria attività: non è richiesta l'apertura di una Partita IVA, esiste un regime semplificato di contabilità, esistono forme agevolate per la dichiarazione dei redditi; insomma è un impianto organizzativo agile, ma allo stesso tempo tutelato da un importante apparato legislativo.

Inoltre l'associazione può occuparsi di settori molto diversi tra loro e senza investimento di grandi risorse, mentre altre forme (come le cooperative sociali o le imprese) restringono il campo d'azione e richiedono investimenti iniziali che possono essere anche elevati.

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

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

1.1 COS'È UN'ASSOCIAZIONE?

L'associazione è una delle forme aggregative riconosciute dalla legge che ne tutela la libertà costitutiva e le forme di attività; tale forma permette a gruppi di giovani di riunirsi per condividere una passione, un interesse e poter così interagire con altre associazioni, partecipare a manifestazioni pubbliche e private e organizzare eventi.

Le associazioni sono enti senza fini di lucro e insieme ad altre forme associative con cui condividono i principi di promozione sociale e operatività sul territorio fanno parte del Terzo settore.

In sintesi potremmo dire che le associazioni sono gruppi di persone liberamente costituiti, che svolgono la loro attività prevalentemente attraverso prestazioni personali o patrimoniali, volontarie o meno, degli aderenti (soci). L'associazione è, quindi, la risultante di un contratto tra due o più soggetti con cui le parti si obbligano, attraverso un'organizzazione stabile, a perseguire uno scopo comune.

1.2 FORME ASSOCIATIVE

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

- 1 **Associazione generale:** è la forma più semplice e più diffusa di associazionismo; essa svolge la sua attività prevalentemente in campo culturale o artistico
- 2 **Associazione di volontariato:** è caratterizzata da gratuità assoluta delle prestazioni fornite dai volontari in modo personale e spontaneo e anche dal divieto assoluto di retribuzione degli operatori-soci delle singole associazioni
- 3 **Associazione di promozione sociale:** svolge attività di utilità sociale a favore di associati o di terzi, senza finalità di lucro e nel pieno rispetto della libertà e dignità degli associati; contrariamente alle associazioni di volontariato possono prevedere la retribuzione degli operatori-soci per lo svolgimento dell'attività istituzionale.
- 4 **Associazione sportiva dilettantistica:** è la forma più utilizzata per svolgere attività sportiva dilettantistica, grazie al fatto che possono costituirsi in modo semplice ed economico ed hanno significativi vantaggi fiscali e gestionali.

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

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

- Associazioni non riconosciute
- Associazioni riconosciute

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

1.2.1 ASSOCIAZIONI NON RICONOSCIUTE

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

Per poter costituire questo tipo di associazione è sufficiente un semplice accordo verbale, ma nella realtà il 99% delle associazioni viene costituita mediante la stesura dei seguenti documenti:

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

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

Le sue caratteristiche strutturali sono:

- una forma di aggregazione aperta all'incremento o al ricambio degli associati, i quali dovrebbero avere parità di diritti e doveri;
- autonomia patrimoniale rispetto alle sfere patrimoniali dei singoli associati e a eventuali creditori personali dei medesimi;
- attività finanziata derivata principalmente dai contributi degli associati, ma anche da donazioni o erogazioni di terzi, oppure, ancora, da (limitate) attività di natura commerciale;
- delega della gestione associativa a una o più persone fisiche, generalmente elette dall'assemblea degli associati per limitati periodi di tempo, oppure designate in sede di costituzione;
- estinzione: per scadenza del termine di durata, eventualmente fissato dallo statuto; per deliberazione dell'assemblea dei soci; per il venir meno di tutti gli associati. Eventuali residui attivi della liquidazione dovranno essere devoluti ad associazioni simili per gli scopi eventualmente previsti dallo statuto oppure – in mancanza di questi – a quelli determinati dalla pubblica autorità.

Per poter operare e avere relazioni con altri enti e associazioni, o individui è opportuno:

- registrare lo Statuto presso l'Ufficio del registro - l'Agenzia delle Entrate (cfr. § 1.3.2);
- iscriversi negli appositi albi tenuti presso gli enti locali.

1.2.2 ASSOCIAZIONI RICONOSCIUTE

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

Per ottenere il riconoscimento della personalità giuridica bisogna vincolare 15.493,71 euro, capitale che non potrà essere utilizzato per tutta la vita dell'associazione. Per questo motivo le associazioni riconosciute sono molto rare. (D.P.R. 361/2000 – vedi Appendice)

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

- costituirsi con atto pubblico, in presenza di un notaio e registrare lo Statuto presso l'Ufficio del registro dell'Agenzia delle Entrate;
- chiedere e ottenere il riconoscimento della personalità giuridica, presentando domanda alle Prefetture di competenza, qualora operino a livello sovregionale, o per le associazioni che operano a livello regionale, alla Divisione della Regione Piemonte (Direzione Risorse Umane e Patrimonio – Ufficio Persone Giuridiche); per le associazioni provinciali e regionali il riconoscimento arriva dal Prefetto, riducendo i tempi di attesa; per quelle che operano su base nazionale il riconoscimento viene effettuato dal Ministero competente;
- iscriversi negli appositi albi. Esistono albi nazionali, regionali o provinciali e comunali. Per le associazioni di volontariato e di promozione sociale (cfr. 1.4.2/1.4.3) la tenuta degli albi è prevista dalle rispettive leggi.

1.2.3 ONLUS - ORGANIZZAZIONI NON LUCRATIVE DI UTILITÀ SOCIALE

ONLUS è una qualifica che può essere assunta dalle associazioni, esclusivamente a fini fiscali, per l'organizzazione di alcune attività. Questo può valere sia per le associazioni riconosciute, sia non riconosciute, con o senza personalità giuridica.

Sono considerate ONLUS le associazioni che svolgono attività esclusivamente con finalità di solidarietà sociale, come indicato all'art. 10 del D.Lgs. n. 460/1997. (www.parlamento.it/parlam/leggi/deleghe/97460dl.htm)

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

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

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

Attività nelle quali è insita la solidarietà sociale

Assistenza sociale e socio-sanitaria (settore 1)

Beneficenza (settore 3)

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

Tutela e valorizzazione della natura e dell'ambiente (settore 8)

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

Promozione della cultura e dell'arte (settore 9)

Attività per cui la solidarietà sociale è correlata ai beneficiari

Assistenza sanitaria (settore 2)

Istruzione (settore 4)

Formazione (settore 5)

Sport dilettantistico (settore 6)

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

Tutela dei diritti civili (settore 10)

Attività connesse

Tali attività si definiscono in relazione all'operatività ed alla gestione, analoga o accessoria a quella istituzionale. All'interno di quest'area si trovano attività:

- a) analoghe a quelle istituzionali, rivolte anche a persone non svantaggiate;
- b) accessorie, per natura, a quelle istituzionali; sono svolte all'interno dell'organizzazione per il perseguimento delle proprie finalità solidaristiche.

Proprio perché "connesse", esse non devono essere attività autonome, ma rientrare tra le attività istituzionali previste dallo Statuto ed avere come finalità il finanziamento o il reperimento di risorse. Ai fini di mantenerle "connesse" e di conservare i privilegi previsti dalla legge, i proventi non devono superare il 66% delle entrate complessive per ogni anno di attività.

