



Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili per la circoscrizione del Tribunale di Pisa

Commissione di Studio "Enti non Profit, Cooperative e Consorzi"

VADEMECUM dello Sport Dilettantistico

Commissione di studio Enti
non profit, Cooperative e
Consorzi

Consigliere Delegato
Stefano SARTINI

Presidente
Gianluca MENICAGLI

Componenti

Veronica BAGGIANI
Enrico CAMPANELLA
Nicola CIPOLLA
Alessandro DOCCINI
Barbara D'ONZA
Luca FRANCESCA
Luigi GIANNOTTI
Alessandro LINI
Graziella MASCI
Michele Meucci
Marco ORSINI
Claudia PISTOLESI
Andrea PUCCI
Luca RUBERTI
Gian Luca Ruglioni
Domenico Tropepi

Sede
Piazza Vittorio Emanuele II, 2
56127 Pisa

Telefono
050 – 503318

@-mail
segreteria@odcecpisa.it

• **Costituire una ASD**

1. Redigere e firmare i documenti costitutivi
2. Richiedere il codice fiscale o aprire la partita iva
3. Registrare l'associazione sportiva
4. Chiedere l'affiliazione e iscriversi al registro
5. Presentare il modello EAS

• **Le attività dell'ASD**

• **Adempimenti contabili**

• **Guida al 5x1000**

• **Tassazione**

• **Attività commerciale**

• **Lavoro sportivo**

1. Lavoratore subordinato sportivo
2. Adempimenti
3. Agevolazioni fiscali
4. CO.CO.CO sportivo (e co.co.co amministrativo gestionale senza iscrizione all'albo)
5. Adempimenti
6. Agevolazioni fiscali
7. Prestazione occasionale (D.lgs. 120/2023)
8. Lavoro Autonomo
9. Adempimenti
10. Volontari
11. Adempimenti
12. Modifiche trattamento Fiscale art. 36 D.lgs. 36/2021
13. Obbligo di richiesta del casellario giudiziario (D.lgs. 120/2023)
14. Schema riassuntivo dei redditi da lavoro sportivo e causali CU

• **Le Associazioni ASD-APS**

1. Premessa;
2. Redazione atto costitutivo e statuto;
3. Attribuzione codice fiscale o partita iva - scelta regime fiscale;
4. Registrazione dell'atto costitutivo e lo statuto presso un ufficio dell'agenzia delle entrate;
5. Acquisizione da parte del presidente/legale rappresentante di spid/cie, cns e pec dell'ente;



**Commissione di studio Enti
non profit, Cooperative e
Consorzi**

Consigliere Delegato
Stefano SARTINI

Presidente
Gianluca MENICAGLI

Componenti

Veronica BAGGIANI
Enrico CAMPANELLA
Nicola CIPOLLA
Alessandro DOCCINI
Barbara D'ONZA
Luca FRANCESCA
Luigi GIANNOTTI
Alessandro LINI
Graziella MASCI
Michele Meucci
Marco ORSINI
Claudia PISTOLESI
Andrea PUCCI
Luca RUBERTI
Gian Luca Ruglioni
Domenico Tropepi

Sede
Piazza Vittorio Emanuele II, 2
56127 Pisa

Telefono
050 – 503318

@-mail
segreteria@odcecpisa.it

6. Iscrizione dell'associazione al runts e successivamente al rasd;
7. Pratiche eventuali presso il comune per ulteriore/i attività oltre la sportiva – attività' di somministrazione;
8. Dotare l'associazione, per l'attività sportiva delle formalità previste (attestati istruttori, blsd, sicurezza posti di lavoro);
9. Tesseramento/affiliazione/registro volontari;
10. Predisposizione dei registri consiglio direttivo, verbale delle assemblee, registri organi di controllo);
11. Personalità giuridica, (perizia - intervento del notaio);
12. Nomina eventuale di organo di controllo;
13. Scioglimento obbligo devoluzione;
14. Compensi sportivi
15. Varie

Costituzione Associazione Sportiva (ASD), Gestione e Documentazione

Costituire una ASD: iter e istruzioni

Vediamo in dettaglio tutti i **passaggi necessari** per creare un ente sportivo senza scopo di lucro.

1. Redigere e firmare i documenti costitutivi

Per dare vita ad una ASD bastano **3 associati** che redigano e firmino lo statuto e l'atto costitutivo dell'associazione aggiornato alla riforma dello sport 2023. Si stabiliscono in questo modo l'attività sportiva da praticare nonché le regole sull'amministrazione e la gestione. Con la semplice firma di questi documenti l'associazione è costituita. Infatti, non sarà necessario recarsi da un notaio, a meno che non si voglia creare un'associazione riconosciuta per evitare che gli amministratori rispondano con il proprio patrimonio degli eventuali debiti dell'organizzazione. È possibile utilizzare la documentazione approvata e messa a disposizione dalla Federazione Sportiva o Ente di Promozione Sportiva a cui l'associazione intende affiliarsi.

1.1 Atto Costitutivo e Statuto: cosa sono?

Nella fase costitutiva di un ente, dal punto di vista documentale normalmente assumono rilevanza sia l'atto costitutivo sia lo statuto.

In essi si trovano gli elementi necessari sia per il perfezionamento del contratto che per l'individuazione delle regole di funzionamento dell'ente.

1.2 Documenti Fondamentali E Loro Contenuto Necessario.

L'atto costitutivo è un documento fondamentale che sancisce la nascita della sportiva dilettantistica andando a stabilire le basi giuridiche e operative dell'entità appena creata; lo statuto invece raccoglie le regole di funzionamento destinate a durare nel tempo.

Nell'ambito della riforma, lo statuto è considerato un documento essenziale per le associazioni sportive dilettantistiche. Secondo l'art. 6 del decreto legislativo 39/2021, che regola l'iscrizione nel registro nazionale delle attività sportive dilettantistiche, è necessario allegare all'istanza di iscrizione "*l'atto costitutivo e lo statuto dell'Associazione o Società sportiva dilettantistica*", indicando anche la data di entrata in vigore dello statuto.

Il contenuto obbligatorio si compone di elementi necessari che rilevano ai fini della corretta acquisizione della qualifica di ente sportivo dilettantistico che, ai sensi dell'art. 5, co. 2, d.lgs. 39/2021, avviene con l'iscrizione dell'ente nel Registro nazionale delle attività sportive dilettantistiche.

Va comunque precisato che per una corretta stesura dell'atto costitutivo e dello statuto degli enti sportivi dilettantistici si presuppone il rispetto di disposizioni afferenti a diversi livelli normativi:

a) dell'ordinamento sportivo, contenute nei decreti legislativi n. 36/2021 e 39/2021; b) ordinamento del diritto civilistico riferite alla forma giuridica in concreto adottata; c) ordinamento federale per la specifica disciplina sportiva prescelta dall'ente sportivo dilettantistico e, in particolare, dello statuto dell'organismo affiliante [FSN, DSA o EPS]; d) dell'ordinamento tributario in materia nel caso in cui l'ente intenda usufruire delle agevolazioni fiscali riconosciute.

I requisiti fondamentali per ottenere la qualifica di ente sportivo dilettantistico sono delineati nell'articolo 7 del decreto legislativo 36/2021, intitolato "Atto costitutivo e statuto". L'articolo elenca i criteri necessari per la loro redazione stabilendo che le associazioni sportive dilettantistiche devono essere costituite mediante un atto scritto, nel quale è essenziale indicare la sede legale. Inoltre, il documento deve esplicitamente contemplare:

- denominazione;
- l'oggetto sociale, con specifico riferimento all'esercizio in via stabile e principale dell'organizzazione e gestione di attività sportive dilettantistiche, ivi comprese la formazione, la didattica, la preparazione e l'assistenza all'attività sportiva dilettantistica;
- l'attribuzione della rappresentanza legale dell'associazione;
- l'assenza di fini di lucro ai sensi dell'art. 8 d.lgs. 36/2021;
- le norme sull'ordinamento interno, ispirato a principi di democrazia e di uguaglianza dei diritti di tutti gli associati, con la previsione dell'elettività delle cariche sociali, fatte salve le società sportive che assumono la forma per la quale si applicano le disposizioni del codice civile;
- l'obbligo di redazione di rendiconti economico-finanziari, nonché le modalità di approvazione degli stessi da parte degli organi statutari;
- modalità di scioglimento dell'associazione;
- l'obbligo di devoluzione ai fini sportivi del patrimonio in caso di scioglimento delle società e delle associazioni.

Oltre a quanto sopra occorre tenere in considerazione:

- l'art. 8, che definisce dal punto di vista del diritto civile (e non tributario) l'assenza dello scopo di lucro e introduce la c.d. lucratività riservata alle sole SSD che ne fanno scelta;
- l'art. 9, che consente lo svolgimento delle attività secondarie e strumentali solo se espressamente previste dallo statuto;
- l'art. 11 che riformula la disposizione in materia incompatibilità nel diritto sportivo.

1.3 Aggiornamento degli statuti post D.Lgs 36/2021

Dalla comparazione tra i requisiti stabiliti dalla precedente normativa (art. 90, co. 18, legge 27 dicembre 2002, n. 289) e quelli introdotti dalle recenti disposizioni (d.lgs. 36/2021), emerge la necessità di un "aggiornamento" incentrato su:

- oggetto sociale. Sulla scorta dell'art. 7, co. 1, lett. b), d.lgs. 36/2021, lo statuto deve espressamente prevedere un "oggetto sociale con specifico riferimento all'esercizio in via stabile e principale dell'organizzazione e gestione di attività sportive dilettantistiche, ivi comprese la formazione, la didattica, la preparazione e l'assistenza all'attività sportiva dilettantistica". Operativamente il suggerimento è di riprodurre all'interno dello statuto l'esatta formulazione legislativa al fine poi di specificare, con ulteriori indicazioni di dettaglio, le diverse attività sportive rientranti;
- assenza di fini di lucro. Il quale deve essere adeguato alla nuova accezione dell'art. 8 d.lgs. 36/2021. In proposito occorre distinguere tra associazioni e società di capitali. Per le ASD basta l'espressa esclusione dello scopo lucrativo, così come normata dai primi due commi dell'art. 8, d.lgs. 36/2021. Per SSD la questione è più complessa in quanto la nuova disciplina, come accennato, consente ora alle SSD di distribuire utili, seppur in misura limitata, mentre la disciplina tributaria, non adattata di conseguenza, continua a vietare qualunque forma di remunerazione del capitale investito in tali società.
- attività secondarie. Prevedere all'interno dello statuto - laddove la sportiva dilettantistica intenda esercitare dette attività - la possibilità di esercitare attività secondarie e strumentali diverse da quelle principali nel rispetto dell'art. 9 d.lgs. 36/2021. La Nota n. 6764 del 4 giugno 2024 del Dipartimento per lo Sport informa gli Enti di Promozione Sportiva (EPS) dell'ormai imminente emanazione di un decreto che definirà i limiti per le attività secondarie e strumentali delle Associazioni e Società Sportive Dilettantistiche (ASD e SSD). La Nota sottolinea che i criteri e limiti che saranno emanati non richiederanno ulteriori modifiche statutarie.
- clausola incompatibilità delle cariche. Provvedere all'aggiornamento della clausola sulla incompatibilità sulla base la nuova formulazione prevista dall'art. 11, del d.lgs. 36/2021, che risulta essere più ampia rispetto alla previgente che vieta agli amministratori di ricoprire "qualsiasi carica" in altri enti sportivi dilettantistici nell'ambito della medesima Federazione sportiva nazionale, disciplina sportiva associata o Ente di promozione sportiva riconosciuti dal Coni e dal CIP.

1.4 Verifica Conformità a cura degli enti affilianti

Il decreto legislativo 39/2021, emendato dal decreto correttivo bis (d.lgs. 120/2023), conferisce agli enti affilianti [FSN, DSA, EPS] l'autorità di avviare il processo di iscrizione nel Registro Nazionale delle Attività Sportive Dilettantistiche (RNASD). La nuova disposizione normativa ora attribuisce loro il compito di verificare *"la conformità dello statuto del richiedente ai principi stabiliti nel proprio statuto, approvato dal CONI o CIP, secondo le rispettive competenze, o, in mancanza di un organismo affiliante, secondo le modalità definite nel provvedimento di cui all'articolo 11"* (art. 6, comma 1, d.lgs. 39/2021).

1.5 Breve Focus sugli statuti delle ssd a rl

L'analisi degli statuti, oltre agli aspetti già menzionati, solleva ulteriori questioni dovute alla complessità normativa che caratterizza le società sportive dilettantistiche. Difatti per la SSD così come per il resto delle sportive dilettantistiche risulta imprescindibile coordinare le diverse normative applicabili in tema di: a) diritto civile in tema di funzionamento di società capitali e cooperative; b) diritto sportivo sia per quanto attiene i d.lgs 36/2021 e 39/2021 sia per quanto richiesto dalle normative federali; c) diritto tributario (le regole presenti nel nostro sistema fiscale e riguardanti le ASD e le SSD).

Le norme appartenenti alle tre discipline su alcuni aspetti risultano non coordinate tra loro.

Il mancato allineamento delle diverse normative in tema di SSD pone l'interrogativo se tali società - per beneficiare delle agevolazioni fiscali tipiche dello sport quali legge 398/1991 e dall'art. 148 Tuir - devono conformare i propri statuti solamente alla disciplina di diritto civile e di diritto sportivo, oppure risulta necessario includere nei loro statuti anche i rigorosi requisiti contemplati dalle norme fiscali, cfr. co. 8 dell'art. 148 Tuir.

Il tema appare ancora più di attualità con l'introduzione della ssd lucrativa attenuata

1.5.1 La SSD Lucrativa Attenuata

Con la lucrativa attenuata, è concesso così come previsto dall'art. 8, co. 3, d.lgs. 36/2021, di *"destinare una quota inferiore al cinquanta per cento degli utili e degli avanzi di gestione annuali, dedotte eventuali perdite maturate negli esercizi precedenti, ad aumento gratuito del capitale sociale sottoscritto e versato dai soci, nei limiti delle variazioni dell'indice nazionale generale annuo dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e di impiegati, calcolate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) per il periodo corrispondente a quello dell'esercizio sociale in cui gli utili e gli avanzi di gestione sono stati prodotti, oppure alla distribuzione, anche mediante aumento gratuito del capitale sociale o l'emissione di strumenti finanziari, di dividendi ai soci, in misura comunque non superiore all'interesse massimo dei buoni postali fruttiferi, aumentato di due punti e mezzo rispetto al capitale effettivamente versato"*; percentuale aumentata fino all'ottanta per cento per le SSD che gestiscono piscine, palestre o impianti sportivi in qualità di proprietari, conduttori o concessionari.

Prima di tutto, è importante sottolineare che l'autonomia statutaria consente di inserire una clausola che escludendo qualsiasi distribuzione di utili ai soci riduce il rischio di perdere i benefici fiscali.

A parere anche del notariato - cfr. Studio n. 29-2023/CTS - in caso di SSD lucrativa attenuata i dubbi riguardano l'applicabilità di diverse disposizioni di natura fiscale che per espressa previsione richiedono l'esclusione dello scopo di lucro soggettivo all'interno dello statuto sociale quali:

Legge 398/1991. La legge 398/1991 prevede modalità di determinazione forfetaria del reddito imponibile e dell'IVA, nonché semplificazioni in materia di adempimenti contabili. Tali agevolazioni originariamente erano previste solo per le ASD, ma l'art. 90,

co. 1, Legge 27 dicembre 2002, n. 289, le ha estese pure alle società sportive dilettantistiche costituite in società di capitali senza fine di lucro: sembrerebbe pertanto escludere la possibilità per le SSD con lucro attenuato di poter usufruire del beneficio di cui alla 398/91.

Art. 148, comma 3, TUIR e art. 4, comma 4, D.P.R. 633/72. Allo stesso risultato si perviene per la c.d. de-commercializzazione dei corrispettivi specifici e all'art. 4, comma 4, D.P.R. 633/7224. Il tutto viene sostenuto perché le norme tributarie riconoscono le agevolazioni solamente alle ASD e SSD che integrano i loro statuti con le clausole statutarie imposte dal comma 8 dell'art. 148 Tuir [8. *Le disposizioni di cui ai commi 3, 5, 6 e 7 si applicano a condizione che le associazioni interessate si conformino alle seguenti clausole, da inserire nei relativi atti costitutivi o statuti redatti nella forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata o registrata: a) divieto di distribuire anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'associazione, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge; b) obbligo di devolvere il patrimonio dell'ente, in caso di suo scioglimento per qualunque causa, ad altra associazione con finalità analoghe o ai fini di pubblica utilità, sentito l'organismo di controllo di cui all'articolo 3, comma 190, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e salvo diversa destinazione imposta dalla legge; c) disciplina uniforme del rapporto associativo e delle modalità associative volte a garantire l'effettività del rapporto medesimo, escludendo espressamente la temporaneità della partecipazione alla vita associativa e prevedendo per gli associati o partecipanti maggiori d'età il diritto di voto per l'approvazione e le modificazioni dello statuto e dei regolamenti e per la nomina degli organi direttivi dell'associazione; d) obbligo di redigere e di approvare annualmente un rendiconto economico e finanziario secondo le disposizioni statutarie; e) eleggibilità libera degli organi amministrativi, principio del voto singolo di cui all'articolo 2532, comma 2, del codice civile, sovranità dell'assemblea dei soci, associati o partecipanti e i criteri di loro ammissione ed esclusione, criteri e idonee forme di pubblicità delle convocazioni assembleari, delle relative deliberazioni, dei bilanci o rendiconti; è ammesso il voto per corrispondenza per le associazioni il cui atto costitutivo, anteriore al 1° gennaio 1997, preveda tale modalità di voto ai sensi dell'articolo 2532, ultimo comma, del codice civile e sempreché le stesse abbiano rilevanza a livello nazionale e siano prive di organizzazione a livello locale; f) intrasmissibilità della quota o contributo associativo ad eccezione dei trasferimenti a causa di morte e non rivalutabilità della stessa].*

Un ulteriore rinforzo normativo si ricava dall'art. 36, co. 3, d.lgs. 36/2021, che nell'assoggettare ad IVA i corrispettivi derivanti dai contratti di cessione degli atleti, riconosce solamente alle ASD e SSD "senza fini di lucro" le agevolazioni previste dall'art. 148, co. 3, d.p.r. 917/1986.

Concludendo, per non compromettere le agevolazioni fiscali previste dal TUIR, appare prudentiale che le SSD inseriscano nello statuto le clausole previste dell'art. 148 comma 8 lett. a) ed f) del TUIR (cioè il divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione, fondi, riserve o capitale durante la vita dell'associazione nonché l'intrasmissibilità e il rimborso della quota inter vivos).

Alla luce di quanto finora esposto restano però numerosi gli interrogativi rivolti a capire se le disposizioni siano limitate alle asd ssd senza fini di lucro oppure (ricomprendere

nell'ambito della medesima normativa) siano applicabili anche le società con lucro attenuato.

Su questo punto sono attesi orientamenti univoci.

1.6 Adeguamento al 30.06 e conseguenze inosservanza del termine di adeguamento

Il decreto correttivo bis (d.lgs. 120/2023), poi ritoccato dal d.l. 145 2023, ha riformulato l'art. 7, co. 1-quater, del d.lgs. 36/2021, stabilendo che gli enti sportivi dilettantistici devono adeguare i propri statuti alle nuove disposizioni entro il 30 giugno 2024. Dal mancato adeguamento sembrerebbe possa scaturire la cancellazione d'ufficio per gli enti già iscritti. Tuttavia, questa interpretazione letterale è in contrasto con le norme e i principi della riforma dello sport.

L'art. 6, co. 6, del d.lgs. 39/2021 specifica che in caso di mancato o incompleto deposito degli atti, il Dipartimento per lo sport, su indicazione del CONI e del CIP, deve diffidare l'ente, assegnando un termine non superiore a 180 giorni per l'adempimento, prima di procedere con la cancellazione. Questo riflette il rispetto dei requisiti di iscrizione e permanenza nel RNASD, che non sono veri e propri doveri, ma oneri necessari per mantenere la qualifica di ente sportivo dilettantistico.

Concludendo si può affermare:

- che la mancata conformità degli statuti entro il 30 giugno 2024 non giustifica la cancellazione d'ufficio dal registro senza previa diffida, in linea con l'art. 6, co. 6, del d.lgs. 39/2021.
- è ammissibile un adeguamento tardivo degli statuti, purché l'ente non sia stato nel frattempo cancellato dal RNASD.
- gli adeguamenti tardivi non beneficiano dell'esenzione dell'imposta di registro prevista per gli adeguamenti tempestivi.

1.6.1 Adeguamento statutario approvato ma non ancora registrato entro il 30 giugno

Secondo l'art. 7 co. 1-quater del D.lgs. 36/2021, l'approvazione delle modifiche statutarie entro il 30 giugno integra l'adeguamento, anche senza registrazione immediata del verbale. La registrazione entro 30 giorni dall'assemblea (es. assemblea il 26 giugno con verbale registrato il 10 luglio) consente ancora l'esenzione dall'imposta di registro, come confermato dall'art. 12 co. 2-bis del D.lgs. 36/21. L'esenzione si applica solo alle modifiche conformi alle disposizioni specifiche indicate dal decreto, come precisato dalla circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 3 del 16 febbraio 2024.

1.6.2 Adeguamento statutario approvato ma non ancora registrato entro il 30 giugno

Una volta che documento viene registrato presso l'Agenzia delle Entrate con esenzione da imposta di bollo e di registro il verbale e lo statuto dovranno essere inviati all'ente affiliante per il deposito presso il RAS.

2. Richiedere il codice fiscale o aprire la partita IVA

Una volta costituita la ASD è necessario richiedere il codice fiscale all'Agenzia delle entrate **per poter compiere ogni operazione** (es. aprire il conto corrente, firmare contratti). Se si svolge attività commerciale in modo continuativo sarà invece obbligatorio aprire una partita IVA per associazione.

2.1 Procedura

CODICE FISCALE O PARTITA IVA

Recarsi presso l'Agenzia delle Entrate e consegnare:

- il modulo AA5/6 in duplice copia (una per voi e una per l'Agenzia delle Entrate) debitamente

compilato per l'attribuzione del codice fiscale, o il modello AA7/10 in duplice copia (una per voi e una per l'Agenzia delle Entrate) debitamente compilato relativo alla richiesta di Partita IVA (vedi sotto come compilarlo; - fotocopia dell'Atto e dello Statuto (ripetiamo fotocopia e non una delle due copie originali bollate);

- fotocopia di un documento valido del Presidente (e del documento del delegato in caso vada un delegato al posto del Presidente).

Come compilare il modello AA5/6:

genzia entrate **AA5/6**

DOMANDA ATTRIBUZIONE CODICE FISCALE, COMUNICAZIONE VARIAZIONE DATI, AVVENUTA FUSIONE, CONCENTRAZIONE, TRASFORMAZIONE, ESTINZIONE (SOGETTI DIVERSI DALLE PERSONE FISICHE)

CODICE FISCALE _____ Pagina n. _____

QUADRO A **TIPO RICHIESTA**

1. ATTRIBUZIONE DEL NUMERO DI CODICE FISCALE

2. VARIAZIONE DATI

3. ESTINZIONE

4. RICHIESTA DUPLICATO DEL CERTIFICATO DI CODICE FISCALE

5. RICHIESTA ATTRIBUZIONE CODICE FISCALE DI TERZI

QUADRO B **SOGETTO D'IMPOSTA**

Dati identificativi

6. DENOMINAZIONE

7. CODICE ATTIVITA'

8. DESCRIZIONE ATTIVITA'

Sede legale, amministrativa o, in mancanza, Sede effettiva

9. INDIRIZZO COMPLETO (VIA O PIAZZA, NUMERO CIVICO, SCALA, INTERNO, INNAZZINNA, ECC.)

10. C.A.P.

11. COMUNE (diverso dallo Stato estero (se così denominato))

12. PROVINCIA

Domicilio fiscale se diverso dalla sede legale, amministrativa o effettiva

13. INDIRIZZO COMPLETO (VIA O PIAZZA, NUMERO CIVICO, SCALA, INTERNO, INNAZZINNA, ECC.)

14. C.A.P.

15. COMUNE (sempre abbinato)

16. PROVINCIA

QUADRO C **RAPPRESENTANTI**

17. COGNOME e nome DENOMINAZIONE

18. COGNOME (o Stato estero) DI NASCITA

19. PROV. (DATA DI NASCITA)

20. CODICE FISCALE

21. SESSO

22. CARTA D'IDENTITA'

QUADRO D **COMUNICAZIONE DI AVVENUTA FUSIONE, CONCENTRAZIONE, TRASFORMAZIONE**

23. 1. FUSIONE

24. 2. CONCENTRAZIONE

25. 3. TRASFORMAZIONE

26. CODICE FISCALE

27. CODICE FISCALE

28. CODICE FISCALE

29. CODICE FISCALE

30. CODICE FISCALE

Dati relativi al soggetto non estinto ovvero risultante dalle fusione

31. DENOMINAZIONE

32. CODICE FISCALE

33. INDIRIZZO COMPLETO (VIA O PIAZZA, NUMERO CIVICO, SCALA, INTERNO, INNAZZINNA, ECC.)

34. C.A.P.

35. COMUNE

36. PROVINCIA

Rappresentante

37. COGNOME e nome DENOMINAZIONE

38. COGNOME (o Stato estero) DI NASCITA

39. PROV. (DATA DI NASCITA)

40. CODICE FISCALE

41. SESSO

42. CARTA D'IDENTITA'

- 1-Fare la croce per la richiesta attribuzione codice fiscale;
- 2- Inserire la data di costituzione;
- 3- Inserire il nome dell'Associazione (se Sportiva mettere "Associazione Sportiva dilettantistica");
- 4- Inserire il numero 12 nella natura giuridica - Codice Attività: 931910 Descrizione Attività: Enti e Organizzazioni Sportive, promozioni di eventi sportivi (per le Associazioni Sportive dilettantistiche) e Codice Attività: 949920 Descrizione Attività: Attività di Organizzazioni che perseguono fini culturali, ricreativi e la coltivazione di hobby (per le Associazioni Culturali);
- 5- Inserire tutti i dati della sede legale dell'Associazione;
- 6- Inserire i dati del Presidente e nel Codice Carica indicare il numero 1;

CODICE FISCALE		Pagina n. _____
ALLEGATI	7	
SOTTOSCRIZIONE	8 DATA: CODICE FISCALE: FIRMA:	
DELEGA	9 Il sottoscritto delega il Sig. nato a il a presentare in sua vece il presente modello DATA: FIRMA:	
IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA	Codice fiscale dell'intermediario: N. iscrizione all'albo del CAF:	
RISERVATO ALL'INTERMEDIARIO	Impegno a presentare per via telematica il modello predisposto dal contribuente <input style="width: 50px;" type="checkbox"/> Impegno a presentare per via telematica il modello predisposto dal soggetto che lo trasmette <input style="width: 50px;" type="checkbox"/> Data dell'impegno: FIRMA DELL'INTERMEDIARIO:	

- 7 - Inserire tra gli allegati: Copia di Atto Costitutivo e Statuto dell'Associazione e Copia documento del Presidente;
 - 8- Data e firma del Presidente;
 - 9- Eventuali dati del delegato alla presentazione con allegato anche il documento del delegato (oltre a quello del Presidente).
- Le altre parti vanno lasciate vuote.

