

# GUIDA ALLA COSTITUZIONE DI UNA ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE

A cura dell'Associazione di Promozione Sociale  
"Le Rose di Atacama"

*Giugno 2017*

### **CAPITOLO 1. Come si costituisce una Associazione**

*Cos'è una associazione?*

*Quali tipi di associazione esistono?*

*Che differenza c'è tra associazione riconosciuta e associazione non riconosciuta?*

*Quali sono gli adempimenti per la costituzione di una associazione?*

*Qual è il contenuto minimo del contratto associativo?*

*Quando è più opportuno scegliere una associazione rispetto ad una cooperativa sociale?*

*Chi può essere socio dell'associazione?*

*Come si acquista la personalità giuridica?*

*Che differenza c'è fra atto costitutivo e statuto?*

*Qual è il patrimonio minimo necessario per dar vita ad una associazione?*

### **CAPITOLO 2. Come funziona una Associazione**

*Quali sono gli organi di una associazione?*

*Come funziona l'assemblea?*

*Quali sono i diritti e i doveri degli associati?*

*Come possono aderire nuovi associati?*

*Quando un associato cessa il proprio rapporto con l'associazione?*

*Quali sono le responsabilità degli associati e degli amministratori?*

*Come è regolata la privacy in una associazione?*

*Quali sono gli adempimenti dell'associazione che si avvale di collaboratori occasionali retribuiti?*

*Come si modifica lo statuto di una associazione?*

*Come si chiude una associazione?*

*Come si convoca l'assemblea e l'organo amministrativo?*

*Può un minore aderire ad una associazione?*

*Quali entrate sono ammissibili in una associazione?*

*Può fallire una associazione?*

### **CAPITOLO 3. Quando è opportuno essere Associazione di Promozione Sociale**

*Cos'è una associazione di promozione sociale?*

*Quali sono i principali criteri di scelta tra associazione di volontariato ed associazione di promozione sociale?*

*Quali requisiti deve contenere lo statuto di una associazione per essere di promozione sociale*

*Quali sono i benefici e le agevolazioni specifiche di una associazione di promozione sociale?*

*Quali sono gli adempimenti e i vincoli specifici di una associazione di promozione sociale?*

*È possibile erogare compensi o contributi ai soci e agli amministratori di una associazione di promozione sociale?*

*Come può stipulare una associazione di promozione sociale una convenzione con enti pubblici*

### **CAPITOLO 4. Quali sono le principali agevolazioni e adempimenti fiscali delle Associazioni**

*Quali sono le qualifiche fiscali delle associazioni?*

*Qual è il trattamento fiscale degli 'enti non commerciali'?*

*Qual è il trattamento fiscale degli 'enti associativi con finalità agevolata'?*

*Quando una associazione perde la qualifica di ente non commerciale?*

*Quando una associazione è sostituito d'imposta?*

*Come si fa ad acquisire il codice fiscale?*

*Quando si deve richiedere la Partita IVA?*

*Può una associazione svolgere esclusivamente attività commerciale?*

### **CAPITOLO 5. Quali sono gli obblighi contabili e di bilancio delle Associazioni**

*Il bilancio è obbligatorio per tutte le associazioni?*

*Quali sono le principali forme di bilancio per le associazioni?*

*Quando sorge l'obbligo per le associazioni di tenere una contabilità fiscale?*

*Quali sono i tipi di contabilità fiscale previsti per le associazioni?*

### **CAPITOLO 6. Come si finanzia una Associazione**

*Quali sono le principali fonti di 'finanziamento' pubblico per le associazioni?*

*Quali sono le principali fonti di 'finanziamento' privato per le associazioni?*

# CAPITOLO 1. Come si costituisce una Associazione

## Cos'è una associazione?

*Una associazione è un gruppo di persone liberamente costituito ed organizzato, che opera per conseguire uno scopo comune (di carattere sociale, culturale, sportivo, ricreativo, etc.) non economico.*

*La costituzione di una associazione è sufficiente che si formi in gruppo promotore, di almeno 3 persone: questo numero è giustificato dal fatto che le decisioni, se non vi è unanimità, possono essere assunte a maggioranza.*

*Non è però motivo di illegittimità che ci siano solo 2 promotori, ovviamente unanimi nell'accordarsi. Si tratta, invece, di un motivo di opportunità, aggregare più persone nel corso del funzionamento dell'associazione.*

*Gli elementi essenziali di una associazione sono dunque le persone (associati) e lo scopo comune (finalità): il patrimonio (fondo comune) non sempre è necessario.*

## Quali tipi di associazione esistono?

*Le norme della Costituzione italiana (carta fondamentale dello Stato) sulle associazioni sono:*

- *art. 18 - co. 1, Cost.: garantisce la libertà di associazione dei cittadini;*
- *art. 38 - co. 5, Cost.: tutela la libertà di assistenza privata alle persone che versano in condizioni di svantaggio al fine di realizzare il pieno sviluppo della persona umana individuato*
- *dal art. 3 - co. 2, Cost.*

*Il Codice Civile (principale legge che regola i rapporti tra i privati cittadini) affronta il tema dell'associazionismo in pochi e brevi articoli nel Libro I "Delle persone e della famiglia", Titolo II "Delle persone giuridiche", agli articoli 14 - 42.*

*In particolare, gli articoli 14 - 35 disciplinano le persone giuridiche private: associazioni riconosciute e fondazioni, vale a dire enti con personalità giuridica, in cui prevale l'aspetto personale (gli associati, nelle associazioni) o quello patrimoniale (il patrimonio destinato al perseguimento di uno scopo, nelle fondazioni).*

*Gli articoli 36 – 42 disciplinano, invece, le associazioni non riconosciute (quelle senza personalità giuridica) ed i comitati (organizzazioni di cittadini che perseguono un unico scopo in un tempo limitato).*

## Che differenza c'è tra associazione riconosciuta e associazione non riconosciuta?

Le associazioni possono operare come associazioni riconosciute oppure come associazioni non riconosciute. Una associazione acquista la personalità giuridica - vale a dire diventa associazione riconosciuta - mediante il riconoscimento, che è determinato dall'iscrizione nel registro delle persone giuridiche.

Un riconoscimento ha la funzione di controllare che i benefici della responsabilità patrimoniale limitata siano concessi ad associazioni che dimostrano di poter far fronte con il proprio patrimonio ai loro debiti.

Associazione riconosciuta		Associazione non riconosciuta
<i>Piena autonomia patrimoniale: il patrimonio dell'associazione è completamente separato da quello degli associati e degli amministratori.</i>	<i>Autonomia patrimoniale</i>	<i>Parziale autonomia patrimoniale: esiste un fondo comune indivisibile finché dura l'associazione.</i>
<i>Gli amministratori non rispondono dei debiti dell'associazione, in quanto risponde la stessa con il suo patrimonio.</i>	<i>Responsabilità degli amministratori</i>	<i>Rispondono dei debiti dell'associazione, personalmente, solidalmente e illimitatamente, gli amministratori (o coloro che agiscono in nome e per conto dell'associazione, indipendentemente dalla carica assunta), in caso di non capienza del fondo comune.</i>
<i>Controllo dell'autorità amministrativa in sede di costituzione e di adeguamento statutario.</i>	<i>Controllo amministrativo</i>	<i>Nessun controllo amministrativo: struttura aperta che consente il ricambio o l'incremento degli associati.</i>
<i>Obbligo di registrazione nel registro delle persone giuridiche.</i>	<i>Obbligo di registrazione</i>	<i>Nessun obbligo di registrazione.</i>

## Quali sono gli adempimenti per la costituzione di una associazione?

**Individuazione del tipo di associazione.**

**Stabilire se l'associazione debba essere riconosciuta oppure no dall'autorità amministrativa.**

**Redazione atto costitutivo e statuto.**

**Stipulare un contratto che richiede la stesura di due documenti formali: atto costitutivo e statuto.**

**Pubblicità del contratto**

Il legislatore non prescrive una forma particolare per il contratto di associazione: può essere anche verbale. È comunque opportuno che venga redatto in forma scritta come condizione per l'esistenza "oggettiva" dell'associazione.