Tipologia delle ONLUS:

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

- **ONLUS di diritto:** acquisiscono direttamente lo status di ONLUS (ad esempio le organizzazioni di Volontariato e le Cooperative Sociali). Tali enti sono esonerati dall'iscrizione nell'anagrafe unica delle ONLUS
- **ONLUS per scelta e parziali:** enti che sono ONLUS limitatamente alle attività svolte nell'esclusivo perseguimento di finalità di solidarietà sociale nei settori espressamente previsti dalla legge.

Cosa occorre fare per ottenere la qualifica di ONLUS

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

- Iscrizione all'anagrafe unica delle ONLUS presso le Direzioni Regionali o Provinciali del Ministero delle Finanze - Agenzia delle Entrate
- Adeguamento dell'atto costitutivo o dello statuto nella forma di atto pubblico o scrittura privata autenticata o registrata (presso un notaio che ne certifichi i documenti) e registrazione presso registri pubblici della scrittura privata, per acquisire la "data certa" di fondazione;

Nella seconda parte della guida, al paragrafo 2.3.6 verrà affrontato il tema degli obblighi fiscali e delle imposte a cui sono soggette le ONLUS.

1.3 INFORMAZIONI GENERALI

1.3.1 ATTI COSTITUTIVI E ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

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

Assemblea costitutiva

L'Assemblea costitutiva è il momento in cui tutti i soci fondatori si riuniscono per approvare l'Atto costitutivo e lo Statuto. Pertanto prima dell'Assemblea dovranno essere pronti:

- L'Atto costitutivo
- Lo Statuto

Tali documenti dovranno essere firmati dai soci fondatori, anche in più copie, perché l'Ufficio del Registro dell'Agenzia delle entrate necessita di trattenere una copia e di autenticarne un'altra che viene lasciata all'associazione.

Come accennato, durante l'assemblea si redige:

L'Atto costitutivo: è il primo verbale dell'associazione, in cui devono essere indicati il luogo, la data e i nomi dei soci fondatori, con relativi dati anagrafici; esso viene firmato da tutti i soci fondatori. Per le associazioni riconosciute il verbale viene firmato in presenza del notaio e da lui siglato. Si consiglia di inserire nell'Atto costitutivo pochi ed essenziali elementi che identifichino l'associazione e che quindi non subiranno variazioni nel lungo periodo, e inserire tutti gli altri elementi nello Statuto.

All'Atto costitutivo si allega lo Statuto adottato.

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

- l'assenza di fini di lucro e l'impossibilità a dividersi gli utili eventualmente generati;
- la democraticità della struttura;
- l'elettività e la gratuità delle cariche associative;
- la gratuità delle prestazioni fornite dagli aderenti;

- i criteri di ammissione e di esclusione degli aderenti, nonché i loro obblighi e diritti;
- l'obbligo di formazione del bilancio, dal quale devono risultare i beni, i contributi o i lasciti ricevuti, nonché le modalità di approvazione dello stesso da parte dell'assemblea degli aderenti;
- procedura e modalità per lo scioglimento dell'associazione;
- la clausola di devolvere a enti simili i propri beni in caso di scioglimento dell'associazione.

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

- L'**Assemblea** cui partecipano con diritto di voto tutti i soci in regola con il versamento della quota. L'Assemblea approva i bilanci, modifica lo statuto e stabilisce il programma di attività dell'associazione.
- Il **Consiglio Direttivo:** eletto dall'Assemblea tra i tesserati che abbiano compiuto 18 anni, resta in carica per una durata che viene stabilita nello Statuto (si consiglia 3-4 anni). Il Direttivo è l'organo esecutivo dell'associazione.
- Il **Presidente:** ha la legale rappresentanza dell'Associazione nei confronti dei terzi ed in giudizio e ne sorveglia il buon andamento amministrativo, curando l'osservanza dello Statuto. Egli inoltre convoca e presiede le sedute del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea dei soci, curando l'esecuzione delle relative decisioni. Il Presidente viene eletto dall'Assemblea o dal Consiglio Direttivo, a seconda di come viene indicato nello Statuto.

Oltre agli Organi, lo Statuto contiene l'elenco delle cariche che saranno ricoperte dai membri del consiglio Direttivo.

Le cariche possono essere:

- Il **Vice Presidente:** esercita le funzioni del Presidente qualora sia impossibilitato.
- Il **Segretario:** compete al Segretario redigere i verbali delle sedute del Consiglio, che andranno vistati dal Presidente, nonché dare attuazione agli stessi.
- Il **Tesoriere:** tiene i conti di cassa, effettua e sorveglia la riscossione delle entrate ed esegue i pagamenti su mandato del Consiglio o del Presidente.

I compiti specifici e le caratteristiche delle singole cariche vengono descritti nello Statuto. Così come è possibile, a seconda delle esigenze delle singole associazioni, aggiungere altre cariche in fase di stesura dello statuto

AVVERTENZA!

È molto importante conservare i verbali delle riunioni del Consiglio Direttivo e i Verbali delle Assemblee, redatti su due quaderni sempre aggiornati presso la segreteria; così che possano essere consultati dai soci, che ne hanno diritto. I verbali devono essere datati e firmati dal Segretario e dal Presidente.

Il Presidente, primo e unico responsabile legale dell'associazione, è anche responsabile della gestione e amministrazione del **Conto Corrente** dell'associazione. Da qualche anno infatti è diventato obbligatorio, per poter effettuare movimenti di denaro, avere un conto corrente (bancario o postale) intestato all'associazione.

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

1.3.2 REGISTRAZIONE DELLO STATUTO

L'associazione dopo la sua costituzione dovrà, entro 20 giorni dalla data dell'assemblea costitutiva, recarsi presso l'Agenzia delle Entrate (il cui recapito dipende dal CAP relativo all'indirizzo dell'associazione) per:

- richiedere il codice fiscale (operazione gratuita e immediata);
- registrare lo Statuto (operazione che prevede un costo di circa 300 euro, suddiviso tra tassa di registrazione e marche da bollo da apporre sullo Statuto. La documentazione con i relativi importi da pagare è reperibile presso gli uffici dell'Agenzia delle Entrate).

Per poter più agevolmente svolgere queste operazioni, potrebbe essere utile sapere che nei moduli di richiesta occorre:

- indicare la natura giuridica dell'associazione che si intende registrare: solitamente si indica il codice 12, equivalente a "Associazioni non riconosciute e comitati";
- indicare il codice dell'attività svolta in via prevalente, desunto dalla classificazione delle attività economiche vigente al momento della presentazione del modello, disponibile presso gli uffici dell'Agenzia delle Entrate e del Ministero dell'Economia e delle Finanze. (www.agenziaentrate.gov.it - www.finanze.gov.it). Generalmente si scrive il codice 949990, definito come "Attività di altre organizzazioni associative"

1.3.3 ISCRIZIONI AGLI ALBI ASSOCIATIVI

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

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

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

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

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

1.3.4 ASSOCIAZIONI DI ASSOCIAZIONI

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

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

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

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

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

Quali esempi di Centrali associative, si possono citare:

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

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

1.3.5 COME SI SOSTIENE UN'ASSOCIAZIONE

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

La prima forma di entrata è quella delle **quote di adesione** dei soci; ogni socio deve contribuire annualmente con una quota variabile a seconda delle delibere assunte dal Consiglio Direttivo e dall'Assemblea dei soci. È però importante evidenziare che le attività dell'associazione non traggono sostentamento esclusivamente dalle quote associative,

sebbene, in alcuni casi, a fronte di quote ingenti o di un gran numero di associati questo sia possibile.