AA7/10

- 1- Fare la croce per la richiesta attribuzione Codice Fiscale e Partita IVA e inserire la data di costituzione;
- 2- Inserire il nome dell'Associazione (se Sportiva mettere "Associazione Sportiva dilettantistica" e la Natura Giuridica: 12, il resto va lasciato vuoto;
- 3- Inserire tutti i dati della sede legale dell'Associazione;
- 4- Inserire il numero 12 nella natura giuridica - Codice Attività: 931910 Descrizione Attività: Enti e Organizzazioni Sportive, promozioni di eventi sportivi (per le Associazioni Sportive dilettantistiche) e Codice Attività: 949920 Descrizione Attività: Attività di Organizzazioni che perseguono fini culturali, ricreativi e la coltivazione di hobby (per le Associazioni Culturali), il resto va lasciato vuoto;
- 5- Inserire i dati del Presidente e nel Codice Carica indicare il numero 1; le due pagine seguenti vanno lasciate vuote (anche se tutte assieme andranno stampate e consegnate all'Agenzia delle Entrate) e viene compilata l'ultima pagina:

CODICE FISCALE		Pagina n.																																																
QUADRO H PRESUNZIONE DI CESSIONE - RAPPORTO DI RAPPRESENTANZA ART. 1, COMMA 4, D.P.R. N. 441/1997	PARTITA IVA O CODICE FISCALE DEL RAPPRESENTANTE																																																	
QUADRO I ALTRE INFORMAZIONI IN SEDE DI INIZIO ATTIVITÀ	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">FORNITORE DI POSTA ELETTRONICA</td> <td colspan="2">TELEFONO prefisso numero</td> <td colspan="2">FAX prefisso numero</td> </tr> <tr> <td colspan="6">SITO WEB</td> </tr> <tr> <td>RELAZIONE DELL'IMMOBILE</td> <td>TIPO DI CATASTO</td> <td>SEZIONE</td> <td>FOGLIO</td> <td>MATERIALE</td> <td>SUBALTERNO</td> </tr> <tr> <td colspan="2">ESTREMI REGISTRAZIONE CONTRATTO DI LOCAZIONE O DI CONDOGATO (v. istruzioni)</td> <td>DATA DI REGISTRAZIONE</td> <td>UFFICIO</td> <td>NUMERO</td> <td>SOTTO NUMERO SERIE</td> </tr> <tr> <td colspan="2">VOLUME ACQUISTI PRELUDIO</td> <td colspan="2">OPERAZIONI INTRACONTABILI</td> <td colspan="2">VOLUME CESSIONI PRELUDIO</td> </tr> <tr> <td colspan="2">SPOLOGIA DELLA CATEGORIA</td> <td colspan="2">LUOGO DI ESERCIZIO APERTO AL PUBBLICO</td> <td colspan="2">INVESTIMENTI FINANZIARI</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"> meno 0 - 5.000 5.001 - 20.000 20.001 - 50.000 oltre 50.000 </td> </tr> <tr> <td colspan="6">INVESTIMENTI EFFETTUATI DAI COSTRUTTORI</td> </tr> </table>		FORNITORE DI POSTA ELETTRONICA		TELEFONO prefisso numero		FAX prefisso numero		SITO WEB						RELAZIONE DELL'IMMOBILE	TIPO DI CATASTO	SEZIONE	FOGLIO	MATERIALE	SUBALTERNO	ESTREMI REGISTRAZIONE CONTRATTO DI LOCAZIONE O DI CONDOGATO (v. istruzioni)		DATA DI REGISTRAZIONE	UFFICIO	NUMERO	SOTTO NUMERO SERIE	VOLUME ACQUISTI PRELUDIO		OPERAZIONI INTRACONTABILI		VOLUME CESSIONI PRELUDIO		SPOLOGIA DELLA CATEGORIA		LUOGO DI ESERCIZIO APERTO AL PUBBLICO		INVESTIMENTI FINANZIARI						meno 0 - 5.000 5.001 - 20.000 20.001 - 50.000 oltre 50.000		INVESTIMENTI EFFETTUATI DAI COSTRUTTORI					
FORNITORE DI POSTA ELETTRONICA		TELEFONO prefisso numero		FAX prefisso numero																																														
SITO WEB																																																		
RELAZIONE DELL'IMMOBILE	TIPO DI CATASTO	SEZIONE	FOGLIO	MATERIALE	SUBALTERNO																																													
ESTREMI REGISTRAZIONE CONTRATTO DI LOCAZIONE O DI CONDOGATO (v. istruzioni)		DATA DI REGISTRAZIONE	UFFICIO	NUMERO	SOTTO NUMERO SERIE																																													
VOLUME ACQUISTI PRELUDIO		OPERAZIONI INTRACONTABILI		VOLUME CESSIONI PRELUDIO																																														
SPOLOGIA DELLA CATEGORIA		LUOGO DI ESERCIZIO APERTO AL PUBBLICO		INVESTIMENTI FINANZIARI																																														
				meno 0 - 5.000 5.001 - 20.000 20.001 - 50.000 oltre 50.000																																														
INVESTIMENTI EFFETTUATI DAI COSTRUTTORI																																																		
ALLEGATI																																																		
QUADRI COMPILATI E FIRMA DELLA DICHIARAZIONE	Il sottoscritto dichiara di aver compilato i seguenti quadri: A B C D E F G H I (barrare) Totale Pagine																																																	
	DATA: CODICE FISCALE:																																																	
	FIRMA DEL DICHIARANTE																																																	
DELEGA	Il sottoscritto delega al Sig. nato a il a presentare in sua vece il presente modulo.																																																	
	DATA: FIRMA DEL DICHIARANTE																																																	
IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA	Codice fiscale dell'intermediario N. iscrizione all'albo dei CAF																																																	
RISERVATO ALL'INTERMEDIARIO	Impegno a presentare per via telematica la dichiarazione predisposta dal contribuente Impegno a presentare per via telematica la dichiarazione del contribuente predisposta dal soggetto che lo trasmette																																																	
	Data dell'impegno: giorno mese anno FIRMA DELL'INTERMEDIARIO																																																	

- 6- Inserire tra gli allegati: Copia di Atto Costitutivo e Statuto dell'Associazione e Copia documento del Presidente;
- 7- Barrare le lettere A, B, C, inserire la data e firma del Presidente;
- 8- Eventuali dati del delegato alla presentazione con allegato anche il documento del delegato (oltre a quello del Presidente).
- Le altre parti vanno lasciate vuote.

3. Registrare l'associazione sportiva

Una volta assegnato il codice fiscale oppure la p. IVA, **entro 20 giorni dalla data di costituzione** si dovrà [registrare l'associazione](#) per renderla conoscibile ai terzi. La registrazione si effettua sempre all'Agenzia delle Entrate ed è inoltre uno degli adempimenti obbligatori se si vuole beneficiare delle agevolazioni riservate al mondo non profit.

3.1 Procedura

Per registrare l'Atto Costitutivo e lo Statuto dell'Associazione bisogna:

1- con il Codice Fiscale o la Partiva IVA dell'Associazione compilare il modello F23 in due copie

(una copia per voi ed una per l'Agenzia delle Entrate) e pagare, presso una banca o un ufficio postale la somma di Euro 200,00 (duecento/00) TCG per la registrazione.

Come compilare il modello F23 o F24:

AGENZIA DELLE ENTRATE

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

1. VERSAMENTO DIRETTO AL CONCESSIONARIO DI

2. DELEGA IRREVOCABILE A

3. NUMERO DI RIFERIMENTO (*)

DATI ANAGRAFICI

4. 1 COGNOME, DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE, NOME, DATA DI NASCITA, CODICE FISCALE

5. 2 COGNOME, DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE, NOME, DATA DI NASCITA, CODICE FISCALE

DATI DEL VERSAMENTO

6. 3 UFFICIO O ENTE, **7. 4** COD. TERRITORIALE (*), **8. 5** CONTENZIOSO, **9. CAUSALE**, **10. ESTREMI DELL'ATTO O DEL DOCUMENTO**

11. CODICE TRIBUTO, **12. DESCRIZIONE (*)**, **13. IMPORTO**, **14. COD. DESTINATARIO**

PER UN IMPORTO COMPLESSIVO DI EURO

6 EURO (lettere)

ESTREMI DEL VERSAMENTO

DATA, **CODICE CONCESSIONE/BANCA/POSTE**

7 FIRMA

Autorizzo addebito sul conto corrente bancario

in, **cod. ABI**, **CAB**

Firma

(*) RIFERIMENTO ALL'UFFICIO COPIA PER IL CONCESSIONARIO/BANCA/POSTE

Campo 1: I dati anagrafici relativi all'Associazione;

Campo 2: I dati anagrafici relativi al legale rappresentante (Presidente) dell'Associazione;

Campo 3 "Ufficio o Ente": Codice dell'Ufficio locale dell'Agenzia delle Entrate dove andrete a

Campo 7: Firma del Presidente o di chi va a pagare l'Imposta di registro.

Con il Codice Fiscale o la Partiva IVA dell'Associazione, non usate in nessun caso quella del presidente, compilate il modello F24. Successivamente occorre pagare la somma di Euro 200,00 (duecento/00) presso una banca o un ufficio postale.

Mod. F24

DELEGA IRREVOCABILE A: _____

MODELLO DI PAGAMENTO UNIFICATO

AGENZIA
PER L'ACCREDITO ALLA TESORERIA COMPETENTE

PROV. _____

CONTRIBUENTE

CODICE FISCALE _____

DATI ANAGRAFICI

comune, denominazione o ragione sociale _____ nome _____

data di nascita _____ sesso (M o F) _____ comune (o Stato estero) di nascita _____

_____ giorno _____ mese _____ anno _____

_____ comune _____ prov. _____ via e numero civico _____

banca in caso di anno d'imposta non coincidente con anno solare _____

DOMICILIO FISCALE _____

CODICE FISCALE del coobbligato, erede, genitore, tutore o curatore fallimentare _____

SEZIONE ERARIO

codice tributo	aliquota (percentuale) / prov. / mese di riferimento	importo a debito versati	importo a credito compensati	SALDO (A-B)
1				
2				
3				
4				
5				
TOTALE A			B	

SEZIONE INPS

codice sede	caselle contributo	matricola INPS/codice INPS / titolare azienda	periodo di riferimento: da mm/aaaa a mm/aaaa	importo a debito versati	importo a credito compensati	SALDO (C-D)
TOTALE C				D		

SEZIONE REGIONI

codice regione	codice tributo	aliquota / mese di riferimento	importo a debito versati	importo a credito compensati	SALDO (E-F)
TOTALE E			F		

SEZIONE IMU E ALTRI TRIBUTI LOCALI

codice comune	Rim. mens. Anz. Saldo mensili	codice tributo	aliquota / mese di riferimento	importo a debito versati	importo a credito compensati	SALDO (G-H)
TOTALE G				H		

SEZIONE ALTRI ENTI PREVIDENZIALI E ASSICURATIVI

codice sede	codice ditta	c.c.	numero di riferimento	caselle	importo a debito versati	importo a credito compensati	SALDO (I-L)
TOTALE I					L		

SEZIONE ALTRI ENTI PREVIDENZIALI E ASSICURATIVI

codice ente	codice sede	caselle contributo	codice posizione	periodo di riferimento: da mm/aaaa a mm/aaaa	importo a debito versati	importo a credito compensati	SALDO (M-N)
TOTALE M					N		

SEZIONE ALTRI ENTI PREVIDENZIALI E ASSICURATIVI

codice sede	codice ditta	c.c.	numero di riferimento	caselle	importo a debito versati	importo a credito compensati	SALDO (O-P)
TOTALE O					P		

SEZIONE ALTRI ENTI PREVIDENZIALI E ASSICURATIVI

codice sede	codice ditta	c.c.	numero di riferimento	caselle	importo a debito versati	importo a credito compensati	SALDO (Q-R)
TOTALE Q					R		

SEZIONE ALTRI ENTI PREVIDENZIALI E ASSICURATIVI

codice sede	codice ditta	c.c.	numero di riferimento	caselle	importo a debito versati	importo a credito compensati	SALDO (S-T)
TOTALE S					T		

SEZIONE ALTRI ENTI PREVIDENZIALI E ASSICURATIVI

codice sede	codice ditta	c.c.	numero di riferimento	caselle	importo a debito versati	importo a credito compensati	SALDO (U-V)
TOTALE U					V		

SEZIONE ALTRI ENTI PREVIDENZIALI E ASSICURATIVI

codice sede	codice ditta	c.c.
-------------	--------------	------

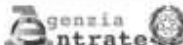
1. I dati anagrafici relativi all'Associazione (inserire codice fiscale, denominazione, comune, provincia, via e numero civico);
2. Codice Tributo: 1550;
3. Anno di riferimento: Indicare l'anno di registrazione dell'atto e statuto;
4. Importi a debito versati: € 200,00;
5. Saldo A-B: € 200,00;

6. Firma del Presidente o del delegato a pagare l'Imposta di registro;
7. Saldo finale: € 200,00.

2) Una volta pagata l'imposta di registro, tramite il modello F24, potete ritornare all'Agenzia delle Entrate per procedere alla registrazione:

- a) la richiesta di registrazione compilata (Mod. 69);
- b) la copia attestante il versamento dell'imposta di registro con Mod. F23 (vedi sopra);
- c) due originali dell'Atto Costitutivo dell'Associazione e dello Statuto con firme originali su carta uso bollo (La legge di bilancio 2019 (Legge 30/12/2018, n. 145) ha modificato l'art. 27 bis contenuto nella Tabella, allegato b, al DPR n. 642 del 1972, estendendo anche alle ASD e SSD riconosciute dal CONI l'esenzione dall'imposta di bollo - prima, tale esenzione era limitata alle Federazioni sportive e agli Enti di promozione sportiva. Quindi, anche gli atti costitutivi e gli statuti di una ASD di nuova costituzione sono esenti dal pagamento delle marche da bollo. Eppure, la suddetta legge prevede l'esenzione solo per quelle ASD e SSD "riconosciute dal CONI", locuzione, questa, che crea inevitabilmente interpretazioni diverse da parte dei singoli Uffici dell'Agenzia delle Entrate. Si segnala che la Direzione Regionale dell'Agenzia delle Entrate dell'Emilia Romagna ha affrontato questo problema interpretativo e con la circolare n. 42096 del 26/06/2019 ha sostanzialmente confermato l'esonero dall'imposta di bollo);
- d) copia del codice fiscale dell'Associazione che è stato attribuito precedentemente;
- f) fotocopia di un documento valido del Presidente (e del documento del delegato in caso vada un delegato al posto del Presidente).

Compilazione del Modello 69:

		RICHIESTA DI REGISTRAZIONE E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI		MOD. 69	
PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO		MODULARIO ENTRATE-007			
SERIE	NUMERO	DATA	TRIBUTI	SAPORI	NETTIPICITÀ AL CODICE DI TRIBUTI e AL RELATIVI IMPORTI
			REGISTRO ALTRO CIVICO		
			ALTRE AZIENDE		
			TOTALE		
IMPORTO VERSATO					
CODICE UFFICIO		Si convalidano, sulla base del contenuto dell'atto, i dati risultanti da:		L'IMPREGIATO ADDETTO ALLA TAGGIAZIONE	
QUADRO A DATI GENERALI					
ALL'UFFICIO DI:		Pagina N. ____ di N. ____		N. DI REPERTORIO	
RICHIEDENTE LA REGISTRAZIONE		CODICE FISCALE DEL RICHIEDENTE LA REGISTRAZIONE		DATA DI STIPULAZIONE	
TIPOLOGIA DELL'ATTO		CODICE FISCALE DEL RICHIEDENTE LA REGISTRAZIONE		DATA FINE PROMESSA	
1		2		3	
4		5		6	
QUADRO B SOGGETTI BENEFICIARI DEGLI EFFETTI DERIVANTI DELL'ATTO					
NOME		CODICE FISCALE		COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE	
2		3		4	
5		6		7	
8		9		10	
11		12		13	
14		15		16	
17		18		19	
20		21		22	
23		24		25	
26		27		28	
29		30		31	
32		33		34	
35		36		37	
38		39		40	
41		42		43	
44		45		46	
47		48		49	
50		51		52	
53		54		55	
56		57		58	
59		60		61	
62		63		64	
65		66		67	
68		69		70	
71		72		73	
74		75		76	
77		78		79	
80		81		82	
83		84		85	
86		87		88	
89		90		91	
92		93		94	
95		96		97	
98		99		100	

- Campo 1 "Tipologia dell'Atto: Inserire "Registrazione di Atto Costitutivo e Statuto";
- Campo 2: Inserire tutti i dati dell'Associazione;
- Campo 3: Inserire tutti i dati del Presidente dell'Associazione;
- Campo 4: Inserire tutti i dati del Vice Presidente dell'Associazione;
- Campo 5: Inserire tutti i dati del Segretario dell'Associazione;

RICHIEDENTE LA REGISTRAZIONE		CODICE FISCALE DEL RICHIEDENTE LA REGISTRAZIONE		DATA DI STIPULAZIONE/IMPIANTO		N. DI REPERTORIO	
TIPOLOGIA DELL'ATTO		6				Foglio N. / di tot.	
QUADRO C. DATI DESCRITTIVI DELL'ATTO							
ALOE	CODICE NEGOZIO	(1)	(2)	(3)	VALORE	DANTI CAUSA (da prenotare)	AVENTI CAUSA (da pagare)
						/	
						/	
						/	
						/	
						/	
						/	
						/	
TOTALE VALORE					(1) Bismare se soggetto a IVA (2) Bismare a fronte di agevolazioni (3) Bismare se con effetti sospesi o non definitivi		
QUADRO D. DATI DEGLI IMMOBILI							
ALOE	CODICE COMUNE	T/U	IP	SEZIONE URBANA/ COMUNE CANTILE	FOGLIO	PARTECELLA	SUBALTERNO
							☐ IN VIA DI ACCATASTAMENTO
ALOE	CODICE COMUNE	T/U	IP	SEZIONE URBANA/ COMUNE CANTILE	FOGLIO	PARTECELLA	SUBALTERNO
							☐ IN VIA DI ACCATASTAMENTO
ALOE	CODICE COMUNE	T/U	IP	SEZIONE URBANA/ COMUNE CANTILE	FOGLIO	PARTECELLA	SUBALTERNO
							☐ IN VIA DI ACCATASTAMENTO
ALOE	CODICE COMUNE	T/U	IP	SEZIONE URBANA/ COMUNE CANTILE	FOGLIO	PARTECELLA	SUBALTERNO
							☐ IN VIA DI ACCATASTAMENTO
ALOE	CODICE COMUNE	T/U	IP	SEZIONE URBANA/ COMUNE CANTILE	FOGLIO	PARTECELLA	SUBALTERNO
							☐ IN VIA DI ACCATASTAMENTO
ALOE	CODICE COMUNE	T/U	IP	SEZIONE URBANA/ COMUNE CANTILE	FOGLIO	PARTECELLA	SUBALTERNO
							☐ IN VIA DI ACCATASTAMENTO
ALOE	CODICE COMUNE	T/U	IP	SEZIONE URBANA/ COMUNE CANTILE	FOGLIO	PARTECELLA	SUBALTERNO
							☐ IN VIA DI ACCATASTAMENTO
ALOE	CODICE COMUNE	T/U	IP	SEZIONE URBANA/ COMUNE CANTILE	FOGLIO	PARTECELLA	SUBALTERNO
							☐ IN VIA DI ACCATASTAMENTO
ALOE	CODICE COMUNE	T/U	IP	SEZIONE URBANA/ COMUNE CANTILE	FOGLIO	PARTECELLA	SUBALTERNO
							☐ IN VIA DI ACCATASTAMENTO
ALOE	CODICE COMUNE	T/U	IP	SEZIONE URBANA/ COMUNE CANTILE	FOGLIO	PARTECELLA	SUBALTERNO
							☐ IN VIA DI ACCATASTAMENTO
						Sigillo notabile o timbro dell'ufficio cui è addetto l'Ufficiale rogante	
						Firma del richiedente la registrazione	
						7	

Copia per l'ufficio

Conforme al modello ministeriale - www.agenziaentrate.it

Campo 6 Tipologia dell'Atto: Inserire "Registrazione di Atto e Statuto";
 Campo 7: Firma del Legale Rappresentante (Presidente) dell'Associazione;

4. Chiedere l'affiliazione e iscriversi al registro

Ogni associazione sportiva è tenuta ad **affiliarsi alla federazione sportiva** di riferimento o ad un ente di promozione sportiva riconosciuto dal CONI (es. CSI, FISE, ENDAS, ACSI....). Una volta confermata l'affiliazione, bisogna richiedere alla federazione o all'ente di promozione scelto di procedere all'**iscrizione della ASD nel Registro Nazionale delle Attività Sportive Dilettantistiche** che sostituisce il registro del CONI.

Solo l'iscrizione al registro certifica la natura sportiva dilettantistica dell'attività svolta da un'associazione, permettendo così di godere dei benefici previsti dalla normativa di riferimento per le ASD.

5. Presentare il modello EAS

Si tratta di un modello che tutte le associazioni sono obbligate a presentare telematicamente entro 60 giorni dalla data di costituzione per comunicare alcuni dati di rilevanza fiscale. Tuttavia, le ASD sono **esonerate** dalla presentazione di questo modello se sono regolarmente **iscritte nel Registro Nazionale delle Attività Sportive Dilettantistiche e non svolgono attività commerciale**.

Esonero dal Modello EAS

Il modello EAS non deve essere presentato dai seguenti **soggetti esonerati**:

- le associazioni e le società sportive dilettantistiche iscritte nel Registro nazionale delle attività sportive dilettantistiche che non svolgono attività commerciale o de-commercializzata nei confronti degli associati e dei tesserati;
- le associazioni pro-loco che hanno esercitato l'opzione per il regime agevolativo in quanto nel periodo d'imposta precedente hanno realizzato proventi inferiori a 250.000 euro (Legge n. 398/1991 - Regime speciale Iva e imposte dirette);
- le Onlus di cui al decreto legislativo n° 460 del 1997;
- gli enti che risultano già iscritti al RUNTS;
- gli enti destinatari di una specifica disciplina fiscale (per esempio, i fondi pensione).

COMPILAZIONE SEMPLIFICATA DEL MODELLO EAS

Se la ASD non è esonerata dalla trasmissione del modello EAS, può verificare di avere le condizioni per compilare il modello stesso in forma semplificata.

Sono ammesse alla compilazione semplificata del Modello EAS. Oltre ad altri Enti, anche le Associazioni e Società sportive dilettantistiche riconosciute dal CONI ai sensi dell'art. 7 del D.L.

136/04, diverse da quelle esonerate, sia che effettuino attività commerciali rilevanti ai fini IVA e delle imposte sui redditi, sia che effettuino operazioni strutturalmente commerciali anche se "decommercializzate" (cioè non imponibili) ai sensi dell'art.148, 3° comma del TUIR e dell'art. 4 del Decreto Iva.

La semplificazione consiste nella compilazione completa del primo riquadro contenente i dati identificati dell'ente e del rappresentante legale, mentre relativamente al secondo riquadro, basta fornire i dati e le notizie richieste dai righe 4), 5), 6), 20), 25) e 26).

TERMINI DI PRESENTAZIONE

Per gli Enti di nuova costituzione, il modello sarà da presentare, a regime, entro 60 (sessanta) giorni dalla Costituzione. Inoltre il Modello dovrà essere nuovamente presentato entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello in cui si è verificata almeno una variazione rispetto a quello già presentato.

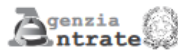
Però il modello non è da ripresentare se variano solo i dati dei seguenti righe: 23), 24), 30) e 31), oppure variano gli importi di cui ai punti 20 e 21 ed il numero e i giorni delle manifestazioni per la raccolta di fondi di cui al punto 33).

MODALITA' DI PRESENTAZIONE

La trasmissione del modello avviene esclusivamente per via telematica e può essere eseguita:

- O direttamente dall'Ente;
- Oppure tramite intermediario abilitato.

In caso di presentazione telematica tramite gli intermediari (professionisti, C.A.F, associazioni di categoria ecc), il rappresentante legale "dichiara", nel punto 38, di eleggere domicilio presso l'intermediario, ai fini di ogni successiva comunicazione inerente il presente modello.



Mod. EAS

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

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

Mod. N.