## Atto pubblico

<p><b>Costituzione di un fondo comune</b></p>	<p>È necessario (per le associazioni riconosciute) ed opportuno (per le associazioni non riconosciute) che esista comunque un parziale contenuto patrimoniale/economico nella vita associativa. Va quindi costituito un fondo comune formato dai contributi degli associati o di altri soggetti e dai beni acquistati con questi contributi.</p>
<p><b>Tenuta libri sociali</b></p>	<p>Il Codice Civile non impone alle associazioni alcun obbligo di tenere libri sociali.</p> <p>Risulta, comunque, opportuna l'istituzione di quei libri che consentano di rendere conto dell'attività svolta dall'associazione e di documentare le adunanze e le deliberazioni degli organi dell'associazione così come previsti dallo statuto. Tra i libri sociali raccomandati, a mero titolo esemplificativo, si segnalano, indipendentemente dalle dimensioni, i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Libro soci: da utilizzare per annotare, secondo un criterio cronologico, tutti i soci, con le relative generalità, le quote associative pagate, eventuali esclusioni e/o recessi, ....;</li> <li>– Libro adunanze e deliberazioni dell'assemblea;</li> <li>– Libro adunanze e deliberazioni del consiglio direttivo;</li> <li>– Libro adunanze e deliberazioni dell'organo di controllo (se previsto dallo</li> </ul>
<p><b>Tenuta libri contabili</b></p>	<p>Ai fini civilistici non sussiste, relativamente all'attività istituzionale, uno specifico obbligo di tenuta di libri contabili e di rendicontazione se non quello della convocazione dell'assemblea per l'approvazione del bilancio consuntivo annuale. L'associazione dovrà, quindi, redigere un rendiconto economico e/o finanziaria, secondo i criteri indicati nello statuto o secondo le modalità liberamente scelte dall'associazione stessa. È quindi sufficiente tenere un registro di prima nota o un libro giornale a partita semplice con le voci delle entrate e delle uscite, senza alcun obbligo di vidimazione.</p> <p>Se l'associazione svolge attività commerciali, allora sorge uno specifico obbligo contabile fiscale e la disciplina è diversa a seconda del tipo di associazione e del volume dei proventi.</p>
<p><b>Attribuzione del Codice Fiscale</b></p>	<p>Tutte le associazioni - che normalmente si limitano al solo esercizio dell'attività istituzionale non prevedendo, pertanto, alcuna entrata di natura commerciale - devono presentare apposita richiesta per l'attribuzione del numero di Codice Fiscale (necessario per identificare l'associazione), presso l'Ufficio della Agenzia delle Entrate territorialmente competente.</p>

<b>Apertura della Partita IVA</b>	<i>Le associazioni che prevedono di svolgere attività commerciali, devono richiedere l'attribuzione del numero di Partita IVA presso l'Ufficio della Agenzia delle Entrate territorialmente competente, che potrà avvenire contestualmente alla richiesta del codice fiscale oppure anche successivamente.</i>
<b>Iscrizione al REA (Repertorio Economico Amministrativo)</b>	<i>L'iscrizione al REA è obbligatoria per le associazioni che, pur non avendo caratteristiche di impresa e il conseguente obbligo di iscriversi al Registro delle Imprese, svolgano comunque attività commerciali ed economiche, anche se secondarie rispetto al loro fine principale. L'iscrizione ha finalità di pubblicità notizia (non dichiarativa, come il registro delle imprese) ed è tenuto presso la Camera di Commercio territorialmente competente.</i>

La forma di atto pubblico (stipula contratto alla presenza del notaio o di altro pubblico ufficiale autorizzato) è necessaria per procedere alla richiesta di riconoscimento dell'associazione.

### **Scrittura privata autenticata**

Con questa forma gli associati provvedono alla stipula del contratto e fanno accertare la veridicità della sottoscrizione tra i medesimi ad un notaio (o ad altro pubblico ufficiale autorizzato), il quale provvede a verificare l'identità dei singoli sottoscrittori e a fornire data certa al contratto.

### **Scrittura privata registrata**

Questa forma garantisce data certa all'atto di sottoscrizione del contratto tra gli associati. Viene effettuata presso l'Ufficio Registri - Atti Privati dell'Agenzia delle Entrate territorialmente competente.

## **Qual è il contenuto minimo del contratto associativo?**

Il contratto associativo deve contenere le indicazioni riportate di seguito. Tali indicazioni possono essere contenute, indifferentemente, nell'atto costitutivo o nello statuto. È però frequente che l'atto costitutivo rinvii allo statuto.

<b>Denominazione</b>	<i>La denominazione è il nome che individua l'associazione. Ad essa è estesa la tutela del diritto del nome che la Legge concede alle persone fisiche. Alla denominazione si richiede il requisito della verità: essa non deve contenere indicazioni che possano trarre in inganno i terzi.</i>
<b>Sede</b> <i>Non obbligatoria per l'associazione non riconosciuta</i>	<i>La sede (il luogo in cui l'associazione ha il centro principale della propria attività) è indicata nell'interesse dei terzi.</i>
<b>Patrimonio</b> <i>Non obbligatoria per</i>	<i>Il contratto associativo deve indicare la composizione del patrimonio, cioè dei diversi elementi che lo costituiscono.</i>

<i>l'associazione non riconosciuta</i>	
<b>Scopo non lucrativo</b>	<i>Lo scopo deve essere lecito e, ovviamente, non può essere di tipo economi- co o lucrativo poiché deve soddisfare bisogni di natura ideale o comunque non economica dei propri membri.</i>
<b>Norme sull'ordinamento e sull'amministrazione</b>	<p><i>Nel contratto devono essere indicate le norme di funzionamento degli organi dell'associazione.</i></p> <p><i>Il Codice Civile disciplina l'assemblea e l'organo amministrativo. Gli associati, però, possono variare e integrare le disposizioni del codice. In particolare pos- sono:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>– creare altri organi, oltre all'assemblea e agli amministratori (ad esempio: collegio dei sindaci revisori, collegio dei probiviri, comitato di garanzia, ...);</i></li> <li><i>– variare i quorum costitutivi e deliberativi delle assemblee;</i></li> <li><i>– limitare i poteri di rappresentanza degli amministratori;</i></li> <li><i>– regolare la rappresentanza in assemblea.</i></li> </ul> <p><i>In ogni caso, deve essere assicurata la democraticità della struttura associativa poiché non si possono attribuire maggiori diritti o, comunque, una posizione privilegiata ad alcuni membri.</i></p> <p><i>Ulteriori clausole obbligatorie in materia di funzionamento dell'associazione sono poi quelle che devono stabilire l'elettività e la gratuità delle cariche associative.</i></p>
<b>Diritti e obblighi degli associati</b>	<p><i>Il contratto associativo deve contenere l'indicazione dei diritti e degli obblighi degli associati.</i></p> <p><i>Ne deriva che gli associati non possono vantare diritti, ne ad essi possono essere imposti obblighi, diversi da quelli esplicitamente considerati nel contratto.</i></p> <p><i>Fissati gli obblighi, possono essere anche previste sanzioni a carico dell'associato che non li rispetti.</i></p>
<b>Condizioni di ammissione dei nuovi associati</b>	<i>Nel contratto associativo devono essere indicate le condizioni in base alle quali vengono ammessi gli associati. In particolare devono essere fissati i requisiti personali sulla cui base va- lutare la richiesta di ammissione degli aspiranti associati.</i>
<b>Estinzione dell'associazione e devoluzione del patrimonio</b>	<i>Il Codice Civile prevede che i beni che residuano dopo la liquidazione siano devoluti secondo quanto disposto dal contratto associativo.</i>
<b>Obbligo di formazione del bilancio</b>	<i>Il contratto associativo deve disciplinare l'obbligo di redazione del bilancio consuntivo e le modalità di approvazione dello stesso.</i>



## Quando è più opportuno scegliere una associazione rispetto ad una cooperativa sociale?

Una cooperativa sociale è sostanzialmente una impresa, anche se ha come scopo quello di perseguire l'interesse generale della comunità nella promozione umana e nell'inclusione sociale dei cittadini.

La sua finalità può essere perseguita attraverso:

- la gestione di servizi socio-sanitari ed educativi (cooperative sociali di tipo A);
- lo svolgimento di attività diverse (agricole, industriali, commerciali o di servizi) finalizzate all'inserimento di persone svantaggiate (cooperative sociali di tipo B).