Altre entrate derivano da:

- servizi forniti ai soci corrisposti da un pagamento agevolato;
- partecipazione a progetti sociali in rete con altri soggetti del territorio, siano essi associazioni, imprese o altri enti;
- contributi richiesti a enti pubblici per l'organizzazione e la gestione di attività e servizi. Tali contributi possono essere richiesti a:
 - Comune, Provincia o Regione;
 - Ministeri che emanano bandi su progetti specifici (in questo caso è consigliabile proporre progetti in rete con altre realtà sul territorio nazionale);
 - Unione Europea;
 - richiesta di contributi a enti privati, fondazioni o altri soggetti.

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

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

Una forma particolare di entrata è rappresentata dalle **erogazioni liberali**: ad un'associazione per particolari progetti o eventi. Tali erogazioni comportano per chi le fa agevolazioni fiscali sul pagamento delle imposte per l'anno successivo.

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

Per le associazioni sportive dilettantistiche gli unici donatori possibili sono le persone fisiche. Se i soggetti eroganti sono imprese (sia imprenditori che società) è previsto un risparmio fiscale deducibile dal reddito d'impresa in base alla tipologia associativa.

Per informazioni più dettagliate è consigliabile rivolgersi ad un commercialista.

Per le associazioni è importante tenere presente che chi eroga:

- deve effettuare un versamento postale o bancario, con carte di credito, carte prepagate, assegni bancari e circolari, in maniera tale che sia verificabile lo spostamento di denaro;

- deve conservare le ricevute di versamento in conto corrente postale, le quietanze e le ricevute dei bonifici bancari, relative alle somme erogate;
- può dedurre l'erogazione a condizione che, per le medesime liberalità, non abbia usufruito della deducibilità prevista per le ONLUS

1.3.6 SCADENZE NEL CORSO DELL'ANNO

Si vedrà ora quali sono i momenti che un'associazione vive durante l'anno sociale, ossia il periodo compreso tra Gennaio e Dicembre.

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

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

Entro il 31 Marzo occorre segnalare, sul modello EAS¹, variazioni e cambiamenti rilevanti ai fini fiscali (esempio: cambio Consiglio Direttivo o del Presidente, numero soci, settore di attività, ecc.).

Tra Marzo e Aprile scade anche la richiesta di iscrizione nelle liste del 5x1000 per tutte le associazioni che ne hanno diritto:

- ONLUS - Organizzazioni Non Lucrative di Utilità Sociale (art. 10 del D.lgs 4/12/1997, n° 460);
- associazioni di promozione sociale iscritte nei registri nazionale, regionali e provinciali (art. 7, commi 1 2 3 e 4, della L. 7/12/2000, n° 383);
- associazioni riconosciute che operano nei settori indicati dall'art. 10, comma 1, lettera a) del D.lgs 4/12/1997, n° 460;
- fondazioni riconosciute che operano nei settori indicati dall'art. 10, comma 1, lettera a) del D.lgs 4/12/1997, n° 460;
- associazioni sportive dilettantistiche riconosciute dal CONI a norma di legge (art. 90 L. 27/12/2002, n° 289) che svolgono una rilevante attività di interesse sociale.

I soggetti interessati possono presentare domanda, esclusivamente per via telematica, attraverso il sito dell'Agenzia delle Entrate.

(www.agenziaentrate.it/ilwvcm/connect/Nsi)

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

Il mese di Luglio è anche il mese in cui occorre presentare la dichiarazione dei redditi con il modello 770, secondo le normative vigenti, pubblicate ogni anno sul sito dell'Agenzia delle Entrate.

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

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

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

1.4 TIPOLOGIE DI ASSOCIAZIONI

Le Associazioni possono essere suddivise in quattro grandi categorie:

- Associazioni generali
- Associazioni di volontariato
- Associazioni di promozione sociale
- Associazioni sportive

1.4.1 ASSOCIAZIONI GENERALI

Tale forma di associazione è la più semplice e, al momento, la più diffusa sul territorio nazionale. Per la sua semplicità e informalità, può essere costituita anche mediante solo accordo orale dei soci fondatori; questo tipo di accordo preclude però ogni forma di attività ad eccezione dell'iscrizione dei soci. Per poter svolgere le consuete attività (interagire con le istituzioni, organizzare e promuovere eventi, partecipare a bandi) queste associazioni devono formalizzare la loro costituzione producendo l'Atto costitutivo, lo Statuto e effettuando le opportune registrazioni (cfr. par. 1.3.1).

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

1.4.2 ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO

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

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

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

L'organizzazione di volontariato deve finanziare la propria attività attraverso:

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

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

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

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

Il registro è articolato in diverse sezioni tematiche:

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

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

La normativa di riferimento può essere visionata sul sito della Regione Piemonte - Politiche Sociali al link: www.regione.piemonte.it/polsoc/volonta/norma.htm

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

Sul sito della Provincia di Torino potete trovare tutte le indicazioni per iscrizioni, modulistica e riferimenti utili.

(www.provincia.torino.it/solidarietasociale/registro_volont/index)

Obblighi derivanti dall'iscrizione nel registro

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

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

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

Per le associazioni di Torino, i Centri di riferimento sono Idea Solidale (www.ideasolidale.org) e VSSP (www.vssp.it)

1.4.3 ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE (APS)

Le associazioni di promozione sociale sono enti costituiti con la finalità di organizzare e gestire attività di utilità sociale a favore di associati o di terzi; tali enti sono disciplinati dalla Legge 383/2002, secondo la quale "sono considerate associazioni di promozione sociale le associazioni riconosciute e non riconosciute, i movimenti, i gruppi e i loro coordinamenti o federazioni costituiti al fine di svolgere attività di utilità sociale a favore di associati o di terzi, senza finalità di lucro e nel pieno rispetto della libertà e dignità degli associati".

La stessa legge esclude da questa categoria i partiti politici, le organizzazioni sindacali, le associazioni dei datori di lavoro, le associazioni professionali e di categoria e tutte le associazioni che hanno come finalità la tutela esclusiva di interessi economici degli associati. Queste associazioni si avvalgono prevalentemente delle attività prestate volontariamente e gratuitamente dai propri aderenti, **pur ammettendo la possibilità di retribuire lavoro dipendente e autonomo**. Tra le risorse economiche si prevedono espressamente i proventi derivanti da attività commerciali, artigianali o agricole, purché svolte in maniera ausiliaria e sussidiaria e comunque finalizzate al raggiungimento degli obiettivi istituzionali. Esiste un Registro nazionale istituito per legge la quale prevede anche dei registri regionali ai quali è necessario essere iscritti per poter godere delle agevolazioni previste (cfr. § 2.3.5) e per poter stipulare convenzioni con enti pubblici.

Il Registro Nazionale delle APS è tenuto dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali

mentre a livello regionale e provinciale esiste un Registro unico tenuto dalla Regione Piemonte composto da:

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

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

Le associazioni devono indicare un settore di attività prevalente tra:

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

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

Sul sito della Provincia si trovano tutte le informazioni necessarie, al link: www.provincia.torino.it/solidarietasociale/promozione_sociale/presenta

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

Imposte Dirette e IVA

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

Imposta sugli intrattenimenti

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

Imposta di bollo

Sono esenti dall'imposta di bollo le quietanze emesse per la riscossione e per il versamento di quote e contributi associativi ad associazioni politiche, sindacali e di categoria, religiose, assistenziali, culturali e sportive.