DATI RELATIVI ALL'ENTE	Codice fiscale		Partita IVA	
	Denominazione		Tipo ente	
Sede legale	Comune		Provincia (sigla)	
	Indirizzo		Codice Comune	
RAPPRESENTANTE LEGALE	Codice fiscale		Data di costituzione	
	Cognome		Data inizio attività	
DICHIARAZIONI DEL RAPPRESENTANTE LEGALE	Data di nascita		Comune (o Stato estero) di nascita	
	Indirizzo		Fax	

DICHIARAZIONI DEL RAPPRESENTANTE LEGALE

Il sottoscritto, nella qualità di rappresentante legale, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

1) che non viene svolta in via esclusiva o principale attività commerciale	SI	NO
2) che è stato adottato lo statuto	SI	NO
3) che l'ente ha personalità giuridica	SI	NO
4) che l'ente ha articolazioni territoriali e/o funzionali	SI	NO
5) che l'ente è un'articolazione territoriale e/o funzionale di altro ente C.F.	SI	NO
6) che l'ente è affiliato a federazioni o gruppi	SI	NO
7) che la modalità di convocazione degli associati prevedono:	convocazione individuale ☐ convocazione collettiva ☐	
8) che gli associati maggiori hanno parità di diritti nell'elettorato attivo e passivo	SI	NO
9) che le quote associative sono uguali e non differenziate	SI	NO
10) che i componenti degli organi amministrativi percepiscono compensi, indennità, rimborsi spese forfetari	SI	NO
11) che è redatto il rendiconto economico-finanziario annuale	SI	NO
12) che l'ente svolge attività nei confronti degli associati verso corrispettivi specifici	SI	NO
13) che l'ente svolge attività nei confronti dei non associati a pagamento	SI	NO
14) che gli associati corrispondono la sola quota associativa ordinaria	SI	NO
15) che l'attività nei confronti dei non associati è svolta:	abitualmente ☐ occasionalmente ☐ no ☐	
16) che l'ente si avvale di personale dipendente	SI	NO
17) che l'ente utilizza locali di proprietà	SI	NO
18) che l'ente utilizza locali in locazione	SI	NO
19) che l'ente utilizza locali in comodato gratuito	SI	NO
20) che l'ente riceve proventi per attività di sponsorizzazione o pubblicità:	abitualmente ☐ occasionalmente ☐ no ☐	
21) che l'ente si avvale di messaggi pubblicitari per la diffusione dei propri beni e servizi	SI	NO
22) che l'ente effettua vendita di beni o prestazione di servizi	SI	NO
In caso affermativo specificare se i prezzi praticati sui beni venduti o sui servizi prestati sono:		
1. inferiori a quelli di mercato	SI	NO
2. concordati con l'ente pubblico in base ad apposita convenzione	SI	NO
3. fissati in maniera differenziata a seconda delle condizioni economiche e sociali dei destinatari	SI	NO
23) che l'ammontare delle entrate dell'ente (media degli ultimi tre esercizi) è pari a euro:	fino a 20 da 21 a 100 da 101 a 500 oltre 500	
24) che il numero di associati dell'ente nell'ultimo esercizio chiuso è pari a:	fino a 20 da 21 a 100 da 101 a 500 oltre 500	
25) che l'ente opera prevalentemente nel seguente settore (vedere istruzioni):		
26) che l'ente svolge le seguenti specifiche attività (vedere istruzioni):		

CODICE FISCALE		Mod. N.	
27) che gli amministratori dell'ente sono:		C.F.	
		C.F.	
		C.F.	
28) che uno o più amministratori sono assunti anche come dipendenti		SI	NO
29) che uno o più amministratori svolgono la medesima funzione anche in altre associazioni non lucrative		SI	NO
30) che le erogazioni liberali ricevute sono pari a euro:			,00
31) che i contributi pubblici ricevuti sono pari a euro:			,00
32) che esistono avanzi di gestione		SI	NO
33) che l'ente organizza manifestazioni per la raccolta di fondi	numero	giorni	
34) che per la raccolta fondi viene redatto apposito rendiconto finanziario		SI	NO
35) che l'atto costitutivo e/o lo statuto redatto ai fini dell'applicazione della normativa prevista dai commi 3, 5, 6 e 7 dell'art. 148 del Tuir e dai commi 4, secondo periodo, e 6 dell'art. 4 del D.P.R. 633 del 1972 è stato elaborato nella forma di ☐ Atto pubblico ☐ Scrittura privata autenticata ☐ Scrittura privata registrata			
registrato presso l'ufficio di		Codice Comune	Data giorno mese anno
		Numero registrazione	Serie
e che sono state apportate modifiche (eventuali) all'atto costitutivo e/o allo statuto mediante i seguenti atti:			
36) che nell'atto costitutivo e/o nello statuto sono previsti espressamente i seguenti requisiti di cui al comma 8 dell'art. 148 del Tuir e del comma 7 dell'art. 4 del D.P.R. 633 del 1972 (confermare barrando le caselle):			
(vedere istruzioni) ☐ lett. a) ☐ lett. b) ☐ lett. c) ☐ lett. d) ☐ lett. e) ☐ lett. f)			
37) di avere optato per il regime forfetario di cui alla legge n. 398 del 1991		SI	NO
38) di eleggere domicilio presso l'intermediario di cui si è avvalso per la trasmissione telematica, ai fini di ogni comunicazione inerente il presente modello (in caso di presentazione tramite intermediario)			
PERDITA DEI REQUISITI	Il sottoscritto dichiara di non essere più in possesso dei requisiti qualificanti previsti dalla normativa tributaria richiamati dall'art. 30 del D.L. n. 185 del 2008		
SOTTOSCRIZIONE	FIRMA		
IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA	Codice fiscale dell'intermediario N. iscrizione all'albo dei C.A.F.		
Riservato all'intermediario	Data dell'impegno giorno mese anno FIRMA DELL'INTERMEDIARIO		

BREVE GUIDA ALLA COMPILAZIONE

Sarebbe troppo oneroso e lungo trattare tutti i punti previsti nel modello; di seguito vengono illustrate alcune informazioni sulla compilazione dei righe più importanti, anche tenendo conto delle interpretazioni fornite dall'Agenzia delle Entrate nella recente circolare del 29.10.09.

1° RIQUADRO - DATI ANAGRAFICI

- Va indicato sempre il Codice Fiscale e la Partita Iva se l'Ente ne è in possesso. Riguardo al Codice Fiscale, le istruzioni precisano che, qualora l'Ente ne sia sprovvisto, ma sia tenuto alla presentazione del Modello, può (forse ...volevano dire "deve") richiederlo al competente Ufficio dell'Agenzia delle Entrate.
- Nella casella "Tipo Ente" indicare 7 (se trattasi di ASD).
- Il rappresentante legale, firmatario del modello, è quello in carica alla data di presentazione del modello.

2° RIQUADRO - NOTIZIE E DATI

- Punto 1) Non c'è da rispondere, ma è un'autodichiarazione (come anche il punto 38, visto in precedenza a proposito dell'invio telematico tramite intermediari) del rappresentante legale che attesta che "non viene svolta in via esclusiva o principale attività commerciale". Si tratta di un'affermazione necessaria e propedeutica alla successiva compilazione del modello in quanto, se tale affermazione non fosse vera, l'ente si collocherebbe tra gli Enti Commerciali, non soggetti a questo adempimento. Di seguito vengono trattati i 6 punti da compilare per gli Enti che possono usufruire delle semplificazioni nella compilazione del modello:

- Punto 4) Si deve barrare la casella "SI" se l'ente ha articolazioni territoriali e/o funzionali di qualsiasi tipo, anche se non hanno "autonomia tributaria" (cioè anche se non possiedono un proprio codice fiscale).
 - Punto 5) Ad esempio, va barrato "SI" dai Comitati Provinciali, che sono un'articolazione territoriale e/o funzionale dell'ente nazionale e che a loro volta debbono presentare questo modello in quanto in possesso di Codice Fiscale (autonomia tributaria).
 - Punto 6) Va barrata la casella "SI" perché le ASD sono affiliate a Enti di Promozione Sportiva.
 - Punto 20) Occorre indicare oppure "NO" se vengono percepiti compensi per prestazioni di sponsorizzazione o pubblicità. Se vengono percepiti compensi di tale natura, occorre specificare se ciò avviene abitualmente od occasionalmente e nell'apposito rigo indicare l'ammontare delle fatture emesse per tali prestazioni, nell'ultimo esercizio chiuso.
 - Punto 25) E' una delle risposte più facili, la ASD indicherà il settore 5 Sport.
 - Punto 26) Occorre indicare, barrando una o più caselle, l'attività specifica svolta, nel caso di ASD la più frequente sarà la n. "11" organizzazione di eventi sportivi.
- Brevi cenni sulla compilazione di altri punti importanti del Modello
- Punti 2-7-8-9-11-35-36 Tutti questi punti ruotano su informazioni inerenti quote associative, sulla redazione del rendiconto economico-finanziario annuale, ma principalmente sull'adozione dello Statuto. Di particolare importanza è la barratura di tutte le caselle presenti nel rigo 36 del modello, in quanto il comma 8 del citato art. 148 del TUIR subordina l'applicazione delle agevolazioni fiscali previste al comma 3 (decommercializzazione dei corrispettivi specifici) alla presenza nello statuto di tutte le clausole ivi indicate.
 - Punti 12-13-14-15 Si tratta dei punti più delicati dell'intero modello, in quanto viene chiesta sia l'attività svolta nei confronti degli associati che nei confronti dei terzi. Le risposte potrebbero fornire, indirettamente all'amministrazione, elementi in grado di confermare o meno l'autodichiarazione di cui al punto 1 (cioè che l'ente non svolge in via esclusiva o prevalente attività commerciale).
 - Punti 10-16-27-28-29 Gli amministratori, per le associazioni sportive, sono i componenti il Consiglio Direttivo. Occorre indicare il codice fiscale di ciascuno e, pertanto, essendo previsto lo spazio di soli 3 nominativi, se sono in numero superiore, occorre compilare uno o più moduli aggiuntivi. Per quanto riguarda il rigo 16, dove si parla di personale dipendente, la circolare n. 45/E precisa che sono da considerare dipendenti anche i percettori di redditi assimilati ai sensi dell'art.50 del TUIR (cococo.....).
 - Punti 21-22-23-30-31-32-33-34 Oltre al punto 20 sopra già considerato, in questi righi vanno indicate le varie entrate dell'associazione, per far conoscere all'Amministrazione Finanziaria quale è il rapporto tra entrate istituzionali (quote associative, erogazioni liberali, contributi pubblici, attività di raccolta fondi ecc) ed entrate commerciali (cessioni di beni, proventi pubblicitari o sponsorizzazioni). Nel punto 33 occorre indicare, nel caso l'Ente organizzi manifestazioni per la raccolta fondi, il numero di tali eventi e per i giorni di durata, la circ. n. 45/E precisa che va indicato il numero di giorni della manifestazione che è durata più a lungo. Per le manifestazioni per la raccolta pubblica di fondi, è utile ricordare la disposizione che prevede che non costituiscono reddito i proventi conseguiti da associazioni sportive, che applicano il sistema forfetario di determinazione del reddito, se gli eventi non sono più di 2 in un anno con importo massimo di € 51.645,69 annuo.

Sono probabili ulteriori interventi modificativi ed interpretativi da parte dell'Agenzia delle Entrate

Le Attività dell'ASD

Una volta costituita e registrata, l'ASD può iniziare le proprie attività sportive. L'obiettivo principale dell'associazione è quello di promuovere l'attività sportiva tra i propri membri e nella comunità locale.

Per raggiungere questo obiettivo, l'ASD può organizzare le seguenti attività:

1. corsi di formazione e di perfezionamento sportivo
2. tornei e competizioni sportive
3. manifestazioni sportive a carattere ludico e ricreativo
4. collaborazioni con altre ASD e con le istituzioni locali per promuovere lo sport nel territorio

Inoltre, l'ASD può accedere a finanziamenti e a agevolazioni fiscali previste per le associazioni sportive dilettantistiche, che possono rappresentare una fonte importante di sostentamento per l'associazione stessa.

La gestione di una ASD richiede competenze specifiche e una buona organizzazione. Di seguito, ne elenchiamo le principali:

1. Organizzazione delle attività: la ASD deve organizzare le attività sportive in modo da garantire la partecipazione dei propri soci e la promozione dello sport nella comunità.
2. Gestione degli impianti sportivi: se la ASD possiede impianti sportivi propri, deve gestirli in modo efficiente e sicuro, garantendo il rispetto delle norme di sicurezza e delle norme igienico-sanitarie.
3. Comunicazione: la ASD deve comunicare in modo efficace con i propri soci e con la comunità, utilizzando i canali più adatti e adottando una strategia di comunicazione coerente e coordinata.
4. Raccolta fondi: la ASD può ricavare i propri finanziamenti attraverso la raccolta fondi, organizzando eventi e manifestazioni.
5. Gestione delle risorse umane: la ASD deve gestire le risorse umane in modo efficiente, garantendo la formazione dei propri collaboratori e il rispetto delle norme sul lavoro.
6. Pianificazione finanziaria: la ASD deve pianificare le proprie attività in modo da garantire la sostenibilità economica dell'associazione, evitando di incappare in problemi finanziari.
7. Trasparenza e legalità: la ASD deve rispettare le norme fiscali e tributarie, garantendo la trasparenza e la legalità della propria gestione.

Inoltre, è importante che la ASD abbia un piano strategico ben definito, che tenga conto delle esigenze dei propri soci e della comunità, e che sia in grado di adattarsi alle mutate condizioni di mercato.

Concludendo, gestire una ASD richiede competenze specifiche e una buona organizzazione, ma può rappresentare un'opportunità per promuovere lo sport e i suoi valori nella propria comunità.

Adempimenti Contabili

In merito agli adempimenti contabili la nota operativa evidenzia che essi si differenziano a seconda che la ASD svolga la sola attività istituzionale o anche attività commerciale.

In particolare:

1. se l'ASD svolge **solo attività istituzionale**:
 - o segue gli adempimenti contabili previsti dallo statuto (redigere un rendiconto economico-finanziario cui rilevare tutte le entrate e le uscite);
 - o non ha obbligo di vidimazione dei libri contabili;
 - o non ha obbligo fiscale di tenere i libri contabili e i registri IVA;
 - o non ha obbligo fiscale di emissioni di scontrini e/o ricevute fiscali né di presentare la dichiarazione IVA.
2. se l'ASD svolge anche **attività commerciale**:
 - o ha l'obbligo di tenere una contabilità separata per l'attività commerciale esercitata (art. 144 del TUIR);
 - o deve tenere le scritture contabili obbligatorie (art. 20 co. 1 del D.P.R. 600/1973);
 - o deve redigere un Rendiconto.

Il **Rendiconto** non è un vero e proprio bilancio ma è una **versione semplificata** che prende in considerazione solamente le entrate e le uscite del periodo dell'ente (Rendiconto di cassa). Può essere redatto anche secondo il principio della competenza economica.

La sua chiusura non genererà un utile o una perdita, come succede in una azienda, ma indicherà soltanto la voce positiva (Avanzo) o negativa (Disavanzo) da riportare dell'anno successivo.

È importante sottolineare che non solo la mancata redazione, ma anche la mancata approvazione del predetto rendiconto determina la decadenza dalle agevolazioni fiscali. È dunque indispensabile che l'associazione sportiva provveda annualmente alla convocazione dell'assemblea dei soci per l'approvazione del rendiconto.

Se l'associazione organizza una o più **raccolte fondi** è obbligata, oltre che alla stesura del rendiconto annuale, a redigere, entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio, un apposito e separato rendiconto per ogni raccolta fondi.

Da questo documento devono risultare in modo chiaro e trasparente, anche a mezzo di una relazione illustrativa, le entrate e le spese relative a ciascuna delle celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione. Non sono previste formalità particolari per la predisposizione del rendiconto, che va tenuto e conservato ai sensi dell'art. 22 del DPR 600/73. La suddetta rendicontazione deve essere tenuta e conservata fino a quando non siano definiti gli accertamenti relativi al corrispondente periodo di imposta.

Guida al 5x1000

I soggetti beneficiari del contributo del 5X1000 sono:

- le onlus, le organizzazioni di volontariato, le organizzazioni non governative e le cooperative sociali;
- le associazioni di promozione sociale iscritte nei registri nazionali, regionali o provinciali;
- le associazioni riconosciute e le fondazioni;
- gli enti di ricerca scientifica, sanitaria e le università;
- le associazioni sportive dilettantistiche.

Riguardo le associazioni, per godere dei benefici sono necessari due principali requisiti:

- l'assenza di fini di lucro;
- l'iscrizione negli appositi registri (onlus, ASD, ass. di volontariato o di promozione sociale).

Per presentare istanza di accreditamento ed accedere alla ripartizione del 5 per mille dell'Irpef le ASD devono soddisfare i seguenti requisiti ex art. 1, comma 1, lettera e) del Dpcm 23 luglio 2020:

- essere iscritte al Registro Nazionale delle attività sportive dilettantistiche;
- la presenza nell'organizzazione dell'associazione del settore giovanile;
- svolgere, prevalentemente, attività di avviamento e formazione allo sport dei giovani di età inferiore a 18 anni, o di avviamento alla pratica sportiva di persone di età non inferiore a 60 anni, o di persone svantaggiate a causa delle condizioni fisiche, psichiche, economiche, sociali o familiari.

La procedura di accesso ai benefici del 5x1000 ha inizio con l'iscrizione telematica dell'ente, entro un termine annualmente stabilito, nelle liste tenute presso l'Agenzia delle Entrate. Quest'ultima inserisce l'associazione in un elenco pubblico gli enti che hanno fatto domanda di iscrizione. Successivamente, entro un termine stabilito, l'ente dovrà inviare la dichiarazione sostitutiva di atto notorio che attesti la presenza dei requisiti per accedere al 5X1000. Da precisare che le ASD devono invece inviare le domande direttamente al CONI, che a sua volta provvederà ad inviare gli elenchi all'Agenzia delle Entrate. Successivamente a tale procedura, vengono pubblicati gli elenchi definitivi dei soggetti ammessi a godere del beneficio.

Per gli anni a seguire, l'associazione dovrà solamente verificare i propri dati nell'elenco pubblicato entro il 31 marzo di ogni anno dall'Agenzia delle Entrate. Solo in caso di variazione del legale rappresentante, dovrà inviare nuovamente la dichiarazione sostitutiva di atto notorio di cui al paragrafo precedente.

Le quote delle somme raccolte da destinarsi ai vari settori di attività ammessi al beneficio sono calcolate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze sulla base delle scelte effettuate dai contribuenti. Il pagamento delle somme viene effettuato dal ministero mediante accredito su conto corrente postale o bancario.

Le associazioni ed enti no profit ammessi al beneficio hanno l'obbligo di redigere, entro un anno dalla ricezione delle somme, un apposito rendiconto dal quale risulti in modo chiaro e trasparente la destinazione degli importi incassati, anche attraverso una

relazione illustrativa che specifichi gli interventi posti in essere, con l'indicazione dei relativi costi. In caso di contributi superiori a 15.000 euro, il rendiconto e la relazione devono essere trasmessi al ministero dell'economia e delle finanze.

Tassazione

Le associazioni e le società sportive dilettantistiche senza fini di lucro, quali soggetti passivi di imposte, sono assoggettate sia alle imposte dirette che alle imposte indirette. Ai fini della tassazione, però, bisogna distinguere tra associazioni sportive dilettantistiche che svolgono esclusivamente attività istituzionali da quelle che svolgono anche attività commerciali.

Le associazioni che realizzano solo **attività istituzionali** e non hanno anche redditi fondiari, di capitale, di impresa o diversi e non hanno dipendenti, collaboratori o lavoratori occasionali, **non sono obbligate** a presentare la dichiarazione dei redditi IRES e la dichiarazione IRAP.

Inoltre, sono anche **esonerate** dalla trasmissione del **modello EAS** all'Agenzia delle Entrate.

Attività Commerciale

Le associazioni sportive dilettantistiche possono avere un reddito d'impresa derivante da un'attività commerciale esercitata in via secondaria.

Per legge, **sono sempre considerate attività commerciali:**

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

Le Associazioni che svolgono attività commerciale si dovranno dotare della P.IVA e sono tenute all'**iscrizione al Repertorio delle notizie Economiche e Amministrative** (REA), come chiarito in più occasioni dal Ministero dell'Industria, commercio ed artigianato. Per le modalità di iscrizione dell'associazione al REA si consiglia di contattare la Camera di Commercio competente per territorio. L'iscrizione al REA comporta, dal 2011, il versamento di diritti camerali da effettuare presso la Camera di Commercio territorialmente competente. In via transitoria il diritto annuale è quantificato in € 30,00, salvo maggiorazioni deliberate dalle singole Camere di Commercio. Il versamento si

effettua entro il termine di pagamento del primo acconto delle imposte, mediante modello F24 in cui indicare il codice tributo 3850.

Il Testo Unico delle imposte sui redditi impone alle associazioni di tenere una contabilità separata degli introiti di natura commerciale rispetto agli introiti di natura istituzionale al fine di rendere più trasparente la contabilità commerciale e di individuare più agevolmente l'oggetto principale dell'ente e la sua reale qualificazione.

Tale obbligo può ritenersi correttamente realizzato utilizzando un apposito piano dei conti o prospetto di conto economico che distingua puntualmente la natura delle registrazioni. A tal fine è molto importante fare attenzione all'imputazione dei costi relativi all'attività commerciale in quanto devono riferirsi in modo chiaro e preciso all'attività che genera ricavi di natura commerciale e non anche all'attività istituzionale.

Problematica è la collocazione dei cosiddetti costi "*promiscui*", cioè quelli riferibili sia all'attività commerciale sia a quella istituzionale. Tra questi possono rientrare il costo del personale, l'affitto, le utenze (*acqua, luce, gas, telefono, ecc.*) oppure i materiali di consumo utilizzabili sia per l'una che per l'altra attività.

Per quanto riguarda l'imputazione dei costi promiscui, ai fini contabili, tra i costi dell'attività commerciale si potrà operare con il metodo proporzionale, prendendo come indicatore il rapporto tra i volumi dei ricavi dell'attività istituzionale e quelli relativi all'attività commerciale in riferimento al complesso delle entrate. Non risulta invece problematica la distinzione delle entrate.

Per determinare il reddito di impresa sul quale calcolare le imposte si applica il regime **ordinario**, salvo opzione per il regime **forfettario** da parte degli enti ammessi al regime di contabilità semplificata.

Inoltre, è possibile optare per il più favorevole regime previsto dalla **Legge n. 398/91**, la quale ha stabilito modalità di determinazione forfetaria del reddito imponibile e dell'IVA, nonché previsioni di favore in materia di adempimenti contabili di certificazione dei corrispettivi e dichiarativi.

Possono aderirvi le associazioni (anche quelle non sportive almeno fino a quando, ai sensi dell'art. 104, comma 2 del codice del terzo settore, entreranno in vigore i nuovi regimi fiscali per gli ETS) e le società sportive dilettantistiche senza scopo di lucro che nel corso del periodo d'imposta precedente abbiano conseguito proventi derivanti da attività commerciale per un importo **non superiore a 400.000 euro**.

L'opzione per l'adesione deve essere comunicata mediante **comunicazione alla SIAE** competente in relazione al domicilio fiscale dell'Ente, il tutto prima dell'inizio dell'anno solare per il quale si intende fruire del regime agevolativo disciplinato dalla stessa Legge 398/1991 e indicazione nel quadro VO della dichiarazione IVA dell'opzione 398/1991.

Il mancato o non corretto rispetto degli adempimenti di comunicazione dell'opzione, in presenza di un comprovato e corretto comportamento concludente, non determina in modo automatico la decadenza dai benefici di cui alla L.398/91 (vedi Circolare Agenzia Entrate n. 18/E del 01.08.2018)

L'adesione è **vincolante per un quinquennio** ed è valida sino a revoca. L'ente decade dal regime agevolato di cui alla Legge 398/1991 a far data dal mese successivo a quello in cui supera il limite di incasso dei proventi commerciali stabilito in 400.000 euro/anno.

Spett.le Ufficio della SIAE di

OGGETTO:

Opzione per il regime fiscale di cui
alla legge n° 398/91.

Il sottoscritto _____ nato a _____ ()
il _____, residente a _____ (),
via/piazza _____ n° _____, c.a.p. _____
nella qualità di legale rappresentante della
Associazione _____, con sede in _____ ()
via/piazza _____ n° _____, c.a.p. _____
telefono _____

Codice fiscale

Partita IVA

Dichiara

di voler optare per il regime previsto dalla L. 16 dicembre 1991, n° 398 e
successive integrazioni e modificazioni a decorrere da _____

Comunica, inoltre, che l'associazione, nel periodo d'imposta precedente,
che coincide con l'esercizio sociale, ha conseguito proventi per
€ _____⁽¹⁾ dallo svolgimento di attività commerciali.

Distinti saluti.

Firma _____

⁽¹⁾ Per le associazioni che iniziano l'attività commerciale indicare il valore zero.

Determinazione Base imponibile IRAP

Le associazioni che svolgono **esclusivamente attività istituzionale**, determinano la base imponibile sommando le seguenti voci:

- a) le retribuzioni sostenute per il personale dipendente e per redditi assimilati;
- b) i compensi per prestazioni di lavoro autonomo occasionale.

Le associazioni **che svolgono anche attività commerciale** in regime forfettario, determinano la base imponibile IRAP come segue:

a) per la parte **istituzionale** come sopra descritta;

b) per la parte **commerciale** sommando le seguenti voci:

- l'imponibile determinato sul reddito d'impresa (3% del volume d'affari per le associazioni in regime ex legge 398/1991);
- i costi per il personale dipendente e assimilato;
- gli interessi passivi di competenza;

Si segnala che non concorrono alla determinazione della base imponibile IRAP i cosiddetti compensi sportivi. Non concorrono altresì alla definizione della base imponibile le spese relative agli apprendisti e ai disabili ed i costi del personale dipendente a tempo indeterminato.

LAVORO SPORTIVO

ASD e lavoratori dopo la riforma dello sport

Dal 1° luglio 2023 è entrata in vigore la **Riforma dello Sport** con cui sono state inserite una serie di novità anche dal punto di vista dei rapporti lavorativi con i collaboratori sportivi. Di seguito siamo andati a riassumere gli aspetti pratici.

Oggi, i soggetti che possono avere un **rapporto di lavoro con una ASD** sono classificati in tre categorie:

1. **lavoratore volontario**: fa riferimento a chi presta un'attività esclusivamente ai fini sociali e non a titolo oneroso, nemmeno dal beneficiario. Sono previsti rimborsi spese;
2. **lavoratore generico**: è colui che svolge mansioni diverse da quelle legate allo sport;
3. **lavoratore sportivo**: è colui che svolge attività sportiva o mansioni necessarie allo svolgimento della stessa, ricevendo un compenso per l'attività svolta.

Quest'ultima categoria comprende: allenatore, istruttori, direttori sportivi, direttore tecnico, atleti, preparatori atletici, direttore di gara, che devono essere tesserati.

L'individuazione di queste tre categorie di lavoratori ha portato a stabilire anche delle novità per ciò che riguarda la tipologia di **contratto che un'associazione ASD può utilizzare**.

Il lavoro occasionale non è più compatibile con quello dell'attività sportiva dilettantistica. I collaboratori sportivi possono essere inquadrati con:

- contratto di lavoro dipendente: rientrando nelle regole ordinarie previste per i CCNL;
- co.co.co.: contratto di collaborazione coordinata continuativa (presunzione di legge per impiego fino alle 24 ore settimanali);
- lavoratore autonomo: il collaboratore sportivo che ha aperto partita IVA per lo svolgimento dell'attività continuata e professionale.

Vengono inoltre definiti gli **adempimenti pratici per l'instaurazione di ogni tipologia di rapporto lavorativo** presso un ente dilettantistico sportivo, con particolare attenzione alle comunicazioni di inizio lavoro e agli inquadramenti di tipo previdenziale e assistenziale obbligatori a secondo della categoria di collaboratori coinvolti. La Riforma sportiva D.lgs. 36/2021 introduce nuove agevolazioni fiscali.