In questo ultimo caso le persone svantaggiate devono, però, costituire almeno il 30% dei lavoratori della cooperativa e, possibilmente, esserne socie.

Se lo scopo dei promotori di una organizzazione non profit non è di tipo lavorativo (creazione di occupazione), bensì quello di soddisfare bisogni di natura ideale o comunque non economica dei propri membri, è più opportuno costituire una associazione, anche perché ne discendono profonde differenze fiscali e contributive. Anche gli obblighi amministrativi e i costi di gestione sono diversi e, generalmente, più complessi e onerosi per la cooperativa sociale.

In ogni caso, la cooperativa sociale, non essendo una impresa for profit, permette di coniugare lavoro volontario e retribuito, finalità sociali e mutualistiche, solidarietà e profitto.

Tentativo che risulta impossibile nelle associazioni.

## Chi può essere socio dell'associazione?

Il socio è formalmente colui che aderisce al contratto associativo.

Gli associati possono essere persone fisiche o giuridiche; è possibile prevedere diverse categorie di associati che possono avere diritti differenziati in relazione al loro specifico status:

- soci fondatori: coloro che hanno sottoscritto l'atto costitutivo e lo statuto dell'associazione;
- soci onorari: quelli nominati dall'assemblea ovvero dall'organo amministrativo (a seconda della previsione statutaria) e scelti tra le persone fisiche e giuridiche riconosciute meritevoli in quanto si sono distinti in azioni condivise e vicine all'associazione;
- soci sostenitori: le persone fisiche o giuridiche che testimoniano la loro solidarietà all'associazione mediante una contribuzione a suo favore a titolo di liberalità;
- soci volontari: le persone fisiche che condividono le finalità dell'associazione e partecipano attivamente, personalmente e gratuitamente alla realizzazione degli scopi statutari ai sensi di Legge e dello Statuto.

*Generalmente, tutti gli associati maggiorenni ed in regola con il pagamento delle quote associative hanno diritto di voto in seno all'assemblea, tanto ordinaria che straordinaria; ad essere eletti alle cariche associative ed a partecipare a tutte le attività sociali previste dallo Statuto.*

*Possono essere previste, tuttavia, alcune eccezioni. In particolare, i soci onorari possono essere esentati dal pagamento di qualsiasi contributo e possono avere facoltà di partecipare all'assemblea senza diritto di voto. Analogamente si può dire per i soci sostenitori i quali, generalmente, non hanno diritto di voto ed a cui può essere richiesto un contributo di entità diversa rispetto alla quota associativa del socio ordinario. È possibile prevedere nello Statuto una forma di controllo all'ingresso di nuovi associati, poiché normalmente l'ammissione è disposta dal consiglio direttivo.*

### **Come si acquista la personalità giuridica?**

*Il procedimento amministrativo per l'acquisto della personalità giuridica è disciplinato dal D.P.R. 10 febbraio 2000, n. 361.*

*Il riconoscimento giuridico delle associazioni è subordinato alla soddisfazione delle seguenti condizioni in capo alle stesse:*

- *il patrimonio (denaro, beni materiali o immateriali, mobili o immobili) dell'associazione deve essere adeguato alle finalità che essa intende perseguire;*
- *lo scopo dell'associazione deve essere definito e lecito;*
- *lo statuto e l'atto costitutivo dell'associazione, redatti in forma pubblica (dal notaio), oltre allo scopo e al patrimonio, devono contenere denominazione, sede e ordinamento interno.*

*Esistono 2 tipi di riconoscimento della personalità giuridica di un'associazione: quello effettuato dallo Stato e quello della Regione. Esistono, pertanto, 2 tipi di registri dove viene annotato il riconoscimento:*

- 1) *il Registro delle persone giuridiche tenuto presso la Prefettura della Provincia del luogo dove è stabilita la sede dell'associazione nel quale viene registrato il riconoscimento della personalità giuridica effettuata dallo Stato;*
- 2) *il Registro delle persone giuridiche tenuto presso la Regione nel quale viene registrato il riconoscimento della personalità giuridica nel caso in cui l'associazione operi nelle materie attribuite alla competenza delle regioni dall'art. 14 del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616, e le cui finalità statutarie si esauriscono nell'ambito di una sola regione.*

*Le associazioni che intendono richiedere il riconoscimento della personalità giuridica devono compilare un'apposita domanda sottoscritta dal Presidente (o dal rappresentante legale, se diverso dal Presidente) e presentarla alla Prefettura, oppure, per il riconoscimento regionale, all'Ufficio Rapporti Sociali presso la Presidenza della Giunta Regionale.*

## Che differenza c'è fra atto costitutivo e statuto?

L'accordo fra gli aderenti di dar vita e svolgere una attività associativa, per essere operativo, deve essere formalizzato attraverso la sottoscrizione da parte degli stessi di un contratto definito 'aperto', in quanto al rapporto associativo possono poi aderire altri soggetti.

Questo contratto è generalmente formato da 2 documenti materialmente distinti, ma integrati tra loro a livello giuridico:

- l'atto costitutivo, in cui gli associati manifestano la volontà di costituire l'associazione per un comune fine ideale;
- lo statuto, in cui si stabiliscono e specificano le regole relative all'amministrazione e al funzionamento dell'associazione che può essere modificato con decisione dell'assemblea durante la vita dell'associazione.

Qual è il patrimonio minimo necessario per dar vita ad una associazione?

Per le associazioni riconosciute aventi personalità giuridica, il patrimonio è elemento essenziale. La Legge prevede che il loro patrimonio debba essere di entità sufficiente a raggiungere lo scopo dell'associazione stessa (patrimonio minimo qualificato), ma non prevede nulla circa la sua composizione. Pertanto il patrimonio può essere costituito da ogni tipo di diritto reale o personale, su beni mobili o immobili; in questo vasto ambito possono rientrare anche i cosiddetti beni immateriali, come ad esempio il diritto d'autore.

Alla costituzione, l'associazione riceve solitamente un patrimonio costituito da conferimenti in denaro, eventualmente anche attraverso titoli di Stato che vengono intestati all'associazione.

Nel corso della vita dell'associazione, gli amministratori hanno l'obbligo, almeno una volta all'anno, di convocare l'assemblea dei soci, in sede ordinaria, per approvare il bilancio: in questo modo è permesso ai soci e ai terzi, eventualmente interessati, di conoscere le variazioni del patrimonio che l'associazione ha subito nell'anno, nel corso dell'esercizio delle sue attività istituzionali, in forza delle entrate e delle uscite.

Le associazioni non riconosciute hanno la facoltà di non dotarsi di patrimonio, in quanto non è considerato elemento essenziale per la loro costituzione. In questo caso, infatti, l'elemento di garanzia per i terzi creditori è la responsabilità personale degli amministratori dell'associazione. Il fondo comune è da considerarsi una sorta di patrimonio per le associazioni non aventi personalità giuridica, costituito a tutela dei terzi, tanto che durante la vita dell'associazione gli associati non possono chiederne la divisione né pretenderne la quota in caso di recesso.

## CAPITOLO 2. Come funziona una Associazione

### Quali sono gli organi di una associazione?

Gli organi che necessariamente devono essere presenti in una associazione sono l'assemblea e l'organo amministrativo.

<b>Assemblea</b>	<p>L'assemblea è l'organo composto da tutti gli associati, i quali perciò hanno il diritto di parteciparvi (anche tramite delega): questo diritto è insopprimibile, tanto che qualsiasi clausola che pone dei limiti è considerata nulla.</p> <p>L'assemblea ha una competenza propria (cioè non delegabile ad altri organi) per alcune materie: modificazioni dell'atto costitutivo e dello Statuto, nomina e la revoca degli amministratori, approvazione del bilancio, scioglimento dell'associazione.</p>
<b>Organo amministrativo</b>	<p>L'organo amministrativo può essere composto da una pluralità di persone (consiglio o comitato direttivo, consiglio di amministrazione) o da una sola persona (amministratore unico). Di fatto, comunque, è assolutamente più frequente (e, spesso, opportuno) un organo amministrativo collegiale.</p> <p>Gli amministratori devono attuare le deliberazioni dell'assemblea e compiere le loro attività in ottemperanza a quanto stabilito dallo Statuto per il raggiungimento dello scopo associativo.</p>

Nello statuto possono essere, inoltre, previsti e disciplinati altri organi (eventuali), fra i quali quelli di controllo.