Tributi locali

Gli enti locali possono deliberare riduzioni sui tributi di propria competenza per le APS. (Per esempio: la Città di Torino, su richiesta, concede la riduzione del 30% a favore di ONLUS di cui al D.Lgs 460/97 e delle Associazioni di Promozione sociale di cui alla Legge 383/2000). www.comune.torino.it/tarsu/#8

1.4.4 ASSOCIAZIONI SPORTIVE

L'associazione sportiva, regolata dagli artt. 36 e seguenti del Codice Civile, è l'organizzazione finalizzata a svolgere attività sportiva dilettantistica.

Questo tipo di associazione comporta maggiore semplicità ed economicità nelle fasi di costituzione e gestione e significativi vantaggi fiscali (vedi Legge 298/2002 e 398/1991)

Requisiti per ottenere benefici fiscali

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

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

Il CONI ha istituito il Registro Nazionale delle Associazioni Sportive cui è indispensabile iscriversi per poter ottenere il riconoscimento a fini sportivi con le relative agevolazioni fiscali. Tutte le associazioni che intendono iscriversi devono essere già affiliate alle Federazioni Sportive Nazionali, alle Discipline Sportive Associate o agli Enti di Promozione Sportiva.

Informazioni più dettagliate e precise potete trovarle sul sito del CONI.

(www.coni.it/index.php?id=2127)

Benefici fiscali

I benefici fiscali di cui gode l'associazione sportiva dilettantistica si possono reperire sul seguente sito, con particolare attenzione agli artt. 143 e 148:

(www.fiscoetasse.it/upload/TUIR_01012008.pdf)

- non si considerano imponibili, quote di iscrizione e corrispettivi specifici pagati dagli iscritti per usufruire delle attività sociali;
- per le attività che il Testo Unico delle Imposte sui Redditi all'art. 148 considera sempre imponibili (cessioni di beni nuovi prodotti per la vendita, somministrazioni di pasti, erogazioni di acqua, gas, energia elettrica e vapore, prestazioni alberghiere, di alloggio, di trasporto, gestione di spacci aziendali e di mense, organizzazione di viaggi e soggiorni turistici, gestione di fiere ed esposizioni a carattere commerciale, pubblicità commerciale) è possibile usufruire del regime agevolato previsto dalla Legge 398/1991. Tale agevolazione prevede una notevole riduzione degli adempimenti contabili e il pagamento delle imposte dirette e dell'IVA in modo forfettario;
- possibilità di erogare compensi a coloro che svolgono attività sportiva dilettantistica fino a 7.500 euro annui in esenzione fiscale (art. 90 Legge 298/2002).

Le associazioni/società iscritte al Registro saranno inserite nell'elenco che il CONI, ogni anno, deve trasmettere ai sensi della normativa vigente, al Ministero dell'Economia e delle Finanze - Agenzia delle Entrate.





2. COME GESTIRE UN'ASSOCIAZIONE

26

COME GESTIRE UN'ASSOCIAZIONE

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

Occorre fare attenzione a:

- Comportamento fiscale degli enti no profit; molte associazioni, in quanto organizzazioni senza fine di lucro, godono di agevolazioni fiscali
- Pagamento delle imposte da parte delle associazioni proprio perché possono esercitare un regime fiscale agevolato,
- Tenuta dei libri contabili e obbligo di presentare il bilancio consuntivo dell'anno ai soci, entro aprile dell'anno successivo

Prima di entrare nel merito della gestione amministrativa e contabile, occorre distinguere tra:

- enti non commerciali (cfr. 2.3.1) e ONLUS (cfr. 1.2.3)
- associazioni che possiedono il solo codice fiscale e associazioni che hanno anche Partita Iva.

2.1 CODICE FISCALE E/O PARTITA IVA

Le associazioni con **solo codice fiscale** non possono svolgere alcuna attività commerciale se non occasionale (cioè *una tantum*²) e non pagano alcun tipo di tasse. Le uniche entrate

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

ammesse sono quelle istituzionali: quote di adesione, lasciti, donazioni, erogazioni liberali, contributi a fondo perduto, ossia tutte entrate non legate a prestazioni particolari.

Per attività commerciale si intende ogni attività che faccia acquisire denaro in cambio di merci o servizi (esiste l'obbligo di possedere partita IVA anche nel caso in cui i servizi rientrino tra gli obiettivi statuari).

È bene precisare che l'attività commerciale non deve essere superiore al 49% delle entrate complessive realizzate durante l'anno. Se si supera questa percentuale, l'associazione diventa a tutti gli effetti ente commerciale, perdendo le agevolazioni previste descritte nelle tabelle seguenti.

Nota bene

Nella maggior parte dei casi, le associazioni giovanili non hanno bisogno di aprire la partita IVA in quanto possono raggiungere gli scopi statuari senza doverne fare uso. Da notare inoltre che l'apertura della partita IVA comporta un aggravio dei costi che andranno a pesare sul bilancio in quanto l'associazione sarà tenuta a redigere il modulo 770 a fine anno.

Le associazioni sono infatti tenute a redigere il 770 in caso di apertura IVA o nel caso abbiano previsto nell'anno fiscale compensi di personale.

ATTENZIONE!

Entrate de commercializzate

Tutte quelle entrate derivanti da prestazioni e servizi resi ai soci che rientrano nelle finalità e negli scopi espressi dallo Statuto.

Fiscalmente questo implica per tutte le somme così acquisite:

- assenza di vincolo impositivo diretto (IRES e IRAP) e indiretto (IVA);
- possibilità di non conteggiarle nel rapporto tra Entrate istituzionali e entrate commerciali: si definiscono infatti entrate neutre;
- obbligo di redazione di prospetto interno di entrate e di uscite inerenti il singolo evento, con relazione illustrativa allegata. Il prospetto è predisposto dal Consiglio Direttivo dell'associazione e viene allegato al verbale di riunione, con obbligo di relativa conservazione.

Le entrate derivanti da una fattura possono anche essere "de commercializzate": questa possibilità è prevista per le attività commerciali che vengono equiparate ad attività istituzionali, (percorsi formativi rivolti ai soci) se si dimostra che tutte le entrate presenti in quella fattura sono state completamente spese per realizzare quella specifica attività, senza trattenere nulla per l'associazione e i servizi logistici o amministrativi connessi.

27

COME GESTIRE UN'ASSOCIAZIONE

Come si ottiene la partita IVA?

Occorre presentare una richiesta all'Agenzia delle Entrate. La partita IVA non sostituisce il codice fiscale, pur non essendo strettamente necessario, può essere utile per tutte le associazioni fare richiesta sia della p. IVA sia del codice fiscale.

Cosa comporta possedere una partita IVA?

Aperta la Partita IVA è possibile:

- svolgere attività commerciali, tenendo presente che le entrate da esse derivanti devono comunque corrispondere a meno della metà del totale delle entrate;
- emettere fatture, a prescindere dalla tipologia del servizio effettuato, ogni volta che si svolge un'attività che prevede entrate in cambio di merci o servizi (quindi un'attività commerciale), rivolta a non soci.

2.2 MODELLO EAS (ENTI ASSOCIATIVI)

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

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

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

Le modifiche possono riguardare lo Statuto e Atto costitutivo, la composizione degli organi, la struttura dell'associazione e gli aspetti contabili e finanziari (vedi modello EAS <http://bit.ly/4OfZhD>)

Conseguenze del mancato invio del Modello EAS

Gli enti associativi che non hanno inviato il Modello EAS entro il 31 dicembre dell'anno o che non lo inviano in tempo utile, perdono la possibilità di usufruire di tutti i benefici fiscali riconosciuti agli enti non profit. Questo perché gli enti che svolgono in via esclusiva o principale attività commerciale non possono fruire del regime fiscale agevolato.