Le **tipologie** di collaborazioni all'interno delle ASD sono le seguenti:

- **Lavoratore subordinato** (art. 26 D.lgs. 36/2021);
- **Co.co.co** (409 n. 3 c.p.c);
- **Prestazioni occasionali** (Art. 2222 c.c.);
- **Volontari**.

A seguire delle tabelle esplicative degli adempimenti da effettuare per ognuno di queste figure.

Indice degli Argomenti

- Lavoratore subordinato sportivo
 - Adempimenti
 - Agevolazioni fiscali
- CO.CO.CO sportivo (e co.co.co amministrativo gestionale senza iscrizione all'albo)
 - Adempimenti
 - Agevolazioni fiscali
- Prestazione occasionale (D.lgs. 120/2023)
- Lavoro Autonomo
 - Adempimenti
- Volontari
 - Adempimenti
- Modifiche trattamento Fiscale art. 36 D.lgs. 36/2021
- Obbligo di richiesta del casellario giudiziario (D.lgs. 120/2023)
- Schema riassuntivo dei redditi da lavoro sportivo e causali CU

Lavoratore subordinato sportivo

La Riforma Sportiva recentemente introdotta ha aperto nuove opportunità per regolare i rapporti di lavoro nel settore sportivo, fornendo dettagliate linee guida per l'adozione di contratti di lavoro specifici. Tra le opzioni più comuni, spicca il contratto di lavoro subordinato, che richiede un accordo scritto tra le parti coinvolte desiderose di instaurare una collaborazione a lungo termine.

È importante notare che il **Decreto Legislativo 36/2021** stabilisce una **durata massima di 5 anni** per i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato nel settore sportivo. Tuttavia, è possibile che l'Associazione Sportiva Dilettantistica (ASD) trasferisca tale contratto a un'altra società o ente dilettantistico entro il limite di tempo prestabilito.

Per quanto riguarda le comunicazioni iniziali riguardanti l'inizio dell'attività lavorativa di un dipendente sportivo, queste avvengono tramite UniLav, un canale telematico ufficiale inviato direttamente al centro per l'impiego.

L'ASD ha l'obbligo di emettere i cedolini paga dei propri dipendenti e di compilare il **Libro Unico del Lavoro**, assicurandosi che venga mantenuta l'integrità dei dati e l'ordine cronologico delle registrazioni.

È inoltre richiesto alle ASD di aprire la posizione INAIL per i propri dipendenti subordinati. Sarà necessario specificare l'attività dell'ente e quella svolta dai collaboratori, oltre a dichiarare l'ammontare dei compensi previsti nell'anno corrente e in quello successivo in base all'autodichiarazione INAIL.

Per quanto riguarda gli obblighi previdenziali, le ASD devono versare i contributi dei loro collaboratori al nuovo Fondo dei Lavoratori e dello Spettacolo (FPLS) tramite l'invio del Flusso Uniemens pari al 33%. Questo comporta il versamento del **23,81% dei contributi**

al Fondo e l'invio mensile dei contributi versati per conto dei lavoratori, pari al **9,19%** + contribuzione minore del 5,17% - vale il principio di competenza, è previsto il minimale giornaliero ma non c'è l'esenzione dei primi 5.000 euro.

Apprendistato

Le società o associazioni sportive dilettantistiche e le società professionistiche possono stipulare contratti di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, per il diploma di istruzione secondaria superiore e per il certificato di specializzazione tecnica superiore, di cui all'art. 43 del D.Lgs. n. 81/2015 e contratti di apprendistato di alta formazione e di ricerca, di cui all'art. 45 del medesimo decreto legislativo.

In relazione all'apprendistato di cui all'art. 43 del D.Lgs. n. 81/2015, il limite di età minimo - in deroga al comma 2 dello stesso art. 43 del D.Lgs. n. 81/2015 e all'art. 3 della L. n. 977/1967 - è fissato a 14 anni, atteso che il percorso di apprendistato assolve all'obbligo di istruzione e ciò anche nell'ottica della "valorizzazione non solo sportiva, ma anche culturale-sociale dei giovani atleti".

Adempimenti

UNILAV:

- La comunicazione viene fatta attraverso i normali canali con l'invio direttamente al centro per l'impiego, **non si possono effettuare tramite il RAS**;
- La comunicazione deve avvenire entro i 7 giorni lavorativi;
- Nel contratto a termine il suddetto termine finale non potrà essere superiore a 5 anni dalla data di inizio rapporto;
- Entro i 5 anni di durata del contratto è possibile per l'ASD cedere il contratto presso altra società o associazione sportiva.

LUL:

- Obbligo di tenuta del Libro unico e emissione del cedolino paga

CU:

- Obbligo di emettere la CU 2024 (nella CU saranno indicati due periodi distinti: il primo dal 01/01/2023 al 30/06/2023 dove i compensi saranno indicati come redditi diversi e il secondo dal 01/07/2023 al 31/12/2023 dove i compensi saranno trattati come reddito di lavoro subordinato o assimilati)

INPS:

- Invio Flusso UNIEMENS FONDO Ex ENPALS (33% di cui 9,19% a carico del dipendente)

INAIL:

- Obbligo apertura posizione (anche se sussistono già altre coperture assicurative), tariffe Inail - gestione industria-voce 0590(79 x 1000) per gli atleti e direttori di gara - voce 0610 (9 x 1000) per gli istruttori, allenatori e maestri e selezionatori - voce 0722 (5 x 1000) per gli impiegati;

Agevolazioni fiscali

A) Reddito esente da IRPEF fino a 15.000 euro

B) I compensi erogati si qualificano come redditi da lavoro subordinato o assimilato, entrando nel reddito complessivo valevole per le detrazioni d'imposta

CO.CO.CO sportivo (e co.co.co amministrativo gestionale senza iscrizione all'albo)

La Riforma dello sport 2023 ha previsto l'instaurazione di **rapporti di collaborazione coordinate e continuative** ai sensi dell'art. 409 co.1 n. 3 c.p.c.

Grazie alle semplificazioni introdotte nel settore sportivo, tutte le comunicazioni riguardanti l'inizio attività, la trasformazione, la cessazione possono essere effettuate tramite il Registro Nazionale delle Attività Sportive Dilettantistiche (RAS).

L'ASD ha l'obbligo di esser iscritta al RAS per poter usufruire delle agevolazioni fiscali e previdenziali previste per il mondo sportivo, in quanto è l'ente che certifica la pratica dell'attività sportiva dilettantistica. La riforma prevede la possibilità di gestire direttamente attraverso il RAS le co.co.co sportive.

Entro il 30 del mese successivo a quello dell'inizio della collaborazione, deve essere effettuata la Comunicazione d'assunzione al CPI tramite i canali ufficiali dello stesso o anche tramite RNASD - anche per le co.co.co. esonerate dal prelievo contributivo e fiscale.

L'utilizzo del RAS **è escluso** per i lavoratori subordinati e le collaborazioni di tipo amministrativo gestionale.

Le collaborazioni coordinate e continuative possono essere adottate dall'ASD nel caso in cui l'attività prestata non superi le 24 ore settimanali (presunzione di legge); nel caso in cui la prestazione sia superiore alle 24 ore settimanali è consigliato procedere con un normale contratto di lavoro subordinato part time.

Non c'è l'obbligo di emettere il cedolino paga fino a che il collaboratore percepisce un compenso pari o inferiore a 15.000,00 euro annui.

Per quanto riguarda l'obbligo previdenziale, i co.co.co e i lavoratori autonomi devono provvedere ad iscriversi alla gestione separata dell'INPS, infatti su importi percepiti oltre i 5.000,00 euro si applica una aliquota pari al 25% (IVS) + 2,03% (malattia, maternità, dis-coll., nucleo familiare) per coloro che non sono iscritti ad altre gestioni; si applica invece un'aliquota del 24% per coloro che sono iscritti presso altre forme di previdenza obbligatoria o titolari di pensione diretta.

Fino al **31/12/2027** la base imponibile di calcolo per i contributi obbligatori è da considerarsi al 50%. I compensi percepiti entro i 5.000,00 euro sono esenti da obbligo contributivo.

Con il decreto correttivo bis si è chiarita la posizione dei co.co.co. nei confronti dell'INAIL, ovvero non è prevista alcuna denuncia di iscrizione all'INAIL, si applica esclusivamente la tutela assicurativa del tesseramento.

Adempimenti

UNILAV:

- Invio normale al centro per l'impiego con il modello UniLav (obbligatorio per **collaborazioni amministrative e gestionali**) oppure;
- Invio telematico attraverso il Registro delle Attività Sportive Dilettantistiche per i co.co.co.

LUL:

- Obbligo di tenuta del Libro Unico e emissione del cedolino paga sopra la soglia dei 15.000,00 euro di reddito;
- Durata della prestazione non superiore alle 24 ore settimanali (Qualora il limite delle 24 ore settimanali venga superato, il contratto di collaborazione resta valido ed efficace fra le parti, ma graverà sul committente l'onere di dimostrare la natura genuinamente autonoma del contratto).

CU:

- Obbligo di emettere la CU 2024, dove saranno indicati due periodi distinti: il primo dal 01/01/2023 al 30/06/2023, i compensi saranno considerati come redditi diversi; il secondo dal 01/07/2023 al 31/12/2023, i compensi saranno considerati come reddito di lavoro subordinato o assimilati).

INPS:

- Invio Flusso UNIMENS GESTIONE SEPARATA INPS (Aliquota 24/25% - 2/3 a carico del committente 1/3 a carico del collaboratore).

INAIL:

- Obbligo assicurativo di cui all'art.51 L.289/2002;
- INAIL si provvede all'apertura della posizione solo se non sussiste l'assicurazione di cui sopra (con tesseramento);
- Esenzione pagamento assicurazione per i compensi fino a 5.000 euro;
- Obbligo apertura posizione INAIL per **collaborazioni amministrative e gestionali senza iscrizione all'albo** (art.37 D.Lgs 36/2021) a prescindere dal compenso.

Agevolazioni fiscali

A) Reddito esente da IRPEF fino a 15.000 euro.

Il lavoratore sportivo dovrà autocertificare, al momento dell'incasso del compenso, l'ammontare dei compensi percepiti nell'anno 1/1 - 31/12 allo scopo di verificare il superamento delle soglie di esenzione previdenziali e fiscali.

B) Sotto la soglia dei 5.000 euro annui non si versa INPS.

C) Fino al 2027 agevolazione contributiva, 50% della base imponibile per il calcolo dei contributi INPS.

D) aliquote INPS al 24% se iscritto ad altre forme obbligatorie altrimenti al 25%.

E) I compensi erogati si qualificano come redditi da lavoro, entrando nel reddito complessivo valevole per le detrazioni d'imposta.

Prestazione occasionale (D.lgs. 120/2023)

La riforma dello sport 2023 ha previsto l'utilizzo delle prestazioni occasionali all'interno del lavoro sportivo.

Tuttavia l'utilizzo deve essere circoscritto realmente a prestazioni legate al **requisito dell'occasionalità**: ad es. un istruttore di sci che presta la propria attività presso una scuola di montagna nella settimana di Natale; in tal caso si tratta realmente di una prestazione a carattere occasionale.

L'art.36 D. Lgs. 36/2021 dispone la soglia di esenzione per i compensi erogati dal 01/01/2023 considerando nel computo anche quelli assoggettati al previgente trattamento delle prestazioni occasionali.

Lavoratori Autonomi

Elementi identificativi:

- ✓ Autonomia: organizzazione propria attività, assenza vincolo di subordinazione;
- ✓ Abitualità: il soggetto deve porre in essere con regolarità, sistematicità e ripetitività una pluralità di atti economici coordinati e finalizzati al conseguimento di uno scopo;
- ✓ Natura non commerciale: questa caratteristica distingue le attività che originano redditi di lavoro autonomo da quelle che danno luogo a redditi d'impresa.

Trattamento contributivo

Nell'area del dilettantismo i lavoratori sportivi, che svolgono prestazioni autonome professionali, devono essere iscritti alla Gestione Separata INPS:

- aliquota contributiva totale del 26,23%, di cui 25% IVS e 1,23% contributi minori (malattia, maternità e ISCRO), oppure del 24% (IVS), nel caso siano assicurati presso altra forma obbligatoria;
- esonero dall'assoggettamento contributivo fino a 5.000 euro annui (franchigia). Nel calcolo si considerano i compensi percepiti dalla totalità dei committenti, anche quelli a titolo di lavoro autonomo occasionale;
- calcolo contributivo sul 50% dell'imponibile fino al 31/12/2027 - questo abbattimento vale solo per la quota di contribuzione IVS; la contribuzione minore si calcola sull'intera cifra eccedente i 5.000 euro;
- Onere contributivo a carico dei professionisti, il versamento deve essere eseguito tramite modello F24, alle scadenze fiscali previste per il pagamento delle imposte sul reddito.

Trattamento fiscale

Per il lavoratore autonomo titolare di partita iva, che opera nell'area del dilettantismo, i compensi non costituiscono base imponibile ai fini fiscali fino all'importo complessivo annuo di 15.000,00 euro.

Superata tale franchigia, il reddito del professionista sarà assoggettato a tassazione sulla base del regime fiscale adottato (semplificato o ordinario).

Volontari

I volontari sono coloro che prestano la propria opera a favore dell'ASD **senza percepire alcun corrispettivo, nemmeno dal beneficiario**: ad esempio durante le gare, si occupano per qualche ora della sistemazione del campo. Al volontario può essere riconosciuto un rimborso spese documentate per prestazioni fuori dal comune di residenza, oltre ad un rimborso fino a 150,00 euro mensili per spese autocertificate (per le quali è consigliato tenere sempre traccia delle fatture e/o ricevute al fine di dimostrare la spesa sostenuta) e la cui tipologia è stata deliberata dal consiglio direttivo.

Attenzione, dal **1° giugno 2024** a seguito della sostituzione del comma 2 dell'art. 29 operata dal DL Sport è abrogata la seguente previsione: *"per tali categorie è possibile riconoscere un rimborso forfettario per le spese di trasferta sostenute al di fuori del comune a fronte di autocertificazione, nel limite di 150 euro mensili – e a condizione che l'organo sociale competente abbia deliberato sulle tipologie di spese e le attività di volontariato per le quali è ammessa tale modalità."* Tale previsione, introdotta con il correttivo bis, è stata in vigore dal 5 settembre 2023 al 31 maggio 2024 e non può essere ulteriormente utilizzata, **ferma restando la validità dei rimborsi corrisposti nel periodo di vigenza** e nel rispetto delle prescrizioni indicate.

Ricapitolando:

- per i volontari è obbligatoria una polizza assicurativa civile presso terzi.
- la prestazione deve essere: spontanea, personale, gratuita, funzionale all'attività istituzionale dell'ente, ovvero svolgimento diretto dell'attività sportiva (atleta), attività volta alla formazione, didattica e preparazione degli atleti (allenatori e tecnici).
- vige incompatibilità con tutti gli altri rapporti di lavoro retribuito - subordinato o autonomo;
- possono essere previsti:
 - rimborsi spesa documentati legati a vitto, viaggio, alloggio e trasporto;
 - premi legati a gare sportive;
 - possibilità di autocertificare le spese inferiori a 150 euro mensili;
 - il rimborso KM nei casi di spostamento in un comune diverso da quello di residenza con mezzi propri e di entità non superiore ai regolamenti/statuti dei singoli enti e in ogni caso non superiore alle tabelle ACI.

Adempimenti

Rimborso spesa:

-non è previsto l'obbligo di adottare e vidimare il registro dei volontari come per gli ETS;

INAIL:

-obbligo assicurativo dell'ente dilettantistico per la responsabilità civile presso terzi. Non si deve aprire posizione assicurativa INAIL.

Fiscali

-non sono previsti oneri fiscali/previdenziali sugli eventuali rimborsi.

Rimborso forfettario nel limite di 400 euro mensile

Con l'approvazione del D.L. 31.5.2024 n.71 in vigore dal 01 giugno 2024, l'art.3 sostituisce il comma 2 dell'art. 29 del D.Lgs. 36/21, ribadendo che le prestazioni del volontario non sono retribuite in alcun modo, nemmeno dal beneficiario, ammette la possibilità di riconoscere *rimborsi forfettari per le spese sostenute per attività svolte anche nel proprio comune di residenza, nel limite complessivo di **400 euro mensili**.*

Possibilità di riconoscere ai Volontari:

- **rimborsi forfettari** (cioè non dettagliati sulla base di note spese), ma **circoscritti alle attività** rese in occasione di manifestazioni ed eventi sportivi riconosciuti dalle Federazioni sportive nazionali, dalle Discipline sportive associate, dagli Enti di promozione sportiva, anche paralimpici, dal CONI, dal CIP e dalla società Sport e Salute S.p.a.;
- **per le spese sostenute, per attività svolte anche nel proprio comune di residenza;**
- tali erogazioni saranno possibili a condizione che l'associazione o società dilettantistica adottino preventivamente una delibera sulle tipologie di spese e sulle attività di volontariato per le quali è ammessa questa modalità di rimborso;
- obbligatorietà per l'ente di comunicare il "censimento" dei volontari che percepiscono i rimborsi forfettari mediante l'introduzione dell'obbligo di comunicarne nominativi e importo corrisposto attraverso apposita sezione del RAS, che verrà istituita. L'adempimento si effettua in via posticipata, entro la fine del mese successivo al trimestre di svolgimento delle prestazioni sportive del volontario sportivo (30/04, 31/07, 31/10, 31/01);
- **fino a 400 euro mensili** i predetti rimborsi forfettari *non concorrono a formare il reddito del percipiente*. Tuttavia viene anche contestualmente stabilito che detti rimborsi *concorrono al superamento dei limiti di non imponibilità* di cui all'art. 35 comma 8-bis e all'art. 36 comma 6, ovvero, rispettivamente alla soglia di franchigia contributiva fino a 5.000 euro annui e fiscale fino a 15.000 annui, per percipiente. La previsione è volta evidentemente a limitare il cumulo di somme esenti in capo al medesimo soggetto.

Modifiche trattamento Fiscale art. 36 D.lgs. 36/2021

I singoli compensi per i co.co.co nel dilettantismo, inferiori all'importo di **85.000,00 euro** annui, non concorrono alla determinazione della base imponibile IRAP.

Obbligo di richiesta del casellario giudiziario (D.lgs. 120/2023)

Per tutti i lavoratori sportivi che avranno a che fare con i minori è richiesto il certificato del casellario giudiziario che dovrà essere allegato all'interno del Registro degli sportivi al momento della loro assunzione.

Può essere richiesto dal lavoratore o dal datore di lavoro utilizzando il servizio on line predisposto dal Ministero della Giustizia.

La sanzione in capo al legale rappresentante per l'impiego di lavoratori senza certificato penale ammonta ad € 10.000 a € 15.000, oltre alle sanzioni penali ex art. 40 C.P., in caso di reato commesso dal collaboratore.

Schema *riassuntivo* dei redditi da lavoro sportivo e causali CU:

Descrizione	Rigo CU	Quadro 730	Quadro Redditi PF	Limite esenzione
Indennità di trasferta, rimborsi forfetari di spesa, premi e compensi erogati ai direttori artistici e ai collaboratori tecnici per prestazioni di natura non professionale in cori, bande musicali e filodrammatiche che perseguono finalità dilettantistiche	causale N al punto 1 della Cu Lavoro autonomo	D4 cod. 7 e 11	RL21 col.2	10.000 euro
Indennità di trasferta, rimborsi forfetari di spesa, premi e compensi erogati nell'esercizio diretto di attività sportive dilettantistiche del CONI, della Società Sport e Salute spa, delle fondazioni sportive nazionali, degli enti di promozione sportiva	causale N1 al punto 1 della Cu Lavoro autonomo	D4 cod. 12 e 13	RL21 col.1	10.000 euro
Redditi derivanti da prestazioni sportive oggetto di contratto diverso da quello di lavoro subordinato o da quello di	causale N2 al punto 1 della Cu Lavoro autonomo	D3 cod.4	RL28 col.2	

Descrizione	Rigo CU	Quadro 730	Quadro Redditi PF	Limite esenzione
collaborazione coordinata e continuativa				
Redditi di lavoro dipendente o assimilati percepiti dai lavoratori sportivi operanti nel settore dilettantistico	781 e 784	C1 - C3 cod. 8	RC1 - RC3 cod. 8	15.000 euro
Redditi derivanti da prestazioni sportive oggetto di contratto diverso dal quello di lavoro subordinato o da quello di co.co.co.	causale N3 al punto 1 della Cu Lavoro autonomo con particolari soglie di esenzione	D3 cod.5	RL29 col.2	15.000 euro
Redditi di lavoro dipendente degli atleti e delle atlete operanti nel settore professionistico di età inferiore ai 23 anni	781 e 785	C1 - C3 cod. 9	RC1 - RC3 cod. 9	15.000 euro

Check up ASD della documentazione

Elenco documenti:

1. Atto costitutivo e statuto debitamente registrato a seconda che si tratti di ASD o SSD;
2. Certificato di attribuzione del Codice Fiscale e P. IVA,
3. Apertura Pec, Scart card per firma digitale o spid;
4. Eventuale opzione per il regime agevolato Legge 398/1991 e relative ricevute di presentazione o spedizione alla SIAE e indicazione nel quadro VO della dichiarazione IVA dell'opzione 398/1991 (se contestuale all'apertura della asd o ssd subito operativa se presentata successivamente sarà operativa dall'anno successivo.
5. Elenco degli associati per le Associazioni redatto in forma libera o elettronica con l'indicazione dei dati anagrafici dell'associato, data inizio del rapporto, codice fiscale e recapito per la corrispondenza e n° di telefono;

6. Eventuale Registro vidimato (presso Il Comune) dei volontari;
7. Modello EAS sottoscritto dal legale rappresentante e copia della ricevuta telematica di trasmissione;
8. Per le ASD: domanda di adesione all'associazione, debitamente firmata dall'associato o dal genitore in caso di minori. La domanda deve riportare che l'associato ha preso visione ed accettato lo statuto ed i regolamenti dell'associazione;
9. Per le SSD: domanda di iscrizione alla società e di tesseramento alla Federazione Sportiva o Ente di Promozione Sportiva a cui l'associazione è affiliata;
10. Iscrizione al Registro Nazionale delle Attività Sportive Dilettantistiche;
11. Rendiconti economici finanziari per le ASD e bilanci per le SSD con il relativo verbale d'approvazione dell'Assemblea (meglio se corredato da un foglio presenze con le firme dei soci presenti ed è veramente importante che non sembrino verbali redatti con il copia incolla);
12. Attestazione del Commercialista nel caso le scritture siano tenute presso uno Studio;
13. Documenti contabili ed in particolare: Ricevute non fiscali per le attività istituzionali nonché scontrini, ricevute fiscali, fatture attive per l'attività commerciale;
14. Fatture passive e altri giustificativi di spesa (scontrini, ricevute fiscali, note di debito, note dei compensi dei collaboratori);
15. Contratto di locazione immobili o Impianti sportivi;
16. Contratti di sponsorizzazione sottoscritti, contratti o convenzioni sottoscritte con enti pubblici;
17. Contratti con altre associazioni/società sportive per la gestione congiunta dell'attività sportiva o la compartecipazione a spese;
18. Modelli F24 per i pagamenti dei contributi e delle imposte;
19. Estratti conto bancari;
20. Copia delle Dichiarazioni Fiscali (Mod. Unico, Mod. IRAP, Modello IVA qualora obbligatoria);
21. Modello 770 e copia delle Certificazioni Uniche dei compensi erogati a collaboratori o professionisti;
22. Registro degli infortuni e Libro Unico del Lavoro qualora vi siano dei rapporti di lavoro dipendente;
23. Copia dei contratti di locazione degli spazi utilizzati per lo svolgimento dell'attività e relative ricevute di registrazione;
24. Avvisi di convocazione delle Assemblee degli associati e dei soci nel caso di SSD;
25. Verbali del Consiglio Direttivo per le ASD e del Consiglio d'Amministrazione per le SSD.
26. Verbali delle assemblee dei soci
27. Nel caso di raccolta pubblica di fondi o di ricezione di fondi derivanti dal 5 per mille saranno necessari specifici rendiconti.
28. Particolare attenzione dovrà porsi all'attuazione della normativa sulla Privacy
29. sulla normativa sul lavoro per le quali potrebbe essere opportuno rivolgersi a professionisti esperti nei vari settori al fine di predisporre quanto necessario per il rispetto delle varie normative.
30. richiedere il certificato penale del casellario giudiziale al proprio personale.

Le Associazioni ASD-APS

Tale tipologia di associazione ha le stesse modalità costitutive di un'associazione sportiva dilettantistica con alcune differenze specifiche, partiamo dagli step costitutivi ed andiamo a valutare nello specifico le differenze:

- **PREMESSA;**
- **REDAZIONE ATTO COSTITUTIVO E STATUTO;**
- **ATTRIBUZIONE CODICE FISCALE O PARTITA IVA - SCELTA REGIME FISCALE;**
- **REGISTRAZIONE DELL'ATTO COSTITUTIVO E LO STATUTO PRESSO UN UFFICIO DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE;**
- **ACQUISIZIONE DA PARTE DEL PRESIDENTE/LEGALE RAPPRESENTANTE DI SPID/CIE, CNS E PEC DELL'ENTE;**
- **ISCRIZIONE DELL'ASSOCIAZIONE AL RUNTS E SUCCESSIVAMENTE AL RASD;**
- **PRATICHE EVENTUALI PRESSO IL COMUNE PER ULTERIORE/I ATTIVITA' OLTRE LA SPORTIVA - ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE;**
- **DOTARE L'ASSOCIAZIONE, PER L'ATTIVITA' SPORTIVA DELLE FORMALITA' PREVISTE (ATTESTATI ISTRUTTORI, BLSD, SICUREZZA POSTI DI LAVORO);**
- **TESSERAMENTO/AFFILIAZIONE/REGISTRO VOLONTARI;**
- **PREDISPOSIZIONE DEI REGISTRI CONSIGLIO DIRETTIVO, VERBALE DELLE ASSEMBLEE, REGISTRI ORGANI DI CONTROLLO);**
- **PERSONALITA' GIURIDICA, (PERIZIA - INTERVENTO DEL NOTAIO);**
- **NOMINA EVENTUALE DI ORGANO DI CONTROLLO;**
- **SCIOGLIMENTO OBBLIGO DEVOLUZIONE;**
- **COMPENSI SPORTIVI**
- **VARIE**

1) PREMESSA

La ASD APS è un Ente ibrido che ha le caratteristiche sia della ASD che dell'APS. La normativa prevalente sarà quella del terzo settore (Dlgs 117/17 come aggiornato dal Dlgs 18/2020), mentre quella sportiva sarà secondaria ed applicabile se non in contrasto con quella dell'APS.