Gli organi di controllo possono distinguersi tra organi della vita intra-amministrativa (ad esempio, il Collegio di Probiviri a cui è affidata la competenza sulle controversie interne all'associazione, sulle decisioni di espulsione e sui dinieghi di ammissione; o la Commissione per le garanzie statutarie), piuttosto che organi di controllo della vita amministrativa (ad esempio, il Collegio dei revisori contabili che verifica periodicamente la regolarità formale e sostanziale della contabilità e del bilancio).

Possano esservi anche altri organi non necessari che non sono neppure titolari di alcuna funzione che possa essere riconosciuta come manifestazione di un potere/dovere.

È il caso degli istituti di partecipazione: ad esempio, il Comitato dei Benefattori o Benemeriti oppure l'Assemblea dei volontari.

## Come funziona l'assemblea?

Nelle associazioni, la volontà degli associati si forma attraverso l'assemblea, ordinaria o straordinaria a seconda delle materie che lo Statuto ha riservato all'una e all'altra.

L'unico vincolo imposto dalla Legge è che per la validità delle deliberazioni è necessaria la presenza di almeno metà degli associati (quorum costitutivo). La Legge ammette, per motivi pratici legati alla eventuale impossibilità di funzionamento dell'organo assembleare e quindi dell'associazione, la possibilità di procedere ad una seconda convocazione dell'assemblea (sia ordinaria che straordinaria), nella quale possono essere prese validamente deliberazioni qualunque sia il numero degli intervenuti.

Per le deliberazioni (quorum deliberativo) si applica il principio della maggioranza, considerando che ad ogni socio spetta un voto, per effetto del quale la volontà della maggioranza prevale su quella della minoranza.

In tal modo si forma, nonostante la pluralità di persone, una volontà unica, che è quella della maggioranza espressa nell'assemblea: solo nella deliberazione di scioglimento è necessaria una maggioranza qualificata.

<b>Tipo di assemblea</b>	<b>Numero minimo delle presenze</b>	<b>Numero minimo di voti</b>
<b>Ordinaria</b> Prima convocazione	Soci che rappresentano la metà dei voti esistenti.	Maggioranza dei voti presenti.
<b>Ordinaria</b> Seconda convocazione	Nessun limite minimo.	Maggioranza dei voti presenti.
<b>Straordinaria</b> Modifica atto costitutivo e statuto.	Soci che rappresentano i $\frac{2}{3}$ dei voti esistenti.	Maggioranza dei voti presenti.
<b>Straordinaria</b> Scioglimento associazione e devoluzione patrimonio residuo.	Soci che rappresentano i $\frac{2}{3}$ dei voti esistenti.	Voto favorevole dei $\frac{2}{3}$ dei voti presenti.

## Quali sono i diritti e i doveri degli associati?

I diritti e i doveri degli associati trovano la propria fonte nel contratto associativo. Fanno eccezione i cosiddetti diritti inviolabili (diritto d'intervento in assemblea, diritto di voto, diritto di impugnare le delibere assembleari diritto di recesso, etc.), i quali devono ritenersi connaturati al contratto associativo a prescindere dalla loro indicazione.

<b>Diritti degli associati</b>	<b>Doveri degli associati</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipare alle assemblee.</li> <li>- Votare direttamente o per delega.</li> <li>- Svolgere il lavoro preventivamente concordato.</li> <li>- Recedere dall'appartenenza all'associazione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rispettare le norme statutarie.</li> <li>- Rispettare le deliberazioni assembleari e consiliari.</li> <li>- Versare la quota associativa.</li> <li>- Pagare il contributo associativo.</li> <li>- Prestare il lavoro preventivamente concordato.</li> </ul>

### **Come possono aderire nuovi associati?**

Lo Statuto deve indicare le condizioni per l'ammissione degli associati. In particolare, devono essere fissati i requisiti personali sulla cui base valutare la richiesta di ammissione degli associati.

La possibilità di associarsi deve essere garantita a coloro i possiedono i requisiti richiesti dallo Statuto e ne facciano apposita richiesta di associazione.

È, in eguale misura, inammissibile tanto un contratto associativo aperto, che determini la possibilità di associarsi a chiunque unicamente sottoponendolo al mero arbitrio degli amministratori, quanto un contratto associativo che vieti nuove adesioni.

Quindi, l'organo amministrativo dovrà accogliere o rigettare la domanda con obbligo di motivazione.

Sarebbe nulla qualunque clausola statutaria che prevedesse il contrario.

### **Quando un associato cessa il proprio rapporto con l'associazione?**

L'associato può cessare il proprio rapporto con l'associazione nei seguenti 3 casi:

- recesso;
- esclusione;
- morte.

L'associato può recedere dall'associazione, ossia può sciogliere unilateralmente il vincolo associativo, se non ha assunto l'obbligo di farne parte per un tempo determinato.

Il recesso dell'associato ha effetto se perviene una comunicazione scritta agli amministratori con le modalità statutariamente previste. Sono nulle, di conseguenza, le clausole statutarie che escludano il diritto di recesso o che lo rendano troppo difficoltoso, in virtù della tutela assicurata dal c.d. principio della 'libertà associativa'.

È nullo anche il patto con cui l'associato si impegna a rimanere nell'associazione a tempo indeterminato.

Al diritto di recesso del socio corrisponde il potere di esclusione dell'associato da parte dell'associazione.

L'esclusione di un associato può essere esercitata dall'associazione per gravi motivi corrispondenti a gravi inadempienze alle obbligazioni derivanti dalla Legge o dallo Statuto (i criteri cui si fa riferimento devono essere sufficientemente oggettivi, mai discrezionali).

Poi, se il contratto associativo nulla prevede a riguardo delle procedure di esclusione, occorre fare riferimento a quanto previsto dal Codice Civile, secondo il quale l'esclusione del socio deve essere deliberata dall'assemblea. In ogni caso, l'associato può ricorrere all'autorità giudiziaria entro 6 mesi dal giorno in cui gli è stata notificata la deliberazione, anche se al proprio interno l'associazione ha un collegio dei probiviri.

La qualità di associato è inoltre strettamente personale e, quindi, con la morte del socio cessa il rapporto associativo, salvo che la trasmissione sia consentita dal contratto associativo.

### Quali sono le responsabilità degli associati e degli amministratori?

<b>Tipologie di responsabilità</b>	<b>Associazione non riconosciuta</b>	<b>Associazione riconosciuta</b>
Civile	<p>Delle obbligazioni assunte dalle persone che rappresentano l'associazione risponde l'associazione medesima con il fondo comune e, personalmente e solidalmente, le persone che hanno agito in nome e per conto dell'associazione.</p> <p>Da ciò si desume che:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'associazione risponde delle obbligazioni assunte da chi abbia agito in nome e per conto di essa soltanto se il soggetto agente sia provvisto, per atto o norma interna, del potere di rappresentarla.</li> <li>2. Risponde dell'obbligazione assunta non soltanto colui che ha sottoscritto l'atto ma anche tutti coloro che abbiano deciso di assumere la detta obbligazione (ad esempio, non soltanto il Presidente ma anche i membri del consiglio direttivo).</li> </ol> <p>Diversamente, qualora si tratti di obbligazioni da fatto illecito commesso da soggetti che prestino la loro opera per l'associazione, si ritiene che la responsabilità personale e solidale prevista possa essere esclusa in quanto la norma fa riferimento esclusivamente alle obbligazioni negoziali dal momento che viene richiesto il potere rappresentativo per la valida assunzione delle stesse.</p>	<p>Le obbligazioni regolarmente assunte fanno capo esclusivamente all'associazione che ne risponderà con il suo patrimonio.</p>



Tributaria- amministrativa	Le sanzioni amministrative relative ai rapporti fiscali colpiscono la persona autrice della violazione. Il Presidente, può quindi essere chiamato a rispondere anche personalmente dell'obbligazione derivante dalla sanzione stessa.	Le sanzioni amministrative relative ai rapporti fiscali sono esclusivamente a carico dell'associazione.
Penale	La responsabilità penale sorge in seguito alla commissione di un reato e comporta, a carico dell'autore dell'illecito, l'applicazione della pena detentiva della reclusione o dell'arresto e/o della pena pecuniaria dell'ammenda o della multa. Non vi è quindi una responsabilità penale dell'associazione ma solo della persona che commette il reato.	