Quindi, le conseguenze della mancata presentazione del modello EAS per i soggetti non esplicitamente esonerati sono particolarmente gravi sotto il profilo tributario; infatti, continuando a svolgere attività come, per esempio, incasso di quote sociali o svolgimento di attività "decommercializzate" nei confronti dei soci, tutta l'attività dell'ente avrà natura commerciale. L'ente, pertanto, diventerà "ente commerciale" a tutti gli effetti, attirando nell'area della commercialità (con conseguente regime fiscale e contabile) qualsiasi attività svolta.

2.3 IMPOSTE DEGLI ENTI NON PROFIT

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

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

Si descrivono le regole relative a ciascuna delle due categorie fiscali in cui si dividono gli enti non profit ovvero:

- 1 Enti non commerciali
- 2 ONLUS

2.3.1 ENTI NON COMMERCIALI

Determinazione del reddito

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

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

Sono esclusi dalla determinazione del reddito:

- a I fondi pervenuti a seguito di raccolte pubbliche, che non sono imponibili ai fini delle imposte dirette, esclusi da IVA, ed esenti da ogni tributo, purché le raccolte pubbliche:
 - siano rivolte a una massa indistinta di soggetti;
 - siano occasionali;
 - vengano svolte in concomitanza di celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione;
 - i servizi prestati o i beni ceduti siano di modico valore;
 - venga redatto un apposito e separato rendiconto, entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio.
- b I contributi corrisposti agli enti non commerciali da Amministrazioni pubbliche per lo svolgimento di attività sanitaria o assistenziale, aventi finalità sociale ai sensi della legge che riordina la disciplina in materia sanitaria (D.Lgs. 30/12/1992 n. 502).

Non si considerano attività commerciali quelle per cui sussistono congiuntamente le seguenti condizioni:

- non rientrano nelle attività d'impresa;

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

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

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

I costi promiscui sono deducibili dal reddito dell'attività commerciale in base al seguente rapporto:

ricavi da reddito d'impresa/totale dei ricavi (cioè l'ammontare complessivo dei ricavi, comprese le entrate istituzionali).

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

Regime ordinario e semplificato

Nel regime ordinario gli enti non profit determinano il reddito d'impresa partendo dal risultato di bilancio, apportando quelle variazioni in aumento o in diminuzione previste dalla normativa tributaria. Nel regime semplificato, lo determinano in modo analitico: sommando i ricavi effettivamente conseguiti, comprese le rimanenze finali di magazzino e sottraendo i costi effettivamente sostenuti compreso il valore delle rimanenze iniziali dei beni regolarmente documentati.

Regime forfettario

Nel regime forfettario i ricavi conseguiti nell'attività commerciale dagli enti non profit sono tassati applicando il coefficiente di redditività, secondo la seguente tabella.

REGIME	ATTIVITÀ DI PRESTAZIONI DI SERVIZI		ALTRE ATTIVITÀ	
	RICAVI	COEFFICIENTE	RICAVI	COEFFICIENTE
Semplificato	da € 15.493,71 a 309.874,14	25%	da € 25.822,84 a 516.456,90	15%
Super semplificato	fino a € 15.493,71	15%	fino a € 25.822,84	10%

2.3.2 L'IRAP - IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

L'IRAP è prevista per quelle associazioni che esercitano abitualmente, anche se non a carattere commerciale, un'attività diretta alla produzione e/o allo scambio di beni e servizi.

Vi è una differenziazione nella determinazione della base imponibile:

- Per gli enti che svolgono attività istituzionale, l'imponibile si determina con riferimento al cosiddetto metodo retributivo, ed è costituita dall'ammontare di:
 - retribuzioni spettanti al personale dipendente;
 - compensi per il personale assimilati al reddito di lavoro dipendente;
 - compensi erogati per collaborazioni coordinate e continuative;
 - compensi erogati per attività di lavoro autonomo occasionale.
- Per gli enti che svolgono anche attività commerciale, l'imponibile si determina con il metodo misto, il quale richiede che le due attività siano distintamente identificabili. Per l'attività istituzionale, l'IRAP si applica con il metodo retributivo di cui sopra, tenendo presente che non vanno considerati i compensi e le retribuzioni relativi al personale impiegato nell'attività commerciale. Per la parte commerciale, invece, la base imponibile si determina applicando le regole proprie previste per le imprese commerciali.
- L'ente che determina il reddito con il regime forfettario ha, infine, la facoltà di calcolare l'IRAP assumendo come base imponibile dell'attività commerciale, la somma dei seguenti elementi:
 - il reddito d'impresa determinato forfettariamente;
 - le retribuzioni spettanti al personale dipendente;
 - i compensi erogati per collaborazioni coordinate e continuative;
 - i compensi erogati per attività di lavoro autonomo occasionale;
 - gli interessi passivi.

2.3.3 L'IVA - IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO

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

Per tutte le associazioni sono invece considerate sempre e comunque commerciali le seguenti attività:

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

Per l'attività commerciale, è possibile accedere al Regime Speciale IVA, come previsto dalla Legge n.398/1991.

Per i soggetti ammessi a tale regime, l'IVA si determina forfettariamente.

L'IVA a debito deve essere versata trimestralmente mediante delega unica di pagamento (modello F24), entro il giorno 16 del secondo mese successivo al trimestre di riferimento, con possibilità di utilizzare in compensazione eventuali crediti provenienti dalle dichiarazioni dei redditi o IVA o dei sostituti d'imposta.

2.3.4 AGEVOLAZIONI FISCALI

Disciplina generale

Gli enti associativi sono soggetti alla disciplina fiscale degli enti non commerciali e sono ulteriormente agevolati per le attività svolte nell'ambito della vita associativa.

Infatti, le somme versate dai soci o associati a titolo di quote o contributi associativi non concorrono a formare il reddito complessivo dell'ente associativo. Le somme, i contributi e le quote supplementari pagate dai soci o associati per attività commerciali che l'ente svolge nei loro confronti, concorrono invece a formare il reddito.

Associazioni con disciplina particolare

Regole diverse sono stabilite per le associazioni:

- culturali
- sportive dilettantistiche
- di promozione sociale

a condizione che gli atti costitutivi o gli statuti contengano clausole dirette a:

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

Per queste associazioni tali regole non si applicano se le prestazioni di servizi o le cessioni dei beni sono effettuate:

- in diretta attuazione degli scopi istituzionali;
- verso i soci o associati che partecipano pienamente a tutti i diritti e obblighi sociali: eleggibilità alle cariche sociali, diritto di voto.

Attenzione: perdita di qualifica di ente non commerciale

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

La legge (art. 149 del Testo Unico delle Imposte sui Redditi) individua alcuni "indici" da cui è possibile desumere la prevalenza dell'esercizio dell'attività commerciale rispetto a quella istituzionale:

- la prevalenza dei beni destinati all'attività commerciale rispetto a quelli destinati all'attività prevista dallo statuto;
- la prevalenza dei proventi derivanti dall'esercizio di attività commerciali rispetto agli introiti derivanti da attività istituzionale;
- la prevalenza delle spese inerenti l'esercizio di attività commerciali;

La perdita della qualifica di ente non commerciale comporta, in pratica:

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

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

2.3.5 ONLUS

Imposte sui redditi

Lo svolgimento delle attività istituzionali non costituisce esercizio di attività commerciale; in tal caso le attività vengono "de-commercializzate".