La costituzione di una ASD APS potrebbe essere consigliabile in tutti quei casi in cui:

- a) L'attività sportiva non è l'unica attività istituzionale svolta dall'associazione;
- b) L'attività sportiva svolta non è riconosciuta dal RASD;
- c) Vi è un'attività di somministrazione svolta dall'ente, cessioni a terzi di proprie pubblicazioni, organizzazione di viaggi e soggiorni turistici;

In merito al punto **a)** l'ASD APS potrà svolgere una di queste attività (previste come lista chiusa dall'art. 5 Dlgs 117/2017) di cui l'esercizio sportivo dilettantistico è solo 1 delle 26 possibili:

1. interventi e servizi sociali (compresa tutta la rete territoriale dei servizi alla persona e i servizi rivolti alle persone con disabilità);
2. interventi e prestazioni sanitarie;
3. prestazioni sociosanitarie;
4. educazione, istruzione, formazione professionale e attività culturali di interesse sociale che abbiano finalità educative (queste ultime attività possono spaziare tra cinema, teatro, arti figurative, musica, danza, letteratura, alimentazione, studio assistito);
5. salvaguardia e miglioramento delle condizioni dell'ambiente e utilizzazione accorta e razionale delle risorse naturali (eccezion fatta per la raccolta e il riciclaggio di rifiuti urbani, speciali e pericolosi);
6. tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e del paesaggio;
7. formazione universitaria e post-universitaria;
8. ricerca scientifica di particolare interesse sociale;
9. attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale;
10. radiodiffusione sonora a carattere comunitario (da intendersi come radiodiffusione caratterizzata dall'assenza di scopo di lucro);
11. attività turistiche di interesse sociale, culturale o religioso;
12. formazione extra-scolastica (formazione finalizzata alla prevenzione della dispersione scolastica, al successo formativo, al contrasto della povertà educativa e alla prevenzione del bullismo);
13. servizi strumentali per il terzo settore;

- 14.cooperazione allo sviluppo (attività tese a sradicare la povertà, a ridurre le disuguaglianze, a prevenire i conflitti, ad affermare i diritti umani, anche a livello internazionale);
- 15.commercio equo e solidale;
- 16.inserimento o reinserimento nel mercato del lavoro;
- 17.alloggio sociale;
- 18.accoglienza e integrazione dei migranti;
- 19.agricoltura sociale;

20. attività sportive dilettantistiche:

- 21.beneficenza e cessione di denaro, beni e servizi;
- 22.promozione della cultura della legalità, della nonviolenza, della pace tra i popoli e della difesa non armata;
- 23.promozione e tutela dei diritti (si parla di diritti umani, civili, sociali e politici, di diritti dei consumatori, dei diritti degli utenti delle attività di interesse generale, delle pari opportunità, delle iniziative di aiuto reciproco, dei gruppi di acquisto solidale e delle banche del tempo);
- 24.adozione internazionale;
- 25.protezione civile;
- 26.riqualficazione di beni pubblici inutilizzati o di beni confiscati alla criminalità organizzata.

Quindi la neo costituenda ASD APS potrebbe in teoria praticarle tutte e 26 queste attività contemporaneamente o svolgere solamente l'attività sportiva dilettantistica.

Si ricorda in particolare che spessissimo le attività di centri estivi per ragazzi o attività secondarie non sportive come corsi di lingua, teatro, etc. non rientrano nel concetto di attività sportiva dilettantistica e pertanto se svolte da una semplice ASD saranno attività commerciali a tutti gli effetti.

Per una ASD APS, invece, tali attività rientrano interamente nell'attività istituzionale in quanto (art. 85 del Dlgs 117/2017 che ricalca in pratica l'art. 148 del TUIR 1° comma):

Non si considerano commerciali le attività svolte dalle associazioni di promozione sociale in diretta attuazione degli scopi istituzionali effettuate verso pagamento di corrispettivi specifici nei confronti degli iscritti, dei propri associati e dei familiari conviventi degli stessi, di altre associazioni di promozione sociale che svolgono la medesima attività e che per legge, regolamento, atto costitutivo o statuto fanno parte di un'unica organizzazione

locale o nazionale, dei rispettivi associati o iscritti e dei tesserati dalle rispettive organizzazioni nazionali, nonché nei confronti di enti composti in misura non inferiore al settanta per cento da enti del Terzo settore ai sensi dell'articolo 5, comma 1, lettera m).

Questa norma che è la motivazione che spinge la maggior parte degli amministratori a scegliere questa tipologia di Ente va letta però in concomitanza con l'art. 79 commi 2 e 2bis i quali prevedono:

Le attività di interesse generale di cui all'articolo 5, ivi incluse quelle accreditate o contrattualizzate o convenzionate con le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'Unione europea, amministrazioni pubbliche straniere o altri organismi pubblici di diritto internazionale, si considerano di natura non commerciale quando sono svolte a titolo gratuito o dietro versamento di corrispettivi che non superano i costi effettivi, tenuto anche conto degli apporti economici degli enti di cui sopra e salvo eventuali importi di partecipazione alla spesa previsti dall'ordinamento. I costi effettivi sono determinati computando, oltre ai costi diretti, tutti quelli imputabili alle attività di interesse generale e, tra questi, i costi indiretti e generali, ivi compresi quelli finanziari e tributari.

2-bis. Le attività di cui al comma 2 si considerano non commerciali qualora i ricavi non superino di oltre il 6 per cento i relativi costi per ciascun periodo d'imposta e per non oltre tre periodi d'imposta consecutivi.

In merito al punto **b)** l'ASD APS potrà svolgere un'attività sportiva non riconosciuta dal RASD e godere ugualmente di agevolazioni fiscali.

Tipicamente in passato ci si è chiesti se la pratica dello YOGA, non riconosciuta dal CONI potesse rientrare in altre discipline, quali:

“Attività con sovraccarichi e resistenze finalizzate al fitness e al benessere fisico”

“Attività sportiva ginnastica finalizzata alla salute ed al fitness”

Oggi con il RUNTS una APS ASD potrebbe comunque svolgere un'attività sportiva non iscrivendosi al RASD ed avere lo stesso alcuni vantaggi fiscali (vantaggi tipici della APS e non della ASD).

In merito al punto **C)** l'ASD APS potrà svolgere attività tipicamente commerciali ma decommercializzate in base all'art. 85 del Dlgs 117/2017 per legge quali:

- le cessioni anche a terzi di proprie pubblicazioni cedute prevalentemente agli associati e a familiari e ai conviventi degli stessi verso pagamento di corrispettivi specifici, se in attuazione di scopi istituzionali;
- per le Aps ricomprese tra gli enti di cui all'art. 3, co. 6, lettera e), della legge 287/1991, iscritte nell'apposito registro, le cui finalità assistenziali siano riconosciute dal Ministero dell'Interno, la somministrazione di alimenti e bevande effettuata presso le sedi in cui viene svolta l'attività istituzionale da bar ed esercizi simili,
- l'organizzazione di viaggi e soggiorni turistici quando sono attività strettamente complementari alle attività istituzionali ed effettuate nei confronti dei soggetti indicati all'art.85, c.1 del codice del Terzo settore, e non si avvalgono di strumenti pubblicitari o comunque di diffusione di informazioni a soggetti terzi, diversi dagli associati;
- le attività di vendita di beni acquistati da terzi a titolo gratuito a fini di sovvenzione, se la vendita è curata direttamente dall'organizzazione e sia svolta senza l'impiego di mezzi organizzati professionalmente per fini di concorrenzialità sul mercato.

Curiosità da attenzionare:

A) L'art. 71 del D.Lgs. n. 117/2017

L'art. 71 del Codice del Terzo Settore (CTS), rubricato "locali utilizzati", descrive i luoghi all'interno dei quali gli enti del Terzo Settore possono svolgere la propria attività. Al primo comma, la norma prevede un regime di "indifferenza urbanistica", stabilendo che "le sedi degli enti del Terzo settore e i locali in cui si svolgono le relative attività istituzionali, purché non di tipo produttivo, sono compatibili con tutte le destinazioni d'uso omogenee previste dal decreto del Ministero dei lavori pubblici 2 aprile 1968, n. 1444 e simili, indipendentemente dalla destinazione urbanistica".

La previsione è di estrema rilevanza perché, di fatto, consente agli ETS di svolgere la propria attività indipendentemente dalla destinazione d'uso dei locali utilizzati. Ciò a condizione, secondo quanto prevede la norma, che si tratti di attività istituzionali di tipo "non produttivo".

B) DENOMINAZIONE SOCIALE

È d'obbligo che la denominazione dell'ente contenga l'indicazione di "associazione di promozione sociale" o l'acronimo "Aps". L'utilizzo improprio della locuzione "associazione di promozione sociale" o dell'acronimo "Aps", di parole o locuzioni equivalenti o ingannevoli, da parte di soggetti diversi dalle Aps iscritte nella apposita sezione del Runts, è punito con una sanzione pecuniaria che va da 2.500 euro a 10.000 euro. Se l'utilizzo è finalizzato ad ottenere l'erogazione di denaro o di altre utilità da parte di terzi, la sanzione è raddoppiata.

2) REDAZIONE ATTO COSTITUTIVO E STATUTO;

L'Associazione di Promozione Sociale può costituirsi **scrittura privata registrata, scrittura privata autenticata o per atto pubblico**. In base al Codice del Terzo Settore, in quanto Ente del Terzo Settore l'[Atto Costitutivo](#) di un'Associazione di Promozione sociale **deve contenere**:

- l'assenza di scopo di lucro e le finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale perseguite;
- l'attività di interesse generale che costituisce l'oggetto sociale;
- la sede legale e il patrimonio iniziale;
- le norme sull'ordinamento, l'amministrazione e la rappresentanza dell'ente;
- i diritti e gli obblighi degli associati;
- i requisiti per l'ammissione di nuovi associati e la relativa procedura, secondo criteri non discriminatori;
- la nomina dei primi componenti degli organi sociali obbligatori e, quando previsto, del soggetto incaricato della revisione legale dei conti;
- le norme sulla devoluzione del patrimonio residuo in caso di scioglimento o di estinzione;
- la durata dell'ente, se prevista.

Lo [Statuto](#), che risulta essere parte dell'atto costitutivo, deve contenere le **norme relative al funzionamento dell'ente**.

Per la redazione degli atti costitutivi e degli statuti si consiglia di prendere uno dei modelli già approvati dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali a livello nazionale. Questo permette di superare il problema della verifica dei requisiti da parte del RUNTS;

Con l'[avviso n. 34/5549 del 2 maggio 2023](#), indirizzato alle reti associative iscritte nella Sezione e) del registro unico nazionale del Terzo settore (Runts), sono state fornite le **indicazioni per la presentazione dei modelli standard di statuto da esse predisposti ai fini dell'approvazione ministeriale** (qui il link alla notizia "[Statuti standard per gli enti aderenti alle reti associative: online l'avviso pubblico](#)").

È stato specificato che **l'utilizzo di statuti conformi ai modelli standard approvati, da parte degli enti aderenti alle reti, consente a questi ultimi di beneficiare di termini procedurali ridotti (da 60 a 30 giorni) per l'iscrizione al Runts**, in quanto l'ufficio del Runts competente per territorio deve soltanto verificare la regolarità formale della documentazione presentata per poi procedere a iscrivere l'ente nel registro nazionale.

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali ha [pubblicato i decreti direttoriali di approvazione, ai sensi dell'art. 47, comma 5 d.lgs. n. 117/2017, dei modelli standard di statuto predisposti dalle reti associative a uso degli enti a esse aderenti](#). Qui di seguito il primo elenco a maggio 2024:

- [Decreto Direttoriale n. 42 del 30 aprile 2024](#) di approvazione del [Modello standard di statuto per le associazioni di promozione sociale e sportive dilettantistiche](#) proposto dalla rete associativa **Arci**
[Scarica qui il modello in formato word.](#)
- [Decreto Direttoriale n. 31 del 28 marzo 2024](#) di approvazione del [Modello standard di statuto per le associazioni di promozione sociale](#) proposto dalla rete associativa **U.S.ACLI - Unione Sportiva Acli.**
[Scarica qui il modello in formato word.](#)
- [Decreto Direttoriale n. 14 del 19 febbraio 2024](#) di approvazione del [Modello standard di statuto per le ARCI livelli regionali APS o Comitati Regionali APS](#) proposto dalla rete associativa **ARCI.**
[Scarica qui il modello in formato word.](#)
- [Decreto Direttoriale n. 7 del 26 gennaio 2024](#) di approvazione del [Modello standard di statuto per le associazioni di promozione sociale e sportive dilettantistiche](#) proposto dalla rete associativa **U.S.Acli - Unione Sportiva Acli.**
[Scarica qui il modello in formato word.](#)
- [Decreto Direttoriale n. 3 del 19 gennaio 2024](#) di approvazione del [Modello standard di statuto per le associazioni di promozione sociale e sportive dilettantistiche](#) proposto dalla rete associativa **CSI - Centro Sportivo Italiano APS.**
[Scarica qui il modello in formato word.](#)
- [Decreto Direttoriale n. 1 dell'11 gennaio 2024](#) di approvazione del [Modello standard di statuto per le associazioni di promozione sociale](#) proposto da **FITeL APS rete associativa per il tempo libero - ETS.**
[Scarica qui il modello in formato word.](#)

- [Decreto Direttoriale n. 408 del 29 dicembre 2023](#) di approvazione del [Modello standard di statuto per le associazioni di promozione sociale](#) proposto dalla **rete associativa ARCI**. Scarica [qui il modello in formato word](#).
- [Decreto Direttoriale n. 371 dell'11 dicembre 2023](#) di approvazione del [Modello standard di statuto per le associazioni di promozione sociale e sportive dilettantistiche](#) proposto dalla rete associativa **A.I.C.S. - Associazione Italiana Cultura e Sport APS**. Scarica [qui il modello in formato word](#).
- [Decreto Direttoriale n. 332 del 29 novembre 2023](#) di approvazione del [Modello standard di statuto per le associazioni di promozione](#) (file pdf) (file pdf) proposto dalla rete associativa **A.N.B.I.M.A. Associazione Nazionale Bande Italiane Musicali Autonome**. Scarica [qui il modello in formato word](#) (file docx)
- [Decreto Direttoriale n. 315 del 27 novembre 2023](#) di approvazione del [Modello standard di statuto per le associazioni di promozione sociale e sportive dilettantistiche](#) proposto dalla rete associativa **Centro Nazionale Sportivo Libertas APS**. Scarica [qui il modello in formato word](#).
- [Decreto Direttoriale n. 304 del 20 novembre 2023](#) di approvazione del [Modello standard di statuto per le organizzazioni di volontariato](#) proposto dalla rete associativa **ASI**. Scarica [qui il modello in formato word](#).
- [Decreto Direttoriale n. 262 del 2 novembre 2023](#) di approvazione del [Modello standard di statuto per le Avis Regionali o Equiparate](#) proposto dalla rete associativa **Avis Nazionale - Associazione Nazionale Volontari Italiani del Sangue ODV**. Scarica [qui il modello](#) (file docx) in formato word.
- [Decreto Direttoriale n. 225 del 19 ottobre 2023](#) di approvazione del [Modello standard di statuto per le associazioni di promozione sociale e sportive dilettantistiche](#) proposto dalla rete associativa **ASI - Associazioni Sportive Sociali Italiane APS**. Scarica [qui il modello in formato word](#).
- [Decreto Direttoriale n. 193 del 26 settembre 2023](#) di approvazione del [Modello standard di statuto per le associazioni di promozione sociale](#) proposto dalla rete associativa **ANAS - Associazione Nazionale di Azione Sociale A.P.S.** Scarica [qui il modello in formato word](#).

- [Decreto Direttoriale n. 188 del 20 settembre 2023](#) di approvazione [Modello standard di statuto per AVIS Provinciali o Equiparate](#) proposto dalla rete associativa **AVIS Nazionale - Associazione Nazionale Volontari Italiani del Sangue ODV**.
[Scarica qui il modello in formato word.](#)
- [Decreto direttoriale n. 182 del 14 settembre 2023](#) di approvazione del [Modello standard di statuto predisposto per le associazioni di promozione sociale](#) proposto dalla rete associativa **CTG-APS Centro Turistico Giovanile - APS**.
[Scarica qui il modello in formato word.](#)
- [Decreto Direttoriale n. 181 del 14 settembre 2023](#) di approvazione del [Modello di statuto predisposto per le associazioni di promozione sociale](#) proposto dalla rete associativa **UILT APS - Unione Italiana Libero Teatro APS**.
- [Decreto direttoriale n. 168 del 6 settembre 2023](#) di approvazione del [Modello di statuto predisposto per gli enti costituenti la rete associativa](#) predisposto dalla rete associativa **MCL A.P.S. e E.T.S. - Movimento Cristiano Lavoratori A.P.S. E.T.S.**
[Scarica qui il modello in formato word.](#)
- [Decreto direttoriale n. 155 del 4 agosto 2023](#) di approvazione del [Modello standard di statuto per le Associazioni del Terzo Settore](#) proposto dalla rete associativa **ANCeSCAO APS - Associazione Nazionale Centri Sociali Comitati Anziani e Orti APS**.
[Scarica qui il modello in formato word.](#)
- [Decreto direttoriale n. 154 del 3 agosto 2023](#) di approvazione del [Modello standard di statuto per le associazioni di promozione sociale](#) proposto dalla rete associativa **Associazione Nazionale delle Università della terza età - APS**.
[Scarica qui il modello in formato word.](#)
- [Decreto direttoriale n. 132 del 27 luglio 2023](#) di approvazione del [Modello standard di statuto per le associazioni di promozione sociale](#) proposto dalla rete associativa **Centro Nazionale Sportivo Libertas APS**.
[Scarica qui il modello in formato word.](#)
- [Decreto Direttoriale n. 130 del 27 luglio 2023](#) di approvazione del [Modello standard di statuto per le associazioni di promozione sociale](#) proposto dalla rete associativa **ACSI APS - Associazione Cultura Sport e Tempo Libero APS**.
[Scarica qui il modello in formato word.](#)

- [Decreto Direttoriale n. 128 del 26 luglio 2023](#) di approvazione del [Modello standard di statuto per le associazioni di promozione sociale](#) proposto dalla rete associativa **Noi Associazione APS.**
Scarica [qui il modello in formato word](#).
- [Decreto Direttoriale n. 127 del 26 luglio 2023](#) di approvazione del [Modello standard di statuto per le associazioni di promozione sociale](#) proposto dalla rete associativa **ANCoS - APS Associazione Nazionale Comunità Sociali e Sportive APS.**
Scarica [qui il modello in formato word](#).
- [Decreto direttoriale 126 del 25 luglio 2023](#) di approvazione del [Modello standard di statuto per AVIS Comunali o Equiparate](#) proposto dalla rete associativa **AVIS Nazionale - Associazione Nazionale Volontari Italiani del Sangue ODV.**
Scarica [qui il modello in formato word](#).
- [Decreto direttoriale 125 del 25 luglio 2023](#) di approvazione del [Modello standard di statuto per le organizzazioni di volontariato](#) proposto dalla rete associativa **ANCeSCAO APS - Associazione Nazionale Centri Sociali Comitati Anziani e Orti APS.**
Scarica [qui il modello in formato word](#).
- [Decreto direttoriale 123 del 24 luglio 2023](#) di approvazione del [Modello standard di statuto per associazioni di promozione sociale](#) proposto dalla rete associativa **FITA Federazione Italiana Teatro Amatori.**
[Scarica qui il modello in formato word](#).
- [Decreto Direttoriale 115 del 22 giugno 2023](#) di approvazione del [Modello standard di statuto per associazioni di promozione sociale](#) proposto dalla rete associativa **CSEN APS - Centro Sportivo Educativo Nazionale APS.**
[Scarica qui il modello in formato word](#).
- [Decreto Direttoriale 114 del 22 giugno 2023](#) di approvazione del [Modello standard di statuto per associazioni di promozione sociale](#) proposto dalla rete associativa **ANCeSCAO APS - Associazione Nazionale Centri Sociali Comitati Anziani e Orti APS.**
[Scarica qui il modello in formato word](#)
- [Decreto Direttoriale 111 del 20 giugno 2023](#) di approvazione del [Modello standard di statuto per associazioni di promozione sociale](#) proposto dalla rete associativa **ASI - Associazioni Sportive Sociali Italiane APS.**
Scarica [qui il modello in formato word](#).
- [Decreto direttoriale 108 del 15 giugno 2023](#) di approvazione del [Modello standard di statuto per associazioni di promozione sociale](#) proposto dalla

rete associativa **Unpli - Unione Nazionale Pro Loco d'Italia APS**.
Scarica [qui il modello in formato word](#).

- [Decreto direttoriale 106 del 12 giugno 2023](#) di approvazione del [Modello standard di statuto per associazioni di promozione sociale](#) proposto dalla rete associativa **CSI - Centro Sportivo Italiano**.
[Scarica qui il modello in formato word](#).
- [Decreto direttoriale 104 del 7 giugno 2023](#) di approvazione del [Modello standard di statuto per associazioni di promozione sociale](#) proposto dalla rete associativa **AICS - Associazione Italiana Cultura e Sport**.
[Scarica qui il modello in formato word](#).

Per avere informazioni e delucidazioni sia sulle funzionalità del RUNTS, ma anche per avere delucidazioni su eventuali possibili modifiche da apportare allo statuto, in base alle richieste del cliente, si consiglia di chiamare gli uffici dislocati nelle varie regioni d'Italia.

In base all'esperienza maturata si significa che è successo con una certa frequenza che lo stesso statuto sia stato accettato da un ufficio del RUNTS di una regione e rifiutato da un'altra. Per questa ragione si consiglia di contattare l'ufficio di competenza prima di presentare la pratica

Qui per brevità l'elenco ad oggi degli uffici ed i relativi contatti:

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Ufficio provinciale Registro Unico del Terzo Settore

Sostituto Direttore Ufficio: Elisabetta Ambrogetti

Indirizzo: Piazza Dante 15 38122 Trento

Telefono: 0461/494035

Posta elettronica: runts@provincia.tn.it

Posta elettronica certificata: runts@pec.provincia.tn.it

PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO

Ufficio Relazioni estere e volontariato

Direttore: Judith Notdurfter

Sostituto: Christoph Pichler

Indirizzo: Piazza Silvius Magnago 1 39100 Bolzano

Telefono: 0471/412137 - 0471/412130

Posta elettronica: relazioniestere.volontariato@provincia.bz.it

Posta elettronica certificata: ae-rv@pec.prov.bz.it

REGIONE ABRUZZO

Dipartimento Lavoro-Sociale, Servizio Programmazione Sociale, Ufficio Terzo settore

Responsabile: Raimondo Pascale

Indirizzo: Via Conte di Ruvo n. 74 65127 Pescara
Telefono: 085/7672651
Posta elettronica: dpg022@regione.abruzzo.it
Posta elettronica certificata: dpg022@pec.regione.abruzzo.it

REGIONE BASILICATA

Dipartimento Politiche della Persona - Ufficio Terzo Settore

Dirigente Generale: Ernesto Esposito
Referente: Mariangela Stolfi
Indirizzo: Via Vincenzo Verrastro 5 85100 Potenza
Telefono: 0971/668864
Posta elettronica certificata: ufficio.terzo.settore@cert.regione.basilicata.it

REGIONE CALABRIA Dipartimento "Lavoro e Welfare" Settore nr.2 "Immigrazione, Nuove Marginalità e Inclusione Sociale, Centro Antidiscriminazione, Contrasto alla Povertà, Famiglia e Servizi Educativi, Terzo Settore, Volontariato e Servizio Civile". Dirigente: Giovanna La Terra
Indirizzo: Cittadella Regionale, Località Germaneto 88100 Catanzaro Telefono: 0961/858032
Posta elettronica: giovanna.latterra@regione.calabria.it
Posta elettronica certificata: terzo.settore.lfps@pec.regione.calabria.it

REGIONE CAMPANIA

Direzione generale per le politiche sociali e socio-sanitarie - UOD Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile

Dirigente: Beatrice Zeuli
Indirizzo: Palazzo Armieri - Via Nuova Marina 80133 Napoli
Telefono: 081/7963865
Posta elettronica: beatrice.zeuli@regione.campania.it
Posta elettronica certificata: dg.500500@pec.regione.campania.it

REGIONE EMILIA ROMAGNA

Servizio Politiche per l'integrazione sociale, il contrasto alla povertà e Terzo settore Ufficio regionale del RUNTS

Dirigente: Monica Raciti
Responsabile U.O. Valorizzazione della cooperazione sociale ed europea: Cinzia Ioppi
Indirizzo: Viale Aldo Moro 21 40127 Bologna
Posta elettronica: infoRunts@regione.emilia-romagna.it; cinzia.ioppi@regione.emilia-romagna.it
Posta elettronica certificata: segrspa@postacert.regione.emilia-romagna.it

REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA

Direzione Centrale Salute, Politiche sociali e Disabilità - Servizio politiche per il terzo settore

Direttore: Raoul Bubbi
Indirizzo: Via Cassa Di Risparmio 10 34121 Trieste
Telefono: 040/3775569
Posta elettronica: terzosettore@regione.fvg.it
Posta elettronica certificata: salute@certregione.fvg.it

REGIONE LAZIO

Area welfare di comunità e innovazione sociale

Responsabile: Giulia Violi
Indirizzo: Via Rosa Raimondi Garibaldi 7 00145 Roma

Telefono: 06/51688493

Posta elettronica: gvioli@regione.lazio.it

Posta elettronica

certificata:

welfaredicomunitaeinnovazionesociale@regione.lazio.legalmail.it

REGIONE LIGURIA

Settore Politiche Sociali, Terzo Settore, Immigrazione e Pari Opportunità

Ufficio regionale del Registro unico nazionale del Terzo settore

Responsabile: Massimo Zullo

Indirizzo: Via Fieschi 17 16121 Genova

Telefono: 010/5485752

Posta elettronica: massimo.zullo@regione.liguria.it

REGIONE LOMBARDIA

DG Famiglia, politiche sociali, disabilità e pari opportunità - Struttura Volontariato e Terzo settore