### Come è regolata la privacy in una associazione?

La privacy è regolata attraverso il Codice in materia di protezione dei dati del 2003 (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196), che ha sostituito la Legge n. 675/1996, che detta una serie di adempimenti da rispettare per tutelare i dati personali che vengono trattati.

Tra i dati personali, particolare attenzione viene rivolta ai dati sensibili, cioè "dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale".

È necessario, quindi, per una associazione, individuare le persone che devono gestire gli adempimenti privacy e predisporre le relative lettere di incarico.

Primo e più generale degli adempimenti previsti dal Codice, che ordinariamente precede l'inizio del trattamento, è la somministrazione dell'informativa.

Bisogna quindi trovare le modalità per informare i soggetti interessati dei propri diritti, in forma preferibilmente scritta.

Analogamente, sarebbe opportuno richiedere, per iscritto, il consenso per il trattamento dei dati sensibili.

Devono, inoltre, essere rispettate misure minime di sicurezza prescritte dalla normativa per trattare i dati con strumenti elettronici. In particolare, è obbligatorio redigere, ed annualmente aggiornare, il Documento Programmatico sulla Sicurezza (DPS), per trattare dati sensibili con strumenti informatici.



## **Quali sono gli adempimenti dell'associazione che si avvale di collaboratori occasionali retribuiti?**

*I principali adempimenti relativi alle prestazioni occasionali retribuite sono i seguenti:*

- *liquidare i compensi (soggetti a ritenuta d'acconto del 20%) su presentazione di ricevuta/notula/fattura da conservare in contabilità;*
- *versare le ritenute effettuate, in quanto l'associazione assume la veste di sostituto di imposta;*
- *certificare annualmente al collaboratore/professionista i compensi erogati e le ritenute effettuate e versate (che sono inserite nella dichiarazione dei redditi del collaboratore/professionista);*
- *inserirle nel modello 770 dell'associazione (dichiarazione dei sostituti di imposta).*

*Inoltre, la Finanziaria 2003 ha introdotto l'assoggettamento a contribuzione previdenziale delle somme percepite a titolo di lavoro autonomo occasionale.*

*Questo provvedimento riguarda tutte le prestazioni caratterizzate da: assenza di coordinamento con regime episodico dell'attività e dalla completa autonomia del lavoratore circa il modo ed il tempo della prestazione. L'obbligo, ed il conseguente rapporto previdenziale, scaturiscono al superamento della soglia di 5.000 euro ed il contributo si applica solo sulla quota eccedente. Per cui, l'iscrizione alla gestione separata (a cura del lavoratore occasionale) e gli adempimenti contributivi (a cura del committente) iniziano dal mese in cui si supera il tetto dei 5.000 euro. A tal fine si considerano i redditi percepiti dal prestatore anche da una pluralità di committenti, perciò sarà lo stesso a dover comunicare l'avvenuto superamento della soglia prevista. Inoltre, le aliquote contributive, le modalità di calcolo (2/3 a carico del committente, 1/3 a carico del prestatore) e quelle di versamento sono le stesse previste per i lavoratori a progetto. I contributi devono essere versati come da consuete scadenze mensili.*

## **Come si modifica lo statuto di una associazione?**

*Gli associati, rispettando i quorum costitutivi e deliberativi previsti per l'assemblea, possono modificare lo Statuto avendo cura di redigere il verbale.*

*Una associazione non riconosciuta, può modificare lo Statuto anche senza predisporre le medesime procedure dell'atto e del primo statuto.*

*Per meglio tutelare gli associati, una modifica sostanziale dello Statuto (che è il patto associativo fondamentale) deve avvenire almeno attraverso una scrittura privata registrata.*

*Quindi, una volta redatto il verbale, è necessario portarlo all'Agenzia delle Entrate territorialmente competente per procedere alla registrazione, allegando il nuovo testo dello statuto.*

## **Come si chiude una associazione?**

*Lo scioglimento e la liquidazione di una associazione, normalmente sono regolate dal proprio statuto che prevede norme per deliberare la 'chiusura' dell'associazione. In ogni caso, la procedura da seguire per lo scioglimento dell'associazione è libera ma va deliberato in assemblea straordinaria con il quorum deliberativo dei soci.*

*La stessa assemblea determinerà se nominare oppure no un liquidatore che provvederà a riscuotere gli eventuali crediti rimanenti e a pagare gli eventuali debiti residui al fine di arrivare ad un patrimonio mobiliare (costituito solo dal denaro) residuo che dovrà essere destinato ad altro organismo con finalità analoghe o pubbliche (secondo quanto disposto dal contratto associativo).*

*Se non esiste alcun patrimonio residuo attivo, non si attiva neppure la fase di liquidazione e di destinazione dello stesso.*

*È comunque da ritenersi esclusa – per il principio nella non distribuzione dell'utile da applicarsi anche in fase di chiusura dell'associazione - una ripartizione del residuo attivo fra gli associati.*

*Le cancellazioni dell'associazione da eventuali albi, registri o elenchi, possono essere fatte con semplici comunicazioni agli uffici competenti (ad esempio: Regione, Provincia, Agenzia delle Entrate, etc.).*

## **Come si convoca l'assemblea e l'organo amministrativo?**

*Gli amministratori di una associazione hanno il potere/dovere di convocare l'assemblea almeno una volta all'anno per l'approvazione del bilancio.*

*Anche se la competenza alla convocazione dell'assemblea spetta ordinariamente all'organo amministrativo, gli associati hanno la facoltà di chiedere la convocazione, con richiesta motivata da parte di almeno un decimo di essi.*

*Il Codice Civile non contempla le modalità di convocazione dell'organo amministrativo. Pertanto, ci si può rifare ai principi generali del nostro ordinamento desunti dalle disposizioni che regolano le società commerciali e mutualistiche, che prevedono la convocazione da parte del Presidente e, in caso di inerzia di quest'ultimo, dall'assemblea o dal collegio sindacale (o dei revisori), se presente.*

## **Può un minore aderire ad una associazione?**

*Non esiste alcun divieto alla partecipazione attiva di una associazione da parte di un minore. In base al principio di democraticità, il minore avrà gli stessi diritti ed obblighi degli altri associati, tra cui anche il diritto di voto, di partecipazione alle assemblee, etc.*

*Non esiste neppure una norma che vieti ai minori di ricoprire cariche sociali; tuttavia, l'opportunità di escludere i minori da cariche sociali deriva dall'attribuzione della capacità di agire (ovvero la*

capacità di compiere validamente atti giuridici) alla maggiore età. Da ciò discende l'opportunità che solo gli associati maggiorenni, ovvero quanti abbiano acquisito la capacità di compiere validamente atti giuridici, siano chiamati a ricoprire cariche sociali.

### Quali entrate sono ammissibili in una associazione?

Le principali fonti di entrata per una associazione, che devono essere specificate nello Statuto, sono le seguenti:

- quote associative di adesione/iscrizione all'associazione;
- contributi ordinari, ed eventualmente straordinari, degli associati;
- quote di eventuali diverse categorie di associati (ad esempio, i benemeriti o i sostenitori);
- i versamenti volontari degli associati;
- atti di liberalità, cioè sovvenzioni, donazioni o lasciti testamentari;
- contributi (generici o specifici) da parte di enti pubblici, istituti di credito e organismi internazionali, nonché di altri soggetti privati.

Non è raro, inoltre, che l'associazione svolga una attività economica i cui proventi incrementino il suo patrimonio: si pensi, ad esempio, allo svolgimento di determinate attività in regime di convenzione o di accreditamento con gli enti pubblici, oppure all'esercizio di attività produttive o commerciali marginali, ammesse anche nelle associazioni di volontariato.

### Può fallire una associazione?

Ogniqualvolta una associazione esula dal proprio scopo di natura extraeconomica e pone in essere attività che si possono ritenere svolte da un imprenditore commerciale, può essere soggetta alle procedure concorsuali, fra le quali il fallimento.