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

Rimangono poi fuori da ogni forma di tassazione:

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

L'esclusione non interessa le categorie dei redditi di fabbricati e capitale, i quali dovranno di conseguenza essere assoggettati a tassazione.

IVA

Le ONLUS sopportano l'IVA come consumatori finali. Sono esenti da IVA solo le seguenti attività:

- trasporto di malati o feriti con veicoli equipaggiati per tali fini;
- prestazioni di ricovero e cura;

- prestazioni educative dell'infanzia;
- prestazioni socio sanitarie.

Se svolte nei confronti delle ONLUS:

- sono escluse da IVA le prestazioni di divulgazione pubblicitaria volte alla promozione delle attività istituzionali delle ONLUS;
- sono esclusi i proventi da raccolte pubbliche di fondi occasionali in concomitanza di ricorrenze o celebrazioni;
- sono esenti le cessioni gratuite di beni per i quali è stata recuperata l'imposta all'atto dell'acquisto o dell'importazione.

L'ONLUS è obbligata a emettere ricevuta o scontrino fiscale per le attività connesse e non per le sole attività istituzionali.

2.3.6 ALTRE IMPOSTE

● **Ritenute alla fonte**

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

● **Imposta di bollo**

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

● **Tasse sulle concessioni governative**

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

● **Imposta sulle successioni e donazioni**

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

● **Imposta sugli intrattenimenti**

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

2.4 OBBLIGHI CONTABILI

Con lo schema che segue si riepilogano gli obblighi contabili e fiscali degli enti non profit. Si ricorda che in base alla legge, per esercitare attività commerciale si deve tenere una contabilità separata da quella istituzionale.

■ **Enti non commerciali che svolgono attività commerciale e ONLUS per le attività commerciali connesse**

Nella seguente tabella viene sintetizzato quale sia il regime fiscale da adottare in relazione alle entrate generate dall'associazione durante l'anno e quale tipo di contabilità adottare e quali gli obblighi contabili

REGIME FISCALE	ORDINARIO	SEMPLIFICATO NORMALE	FORFETTARIO
	Ricavi > € 309.874,14 Ricavi per altre attività > € 516.456,90	Ricavi prestazioni servizi < € 309.874,14 Ricavi per altre attività < € 516.456,90	A) semplificato limite dei ricavi uguale a quelli del regime semplificato B) supersemplificato ricavi per prestazioni servizi < € 15.493,71; ricavi per altre attività < € 25.822,84
Tipo di contabilità	Contabilità ordinaria	Contabilità semplificata	Contabilità semplificata
Opzioni ¹	Nessuna	Nessuna	È necessaria l'opzione in dichiarazione per utilizzare questo regime
Obblighi contabili	Libro giornale; Libri IVA e dei beni ammortizzabili; Scritture ausiliarie; Redazione del bilancio e dell'inventario	Registri IVA (acquisti, vendite, corrispettivi) integrati con le indicazioni delle rimanenze	Registri IVA. In alternativa si possono annotare i costi e i ricavi nei prospetti conformi all'apposito modello

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

■ **Associazioni sportive dilettantistiche e Associazioni generiche**

Le Associazioni sportive dilettantistiche e le associazioni generiche possono adottare un regime fiscale agevolato, ma devono specificare tale agevolazione all'interno della dichiarazione dei redditi

Regime fiscale	Regime speciale di esonero dalla tenuta della contabilità
Opzioni	Devono esercitare l'opzione in dichiarazione dei redditi
Obblighi contabili	Obbligo di rendiconto annuale economico e finanziario nonché, per ogni raccolta di fondi, un apposito separato rendiconto dal quale devono risultare le entrate e le spese. Obblighi riferiti al regime forfettario in relazione alle attività commerciali

■ ONLUS

Per le ONLUS esiste la possibilità di un regime fiscale agevolato, cui sono connessi obblighi contabili, a seconda della tipologia di attività esercitata.

	Attività istituzionali	Attività connesse
Regime fiscale	Regime speciale di esonero dalla tenuta della contabilità stabilito dall'art. 20 bis del DPR 600/73	Ordinario, semplificato, forfettario a secondo dell'ammontare annuale dei ricavi
Tipo di contabilità	Vedi Obblighi contabili	Contabilità ordinaria, semplificata a secondo dell'ammontare annuale dei ricavi
Opzioni	Nessuna	Nessuna
Obblighi contabili	Rendiconto delle entrate e delle spese per tutte le attività al di sotto di € 51.645,69. Libro giornale e degli inventari	Contabilità ordinaria, semplificata a secondo dell'ammontare annuale dei ricavi

2.5 COLLABORATORI E DIPENDENTI

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

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

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

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

- collaboratori occasionali
- collaboratori a progetto
- dipendenti.

2.5.1 COLLABORATORI OCCASIONALI

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

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

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

Per tali collaboratori l'associazione deve:

- versare la ritenuta d'acconto tramite il modello F24 entro il giorno 16 del mese successivo al pagamento della prestazione;
- far avere al collaboratore la certificazione delle prestazioni avvenute e delle ritenute versate (con il codice di versamento) entro il 15 marzo dell'anno successivo. Tale dichiarazione, stampata su carta intestata dell'associazione e firmata dal Presidente, serve al collaboratore per la dichiarazione IRPEF o altra dichiarazione dei redditi;
- fare il modello 770 (tramite CAAF o commercialista) per pagare le tasse sulle prestazioni occasionali.

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

2.5.2 COLLABORATORI A PROGETTO

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

Tale configurazione prevede che l'associazione stipuli con il collaboratore un accordo nel quale verranno inseriti:

- il progetto, che deve essere specifico, dettagliato nelle diverse parti e nelle attività che il collaboratore andrà a svolgere, delineando tempi e modalità;
- la durata del progetto, che solitamente non può essere maggiore di un anno solare;
- l'entità della retribuzione e le modalità di pagamento. Solitamente il contratto a progetto prevede che il collaboratore sia pagato al termine del progetto stesso; è però prevista la possibilità di erogare degli acconti mensili, bimestrali o con altra scansione temporale.

Per poter essere operativo il contratto a progetto prevede che:

- l'associazione inserisca il collaboratore nel suo libro dei dipendenti;
- il collaboratore apra una posizione presso l'INPS, nella categoria della Gestione Separata.

2.5.3 DIPENDENTI

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

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

Obblighi

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

Categorie contrattuali

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

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

GLOSSARIO

AMMINISTRATORI: sono coloro che assumono le decisioni operative e hanno la rappresentanza dell'associazione.

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

ATTO PUBBLICO: è un documento scritto che ha la particolarità di essere redatto da un pubblico ufficiale autorizzato ad attribuirgli certezza ufficiale nel luogo dove l'atto è formato e con le formalità prescritte dalla legge. Normalmente il P.U. è identificato con il notaio, ma sono pubblici ufficiali i cancellieri, gli ufficiali di stato civile, il segretario comunale etc.

Le associazioni "riconosciute" devono costituirsi con atto pubblico.

BILANCIO CONSUNTIVO: il bilancio consuntivo consiste nel rendiconto finanziario che comprende i risultati della gestione di bilancio, per le entrate (accertate, riscosse e residui attivi) e per le spese (impegnate, pagate e residui passivi), distintamente per titoli, categorie e capitoli.