Dirigente: Isabella Spreafico

Indirizzo: Piazza Città di Lombardia 1 20124 Milano

Telefono: 02/6765.2068

Posta elettronica: isabella_spreafico@regione.lombardia.it

REGIONE MARCHE

Ufficio Regionale del Registro Unico del Terzo Settore

Dirigente: Maria Elena Tartari

Indirizzo: via Gentile da Fabriano 9 60125 Ancona

Telefono: 071/806 3549

Posta elettronica: runts@regione.marche.it

Posta elettronica certificata: regione.marche.inclusionesociale@emarche.it

REGIONE MOLISE

Dipartimento III Valorizzazione del Capitale Umano - Servizio Programmazione delle Politiche sociali - Ufficio regionale del Terzo settore

Direttore di Servizio: Alessandro Cappuccio

Indirizzo: Via Colitto 2/6 86100 Campobasso

Telefono: 0874/424346

Posta elettronica: cappuccio.alessandro@mail.regionemolise.it

REGIONE PIEMONTE

Elenco referenti degli Uffici regionali del RUNTS

Ambito provinciale: Alessandria Riferimento: Paola Ferrando Telefono: 0131/285044

Posta elettronica: volontariato.al@regione.piemonte.it

Ambito provinciale: Asti Riferimento: Vincenzo Pirozzi Telefono: 0321/698721

Posta elettronica: volontariato.no@regione.piemonte.it

Ambito provinciale: Biella Riferimento: Claudia Donis - Giuliana Fratantoni Telefono: 0161/268705 (Claudia Donis), 011-4320906 (Giuliana Fratantoni)

Posta elettronica: volontariato.bi@regione.piemonte.it

Ambito provinciale: Cuneo Riferimento: Cuneo ODV - Fondazioni ed altri ETS Cuneo: Maria Assunta Bergesio

APS Cuneo: Ivo Medina, Maria Grazia Paltani Telefono: 0171/319342 (ODV - Maria Assunta Bergesio)

0323/589673 (APS - Ivo Medina)

0323/589668 (APS - Maria Grazia Paltani)

Posta elettronica: volontariato.cn@regione.piemonte.it

Ambito provinciale: Novara Riferimento: Maria Teresa Graziosi Telefono: 0321/666115

Posta elettronica: volontariato.no@regione.piemonte.it

Ambito provinciale: Torino Riferimento:

APS Torino: Eleonora Esposito, Patrizia Pigoli, Mariarosa Cammarata ODV - Fondazioni ed altri ETS Torino: Gemma Vecera, Giulia Anastasia Petrucci Telefono: 011/4325454 (APS - Eleonora Esposito), 011/4322285 (APS - Patrizia Pigoli), 011/4323616 (APS - Mariarosa Cammarata)

011/4325962 (ODV - Fondazioni e altri ETS - Gemma Vecera), 001/432 2109 (ODV - Fondazioni e altri ETS - Giulia Anastasia Petrucci)

Posta elettronica: aps.torino@regione.piemonte.it (APS)

volontariato.to@regione.piemonte.it (ODV - Fondazioni e altri ETS)

Ambito provinciale: Vercelli Riferimento: Claudia Donis - Giuliana Fratantoni Telefono: 0161/268705 (Claudia Donis)

011/4320906 (Giuliana Fratantoni)

Posta elettronica: volontariato.vc@regione.piemonte.it

Ambito provinciale: Verbania Riferimento: Ivo Medina - Maria Grazia Paltani Telefono: 0323-589673 (Ivo Medina)

0323/589668 (Maria Grazia Paltani)

Posta elettronica: volontariato.vco@regione.piemonte.it

REGIONE PUGLIA

Servizio Economia Sociale e Terzo Settore - Ufficio RUNTS

Riferimento: Serenella Pascali

Indirizzo: Viale Aldo Moro 73100 Lecce

Telefono: 080/5404851

Posta elettronica: terzosettore@regione.puglia.it; s.pascali@regione.puglia.it

Posta elettronica certificata: terzosettore.regionepuglia@pec.rupar.puglia.it

REGIONE SARDEGNA

Servizio Terzo settore e supporti direzionali - Settore Terzo Settore e Ufficio regionale del Runts

Responsabile: Loredana Zedda

Indirizzo: Via Roma 253 09123 Cagliari

Telefono: 070/60655438

Posta elettronica: lzedda@regione.sardegna.it

REGIONE SICILIA

Dipartimento della Famiglia e delle politiche sociali

Indirizzo: Via Trinacria, 34-36 90144 Palermo

Telefono: 091/7074448 091/7074368 091/7074367

Posta elettronica: ufficio.runts@regione.sicilia.it

REGIONE TOSCANA

Ai sensi della l. n. 53/2021, sebbene l'Ufficio regionale del Runts operi a livello regionale ed eserciti tutte le funzioni che la normativa vigente gli attribuisce, nella Regione Toscana l'attività istruttoria connessa alle funzioni amministrative è svolta avvalendosi dei Comuni capoluogo e della Città metropolitana di Firenze. Ciò significa che, fermo restando la natura

esclusivamente telematica del Registro, l'interlocuzione fra quest'ultimo e gli ETS è gestita, nella fase istruttoria, **dai Comuni capoluogo e dalla Città metropolitana di Firenze.**

REGIONE UMBRIA

Direzione regionale Salute e Welfare

Direttore: Claudio Dario

Posta elettronica: cdario@regione.umbria.it

Programmazione della rete dei servizi sociali, integrazione sociosanitaria. Economia sociale e terzo settore

Responsabile: Alessandro Maria Vestrelli

Sezione Terzo settore e Economia sociale

Responsabile: Anna Lisa Lelli

Telefono: 075/5045252

Indirizzo: Palazzo Broletto - Via Mario Angeloni 61 06124 Perugia

Posta elettronica: alelli@regione.umbria.it

REGIONE VALLE D'AOSTA

Dipartimento politiche sociali

Coordinatore: Vitaliano VITALI

Indirizzo: Località La Croix-Noire - Rue Croix-Noire 44 11020 Saint-Christophe

Telefono: 016/5274601

Posta elettronica: v.vitali@regione.vda.it

Posta elettronica certificata: politiche_sociali@pec.regione.vda.it

REGIONE VENETO

Direzione Servizi Sociali

Direttore: Fabrizio Garbin

Posta elettronica: servizi.sociali@regione.veneto.it

Unità Organizzativa Dipendenze, Terzo Settore, Nuove Marginalità e Inclusione Sociale

Direttore: Maria Carla Midena

Indirizzo: Rio Novo - Dorsoduro 3493 30123 Venezia

Telefono: 041/2791421-1400-1379

Posta elettronica: servizi.sociali@regione.veneto.it

Posta elettronica certificata: servizi.sociali@pec.regione.veneto.it

In particolare per PISA E PROVINCIA:



Comune di
Pisa

SPECIALE ELEZIONI EUROPEE
8 - 9 Giugno 2024
INFORMAZIONI UTILI - AFFLUENZA - RISULTATI



IL COMUNESERVIZI ONLINEOPEN DATASUAPPISA WIFITURISMOPORTALE EVENTISIT

Home > Terzo Settore - RUNTS

COS'E' IL RUNTS

NORMATIVA DI RIFERIMENTO RUNTS

PRESENTAZIONE BILANCIO ANNUALE PER GLI ENTI DEL TERZO SETTORE

R.U.N.T.S. - 5X1000

R.U.N.T.S. MODULISTICA VARIA

VIDIMAZIONE REGISTRO DEI VOLONTARI

Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS)

Il D.D. n. 561 del 26/10/2021 ha individuato nel giorno 23 novembre 2021 l'avvio dell'operatività del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS).

Di seguito le modalità da seguire per farne parte:

- Associazioni APS e ODV già iscritte nei rispettivi Registri Regionali al 22/11/21

Come previsto dal D.M. 106/2020, che detta le modalità operative e i tempi della costituzione del RUNTS, dal 23 novembre 2021 al 21 febbraio 2022 è stata avviata e completata la fase di migrazione dei dati delle Associazioni OdV e APS iscritte alla data del 22 novembre 2021 nelle sezioni provinciali dei Registri regionali. Nei 180 giorni successivi la migrazione, saranno effettuati i necessari controlli al fine di confermare l'iscrizione nel RUNTS;

- Imprese Sociali e Cooperative Sociali

Per questi Enti, l'iscrizione nella sezione "Imprese Sociali" del Registro imprese **soddisfa il requisito dell'iscrizione al RUNTS**. A partire dal 21 marzo 2022 gli Enti iscritti nella sezione "Imprese Sociali" sono presenti nell'elenco degli Enti iscritti al RUNTS;

- Onlus

Gli Enti iscritti all'Anagrafe delle ONLUS compresi nell'elenco pubblicato dall'Agenzia delle Entrate ai sensi dell'art. 34 del D.M. 106/2020 e consultabile al seguente [link](#), potranno attivare, tramite l'apposito portale ministeriale, la procedura per richiedere la propria iscrizione al RUNTS.

Avranno tempo fino al 31 marzo del periodo di imposta successivo all'autorizzazione della Commissione UE dei provvedimenti fiscali previsti dal Codice del Terzo settore;

- Nuove iscrizioni

Dal 23 novembre 2021 non potranno essere richieste nuove iscrizioni ai registri regionali APS ex Legge 383/00 e ODV ex Legge 266/91.

La richiesta di iscrizione nelle varie sezioni del RUNTS potrà essere presentata solo tramite SPID sulla piattaforma ministeriale: [Portale R.U.N.T.S.](#) ;

INFORMAZIONI

Sede: Palazzo Gambacorti, Piazza XX Settembre, 1 - PISA

Telefono: 050 910 518/581

Email: terzosettore@comune.pisa.it

Redattore web: Ufficio R.U.N.T.S.

[Tutti i contatti →](#)

LINK ESTERNI

ADEMPIMENTI RICHIESTI PER GLI ENTI ISCRITTI AL RUNTS

CANTIERE DEL TERZO SETTORE

C.E.S.V.O.T.

NEWS R.U.N.T.S. REGIONE TOSCANA

R.U.N.T.S. - ELENCO ENTI ISCRITTI

COME UTILIZZARE LA PIATTAFORMA DEL REGISTRO UNICO NAZIONALE DEL TERZO SETTORE

ODV/APS in migrazione ex art. 54 del CTS - ISCRITTI PER DECORRENZA TERMINI

Ultima modifica: 03/06/2024 - 11:14

Agli uffici del RUNTS si aggiungono poi per la consulenza i servizi del CSV.

Cosa sono i CSV

Istituiti nel 1991 dalla [Legge quadro sul volontariato n. 266/1991](#) (oggi abrogata a seguito della Riforma del terzo settore del 2016), i **Centri di servizio per il volontariato** hanno il compito di organizzare, gestire ed erogare servizi di supporto tecnico, formativo ed informativo per promuovere e rafforzare la presenza ed il ruolo dei volontari in tutti gli enti del Terzo settore.

Il [Codice del Terzo settore \(D. Lgs. 117/17\)](#), emanato in seguito alla riforma del 2016 (L. 106), ha posto i Csv sotto l'autorità dell'**Organismo nazionale di controllo (Onc)**, una fondazione di diritto privato sottoposta alla vigilanza del ministero del Lavoro e delle Politiche sociali. L'Onc, in particolare, amministra il Fondo unico nazionale destinato alle

attività dei Csv e composto dalle risorse provenienti dalle Fondazioni di origine bancaria, alle quali la nuova normativa ha riconosciuto un credito d'imposta. In base al Codice, l'Onc ha stabilito che, al termine della fase del nuovo accreditamento, i Csv saranno 49.

I CSV operanti ad oggi sono 49, sulla base di quanto stabilito dalla riforma del Terzo settore. Secondo l'ultimo [Rapporto annuale realizzato da CSVnet](#), sono articolati in oltre 300 "punti di servizio", tra sedi centrali e sportelli, nella quasi totalità delle province italiane e con 825 addetti; i Centri erogano oltre **177 mila servizi** a 48.400 organizzazioni non profit, soprattutto piccole o poco strutturate.

Alla gestione dei CSV provvedono assemblee formate complessivamente da 10mila associazioni socie.

I CSV sono finanziati per legge dalle fondazioni di origine bancaria e, dal 2017, in parte anche dal Governo attraverso un credito di imposta riconosciuto alle fondazioni stesse.

I servizi erogati dai CSV

Il [Codice del Terzo settore](#) (art. 63) elenca i servizi che i CSV devono erogare, sostanzialmente gli stessi previsti dalla legge 266 (abrogata in seguito alla riforma). Essi sono articolati nelle 6 aree di intervento seguenti, che si riportano insieme ai dati relativi all'ultimo anno rilevato, vale a dire il 2020, il quale però ha pesantemente risentito delle conseguenze della pandemia da Coronavirus, sia dal punto di vista sociale che normativo, oltreché sanitario.

Promozione, orientamento e animazione territoriale

Compito dei CSV è dare visibilità ai valori del volontariato e all'impatto sociale dell'azione volontaria, promuovendo la cultura della solidarietà soprattutto tra i giovani. Nel 2020 le iniziative pubbliche di promozione del volontariato hanno risentito delle limitazioni da Covid-19 e ne sono state realizzate 1382. Un ambito di intervento importante è anche **l'orientamento nelle scuole**: oltre 49 mila (di cui 1.730 universitari) sono gli studenti coinvolti e 646 gli istituti di diverso ordine e grado, con 1.813 organizzazioni non profit partner.

Formazione

Qualificare i volontari e gli aspiranti tali, favorendo una maggiore consapevolezza del loro ruolo e lo sviluppo di competenze trasversali. Sono questi gli obiettivi che i CSV perseguono con 1.431 attività svolte in questo campo, ovvero più di 7mila ore di formazione per 35 mila partecipanti.

Consulenza e accompagnamento

I CSV offrono assistenza qualificata e accompagnamento alle associazioni in vari ambiti: giuridico-fiscale, gestionale-organizzativo, raccolta fondi etc. In questo settore i servizi

erogati, per oltre il 90% da personale interno, sono quasi 100 mila a favore di oltre 37 mila Ets.

Informazione e comunicazione

I CSV hanno erogato 31 mila servizi di comunicazione, dedicati alla promozione e diffusione delle notizie dedicate al volontariato.

Ricerca e documentazione

Diversi CSV (49 nell'ultima rilevazione) conservano, in proprio o in convenzione, 71 mila volumi che vengono consultati da circa 4 mila utenti; i Centri inoltre mettono a disposizione su tutto il territorio nazionale, banche dati e conoscenze sul mondo del volontariato e del Terzo settore in ambito nazionale, europeo ed internazionale.

Logistica

Spazi per incontri e riunioni, strumenti, attrezzature: i CSV erogano più di 16 mila servizi a circa 3 mila utenti per facilitarne l'operatività.

I servizi, previsti in base all'ammontare del fondo unico nazionale, sono erogati secondo **6 principi** fondamentali: migliore qualità possibile (con obbligo di rilevazione e di controllo della stessa); economicità; territorialità e prossimità (ridurre la distanza tra fornitori e destinatari, anche usando le tecnologie della comunicazione); universalità, non discriminazione e pari opportunità di accesso; integrazione (i CSV sono tenuti a cooperare tra loro); pubblicità e trasparenza (anche attraverso l'adozione di una carta dei servizi).

3) ATTRIBUZIONE CODICE FISCALE O PARTITA IVA - SCELTA REGIME FISCALE;

In merito all'attribuzione del codice fiscale e la partita Iva ci si rimette a quanto già scritto per le ASD con una sola precisazione.

In caso di scelta di dotarsi della partita Iva i Regimi Fiscali opzionabili ad oggi sono 4:

- a) Regime ordinario/semplificato, tipico di ogni impresa commerciale;
- b) Regime forfettario della Legge 398/91 già descritto per le ASD;
- c) Regime forfettario dei contribuenti minimi ovvero:

Per le Odv e le Aps con il decreto legge 146 del 2021 è stata prevista la possibilità (non l'obbligo) di adottare il regime forfettario dei contribuenti minimi (di cui all'art. 1, commi da 58 a 63, della legge n. 190 del 2014) quale regime forfettario "ponte", in attesa dell'entrata in vigore delle disposizioni fiscali recate dal Titolo X del codice del Terzo settore, per gestire quelle attività che dal regime di esclusione passeranno al regime di imponibilità (ci riferiamo, ad esempio, alle prestazioni di servizi in bar ed esercizi similari rese da Aps).

La condizione per accedere a detto regime, che opera ai soli fini dell'imposta sul valore aggiunto, è che i ricavi, ragguagliati per anno solare, non superino il tetto dei 65.000 euro.

Praticamente il regime forfettario, mutuato da quanto previsto per le persone fisiche, consente alle Odv e alle Aps di non applicare l'Iva sulle operazioni attive poste in essere e, allo stesso tempo, non consente la detrazione dell'Iva sugli acquisti.

- d) Regime fiscale ex art. 145 TUIR qualora l'ente non riesca ad iscriversi al RUNTS, in quanto esplicitamente escluso per gli ETS in virtù della disposizione contenuta nel comma 3 dell'art.89 del D.Lgs.117/2017 (ad eccezione degli enti religiosi civilmente riconosciuti per le attività diverse da quelle di interesse generale);

I regimi b) e c) saranno poi sostituiti dal regime previsto all'art. 86 del Dlgs 117/2017 (o art. 80 sempre Dlgs 117/2017) appena arriverà l'autorizzazione dal Consiglio dell'Unione Europea.

In pratica le APS che potranno opzionare il regime di cui all'art 86 saranno quelle con proventi da attività commerciali non superiori ad Euro 130.000. Per esercitare l'opzione del regime basterà come al solito dare comunicazione in sede di attribuzione della partita Iva, facendo l'opzione nella dichiarazione Iva o si ritiene per comportamento concludente, salvo le sanzioni del caso.

Qualora il limite dei 130.000 euro non venga superato l'associazione potrà determinare il reddito imponibile applicando all'ammontare dei ricavi percepiti un coefficiente di redditività pari al 3%.

Se invece i proventi commerciali supereranno il limite dei 130.000 euro il regime dell'art. 86 non sarà più utilizzabile e l'associazione potrà optare per il regime di cui all'art. 80 che prevede un coefficiente di redditività:

a) attività di prestazioni di servizi:

- 1) ricavi fino a 130.000 euro, coefficiente 7 per cento;
- 2) ricavi da 130.001 euro a 300.000 euro, coefficiente 10 per cento;
- 3) ricavi oltre 300.000 euro, coefficiente 17 per cento;

b) altre attività:

- 1) ricavi fino a 130.000 euro, coefficiente 5 per cento;
- 2) ricavi da 130.001 euro a 300.000 euro, coefficiente 7 per cento;
- 3) ricavi oltre 300.000 euro, coefficiente 14 per cento.

2. Per gli enti che esercitano contemporaneamente prestazioni di servizi ed altre attività il coefficiente si determina con riferimento all'ammontare dei ricavi relativi all'attività

prevalente. In mancanza della distinta annotazione dei ricavi si considerano prevalenti le attività di prestazioni di servizi.

4) REGISTRAZIONE DELL'ATTO COSTITUTIVO E LO STATUTO PRESSO UN UFFICIO DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE;

Si rinvia a quanto già detto per le associazioni sportive dilettantistiche.

5) ACQUISIZIONE DA PARTE DEL PRESIDENTE/LEGALE RAPPRESENTANTE DI SPID/CIE, CNS E PEC DELL'ENTE;

Per le pratiche di iscrizione al RUNTS, al RASD e per l'operatività dell'ente è necessario dotare l'ente dei dispositivi sopra elencati.

Si consiglia inoltre al Presidente ed alla figura che andrà a gestire l'associazione da un punto di vista fiscale, di farsi abilitare ai servizi forniti dall'Agenzia delle Entrate con il modello allegato.



ALLEGATO PER LA COMUNICAZIONE DEI DATI RELATIVI AI GESTORI INCARICATI

Da allegare al modulo di richiesta Entratel o Fisconline

ELENCO GESTORI INCARICATI			
Codice fiscale del richiedente		Sede telematica	
Tipo operazione ☐	Codice fiscale	Data di nascita	
	Cognome	Nome	
☐	Codice fiscale	Data di nascita	
	Cognome	Nome	
☐	Codice fiscale	Data di nascita	
	Cognome	Nome	
☐	Codice fiscale	Data di nascita	
	Cognome	Nome	

Indicare l'operazione richiesta secondo la seguente codifica:

1. Nomina
2. Revoca

STAMPARE CANCELLA DATI

6) ISCRIZIONE DELL'ASSOCIAZIONE AL RUNTS E SUCCESSIVAMENTE AL RASD;

DI SEGUITO LA GUIDA PER L'ISCRIZIONE AL RUNTS PER ENTI DEL TERZO SETTORE

Chi può operare nel RUNTS in sede di iscrizione¹

- a) il rappresentante legale;
- b) un **notaio** in caso di enti dotati di personalità giuridica o che vogliano acquisirla.

PREREQUISITI

Il RUNTS è una piattaforma informatica. Tutte le istanze, richieste, depositi, aggiornamenti, comunicazioni da parte degli enti sono presentate agli Uffici del RUNTS esclusivamente con modalità telematiche.

Per poter presentare l'istanza di iscrizione al RUNTS è necessario essere in possesso di:

- Casella di **Posta Elettronica Certificata (PEC)** dell'ente (non di uno dei suoi membri né di un professionista collegato all'ente)
- **SPID** o **Carta d'Identità Elettronica (CIE)** personali del legale rappresentante dell'ente
- **Firma digitale** del legale rappresentante dell'associazione
- Copia dell'**atto costitutivo** (o, in mancanza, di dichiarazione di insussistenza) e dello statuto (registrati in Agenzia delle Entrate) in **formato PDF/A** (max 8 MB ognuno)
- "Per gli enti già esercitanti l'attività da uno o più esercizi, rispettivamente l'ultimo o gli ultimi due **bilanci consuntivi approvati**, se disponibili, unitamente alle copie dei **verbali assembleari** contenenti la delibera di approvazione" (DM 106/2020, art. 8 c. 5c)

Occorre inoltre compilare sul portale tutti i campi dell'**allegato 2** della presente scheda al fine di verificare di essere in possesso di tutte le informazioni richieste.

LA PROCEDURA DI ISCRIZIONE

Per gli enti affiliati a una **rete associativa** è possibile che l'accesso sia effettuato dal legale rappresentante della rete associativa cui l'ente aderisce su apposito mandato.

Per l'ente che intenda conseguire, o che abbia già acquistato, la **personalità giuridica**, l'accesso avviene da parte del notaio.

La procedura di iscrizione deve essere compiuta **dal legale rappresentante** dell'ente e si compone delle seguenti fasi:

Autenticazione e accesso al portale

- **Accedere al sito: servizi.lavoro.gov.it**
- **Selezionare il metodo di accesso (SPID/CIE)**
- **Effettuare la procedura di accesso secondo il sistema e/o il proprio gestore di identità**
- **Selezionare l'icona RUNTS per accedere al portale (non cliccare su "Registro Associazioni")**

Registro Unico Nazionale
Terzo Settore

IT

Aiuto

Home
 Richiedi
 Lista Pratiche
 Messaggi
 Feedback

Benvenuto

Il portale dedicato di presentazione delle richieste all'ufficio del RUNTS è predisposto per fornire visibilità immediata degli strumenti e delle funzionalità a te dedicate.

Attraverso il portale potrai iscrivere un nuovo ente, richiedere modifiche, depositare atti e bilanci.

Al centro della pagina trovi le pratiche che hai già inviato o quelle ancora in bozza.

Inoltre, nel menù a sinistra, ci sono le principali funzionalità per utilizzare la piattaforma.

Buon lavoro!

PRATICHE INVIATE

Ente	Stato	Data
VISUALIZZA TUTTE →		

BOZZE

Ente	Codice fiscale	Data
VISUALIZZA TUTTE →		

Creazione nuova istanza di iscrizione



➤ Cliccare sul pulsante + RICHIEDI

➤ Inserire

- codice fiscale dell'ente
- denominazione dell'ente "formata nel rispetto di quanto previsto dal Codice, anche con riferimento alle singole tipologie di enti del Terzo settore" (art. 8 c. 6 B del DM 106/2020)

Attenzione: una volta inseriti, questi due dati non possono essere modificati se non creando una nuova istanza

Compilazione istanza

Una volta creata l'istanza, è possibile in ogni momento salvare i dati inseriti utilizzando l'icona in alto a destra accanto al codice dell'istanza. In questo modo se ne potrà riprendere la compilazione in un secondo momento ripetendo le operazioni descritte al punto precedente (Autenticazione e accesso al portale) e cliccando sul pulsante "Lista pratiche" nella colonna di sinistra.

I campi obbligatori sono indicati con un asterisco. Cliccando sull'icona presente in alcune domande è disponibile una spiegazione dettagliata del contenuto che deve essere inserito. I campi che prevedono un menu a tendina incorporano un motore di ricerca che permette di cercare più rapidamente la risposta da selezionare.

L'istanza è suddivisa in 4 schede. È possibile navigare tra le schede tramite i titoli in alto (v. immagine) oppure utilizzando i pulsanti Avanti - Indietro in fondo alla pagina.

1. Dati principali: compilare tutti i dati richiesti e premere su Avanti

2. Ulteriori informazioni: compilare eventuali altri campi richiesti e premere su Avanti

I campi obbligatori sono indicati con un asterisco. Cliccando sull'icona presente in alcune domande è disponibile una spiegazione dettagliata del contenuto che deve essere inserito. I campi che prevedono un menu a tendina incorporano un motore di ricerca che permette di cercare più rapidamente la risposta da selezionare.

L'istanza è suddivisa in 4 schede. È possibile navigare tra le schede tramite i titoli in alto (v. immagine) oppure utilizzando i pulsanti Avanti - Indietro in fondo alla pagina.

1. Dati principali: compilare tutti i dati richiesti e premere su Avanti

2. Ulteriori informazioni: compilare eventuali altri campi richiesti e premere su Avanti

Allegati: caricare singolarmente in formato PDF/A (max 10 MB l'uno) l'atto costitutivo, lo statuto e, "Per gli enti già esercitanti l'attività da uno o più esercizi, rispettivamente l'ultimo o gli ultimi due bilanci consuntivi approvati, se disponibili, unitamente alle copie dei verbali assembleari contenenti la delibera di approvazione" (DM 106/2020, art. 8 c. 5c). Per ogni documento:

- Premere Aggiungi allegato
- Seleziona il tipo documento dal menu a tendina
- Premere Seleziona per scegliere dal PC il file da caricare
- Premere Conferma

4. Invia: sono riepilogati tutti i dati inseriti nelle precedenti schede, compresi i nomi degli allegati. Verificare con attenzione la correttezza dei dati e, qualora siano necessarie delle modifiche, è possibile apportarle cliccando sulle relative sezioni.