## CAPITOLO 3. Quando è opportuno essere Associazione di Promozione Sociale

### Cos'è una associazione di promozione sociale?

Si considera associazione di promozione sociale, ai sensi della Legge 7 dicembre 2000, n. 383, una associazione che svolge attività di utilità sociale, rivolta sia ai terzi che ai associati, senza fini di lucro e nel pieno rispetto delle libertà e dignità degli associati.

Non sono associazioni di promozione sociale quelle che dispongono discriminazioni di qualsiasi natura in relazione alla ammissione degli associati o che hanno, come fine, solo la tutela degli interessi economici o di categoria dei propri associati.

### Quali sono i principali criteri di scelta tra associazione di volontariato ed associazione di promozione sociale?

I vantaggi e gli svantaggi delle 2 forme associative possono essere desunti solo in relazione ai caratteri e alle finalità di una costituenda associazione. Entrambe le leggi che le regolano (Legge 11 agosto 1991, 266 sul volontariato e Legge 7 dicembre 2000, n. 383 associazionismo di promozione sociale) sono leggi quadro recepite a livello regionale.

	Associazione di volontariato	Associazione di promozione sociale
Forma giuridica	Forma molto più sperimentata e riconosciuta (anche politicamente) rispetto alla nuova tipologia di associazione di promozione sociale.	
Personale volontario		Il vincolo dell'inserimento di personale volontario è più attenuato.
Agevolazioni fiscali e finanziarie		Presenza di più agevolazioni fiscali e finanziarie. Tuttavia solo le associazioni di volontariato sono 'di diritto' Onlus.
Personale retribuito		Anche gli associati possono essere retribuiti, diversamente che nelle associazioni di volontariato.

<i>Contratto associativo</i>	<i>Richiesta di dettagli meno approfonditi nello statuto e nell'atto costitutivo (assenza di obbligo di forma scritta).</i>	
<i>Riconoscimento nazionale</i>		<i>Possibilità di iscriversi nel registro nazionale. Automatica e più agevole iscrizione dei livelli di organizzazione territoriale (locale) e dei circoli affiliati.</i>

*I principali criteri da utilizzare per arrivare ad una scelta tra le 2 tipologie associative, sono riassunti nella tavola successiva.*

### **Quali requisiti deve contenere lo statuto di una associazione per essere di promozione sociale?**

*L'atto costitutivo e lo statuto di una associazione di promozione sociale devono avere necessariamente la forma scritta. Negli statuti devono essere indicati i seguenti elementi:*

<b>Denominazione</b>	<i>La denominazione è il nome che individua l'associazione.</i>
<b>Sede legale</b>	<i>La sede legale è il luogo in cui ha il centro principale della propria attività.</i>
<b>Scopo non lucrativo e oggetto sociale</b>	<i>Deve essere indicata l'assenza di fini di lucro e la previsione che i proventi delle attività non possano in nessun caso essere divisi tra gli associati, anche in forme indirette. Deve essere evidenziato l'obbligo di reinvestire l'eventuale avanzo di gestione a favore di attività istituzionali statutariamente previste.  Poiché l'attività di tali associazioni per il perseguimento dei fini istituzionali assume la connotazione solidaristica, deve essere svolta prevalentemente dagli associati che per le proprie prestazioni non possono ricevere alcuna remunerazione.  Deve essere definito anche l'oggetto sociale.</i>
<b>Democraticità della struttura</b>	<i>Devono essere riportate norme sull'ordinamento interno ispirato a principi di democrazia e di uguaglianza dei diritti di tutti gli associati.</i>
<b>Elettività delle cariche e rappresentanza legale</b>	<i>Deve essere prevista l'elettività delle cariche associative ed attribuita la rappresentanza legale dell'associazione; ovvero, ci deve essere un responsabile dell'associazione che risponda giuridicamente e faccia da tramite tra l'associazione e i terzi.</i>

<b>Condizioni di ammissione ed esclusione degli associati</b>	Devono essere previsti criteri per l'ammissione e l'esclusione degli associati.
<b>Diritti e obblighi degli associati</b>	Devono essere elencati e resi palesi obblighi e diritti degli associati.

### Quali sono i benefici e le agevolazioni specifiche di una associazione di promozione sociale?

Le associazioni di promozione sociale, se iscritte al registro regionale, possono:

- ricevere contributi dallo Stato, dalle regioni, dagli enti locali o da altri enti o istituzioni pubbliche, anche finalizzati al sostegno di specifici e documentati programmi (i cosiddetti 'finanziamenti per progetti') realizzati nell'ambito dei fini statutari nonché contributi dell'Unione europea e di organismi internazionali;
- svolgere prestazioni di servizi su convenzione;
- partecipare alla consultazione per la programmazione degli interventi nei settori in cui operano;
- avere informazione ed accesso ai documenti amministrativi;
- ottenere finanziamenti su progetti sperimentali sulla base di direttive annuali da parte del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali;
- ottenere flessibilità dell'orario di lavoro o delle turnazioni per i propri volontari;
- usufruire di alcune agevolazioni previste per le cooperative per l'ammissione al credito agevolato, limitatamente ai progetti per i quali sono operanti convenzioni con enti pubblici;
- accedere ai finanziamenti del Fondo Sociale Europeo;
- ottenere, da parte delle amministrazioni statali, regionali, provinciali e comunali, l'utilizzo di beni mobili ed immobili, a titolo non oneroso, in caso di manifestazioni temporanee o in comodato, con l'unico onere di adibirli allo svolgimento delle loro attività istituzionali;
- essere autorizzate temporaneamente alla somministrazione di bevande ed alimenti ed all'esercizio di attività turistiche e ricettive, ma solo per i propri associati e loro familiari conviventi, in occasione di particolari eventi o manifestazioni;
- vedere equiparate, ai fini fiscali, le cessioni di beni e le prestazioni di servizi rese ai familiari conviventi degli associati, a quelle rese agli associati;
- non vedere applicata l'imposta sugli intrattenimenti sulle quote e sui contributi a loro corrisposti;
- far ottenere la detrazione dalle imposte delle persone fisiche, dei soci di società semplici e delle imprese di parte delle erogazioni liberali effettuate a loro favore;
- ottenere la riduzione di tributi di competenza degli enti locali, se deliberato.

## Quali sono gli adempimenti e i vincoli specifici di una associazione di promozione sociale?

La Legge richiede anzitutto che l'atto costitutivo di una associazione di promozione sociale sia redatto nella forma scritta, senza prevedere né la scrittura privata autenticata o registrata, né l'atto pubblico.

Per il perseguimento dei fini istituzionali, le associazioni di sociale si avvalgono prevalentemente delle attività prestate in forma volontaria, libera e gratuita dai propri associati, ai quali possono essere unicamente rimborsate dall'associazione medesima le spese effettivamente sostenute per l'attività prestata, entro limiti preventivamente stabiliti. In caso di particolare necessità, le associazioni possono assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo, anche ricorrendo ai propri associati.

Per usufruire delle suddette agevolazioni previste per questa tipologia di associazione, è necessario che sia iscritta nel rispettivo registro (nazionale e/o regionale).

Il registro regionale dell'associazionismo di promozione sociale, è articolato per province e vi possono essere iscritte:

- le associazioni di promozione sociale istituite a livello regionale;
- i livelli di organizzazione territoriale regionale delle associazioni che hanno carattere nazionale già iscritte al registro nazionale.

Per l'iscrizione nel registro regionale dell'associazionismo di promozione sociale, le associazioni devono:

- a) avere sede legale in Basilicata ed essere costituite da almeno 1 anno;
- b) ovvero avere almeno una sede operativa in Basilicata, attiva da non meno di un anno, ed essere iscritte al registro nazionale.

Per potersi iscrivere saranno sottoposte ad un controllo iniziale, poi verranno effettuate verifiche periodiche da parte dell'Amministrazione Pubblica, per verificare il mantenimento dei requisiti.

Le associazioni di promozione sociale non hanno l'obbligo di stipulare una copertura assicurativa a favore dei propri associati e dell'associazione stessa per infortuni, malattie e responsabilità civile per danni a terzi. Questo però non esime l'associazione e il suo rappresentante legale dall'essere responsabile per danni cagionati a terzi per colpa lieve, colpa grave o dolo.