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

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

CONTABILITÀ: la contabilità è il sistema di rilevazione continua e monitoraggio di qualunque evento di rilevanza economica relativo all'attività svolta dall'associazione, finalizzato alla conoscenza della situazione economica, patrimoniale e finanziario o il risultato di gestione di un determinato periodo.

DEDUZIONE E DETRAZIONE: è bene ricordare che la differenza tra detrazioni e deduzioni è di natura sostanziale. Per detrazione si intende il valore di quegli oneri che incidono (in percentuale) direttamente sull'imposta lorda, riducendo l'imposta dovuta dal contribuente.

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

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

FONDO COMUNE: è costituito dai contributi degli associati e dai beni eventualmente acquistati con tali mezzi; ricorrendo a tale fondo si possono anche soddisfare i creditori dell'associazione.

LIBRO CONTABILE: il libro o registro contabile è un documento mediante il quale viene mantenuta la contabilità aziendale, inserendo le scritture contabili, cioè le diverse operazioni economiche. In base alle scritture contabili, al termine di ogni esercizio (che solitamente coincide con la fine dell'anno solare), viene redatto il bilancio di esercizio: insieme dei documenti che un'associazione deve redigere periodicamente, allo scopo di rappresentare la situazione patrimoniale e finanziaria nonché il risultato economico della gestione.

MODELLO F24: è una delega di versamento, da utilizzare presso banche, uffici postali e concessionari della riscossione, per versamento e compensazione di gran parte delle imposte e dei contributi dovuti.

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

Il modello F 24 va usato per pagare: imposte sui redditi e ritenute alla fonte, Iva, ICI, imposte sostitutive delle imposte sui redditi e dell'Iva, Irap, Addizionale regionale o comunale all'Irpef; contributi e premi INPS, INAIL, ENPALS, INPDAl; diritti camerali; interessi in caso di pagamento rateale e quanto altro previsto.

Per pagare tutte le somme dovute (compresi interessi e sanzioni) in caso di: liquidazione e controllo formale della dichiarazione; avviso di accertamento; atto di contestazione delle sanzioni o avviso di irrogazione sanzioni; accertamento con adesione (concordato); conciliazione giudiziale; ravvedimento.

OPERAZIONI ESENTI IVA: operazioni rientranti nel campo di applicazione dell'Iva, ma che non comportano l'addebito dell'imposta, per espressa volontà del legislatore.

ORGANIZZAZIONE NON PROFIT: è un'organizzazione non a scopo di lucro (denominazione legale), che, non essendo destinata alla realizzazione di profitti, reinveste gli utili interamente per scopi organizzativi. In questa categoria rientrano quelle organizzazioni cui sia applicabile la recente disciplina riservata alle Organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS), ma anche quelle che potrebbero una volta a regime presentare caratteristiche affini. Gli enti che compongono il mondo del non profit si differenziano sostanzialmente nella loro struttura, distinguendosi per tipologia e status giuridico. In particolare, fino ad ora la nostra legislazione ha disciplinato cinque differenti tipi di organizzazioni private che operano senza fini economici con finalità solidaristiche: le organizzazioni non governative, le organizzazioni di volontariato, le cooperative sociali, le fondazioni ex bancarie e le associazioni di promozione sociale.

PERSONALITÀ GIURIDICA: le associazioni acquistano la personalità giuridica mediante il riconoscimento determinato dall'iscrizione nel registro delle persone giuridiche, previa domanda rivolta alla Prefettura di competenza o alla divisione della Regione Piemonte (Direzione Risorse Umane –Ufficio Persone giuridiche) o al Ministero competente, a seconda che l'attività si svolga a livello sovraregionale, regionale o nazionale. La persona giuridica è un soggetto di diritto costituito da persone fisiche e beni che si uniscono per raggiungere fini comuni, diversa dalla persona fisica. Le Associazioni sono persone giuridiche private.

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

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

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

REDDITI ASSIMILATI AL LAVORO DIPENDENTE: entrate di natura eterogenea, assimilate dal punto di vista fiscale ai redditi di lavoro dipendente, quali ad esempio le borse di studio o di formazione professionale, o le indennità per pubbliche funzioni.

RENDICONTO: è un documento contabile che attesta le operazioni compiute durante tutto l'anno, che si configura come uno strumento di trasparenza e di controllo dell'intera gestione economica e finanziaria.

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

RESPONSABILITÀ DEGLI AMMINISTRATORI DELLE ASSOCIAZIONI RICONOSCIUTE: nelle associazioni riconosciute gli amministratori non sono responsabili delle obbligazioni associative.

RITENUTE ALLA FONTE A TITOLO D'ACCONTO: sono somme sottratte dal reddito lordo ad opera di chi lo eroga (c.d. sostituto d'imposta) per essere riversate all'Erario e che rappresentano (diversamente dalla ritenuta di imposta) una parte dell'imposta totale dovuta. L'acconto è infatti basato sull'ammontare del reddito da cui viene sottratto e non tiene conto degli altri redditi del sostituto. Al momento della dichiarazione il contribuente deve dichiarare fra i suoi redditi quelli che sono già stati assoggettati alla ritenuta d'acconto.

RITENUTA D'ACCONTO: la ritenuta d'acconto sulle prestazioni occasionali è il 20% del compenso lordo: sottratta la ritenuta dal lordo, si ottiene il netto.

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

Attenzione! Il calcolo della ritenuta è diverso dal calcolo dell'IVA, anche se entrambe sono al 20%. Diversa è anche la loro funzione: infatti la ritenuta si fa quando si paga un collaboratore per una prestazione occasionale, l'IVA invece si paga o si carica su un servizio richiesto o effettuato.

SCRITTURA PRIVATA AUTENTICATA E/O REGISTRATA: la scrittura privata è definita autenticata quando viene sottoscritta alla presenza di un pubblico ufficiale che, previo accertamento, attesta l'identità della persona che sottoscrive.

La registrazione è la formalità consistente nell'annotazione in pubblici registri della scrittura privata, al fine dell'acquisizione della data certa. (Ad esempio il registro dell'Agenzia delle entrate)

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

BIBLIOGRAFIA

Cinzia de Stefanis

Guida alla costituzione di un ente no profit, Milano, 2008, Edizioni il sole 24 ore

U. Grisenti - M. Jannaccone

Enti no profit e fisco, Milano, 2007, Edizioni Il sole 24 ore

Cinzia De Stefanis

Enti no profit, Milano, 2008, Edizioni il Sole 24 ore



APPENDICE

■ Riferimenti legislativi

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

Le leggi, qui sotto riportate in appendice, che a livello nazionale e locale disciplinano le materie in oggetto si possono trovare tutte sul sito:

www.comune.torino.it/infogio/autonomia/associazioni

■ Associazioni di Volontariato

Fondamentale la Legge 11 agosto 1991 n. 266 "Legge-quadro sul volontariato";

La Regione Piemonte recepisce la legge quadro con la Legge Regionale 29 agosto 1994 n. 38 "Valorizzazione e promozione del volontariato";

La normativa regionale si completa con:

D.G.R. n. 38-2389 del 5 marzo 2001 "L.R. 38/94, artt. 3 e 4 - Registro regionale del volontariato - Istituzione della sezione "Organismi di collegamento e coordinamento" e approvazione dell'articolazione delle sezioni del registro nonché dei requisiti e delle procedure per l'iscrizione";

D.G.R. n. 35-3394 del 2 luglio 2001 "LL.RR. nn. 38/94 e 5/01 - Disciplina delle sezioni provinciali e regionale degli organismi di collegamento e coordinamento delle Organizzazioni di volontariato - Integrazione alla D.G.R. n. 38-2389 del 5.03.01";

D.G.R. n. 15-12043 del 23 marzo 2004 "Valorizzazione e promozione del volontariato", art. 11: Consiglio regionale del volontariato: Composizione e modalità di funzionamento.