Firma e invio dell'istanza

➤ Una volta verificata la correttezza dei dati, spuntare la dichiarazione relativa al DPR 445/2000 (Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà) nella sezione Modello da firmare, in fondo alla scheda 4

➤ Premere su Scarica modello. Verrà scaricato un file pdf (es. "Distinta123456.pdf") contenente la distinta di riepilogo come visualizzata sopra

Attenzione: non rinominare o spostare in un'altra cartella il file scaricato.

Qualora in questa fase si riscontri la necessità di apportare modifiche all'istanza è ancora possibile farlo modificando le schede 1-2-3. Al termine delle modifiche eliminare il file scaricato in precedenza e premere nuovamente su Scarica modello.

➤ Firmare digitalmente (con la firma del legale rappresentante) il file scaricato utilizzando il software messo a disposizione dal proprio fornitore di firma digitale. La procedura varia a seconda del fornitore. In fase di firma andrà selezionata la firma di tipo CAdeS P7M.

➤ Al termine della procedura di firma verrà generato un nuovo file in formato P7M (es. "Distinta123456.pdf.p7m")

➤ Caricare tale file sul portale cliccando il pulsante Carica modello firmato

➤ Premere sul pulsante Invia per procedere all'invio dell'istanza.

Dopo l'invio

➤ Il sistema invia automaticamente una ricevuta di avvenuta consegna alla casella PEC indicata in fase di compilazione.

➤ Cliccando sul pulsante Lista pratiche nella colonna di destra sarà possibile visualizzare lo stato della pratica

➤ Tutte le comunicazioni da parte dell'Ufficio Regionale RUNTS (es. richieste integrazione) vengono notificate alla PEC dell'ente e saranno visibili come notifica sul RUNTS (icona nella barra blu in alto) e nella sezione messaggi (pulsante nella colonna di sinistra)

Attenzione: per rispondere alle comunicazioni dell'Ufficio regionale NON bisogna rispondere alla PEC, ma accedere al RUNTS, cliccare su Messaggi, selezionare la pratica per cui è stata ricevuta una comunicazione (visualizzata come una chat) e inserire il testo ed eventuali allegati.

Per le tempistiche relative alle operazioni successive all'invio della domanda, si rimanda all'art. 9 del DM.

Pro e contro iscrizione al RUNTS

Alcune riflessioni

Un ente (associazione, fondazione o altro che sia) non iscritto al RUNTS non potrà quindi, a titolo esemplificativo, e non esaustivo:

- applicare alle proprie attività le disposizioni di maggior favore previste, ai fini delle imposte dirette, dall'art 79 del Codice del Terzo Settore, bensì le norme del Testo Unico delle imposte sui redditi per come (a far data dal termine previsto dall'art 102 del Codice del Terzo Settore) dallo stesso Codice modificate. In particolare, per effetto della modifica dell'art 148, le associazioni (quali quelle, culturali, ricreative, di formazione extra-scolastica, ecc) non potranno più considerare come "non commerciali" (ovvero de-commercializzate) le quote specifiche o supplementari ottenute dai propri associati per la partecipazione alle attività istituzionali. Queste andranno quindi considerate e trattate come attività, sotto il profilo fiscale, di natura commerciale;
- utilizzare i regimi fiscali forfettari introdotti dall'art 80 del Codice Terzo Settore e, per le sole ODV e APS, dall'art. 86 dello stesso Codice. Così come, non potrà continuare (sempre a far data dal termine previsto dall'art 102 del Codice del Terzo Settore - che, in caso di autorizzazione UE in corso del corrente anno, potrebbe essere il 1 gennaio del 2022 -) a utilizzare il "famoso" regime di cui alla L. n. 398/91 (abrogato, fatto salvo per le associazioni sportive dilettantistiche, dall'art. 102 del Codice). Potendo a limite utilizzare, in luogo dei regimi "naturali", solo il regime forfettario di cui all'art 145 del TUIR (nel rispetto dei criteri e limiti da questo dettati);
- utilizzare l'esenzione o le riduzioni delle imposte indirette (registro, bollo, di successione e donazione) e locali (IMU e TASI) previste dall'art 82 del Codice;
- utilizzare la procedura agevolata (c.d. legale) per acquisire la personalità giuridica. Per gli enti summenzionati continuerà invece ad essere praticata la disciplina del riconoscimento di cui agli articoli da 14 a 35 del C.C. e dalle norme del D.P.R. 361/2000. Diverso per gli ETS, per i quali, applicando la semplificazione dell'art. 22 del Codice Terzo Settore, il riconoscimento coinciderà con l'iscrizione nello specifico registro e la personalità giuridica non costituirà più l'oggetto di un provvedimento. Ne conseguirà che continueranno ad esistere i registri delle persone giuridiche private tenuti presso le prefetture o le Regioni a seconda della competenza e dell'attività degli enti che richiedono il riconoscimento e che diversi saranno i criteri patrimoniali richiesti a seconda della natura dell'ente e della sua collocazione territoriale;
- per le erogazioni liberali i "donatori" non potranno utilizzare le detrazioni o deduzioni fiscali indicate all'art 83 del CTS.

E ancora, nell'ambito dei rapporti con lo Stato e la Pubblica Amministrazione, gli enti non iscritti al RUNTS:

- non potranno godere delle agevolazioni previste invece per gli ETS in tema di rapporti con la Pubblica Amministrazione (quindi Regioni, Comuni, ecc). In particolare accedere alle forme di "coinvolgimento attivo" che, a mente dell'art 55 del Codice, le Pubbliche Amministrazioni nell'esercizio delle proprie funzioni di

programmazione e organizzazione degli interventi nei settori di attività di interesse generale dallo stesso individuate all'art. 5, devono assicurare agli ETS;

- non potranno beneficiare delle "iniziative" eventualmente poste in essere dallo Stato o dalle Regioni per "favorire l'accesso agli enti del Terzo Settore ai finanziamenti del Fondo Sociale Europeo ed altri finanziamenti europei per progetti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi istituzionali, come previsto dall'art. 69 del CTS;
- non rientrano tra i soggetti che, nell'ambito delle iniziative eventualmente poste in essere dallo Stato o dalle Regioni in adesione a quanto previsto dall'art 70 del CTS, potranno chiedere di utilizzare per le proprie manifestazioni, in maniera non onerosa, beni mobili e immobili nelle disponibilità delle stesse;
- non rientrano tra i soggetti che potranno richiedere la concessione in comodato i beni mobili o immobili che lo Stato, Regione, i Comuni, eventualmente decidessero di concedere in comodato in virtù di quanto previsto all'art 71 del CTS. Tale aspetto è di sicuro rilievo per gli enti che già oggi utilizzino beni di proprietà dei Comuni.

Circa invece il reperimento delle risorse finanziarie, gli enti non iscritti al RUNTS:

- non potranno partecipare all'assegnazione delle risorse Fondo di cui all'art 9, c. 1, lett g) della Legge delega 106/2016, che l'art 72 riserva al finanziamento di progetti e attività di interesse generale delle sole ODV, APS e Fondazioni ETS;
- non potranno godere del meccanismo, relativo al finanziamento mediante titoli di solidarietà emessi da istituti di credito autorizzati, delineato dall'art. 72 del CTS;
- e, soprattutto, da quando sarà in vigore il nuovo meccanismo, non potranno beneficiare del c.d. 5 per mille (in quanto i contribuenti IRPEF potranno destinare la quota del 5 per mille scegliendo tra i soli Enti iscritti nel Registro - fatto salvo gli altri soggetti specifici come gli enti della ricerca scientifica e sanitaria e le associazioni sportive dilettantistiche).

Di contro, gli enti non ETS non iscritti nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore:

- non devono adeguare i propri Statuti alle norme del Codice del Terzo Settore;
- non saranno tenuti al rispetto degli adempimenti in materia di bilancio. Quindi non saranno tenuti a redigere bilanci conformi ai modelli istituiti con il D.M. 5.3.2020 così come a dare pubblicità (attraverso il deposito nel RUNTS o in altri registri) al bilancio o al rendiconto annuale;
- non dovranno attuare gli altri adempimenti introdotti dal Codice del Terzo Settore. Tra i quali la redazione del bilancio sociale al superamento di determinati limiti dimensionali, la pubblicità degli emolumenti corrisposti agli organi, la pubblicità e l'aggiornamento tempestivo dei propri dati, la devoluzione obbligatoria del patrimonio ad altri ETS, ecc. (fatto salvo le specifiche regole, anche di natura statutaria). Così come non saranno soggetti al controllo degli Uffici del RUNTS.

Si significa infine:

- **che le ASD APS non hanno nessun obbligo di adeguare lo statuto sociale in base alle norme del RASD (art. 1, D.Lgs 29 agosto 2023, n. 120);**
- **per quel che concerne l'iscrizione al RASD ci si rifà a quanto detto per le Associazioni sportive dilettantistiche.**

7) PRATICHE EVENTUALI PRESSO IL COMUNE PER ULTERIORE/I ATTIVITA' OLTRE LA SPORTIVA;

Come anticipato in premessa una delle motivazioni per la quale si va a scegliere di costituire una ASD APS è la possibilità per le APS di decommercializzare le entrate da somministrazione di bevande ed alimenti.

Sotto una breve relazione sull'autorizzazione per la somministrazione di alimenti e bevande nei circoli privati, ricordando inoltre che vi è l'obbligo di iscrizione al registro REA tenuto presso il registro delle Imprese.

L'attività di somministrazione di alimenti e bevande deve invece essere autorizzata e deve essere diretta esclusivamente ai soci dello stesso circolo o di altro circolo facente parte della stessa organizzazione. Inoltre, il circolo può essere riconosciuto da un ente nazionale accreditato dal Ministero dell'Interno (c.d. "affiliato") oppure essere autonomo. Per i circoli affiliati, tale affiliazione deve essere mantenuta anche durante la gestione, in quanto la perdita della stessa determina la revoca dell'autorizzazione alla somministrazione riservata ai soci.

Per quanto attiene la somministrazione rivolta ad un pubblico indiscriminato, oppure quella effettuata da un circolo autonomo, cioè non affiliato ad un ente riconosciuto, la stessa rientra nelle attività contingentate (ovvero è soggetta alle limitazioni numeriche proprie dei pubblici esercizi, bar, ristoranti, ecc.).

Sono equiparati, ai fini delle sanzioni, tanto il gestire l'attività abusiva di somministrazione ai soci, quanto il consentire la somministrazione stessa anche ai non soci.

La somministrazione di bevande analcoliche, congiunta o no alla somministrazione di alimenti negli spacci interni di circoli, è subordinata ad apposita autorizzazione del Comune, anche nella forma della denuncia di inizio attività, in base alle disposizioni di legge che regolano la materia ed alla normativa contenuta nel regolamento di cui al d.P.R. 235/2001. Le stesse disposizioni si applicano altresì, in quanto compatibili, agli spacci annessi ai circoli cooperativi.

Per quanto attiene la somministrazione e la vendita di bevande alcoliche, già ricomprese o nella DIA o nell'autorizzazione previste dagli artt. 2 o 3 del d.P.R. 235/2001, viene richiamato l'art. 86 TULPS (Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza), il quale prescrive che: *"la licenza è necessaria anche per lo spaccio al minuto o il consumo di vino,*

di birra, o di qualsiasi bevanda alcolica presso enti collettivi privati di qualunque specie, anche se la vendita o il consumo siano limitati ai soli soci". L'art. 159 del regolamento di esecuzione del TULPS prevede poi che *"gli enti collettivi ed i circoli privati autorizzati alla minuta vendita di bevande alcoliche ai propri soci, ai termini dell'articolo 86 della legge, possono esercitare la vendita al pubblico senza bisogno di altra licenza"*. Da ciò deriva, ai sensi degli artt. 2 e 3 del d.P.R. 235/ 2001, che il circolo è autorizzato alla somministrazione e alla vendita di alimenti e bevande ai soci e che è consentita la sola vendita di alcolici a chiunque acceda al circolo stesso. **Tale possibilità è evidentemente solo possibile in via teorica, in quanto i requisiti di sorvegliabilità impediscono al circolo di pubblicizzare questo tipo di attività**, perciò difficilmente un non socio si recherà presso il circolo per l'acquisto di bevande alcoliche.

Per quanto concerne il locale destinato alla somministrazione, lo stesso deve essere ubicato in locali non aperti al pubblico e senza accesso diretto dalla pubblica via, in conformità con il DM 17/12-1992, n. 564, come modificato dal DM 5/8-1994, n. 534.

Il locale dove avviene la somministrazione deve essere conforme alle disposizioni urbanistiche, in possesso della documentazione relativa alla destinazione d'uso e del certificato di agibilità, nonché rispettare i criteri di sorvegliabilità.

L'attività di somministrazione ai soci è subordinata alla condizione che il funzionamento dello spaccio interno in relazione all'ubicazione e alle caratteristiche dei locali non arrechi disturbo per le occupazioni e il riposo delle persone.

I locali di circoli privati in cui si somministrano alimenti o bevande, autorizzati dopo il 27/2-1993, devono essere ubicati all'interno della struttura adibita a sede del circolo o dell'ente collettivo e non devono avere accesso diretto da strade, piazze o altri luoghi pubblici.

Tutti i circoli privati, anche quelli autorizzati prima del 27/2-1993, all'esterno della struttura, Invece, nel momento in cui vengano riscontrate le fattispecie previste dall'art. 118 del Regolamento di esecuzione del TULPS ed in particolare:

- a) accesso e partecipazione agli spettacoli anche di non soci;
- b) accesso e partecipazione agli spettacoli anche di semplici invitati;
- c) circostanze che escludano il carattere privato della rappresentazione o del trattenimento;

il citato art. 118 testualmente impone che in tali casi lo svolgimento dell'attività di spettacolo e trattenimento sia subordinata al rilascio di autorizzazione comunale ex art. 68 TULPS che comporta l'osservanza delle norme di prevenzione incendi ed agibilità dei locali ex art. 80 TULPS. Nel caso di piccoli trattenimenti è richiesta solo l'autorizzazione prevista dall'art. 69 TULPS.

Le circostanze che escludono il carattere privato di tali attività, richiamate dall'art. 118 del Regolamento di esecuzione del TULPS, vengono definite dal Ministero dell'Interno con la circolare n. 10.15506/13500 del 19 maggio 1984, la quale prescrive che devono ritenersi assoggettabili alla normativa sugli spettacoli e trattenimenti pubblici i locali che, ancorché asseriti come privati, presentino i seguenti elementi:

- accesso al locale previo pagamento del biglietto d'ingresso e/o acquisto della tessera associativa senza formalità;
- pubblicità degli spettacoli o dei trattenimenti mediante messaggi o strumenti diretti alla generalità dei cittadini (ad esempio: messaggi radiofonici, inserzioni su quotidiani, affissioni, ecc.);
- complessità dei locali dove si svolge l'attività, tale da far ritenere l'attività di tipo imprenditoriale ai sensi del codice civile (attività di natura palesemente imprenditoriale);

– elevato numero di persone che accedono al circolo. Al riguardo si fa riferimento a n. 100 posti ex DM 16/2-1982.

Per quanto attiene alla pubblicità degli spettacoli mediante messaggi o strumenti diretti ad un pubblico indiscriminato è intervenuto successivamente l'art. 31 della legge 383/2000, il quale prevede che i circoli che abbiano i requisiti per essere inseriti negli elenchi delle associazioni di promozione sociale **possano fare questo tipo di pubblicità purché inseriscano la frase "pubblicità riservata ai soci del circolo"**.

Inoltre il Governo emana il decreto d.P.C.M. 16/9-1999 n. 504, pubblicato sulla G.U. n. 305/99, il quale, richiamando esplicitamente l'art. 118 del Regolamento di esecuzione del TULPS, precisa ancora le "circostanze" che possono contribuire a definire il carattere privato della rappresentazione o manifestazione ed in particolare:

– art. 1, comma 3: **la qualità di socio deve essere stata conseguita da almeno 60 giorni prima della manifestazione;**

– art. 2: la sede della manifestazione può essere solo la sede legale del circolo;

– art. 2: possono partecipare non più di 500 persone;

– art. 3: gli artisti e gli esecutori non possono essere pagati ma devono farlo solo a fini di solidarietà.

La SIAE non può rilasciare le autorizzazioni di inizio attività e le relative agevolazioni in caso di mancanza dei succitati requisiti.

La circolare n. 165 dell'autorità fiscale ha infine precisato che gli intrattenimenti organizzati a favore dei propri soci prevedono comunque l'obbligo del rilascio a tutti i partecipanti del titolo di accesso SIAE così come disposto dall'art. 2 del d.P.R. 30 dicembre 1999 n. 504. Il presidente del circolo, ove ricorrano le condizioni previste dal suddetto d.P.C.M., deve presentare la dichiarazione di effettuazione di attività alla SIAE, dichiarando di possedere la licenza di cui agli artt. 68 e 69 TULPS. Pertanto, gli operatori debbono richiedere alla SIAE tale documentazione prima dell'accesso al circolo in modo che eventuali dichiarazioni mendaci possano essere subito contestate (art. 483 c.p.). La stessa circolare prevede che il presidente del circolo presenti alla SIAE, entro 10 giorni dalla fine dell'anno, un'apposita dichiarazione contenente l'ammontare delle quote e dei contributi versati dai soci, nonché la specifica delle attività di intrattenimento svolte.

Come sopra illustrato, i casi in cui l'attività di spettacolo può ritenersi "privata" sono praticamente inesistenti, perciò il regime al quale anche i circoli devono sottomettersi è quello degli spettacoli e trattenimenti pubblici, pertanto:

a) per i piccoli trattenimenti di cui all'art. 69 TULPS, il regime è quello della DIA. In merito all'art. 19 della legge 241/90, riveste non poca rilevanza la determinazione del giorno in cui ha inizio l'attività. Si ricorda che, con la modifica introdotta all'art. 19 della legge 241/90 dall'art. 3 del DL 35/2005 convertito nella legge 80/2005, l'attività di cui all'art. 69 TULPS non potrà avere inizio se non decorsi i 30 giorni dalla presentazione della dichiarazione e dopo aver presentato l'ulteriore comunicazione di avvio dell'attività;

b) per gli spettacoli ed i trattenimenti di cui all'art. 68 TULPS, il regime è quello del silenzio-assenso a 60 gg. ex art. 20 della legge n. 241.

L'autorizzazione sanitaria per i locali e per l'eventuale cucina

I locali dove si svolgono la somministrazione e l'eventuale cucina devono possedere i prescritti requisiti igienico-sanitari sostanziali nel rilascio di autorizzazione sanitaria. La mancanza dell'autorizzazione sanitaria comporta la contestazione di una sanzione amministrativa pecuniaria ai sensi dell'art. 231 TULLSS (Testo Unico delle Leggi Sanitarie), nonché la sanzione accessoria della chiusura dei locali stessi.

La sorvegliabilità nei circoli privati

Il requisito di sorvegliabilità dei circoli privati, nel caso in cui l'attività sia limitata alla sola somministrazione, è il seguente:

- a) nessun accesso ai locali di somministrazione può essere diretto dalla pubblica via;
- b) nessuna indicazione deve essere visibile dall'esterno in riferimento all'attività di somministrazione che si svolge all'interno;
- c) non è mai consentito autorizzare la somministrazione

In merito all'iscrizione al REA

Norma

Artt. 36, 37, 38 c.c., Circ. Min. Industria n. 3407/c del 9/1/1997, Art. 9 L. 40/2007, Artt. 4 e 5 D.P.R. 160/2010, Art. 80 D.Lgs 59/2010, Circ. Min. n. 3689 del 6 Maggio 2016.

"Sono iscrivibili al Rea tutte quelle forme di esercizio collettivo di attività economiche di natura commerciale e/o agricola già esistenti, che si collocano in una dimensione di sussidiarietà rispetto all'oggetto principale di natura ideale, culturale, ricreativo del soggetto stesso e tra queste tipologie rientrano quindi quelle associazioni e fondazione che svolgono un'attività economica commerciale in via non prevalente rispetto allo scopo principale.

Qualora le associazioni, le fondazioni e gli altri soggetti collettivi esercitino una attività di impresa in via esclusiva o prevalente, mentre l'attività destinata al raggiungimento degli scopi ideali del soggetto è secondaria, scatta l'obbligo di iscrizione nella sezione ordinaria del Registro Imprese secondo le normative previste dagli appositi articoli del Codice Civile.

Per l'iscrizione al Rea dell'ASSOCIAZIONE, FONDAZIONE/aziende speciali/istituzioni di enti locali già esistenti, occorre pertanto iniziare un'attività economica avente le caratteristiche indicate e inoltre, l'attività economica deve essere esercitata nei confronti dei terzi e non nei confronti dei propri soci, in via continuativa e non occasionale."

Si ricorda che l'attività prevalente denunciata all'Agenzia delle Entrate deve risultare

l'attività istituzionale, l'attività secondaria deve risultare invece quella dichiarata al REA.

8) DOTARE L'ASSOCIAZIONE, PER L'ATTIVITA' SPORTIVA DELLE FORMALITA' PREVISTE (ATTESTATI ISTRUTTORI, BLSD, SICUREZZA POSTI DI LAVORO);

In merito a tali formalità la ASD APS non si discosta da quanto già detto per la ASD semplice.

Si significa, però, che ulteriori attività rispetto a quella sportiva necessiteranno di apposite precauzioni prescritte per la tipologia di attività esercitata. Se ad esempio l'associazione esercitasse l'attività di bar/ristoro, le formalità di sicurezza dei posti di lavoro, assicurazione locali etc saranno parametrati alla tipologia di attività esercitata.

9) REGISTRO VOLONTARI -TESSERAMENTO - AFFILIAZIONE;

Che cos'è il Registro dei volontari?

Il Registro dei volontari è il documento che **riporta le informazioni di tutte le persone che prestano, presso l'ente, attività di volontariato in modo non occasionale.**

Ora che il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), è operativo, l'obbligo di tenere un Registro dei volontari è esteso a tutti gli Enti del Terzo Settore **che si avvalgono di volontari** e non è più limitato solo alle Organizzazioni di Volontariato e alle Associazioni di Promozione Sociale per le attività realizzate in regime di convenzione. Si tratta di un documento, da tenere sempre aggiornato, che consente di sapere sempre **chi sono i volontari** dell'organizzazione e che concorre a determinare il fatto che alcuni ETS - ODV e APS - si avvalgano in modo determinante e prevalente delle prestazioni volontarie e gratuite dei propri aderenti, così come previsto dalla legge.

Cosa deve contenere il Registro dei volontari?

Il Registro dei Volontari deve contenere **i dati di ogni volontario abituale (non occasionale)**, mentre è facoltativo inserire quelli dei volontari occasionali. I dati da inserire sono quelli anagrafici che identificano la persona in modo univoco e quelli relativi al periodo temporale di prestazione delle attività volontaristiche. Nello specifico, i campi del Registro da compilare per ciascun volontario sono:

- nome e cognome
- data e luogo di nascita
- il Codice Fiscale può essere inserito al posto di nome, cognome, data e luogo di nascita (suggerito per evitare omonimie)
- indirizzo di residenza (o il domicilio, se diverso)
- data di inizio dell'attività volontaria presso l'ente;
- data di fine dell'attività volontaria presso l'ente (quando si verifica)

Registro volontari e obblighi assicurativi

Il Registro dei volontari è fondamentale per adempiere all'**obbligo di assicurazione** previsto.

Infatti, solo i volontari che compaiono nel Registro sono assicurati dall'ente

per **infortuni** e **malattie** connessi allo svolgimento dell'attività prestata e per la **responsabilità civile** per i danni cagionati a **terzi** nell'esercizio della stessa attività.

In caso di attività realizzata in regime di convenzionamento con ente pubblico, i costi relativi all'assicurazione sono a carico dell'ente pubblico.

Come deve essere redatto il Registro dei volontari?

La normativa prevede che il registro possa avere formato cartaceo o elettronico, in ogni caso esso deve rispettare i certi requisiti obbligatori. Il registro, infatti, deve essere **inalterabile** (ossia i dati inseriti non devono poter essere modificati nel tempo), contenere i dati dei volontari indicati come obbligatori, **numerato progressivamente** e, se cartaceo, **bollato in ogni foglio** e **vidimato** da un pubblico ufficiale abilitato (notaio o segretario comunale). Il registro elettronico o digitale, invece, può essere validato grazie all'apposizione della **firma digitale** e della **marca temporale**.

Un esempio di [Registro volontari digitale](#) **conforme alla normativa** è quello di Italia non profit, realizzato per consentire agli enti di **assolvere immediatamente l'obbligo** introdotto dalla Riforma per tutti gli ETS e per consentire una più semplice gestione dei volontari. La firma digitale, la marca temporale integrata e l'inalterabilità dei campi obbligatori garantiscono il rispetto dei requisiti formali, mentre le procedure guidate eliminano il rischio di errore nell'iscrizione dei volontari.

Affiliazione: Che cos'è l'affiliazione ad un ente di promozione sportiva?

Per quanto riguarda le Associazioni, affiliarsi vuol dire entrare a far parte dell'ordinamento sportivo. L'affiliazione è l'atto con cui le associazioni acquistano il complesso di diritti ed obblighi nascenti dalle norme amministrative, disciplinari, economiche e giuridiche che riguardano l'attività sportiva in ambito sportivo nazionale.

Le sopra nominate possono affiliarsi a una Federazione Sportiva Nazionale, Disciplina Sportiva Associata o Ente di Promozione Sportiva (come ad esempio MSP Italia); tutti questi organismi devono essere riconosciuti dal CONI affinché si possa procedere all'iscrizione al Registro Nazionale delle Associazioni e Società Sportive dilettantistiche. La APS-ASD senza affiliazione non può essere iscritta al Registro RASD, e pertanto sprovvista del requisito, non può svolgere attività sportiva senza che essa venga inquadrata come attività commerciale.

Gli enti di promozione sportiva in base all'elenco CONI sono:

ENTI DI PROMOZIONE SPORTIVA	
 ACSI Associazione Centri Sportivi Italiani	 AICS Associazione Italiana Cultura Sport
 ASC Attività Sportive Confederate	 ASI Associazioni Sportive Sociali Italiane
 CNS LIBERTAS Centro Nazionale Sportivo Libertas	 CSAIN Centri Sportivi Aziendali Industriali
 CSEN Centro Sportivo Educativo Nazionale	 CSI Centro Sportivo Italiano
 ENDAS Ente Nazionale Democratico di Azione Sociale e Sportiva	 MSP Movimento Sportivo Popolare Italia
 OPES Organizzazione Per l'Educazione allo Sport	 PGS Polisportive Giovanili Salesiane
 UISP Unione Italiana Sport Per tutti	 US ACLI Unione Sportiva ACLI

A seguito dell'affiliazione, l'Ente di promozione richiederà anche il tesseramento dell'associazione e dei suoi tesserati on il pagamento di quote differenziate.