## **È possibile erogare compensi o contributi ai soci e agli amministratori di una associazione di promozione sociale?**

*La normativa che disciplina le associazioni di promozione ammette espressamente la possibilità che alcuni associati siano retribuiti – con rapporto di lavoro dipendente o autonomo – dall’associazione. Le cariche associative (ad esempio: Presidente, vice presi- segretario e altri membri del consiglio direttivo) possono essere retribuite in caso di particolare necessità per prestazioni di lavoro all’interno dell’associazione.*

## **Come può stipulare una associazione di promozione sociale una convenzione con enti pubblici?**

*Gli enti pubblici possono stipulare convenzioni con le associazioni di promozione sociale iscritte da almeno 6 mesi nell’apposito registro regionale, per lo svolgimento delle attività previste dallo statuto verso terzi.*

*Queste convenzioni devono contenere disposizioni dirette a garantire l’esistenza delle condizioni necessarie a svolgere con continuità le attività stabilite dalle convenzioni stesse. Devono, inoltre, prevedere forme di verifica delle prestazioni e di controllo della loro qualità e altri requisiti disciplinati dalle suddette disposizioni (ad esempio: attitudine e capacità operativa, rispetto dei diritti e dignità degli utenti, modalità di rimborso spese, copertura assicurativa).*

*Quindi, è consentito all’ente pubblico di derogare alla disciplina generale dei contratti della Pubblica Amministrazione e, quindi, di affidare – nel rispetto dei requisiti e dei criteri di priorità stabiliti da disposizioni (legislative e amministrative) regionali - alle associazioni iscritte l’esecuzione di servizi pubblici, senza dover passare da gare di appalto o da altre procedure (ristrette od allargate) di affidamento/concorsuali.*



# CAPITOLO 4. Quali sono le principali agevolazioni e adempimenti fiscali delle Associazioni

## Quali sono le qualifiche fiscali delle associazioni?

Le associazioni possono acquisire le seguenti qualifiche fiscali:

- ENC (Enti Non Commerciali): EtA (Enti di tipo Associativo con finalità agevolata) – Onlus (Organizzazioni non lucrative di utilità sociale)
- EC (Enti Commerciali)

Il legislatore fiscale ha preso atto della possibilità concessa dal diritto civile alle associazioni di gestire attività d'impresa (attività commerciale, nella terminologia fiscale) ed ha creato una distinzione degli enti in base al 'peso' di tale attività nell'ambito di ciascuna associazione.

La legge fiscale non prende in esame la finalità per cui l'associazione esercita attività d'impresa anche se è apprezzabile da un punto di vista etico. Infatti, le espressioni 'enti non profit' ed 'enti non commerciali' non sono sinonimi e non si equivalgono: la prima è tipica del diritto civile, la seconda del diritto tributario.

Il possesso della sola forma giuridica di associazione non è sufficiente per essere qualificati – ai fini fiscali – ente non commerciale.

## Qual è il trattamento fiscale degli 'enti non commerciali'?

Al fine di inquadrare una associazione come ente non commerciale è necessario prendere in esame lo statuto, il tipo attività effettivamente esercitata e il peso dell'eventuale attività commerciale.

L'associazione deve avere un contratto scritto quale si possa rilevare quale sia l'oggetto principale ovvero l'attività esercitata essenziale per realizzare direttamente gli scopi primari che l'associazione si propone di raggiungere.

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

*In mancanza della predetta forma del contratto associativo, l'oggetto principale dell'associazione è determinato in base alla attività effettivamente esercitata nel territorio dello Stato.*

*Dopo aver determinato l'attività principale è necessario capire, nella sostanza, se tale attività sia commerciale, ovvero venga svolta nell'esercizio di impresa e costituisca la principale ragione di vita dell'associazione. In tal caso, l'associazione deve essere inserita tra gli enti commerciali.*

*Se invece l'attività commerciale è secondaria rispetto all'attività principale, allora l'associazione può essere inquadrata tra gli enti non commerciali.*

*In sintesi, un ente non commerciale può svolgere altre attività - commerciali sussidiarie e strumentali - rispetto alla principale.*

*Si distingue, quindi, tra:*

- *attività istituzionale: è l'attività principale volta al conseguimento degli scopi statutari; lo svolgimento di questa attività costituisce la ragione d'essere dell'ente ed è quindi sempre presente;*
- *attività commerciale sussidiaria rispetto la prima: ha natura strumentale rispetto a quella istituzionale e, generalmente, soddisfa l'esigenza di reperire i fondi necessari per il finanziamento dell'attività istituzionale.*

*Una attività è commerciale quando ricorrono contemporaneamente le seguenti condizioni:*

- *è svolta con professionalità;*
- *è abituale, ossia posta in essere con regolarità, stabilità, sistematicità;*
- *rientra in quelle richiamate dal Codice Civile oppure è organizzata in forma d'impresa;*
- *i beni e i servizi realizzati sono destinati ad essere scambiati;*
- *è economica, ossia i ricavi superano i costi.*

Quando una associazione si configura fiscalmente come 'ente non commerciale', le imposte vengono trattate nel seguente modo:

<b>Tipo di imposta</b>	<b>Caratteristiche</b>
<b>Imposte indirette</b>	
<b>Imposta sul Valore Aggiunto (Iva)</b>	<i>Gli enti non commerciali sono soggetti passivi d'imposta ai fini Iva solo per le cessioni di beni e le prestazioni di servizi effettuate nell'esercizio di attività commerciali o agricole. Sono in ogni caso considerate commerciali determinate attività. Per l'attività commerciale, l'Iva si determina nei modi ordinari, con possibilità di detrarre l'imposta sugli acquisti, solo se contabilmente separata dall'attività istituzionale.</i>
<b>Imposta di registro</b>	<i>Non esistono regole particolari. Qualunque atto va sottoposto a registrazione in misura fissa.</i>
<b>Imposta di bollo</b>	<i>Non esistono regole particolari.</i>
<b>Imposta sulle successioni e sulle donazioni</b>	<i>Esistono alcune ipotesi di esenzione.</i>
<b>Imposte ipotecarie e catastali</b>	<i>Esenzione nei casi in cui c'è esenzione dall'imposta sulle successioni e sulle donazioni.</i>
<b>Tasse sulle concessioni governative</b>	<i>Non sussiste neppure l'obbligo di corrispondere la tassa per la numerazione e bollatura dei libri e registri da sottoporre a bollatura.</i>
<b>Imposta comunale sugli immobili</b>	<i>Esenzione per gli immobili destinati esclusivamente allo svolgimento di attività assistenziali, previdenziali, sanitarie, didattiche, ricettive, culturali, ricreative, sportive, di culto.</i>
<b>Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni</b>	<i>Norme agevolative e di esenzione.</i>
<b>Tassa per l'occupazione di spazi e aree pubbliche</b>	<i>Riduzioni per quanto riguarda l'organizzazione di manifestazioni ed esenzioni per occupazioni effettuate con determinate finalità.</i>
<b>Tassa per lo smaltimento di rifiuti solidi urbani interni</b>	<i>Non esistono esenzioni.</i>
<b>Imposta sugli spettacoli</b>	<i>Si applica a determinate attività che possono essere organizzate anche da enti non commerciali. Alcune agevolazioni.</i>

## Imposte dirette

### Imposta sui Redditi delle Società (Ires)

Il reddito complessivo dell'ente non commerciale è soggetto ad Ires ed è dato dalla sommatoria delle seguenti categorie di redditi:

1. fondiari (fabbricati e terreni)
2. capitale (rendite finanziarie, partecipazioni, ...)
3. impresa (produzione beni e servizi, commercio, intermediazione)
4. diversi (ad es. vincite, plusvalenze).

Sono esclusi dalla determinazione del reddito:

- a) i fondi pervenuti a seguito di raccolte pubbliche occasionali svolte in concomitanza di celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione, anche tramite cessione di beni o servizi di modico valore.
- b) i contributi corrisposti da amministrazioni pubbliche per lo svolgimento convenzionato o in regime di accreditamento di attività sanitaria o assistenziale aventi finalità sociale ai sensi della legge che riordina la disciplina in materia sanitaria.