I riferimenti normativi nazionali sono:

D.M. 14 febbraio 1992 D.M. 14 febbraio 1992 "Obbligo alle organizzazioni di volontariato di assicurare i propri aderenti, che prestano attività di volontariato, contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività stessa, nonché per la responsabilità civile per i danni cagionati a terzi dall'esercizio dell'attività medesima".

D.M. 25 maggio 1995 "Criteri per l'individuazione delle attività commerciali e produttive marginali svolte dalle organizzazioni di volontariato".

D.M. 8 ottobre 1997 "Modalità per la costituzione dei fondi speciali per il volontariato presso le regioni".

■ Associazioni di Promozione Sociale

Fondamentale la legge 383 del 2000 "Disciplina delle associazioni di promozione sociale".

La Regione Piemonte recepisce la legge nazionale con la L.R. 7/2006 "disciplina delle associazioni di promozione sociale".

SCHEDA ORGANIZZAZIONE EVENTI

Seguono, a livello regionale:

DPGR 5/R/2006 - Regolamento regionale recante: Registro regionale delle associazioni di promozione sociale e elezione dei rappresentanti presso l'osservatorio regionale (Legge regionale 7 febbraio 2006, n. 7);

Circolare Regione Piemonte 20.11.2006 GR n 3/CLT Indirizzi operativi del Registro Regionale di promozione sociale.

Da ricordare anche due atti della Provincia di Torino:

Delibera C.P.181-560538/2006 del 27.03.2007 "Regolamento per la disciplina della Sezione provinciale di Torino del Registro Regionale di promozione sociale e l'elezione dei rappresentanti presso l'Osservatorio regionale";

Determina del Direttore Generale Provincia di Torino n. 45-448777/2007 sulla "Gestione della sezione provinciale del registro delle associazioni di promozione sociale"

■ Associazioni sportive

Legge 398/1991 "Disposizioni tributarie relative alle associazioni sportive dilettantistiche".

Articolo 90 legge 289 del 2002 "Disposizioni sulle attività dilettantistiche" e successive modifiche intervenute con la legge 128 del 2004

■ Associazioni generali

Oltre alla normativa fin qui segnalata è possibile fare riferimento a:

Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per gli Affari Sociali - Osservatorio Nazionale del Volontariato: Documento di indirizzo sull'attuazione integrata delle Leggi 266/91 e 381/91.

Decreto legislativo 4 dicembre 1997, n. 460 "Riordino della disciplina tributaria degli enti non commerciali e delle organizzazioni non lucrative e di utilità sociale".

Circolare n. 127/E del 19 maggio 1998 del Ministero delle Finanze "Organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS). Adempimenti da parte delle organizzazioni di volontariato, delle organizzazioni non governative e delle cooperative sociali di cui all'art. 10, comma 8, del decreto legislativo 4 dicembre 1997, n. 460".

D.P.R. 361/2000 "Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti di riconoscimento di persone giuridiche private e di approvazione delle modifiche dell'atto costitutivo e dello statuto".

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

PERMESSI E AUTORIZZAZIONI

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

Occupazione suolo pubblico

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

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

Autorizzazione temporanea per la somministrazione di alimenti e bevande

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

Sicurezza

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

Licenza di pubblica sicurezza

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

Deroga al limite massimo di rumore

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

Il verde pubblico

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

AMIAT

Per manifestazioni o eventi esterni occorre contattare l'AMIAT per la pulizia, prima e dopo l'evento.

Ufficio Responsabile rapporti con AMIAT - Via Bazzi, 4,
Tel. 011 4426624, Fax 011 4426619, Sito: www.amiat.it

RICHIESTA ALLACCIAMENTI TEMPORANEI ENERGIA ELETTRICA

Fare richiesta al Comune di Torino che a sua volta autorizzerà la società IRIDE ad effettuarlo. Ci si può rivolgere alla propria Circostrizione, o ai Settori Cultura o Sport della Città di Torino se si tratta di iniziative culturali o sportive.

Per maggiori informazioni: 011.4422333
www.comune.torino.it/home.shtml

SIAE

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

È necessario, quindi, contattare la SIAE.

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

Per maggiori informazioni si può consultare il sito internet: www.siae.it o recarsi alla sede di Torino in Corso Stati Uniti 20.
Tel. 011 516561 - Fax. 011 533303

ATTREZZATURE PER MANIFESTAZIONI E CONCERTI

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

COMMISSIONE PROVINCIALE DI VIGILANZA

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

Successivamente si contatta la Commissione Provinciale di Vigilanza per i controlli di legge. Per contattare la CPV rivolgersi a: Prefettura – Ufficio territoriale del governo di Torino, P.zza Castello 205, Tel. 011 5589556
E-mail: prf.pref torino@interbusiness.it - www.comune.torino.it/pref to



SPORTELLI GIOVANI IN ASSOCIAZIONE

Un nuovo sportello collocato all'interno del Centro InformaGiovani per sapere ciò che occorre fare per costituire una nuova associazione. Operatori preparati e disponibili offrono un servizio di informazione e orientamento a giovani d'età compresa tra i 18 e i 35 anni.

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

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

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

Centro InformaGiovani - Via delle Orfane 20 - 10122 Torino

Info: n. verde 800.166.670

e-mail: associazioni.torinogiovani@comune.torino.it

Orari:

martedì, mercoledì, venerdì e sabato dalle 9.30 alle 12.30;

venerdì dalle 14 alle 18

CONSULTA REGIONALE DEI GIOVANI

La Consulta regionale dei Giovani, prevista dalla legge regionale n. 16 del 1995, è stata istituita con deliberazione del Consiglio regionale del Piemonte il 26 giugno 1996 quale organismo permanente di proposizione e di consultazione della Regione Piemonte sulla condizione giovanile.

Presieduta dal Presidente del Consiglio regionale o da un Vicepresidente delegato, la Consulta è composta da rappresentanti di associazioni giovanili, consulte studentesche, istituzioni scolastiche e universitarie, consulte giovanili degli enti locali, consulte regionali, organizzazioni sindacali e di categoria, movimenti politici giovanili e gruppi consiliari regionali.

Strumento di conoscenza delle realtà giovanili, la Consulta regionale dei Giovani opera allo scopo di favorire il raccordo tra le organizzazioni giovanili piemontesi e le istituzioni. Svolge attività di proposizione e di consultazione nell'elaborazione degli atti e delle leggi regionali riguardanti i giovani; esprime parere obbligatorio sul piano triennale degli interventi regionali a favore dei giovani. Collabora con le consulte e i forum a livello locale, nazionale e internazionale. Promuove progetti, ricerche, incontri e dibattiti pubblici sui temi attinenti la condizione giovanile, quali lo studio, la casa, il lavoro, la cultura, il disagio e il tempo libero.

Per informazioni:

Consulta regionale dei Giovani

Consiglio regionale del Piemonte

Via Arcivescovado 12/C - 10121 Torino

www.consiglioregionale.piemonte.it/giovani

consulta.giovani@consiglioregionale.piemonte.it

Tel. 011.5757.079 - Fax 011.5757.365





www.comune.torino.it/infoglio/autonomia/associazioni

www.consiglioregionale.piemonte.it/organismi/org_cons_giovani/index.htm