All'interno delle quote associative legate al tesseramento vi è anche compresa una piccola assicurazione per i dirigenti, gli atleti e quanti girano intorno all'Ente.

Spesso l'ente di promozione sportiva collabora con l'APS ASD nella tenuta del registro volontari.

10) PREDISPOSIZIONE DEI REGISTRI CONSIGLIO DIRETTIVO, VERBALE DELLE ASSEMBLEE, REGISTRI ORGANI DI CONTROLLO);

Si rinvia a quanto già detto per le ASD.

11) NOMINA EVENTUALE DI ORGANO DI CONTROLLO;

La nomina dell'organo di controllo è obbligatoria, ai sensi dell'articolo 30, commi 1, 2 e 4, del Codice del Terzo Settore (d.lgs. n. 117/2017), nelle seguenti ipotesi:

- per le fondazioni Enti del Terzo Settore (ETS);
- per le associazioni ETS, anche prive del riconoscimento della personalità giuridica di diritto privato, qualora siano superati per due esercizi consecutivi due dei seguenti limiti:
 1. totale dell'attivo dello stato patrimoniale: 110.000,00 euro;
 2. ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate: 220.000,00 euro;
 3. dipendenti occupati in media durante l'esercizio: 5 unità.
- quando siano stati costituiti patrimoni destinati ad uno specifico affare ai sensi dell'articolo 10 del Codice del Terzo Settore.

La nomina è altresì **obbligatoria, a prescindere dalle soglie dimensionali** previste dal citato articolo:

- per i Centri di Servizio per il Volontariato;
- se è prevista come tale dallo statuto.

Infine, la nomina dell'organo di controllo potrebbe essere obbligatoria perché **richiesta da soggetti terzi**, quali possono essere le pubbliche amministrazioni e gli enti finanziatori.

Ai sensi del comma 5 dell'articolo 30 del Codice del Terzo settore, il componente dell'organo di controllo, o almeno uno dei componenti dell'organo collegiale, dovrà essere scelto:

- fra gli iscritti: nella sezione A Commercialisti dell'albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili; nell'albo degli Avvocati; nell'albo dei Consulenti del lavoro;
- fra i professori universitari di ruolo in materie economiche e giuridiche;
- fra gli iscritti nel registro dei Revisori legali.

E' necessario che si tratti di professionisti in possesso di una profonda conoscenza della gestione, non solo organizzativa, degli Enti del Terzo Settore e adeguatamente formati.

L'organo di controllo, infatti, deve applicare una disciplina articolata e complessa, che include non solo il controllo interno ma anche quello esterno, esercitato da molteplici soggetti con i quali i componenti dell'organo potranno doversi confrontare.

Gli ambiti che l'organo di controllo deve presidiare sono quelli di cui ai commi 6 e 7 dell'articolo 30:

- vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, anche con riferimento alle disposizioni del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- vigilanza sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento;
- monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, con particolare riguardo alle disposizioni sulle attività di interesse generale e le attività diverse, sulla raccolta fondi e sul divieto di distribuzione, anche indiretta, degli utili;
- attestazione della conformità della redazione del bilancio sociale alle linee guida ministeriali.

Oltre a ciò, l'organo di controllo deve vigilare sull'adeguatezza del sistema del controllo interno, qualora adottato e sulla conservazione del patrimonio minimo degli enti che hanno ottenuto la personalità giuridica ai sensi del Codice del Terzo Settore. All'organo di controllo, in assenza del revisore legale, spetta anche l'adeguata verifica antiriciclaggio.

12) PERSONALITA' GIURIDICA, (PERIZIA - INTERVENTO DEL NOTAIO);

Per gli enti che intendono acquisire la personalità giuridica ai sensi dell'art. 22 del CTS, la presentazione dell'istanza può essere effettuata esclusivamente dal notaio, al quale compete, antecedentemente alla presentazione dell'istanza, la verifica circa "la sussistenza delle condizioni previste dalla legge per la costituzione dell'ente, ed in particolare dalle disposizioni del Codice con riferimento alla sua natura di ente del Terzo settore".

Il notaio, nell'ambito delle competenze che dal legislatore gli sono attribuite⁴, oltre a verificare che l'atto

costitutivo e lo statuto siano conformi ai dettami di cui al Codice del Terzo Settore, dovrà attestare la

sussistenza del patrimonio minimo che, ai sensi dell'art. 22 comma 4 del CTS, deve essere non inferiore

ai limiti di seguito indicati:

- associazioni: euro 15.000,
- fondazioni: euro 30.000.

Rispetto alla sussistenza del patrimonio minimo, dunque, il notaio dovrà produrre un'attestazione,

avvalendosi dell'attività professionale di un revisore legale/società di revisione in grado di certificare il rispetto dei parametri individuati della personalità giuridica.

Come precisato dalla Massima 3/2021 del Consiglio Notarile di Milano, Commissione Terzo settore:

“quanto all'aggiornamento temporale della relativa documentazione (bilancio, situazione patrimoniale, perizia, etc.), in assenza di altri riferimenti normativi, si ritiene legittimo applicare la previsione contenuta in proposito nell'art. 42-bis, comma 2, codice civile (introdotto dall'art. 98 del d.lgs. 117/2017), la quale fissa in 120 giorni la data di aggiornamento della documentazione prevista per la trasformazione degli enti del libro primo del codice civile (con maggior rigore, quindi, di quanto previsto per fusioni e scissioni).

Pertanto, si ritiene legittima la verifica della sussistenza del patrimonio minimo, costituente presupposto per l'iscrizione nel RUNTS degli enti già in possesso della personalità giuridica acquisita ai sensi del D.P.R. n. 361/2000, quando sia effettuata sulla base di documenti contabili/patrimoniali aggiornati ad una data non anteriore a centoventi giorni rispetto alla data della delibera di iscriversi al RUNTS”.

13) SCIoglimento OBBLIGO DEVOLUZIONE;

L'art. 9 del CTS prevede che in caso di estinzione o scioglimento di un ente iscritto al Registro unico nazionale del Terzo settore (RUNTS), il patrimonio residuo sia devoluto, previo parere positivo dell'Ufficio del RUNTS competente e salva diversa destinazione imposta dalla legge, ad altri enti del Terzo settore secondo le disposizioni statutarie o dell'organo sociale competente o, in mancanza, alla Fondazione Italia Sociale. Alle ipotesi di estinzione o scioglimento deve essere assimilata inoltre l'ipotesi di cui all'art. 50, comma 2 del CTS, dell'ente cancellato dal RUNTS, che continua ad operare ai sensi del codice civile. La ratio della norma è in primis il permanere, anche successivamente all'estinzione dell'ente o alla perdita della qualifica di ETS, del vincolo di destinazione del patrimonio stesso o a seconda dei casi della quota incrementale costituitasi grazie alle agevolazioni fiscali e alle altre misure di vantaggio di cui l'ente stesso ha potuto beneficiare in qualità di Ente del Terzo settore. La previsione in parola deve essere presente negli statuti degli ETS, costituendone un contenuto necessario, come disposto dall'art. 21, comma 1 CTS. La devoluzione del patrimonio residuo (o dell'incremento patrimoniale) dovrà riguardare quindi un ente assoggettato al medesimo regime dettato dal Codice.

Lo scioglimento di un ETS (Ente del Terzo Settore) associativo (ad esempio: ODV o APS), avviene a seguito di specifici eventi previsti dalla Legge oppure per volontà degli associati rimasti.

A seguito dello scioglimento ha inizio un processo di liquidazione, che definisce i rapporti ancora pendenti, che si esaurisce con la devoluzione dell'eventuale patrimonio residuo.

RICHIESTA PARERE UFFICIO RUNTS

L'art. 9 del Codice del terzo settore stabilisce che, in caso di estinzione o scioglimento, il patrimonio residuo è devoluto, previo parere positivo dell'Ufficio RUNTS e salva diversa destinazione imposta dalla legge, ad altri enti del Terzo settore secondo le disposizioni statutarie o dell'organo sociale competente.

Quindi, solo a seguito della richiesta di parere sulla devoluzione del patrimonio residuo effettuata - a mezzo di raccomandata a.r. o PEC - all'Ufficio Regionale Runts il quale, a norma dell'art. 9 Codice del Terzo settore, ha tempo 30 giorni per emettere il parere (che si intende reso positivamente per silenzio assenso decorso il periodo), l'Assemblea potrà deliberare lo scioglimento, la liquidazione e la devoluzione del patrimonio residuo (v. schema successivo di verbale).

Si ricorda che in assenza del parere o in difformità allo stesso, l'atto di devoluzione del patrimonio è nullo.

DELIBERAZIONE ASSEMBLEARE

Si applicano le norme statutarie vigenti dell'associazione che regolano la deliberazione assembleare di scioglimento e di messa in liquidazione dell'associazione.

In caso di assenza di disposizioni statutarie specifiche, risulta applicabile l'art. 21 del codice civile: per deliberare lo scioglimento dell'associazione e la devoluzione del patrimonio è necessario il voto favorevole di almeno tre quarti degli associati.

Nella deliberazione di scioglimento è necessario individuare anche i liquidatori.

ORDINE DEL GIORNO:

- scioglimento e messa in liquidazione dell'Associazione;
- analisi e approvazione dello stato patrimoniale finale di liquidazione e deliberazioni conseguenti (es: rinuncia dei crediti se vi sono ancora);
- devoluzione patrimonio residuo;
- chiusura conti bancari e comunicazioni agli uffici competenti;
- varie ed eventuali.

ESTINZIONE E CHIUSURA DEL CODICE FISCALE

Per l'estinzione e chiusura del codice fiscale dovrà essere utilizzato il Modello AA5/6, compilato a macchina o a stampatello in tutte le sue parti e sottoscritto dal

rappresentante legale: il modello dovrà essere presentato, esclusivamente per via telematica - direttamente, avvalendosi del servizio telematico Fisconline, o indirettamente tramite intermediari abilitati (CAF, associazioni di categoria, professionisti) - entro 30 giorni dalla data in cui è avvenuta l'estinzione.

Il suddetto modello e le relative istruzioni sono resi gratuitamente disponibili in formato elettronico e possono essere prelevati dai siti Internet dell'Agenzia delle Entrate www.agenziaentrate.gov.it e del Ministero dell'Economia e delle Finanze www.finanze.gov.it

L'associazione dovrà compilare le seguenti sezioni:

QUADRO A - TIPO RICHIESTA

QUADRO B - SOGGETTO D'IMPOSTA

ALLEGATI: nel presente riquadro devono essere indicati tutti i documenti richiesti dall'Ufficio e presentati, unitamente al modello, al fine di attestare la sussistenza degli elementi soggettivi ed oggettivi indicati nel modello (la richiesta dell'Ufficio dell'Agenzia delle Entrate della delibera assembleare di scioglimento e liquidazione è legittima per attestare l'avvenuta estinzione, o meglio, lo scioglimento dell'Associazione; tuttavia la registrazione di questo atto, con relativa richiesta di pagamento dell'imposta di registro in misura fissa di 200 euro, sembra improponibile perché il modello AA5/6 è presentato successivamente alla devoluzione del patrimonio residuo e all'approvazione del bilancio finale di liquidazione).

SOTTOSCRIZIONE: il modello deve essere sottoscritto, a pena di nullità, dal rappresentante legale.

https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/web/guest/schede/istanze/codice-fiscale-modello-aa5_6/modello-e-istruzioni-cf-aa5_6

ULTIMI ADEMPIMENTI

L'art. 48 del Codice del terzo settore prevede, infine, la necessità di informare il RUNTS della deliberazione di scioglimento, estinzione e liquidazione, nonché dei provvedimenti che ordinano lo scioglimento, dispongono la cancellazione o accertano l'estinzione.

Una volta concluso l'iter di estinzione, è necessario conservare la documentazione agli atti per 10 anni.

14) COMPENSI SPORTIVI

Il Ministero del Lavoro dovrebbe intervenire con una circolare esplicativa dell'articolo 16 del CTS ma si evidenziano di seguito i motivi per i quali si ritiene che non esista alcuna disposizione che faccia presupporre l'impossibilità per un soggetto - iscritto nel Registro CONI e contemporaneamente nel RUNTS - di erogare compensi sportivi.

In particolare:

1. è vero che il CTS prevede che i volontari non possono percepire rimborsi forfettari ma i percettori compensi sportivi non sono volontari.
2. Il CTS introduce per la prima volta la definizione di volontario in qualsiasi contesto associativo. Mentre in passato era relegata nella Legge sulle organizzazioni di volontariato ed era qualificato come volontario della cooperazione internazionale anche l'operatore regolarmente retribuito con emissione di busta paga, oggi l'articolo 17 del CTS prevede che:
 1. Gli enti del Terzo settore possono avvalersi di volontari nello svolgimento delle proprie attività e sono tenuti a iscrivere in un apposito registro i volontari che svolgono la loro attività in modo non occasionale.
 2. Il volontario è una persona che, per sua libera scelta, svolge attività in favore della comunità e del bene comune, anche per il tramite di un ente del Terzo settore, mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per promuovere risposte ai bisogni delle persone e delle comunità beneficiarie della sua azione, in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti, ed esclusivamente per fini di solidarietà.
 3. L'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario. Al volontario possono essere rimborsate dall'ente del Terzo settore tramite il quale svolge l'attività soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dall'ente medesimo. Sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfetario";
3. non c'è alcuna disposizione che impedisce ad una ASD iscritta nel Registro Unico del Terzo Settore di erogare i c.d. compensi sportivi. Quando hanno voluto espressamente escludere l'applicazione di una norma di favore alle ASD che assumono la qualifica di ETS lo hanno fatto. Il CTS infatti non si è limitato ad abrogare le Leggi che avevano assicurato l'applicazione del regime di forfetizzazione delle imposte di cui alla Legge 398 anche a soggetti diversi dalle ASD/SSD, ma ha anche espressamente escluso la possibilità per gli ETS di applicare la Legge 398;
4. è vero che l'articolo 16 del CTS prevede che "I lavoratori degli enti del Terzo settore hanno diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello previsto dai contratti collettivi di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81" ma si rende necessario analizzare tale norma. Se questa dovesse implicare l'impossibilità di ricorrere all'istituto del compenso sportivo in quanto non assicura lo stesso trattamento normativo del contratto collettivo, dovremmo escludere - soluzione che potremmo definire anticostituzionale - la possibilità per tutti gli ETS di ricorrere a forme di lavoro

diverse da quello subordinato. Le prestazioni professionali, i contratti di collaborazione coordinata e continuativa così come le collaborazioni di natura autonoma occasionale non presentano infatti il medesimo trattamento normativo contemplato dai CCNL per i dipendenti (si pensi all'istituto delle ferie, del TFR, della contribuzione previdenziale).

5. La norma inoltre non rinvia genericamente ai contratti collettivi, ma ai contratti collettivi nazionali, territoriali o aziendali stipulati da associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e i contratti collettivi aziendali stipulati dalle loro rappresentanze sindacali aziendali ovvero dalla rappresentanza sindacale unitaria, al fine di evitare distorsioni di concorrenza ricorrendo ai c.d. contratti pirata, ossia contratti che prevedono condizioni normative e retributive significativamente inferiori. Tale disposizione appare analoga a quella già prevista per le cooperative. Sul tema esperti asseriscono in particolare "Deve peraltro ritenersi che per una ASD non vi siano ulteriori conseguenze negative derivanti dall'assunzione dell'ulteriore status di APS. In particolare, rimarrebbe invariata ed applicabile alle ASD-APS la disciplina fiscale di cui all'art. 69, comma 2, TUIR (esenzione dal reddito imponibile dei compensi sportivi fino a 10.000 € per periodo)".

Articolo 35 D.lgs. 117/2017

Le APS devono avvalersi prevalentemente del lavoro volontario dei propri associati o delle persone aderenti agli enti associati.

Articolo 17 D.lgs. 117/2017

Comma 2

Il volontario è una persona che, per sua libera scelta, svolge attività in favore della comunità e del bene comune, anche per il tramite di un ente del Terzo settore, mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per promuovere risposte ai bisogni delle persone e delle comunità beneficiarie della sua azione, in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti, ed esclusivamente per fini di solidarietà.

Comma 3 *L'attività di volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario. Al volontario possono essere rimborsate dall'ente del Terzo settore tramite il quale svolge l'attività soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dall'ente medesimo. Sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfetario.*

Comma 4

Ai fini di cui al comma 3, le spese sostenute dal volontario possono essere rimborsate anche a fronte di una autocertificazione resa ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, purché non superino l'importo di 10 euro giornalieri e 150 euro mensili e l'organo sociale competente deliberi sulle tipologie di spese e le attività di volontariato per le quali è ammessa questa modalità di rimborso. La disposizione di cui al presente comma non si applica alle attività di volontariato aventi ad oggetto la donazione di sangue e di organi.

Comma 5

La qualità di volontario è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di lavoro retribuito con l'ente di cui il volontario è socio o associato o tramite il quale svolge la propria attività volontaria.

Comma 6

Ai fini del presente Codice non si considera volontario l'associato che occasionalmente coadiuvi gli organi sociali nello svolgimento delle loro funzioni.

Comma 7

Le disposizioni di cui al presente titolo non si applicano agli operatori volontari del servizio civile universale, al personale impiegato all'estero a titolo volontario nelle attività di cooperazione internazionale allo sviluppo, nonché agli operatori che prestano le attività di cui alla legge 21 marzo 2001, n. 74.

I limiti numerici dei dipendenti e volontari

Da una analisi della disciplina si comprende che non si possa in alcun modo operare con dipendenti e volontari in numero libero ma che, al contrario, vi siano dei limiti numerici: il 50 per cento deve essere composto da volontari oppure il 5 % degli associati. I due parametri di calcolo sono alternativi.

Sul punto è importante la nota del Ministero del lavoro n. 18244 del 30 novembre 2021 che chiarisce i criteri da utilizzare ai fini del calcolo nelle ODV e nelle APS delle percentuali stabilite dal Codice del Terzo settore per l'utilizzo di prestazioni di lavoro retribuito in rapporto al numero dei volontari.

I chiarimenti della nota ministeriale riguardano il conteggio per teste e non in percentuale per le ore dedicate alla attività e bisogna considerare il numero dei volontari iscritti al registro e il numero dei dipendenti o parasubordinati dotati di una prestazione posizione previdenziale.

Il registro deve essere vidimato rispetto alla sua utilizzazione nota 7180 del 28 maggio 2021 del Ministero del lavoro e delle politiche sociali e devono essere iscritti i volontari non occasionali (non esiste una definizione precisa di volontario non occasionale ma presumibilmente si può intendere come tale colui il quale non lavora con assiduità e continuità nel proprio impegno).

Riguardo ai dipendenti sono da considerare esclusi i lavoratori occasionali e quanto svolgono prestazioni di lavoro autonomo una tantum, mentre i lavoratori part time pesano nel calcolo come un lavoratore full time.

La nota afferma altresì che la verifica dei parametri di cui sopra potrà essere disposta dagli uffici del Runts non tanto in sede di iscrizione, ma durante il controllo periodico o per mezzo di accertamenti d'ufficio.

Particolare attenzione deve essere prestata all'articolo 36 che fa riferimento all'articolo 17 comma 5 nella parte in cui dice che il socio volontario non può essere nel contempo lavoratore subordinato o autonomo a servizio del medesimo ente per il quale presta la propria attività di volontariato.

Riguardo alla forma di assicurazione, esclusa fino ad ora dal mondo del volontariato se non su base volontaristica, diviene obbligatoria anche per i soci volontari che devono essere assicurati contro gli infortuni e contro le malattie connesse alla attività di volontariato nonché per la responsabilità civile verso i terzi.

15) VARIE

Cosa deve fare in particolare un'associazione di promozione sociale?

1) Tenuta dei libri sociali.

L'articolo 15 del Codice del Terzo Settore (CTS) introduce per la prima volta l'obbligo giuridico di dotarsi di libri sociali (libro degli associati o aderenti; libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee, in cui devono essere trascritti anche i verbali redatti per atto pubblico; libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'organo di amministrazione, dell'organo di controllo, e di eventuali altri organi sociali).

Bisogna evidenziare in merito tre aspetti, ossia che:

- anche in passato era in ogni caso opportuno tenere tali libri come onere per accedere alle agevolazioni fiscali, l'obbligo era previsto solo per il registro volontari delle organizzazioni di volontariato;
- l'Agenzia delle Entrate in diversi accertamenti ha lamentato la tenuta dei verbali in fogli liberi come modalità non idonea a garantire l'attendibilità degli stessi;

- anche le associazioni non iscritte nel Registro Unico del Terzo Settore (RUNTS) è opportuno che tengano tali libri, oltre che per i motivi sopra esposti, perché il CTS viene considerato come norma di riferimento per tutte le realtà associative.

2) Comunicazione delle variazioni dei componenti il Consiglio Direttivo ai registri.

Oggi questa comunicazione deve essere diretta alla Regione, con l'implementazione del RUNTS la comunicazione sarà effettuata all'Ufficio regionale del RUNTS.

Si ricorda che è essenziale comunicare la variazione anche agli Organismi sportivi riconosciuti dal CONI a cui l'ASD sia affiliata al fine di aggiornare i dati del Registro CONI ed il registro RASD.

3) Approvazione del bilancio.

L'approvazione del bilancio per le associazioni prive di personalità giuridica rappresenta un onere per accedere alle agevolazioni fiscali (ex art. 148 del TUIR). Per le associazioni di promozione sociale diventa anche un obbligo civilistico ai sensi dell'art. 13 del CTS.

Dal 2018 è obbligatorio optare per il bilancio di competenza qualora il volume di entrate complessive (quindi sia quelle di natura istituzionale che quelle, eventuali, di natura commerciale) superi i 220.000 euro (300.000 euro dal 2024). Per importi inferiori è possibile, non obbligatorio, limitarsi ad un rendiconto per cassa. Saranno poi approvate delle Linee guida vincolanti per la redazione del bilancio, oggi in attesa di esame definitivo da parte del Consiglio Nazionale del Terzo Settore e quindi di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale.

Per concludere, le associazioni sportive dilettantistiche sono tenute ad approvare il bilancio per accedere alle agevolazioni fiscali: si consiglia di adottare il regime di cassa o quello di competenza rispettando, quanto meno, il parametro indicato dal Codice del Terzo Settore.

4) Pubblicazione del bilancio di esercizio.

Le associazioni sportive dilettantistiche ad oggi non devono pubblicare il bilancio su nessun portale. E' allo studio l'obbligo anche per loro con un bilancio basato su schemi fissi come nel caso delle APS.

Per le ASD APS, invece, si rimanda a quanto già previsto per gli enti del terzo settore iscritti al RUNTS

5) Il bilancio sociale.

L'associazione di promozione sociale è obbligata ad approvare il bilancio sociale solo in presenza di proventi o entrate comunque denominate superiori ad 1 milione di euro.

Per le associazioni con esercizio 1/9-31/8 il bilancio sociale obbligatorio sarà quello relativo al 2023/2024. Per le associazioni con esercizio solare, si tratterà del bilancio relativo all'esercizio 2023.

Le associazioni sportive dilettantistiche non sono obbligate ad approvare il bilancio sociale.

6) Pubblicazione dei compensi erogati.

Gli ETS con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate superiori a € 100.000 devono pubblicare annualmente e tenere aggiornati nel proprio sito internet, o nel sito internet della rete associativa a cui aderiscano, gli eventuali emolumenti, compensi o corrispettivi a qualsiasi titolo attribuiti ai componenti degli organi di amministrazione e controllo, ai dirigenti nonché agli associati.

A prevederlo è l'articolo 14 del CTS a decorrere dal 2019. Il Ministero del Lavoro nella nota n. 34/0012604 del 29/12/2017 ha evidenziato che la disposizione *"dovrà cominciare a trovare attuazione a partire dal 1° gennaio 2019, con riferimento alle attribuzioni disposte nel 2018, cioè nel primo anno successivo all'entrata in vigore della norma in esame"*.

Per quanto riguarda le modalità di espletamento dell'adempimento, il Decreto recante le Linee guida per l'approvazione del Bilancio sociale (DM 4/7/2019) ha chiarito che *"Le informazioni sui compensi di cui all'art. 14, comma 2 del codice del Terzo settore (prima evidenziate) costituiscono oggetto di pubblicazione, anche in forma anonima, sul sito internet dell'ente o della rete associativa cui l'ente aderisce"*.

7) Pubblicazione dei contributi pubblici.

L'adempimento, decorrente dal 2018 ai sensi dell'art. 1, commi 125-129, della Legge 124/2017, riguarda esclusivamente i contributi e non gli emolumenti che le Pubbliche Amministrazioni erogano come corrispettivo per un servizio prestato e riguarda **tutte le associazioni**.

8) Pubblicazione di determinate informazioni quando all'interno degli organismi associativi sono presenti persone che hanno o hanno avuto incarichi politici.

L'adempimento, disciplinato dall'art. 5 del DL 149/2013, prevede che *"le fondazioni, le associazioni e i comitati i cui organi direttivi o di gestione sono composti per almeno un*

terzo da membri di organi di partiti o movimenti politici ovvero persone che sono o sono state, nei sei anni precedenti, membri del Parlamento nazionale o europeo o di assemblee elettive regionali o locali di comuni con più di 15.000 abitanti, ovvero che ricoprono o hanno ricoperto, nei sei anni precedenti, incarichi di governo al livello nazionale, regionale o locale, in comuni con più di 15.000 abitanti” pubblicino determinate informazioni sulla struttura organizzativa, venendo equiparate ai partiti politici, in termini di adempimenti legati alla trasparenza.

L'adempimento non è richiesto agli ETS iscritti nel Registro unico nazionale (fino all'operatività del RUNTS l'esonero vale per APS/ODV/ONLUS) nonché alle fondazioni, alle associazioni, ai comitati appartenenti alle confessioni religiose con le quali lo Stato ha stipulato patti, accordi o intese, ma rimane in vigore per le associazioni sportive dilettantistiche che non siano anche ETS.

Vademecum curato dal Dott. Enrico Campanella, Dott.ssa Barbara D'onza, Dott. Luca Francesca, Dott. Michele Meucci ed aggiornato alla data del 30/06/2024.