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

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

### Qual è il trattamento fiscale degli 'enti associativi con finalità agevolata'?

Gli enti associativi con finalità agevolata (art. 148 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917) sono associazioni che non per finalità lucrative con attività di rilevanza prevalentemente interna. E' una categoria esclusivamente di carattere tributario e, quindi regolata solo da norme fiscali. All'interno della categoria generale degli enti non commerciali, ha sempre goduto di una particolare e specifica disciplina, ulteriormente agevolata proprio in materia di reddito di impresa.

In base ad una serie di presunzioni di commercialità e non commercialità, per tale categoria fiscale vengono fissati alcuni principi così riepilogati:

- a. l'attività svolta nei confronti degli associati in conformità alle finalità istituzionali a fronte del versamento di quote associative, non è considerata commerciale;
- b. le cessioni di beni e le prestazioni di servizi agli associati verso pagamento di corrispettivi specifici, sono considerate attività commerciali;

- c. nei confronti delle associazioni politiche, sindacali e di categoria, religiose, assistenziali, culturali, sportive dilettantistiche, di promozione sociale e di formazione extrascolastica della persona, opera una presunzione di non commerciabilità delle attività compiute in favore dei soci in conformità delle attività istituzionali, anche dietro la corresponsione di uno specifico corrispettivo (tale importante agevolazione è subordinata alla presenza di alcune altrettanto rilevanti clausole statutarie);
- d. alcune attività sono invece sempre e comunque considerate commerciali (ad esempio: l'attività pubblicitaria o la somministrazione di pasti)

Il fatto che le attività siano istituzionali, nel senso di essere comprese e previste statutariamente, è una delle condizioni necessarie per l'esenzione fiscale, ma da sola non sufficiente. Al tempo stesso, deve avere natura oggettivamente non commerciale l'attività essenziale dell'ente, al fine di qualificarlo.

Lo statuto, al fine di assumere rilevanza agli effetti tributari, deve essere redatto in una delle seguenti forme: atto pubblico, scrittura privata autenticata oppure scrittura privata registrata. Per quanto riguarda invece l'introduzione di alcune clausole obbligatorie, esse tendono in sostanza, ad un duplice scopo:

- alla effettività del rapporto associativo, rendendo difficili e poco lineari situazioni di simulazione (effettivo diritto di voto, eleggibilità delle cariche);
- alla eliminazione di ogni residuale aspetto patrimoniale o comunque economico alla partecipazione associativa (intrasmissibilità della partecipazione, devoluzione del patrimonio).

### Quando una associazione perde la qualifica di ente non commerciale?

Un ente non commerciale mantiene tale qualifica fino a quando non svolge prevalentemente attività che producono d'impresa. Se per un intero periodo d'imposta svolge prevalentemente attività commerciale, perde la qualifica di ente non commerciale, come conseguenza, deve:

- cambiare le regole di determinazione del reddito;
- assoggettare ad Iva tutte le operazioni attive che rientrano

Oltre al parametro qualitativo 'prevalentemente', ci sono ulteriori 4 parametri quantitativi, ricavabili dalla contabilità, necessari per qualificare la 'commercialità' dell'ente:

Parametri	Rapporto attività commerciale/attività istituzionale
Immobilizzazioni	Immobilizzazioni commerciali (al netto degli ammortamenti) > immobilizzazioni delle rimanenti attività

Ricavi	Ricavi da attività commerciali > valore normale delle cessioni o prestazioni delle attività istituzionali
Redditi	Redditi di attività commerciali > entrate istituzionali (quote associative, donazioni, contributi, sovvenzioni)
Costi	Costi inerenti le attività commerciali > restanti spese

### Quando una associazione è sostituto d'imposta?

Secondo la Legge tributaria è sostituto d'imposta "chi in forza a disposizioni di legge è obbligato al pagamento di imposte in luogo di altri, per fatti o situazioni a questi riferibili e anche a titolo di acconto".

Quindi, anche le associazioni quando corrispondono somme e valori che concorrono alla formazione del reddito imponibile di coloro che li ricevono (i percipienti), sono tenuti ad operare ritenute.

È frequente infatti che, pur nell'esercizio delle proprie attività istituzionali, le associazioni si avvalgano di personale retribuito legato da vari vincoli: dal rapporto di tipo libero-professionale al lavoro dipendente.

In pratica, quando vengono erogati determinati tipi di reddito, il sostituto di imposta deve effettuare una ritenuta e quindi trattenere una somma di denaro il cui importo percentuale è stabilito dalla Legge e versarlo entro un certo tempo all'amministrazione finanziaria. Generalmente queste ritenute sono a titolo di acconto: in altri termini, costituiscono semplicemente una anticipazione di imposta all'erario. Il soggetto che ha subito la ritenuta, ovviamente, in sede di dichiarazione annuale dei propri redditi scomputerà le somme delle relative ritenute subite.

In alcune ipotesi, viceversa, la ritenuta ha natura definitiva e quindi estingue totalmente l'obbligazione tributaria. Il sostituto di imposta, oltre versare nei termini stabiliti la ritenuta effettuata, ha diversi obblighi conseguenti a tale adempimento sostanziale tra i quali, di particolare importanza, risulta la dichiarazione annuale mod. 770.

Non sono previsti esoneri o esenzioni per le associazioni dall'adempimento in questione.

### Come si fa ad acquisire il codice fiscale?

Il codice fiscale è necessario per tutti gli enti non commerciali, come in generale per tutti i contribuenti, persone fisiche e giuridiche.

Il codice fiscale è utile in molti casi: versamenti di ritenute all'erario, registrazione anche in esenzione di atti e documenti, rapporti con la pubblica amministrazione di tipo convenzionale, etc.

Tale codice può essere attribuito agli enti che non svolgono attività commerciale ed una volta attribuito identifica per sempre l'ente titolare.

*Il codice fiscale si ottiene presentando apposita richiesta presso l'Ufficio della Agenzia delle Entrate territorialmente competente.*

### **Quando si deve richiedere la Partita IVA?**

*L'attribuzione del numero di Partita Iva, e i conseguenti adempimenti fiscali in materia di Iva, sono necessari quando l'associazione svolge – oltre la propria attività istituzionale – anche attività di natura commerciale ai fini di tale imposta.*

*Se l'attività commerciale inizia con la nascita dell'ente, il numero di Partita Iva vale anche quale numero di codice fiscale; se viceversa, come spesso accade, viene prima attribuito il numero di codice fiscale e solo successivamente si verificano i presupposti di Legge per lo svolgimento di attività commerciali, i due numeri non coincidono.*

*L'attribuzione del numero di Partita Iva, presupponendo lo svolgimento di attività commerciali, implica evidentemente una serie di ulteriori adempimenti (tenuta delle scritture contabili, etc.) che, nel caso del Codice Fiscale, vengono a mancare o sono ben diversi.*

*Il numero di Partita Iva, attribuito su istanza dell'associazione all'Ufficio della Agenzia delle Entrate territorialmente competente, deve essere 'cessato' in caso del venir meno dei presupposti di Legge e cioè, in pratica, nel caso di mancato svolgimento di attività commerciali.*

### **Può una associazione svolgere esclusivamente attività commerciale?**

*Lo svolgimento di una attività commerciale 'pura', anche di carattere istituzionale e ai soli fini di finanziamento dell'ente, è compatibile con lo 'status' di associazione. In questo caso però l'associazione non godrebbe di agevolazioni fiscali derivanti dalla forma giuridica assunta. Si dovrebbe far riferimento ad un regime contabile semplificato o ordinario tipico delle imprese. La natura giuridica di associazione può rimanere compatibile con quella tributaria di ente commerciale.*

*Le seguenti attività sono sempre considerate commerciali:*

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



## CAPITOLO 5. Quali sono gli obblighi contabili e di bilancio delle Associazioni

### **Il bilancio è obbligatorio per tutte le associazioni?**

L'importanza e la necessità di redigere un bilancio o rendiconto per una associazione è stata sempre vista in funzione del bilancio fiscale, documento obbligatorio fondamentale dichiarazione dei redditi, quale presupposto per arrivare alla determinazione del reddito di impresa. Questo modo di valutare questo importante documento dipende soprattutto dal fatto che sotto l'aspetto civilistico, le norme si limitano a fissare l'obbligo della redazione del bilancio alle associazioni riconosciute, ma non prevedono criteri di valutazione, struttura, forma e contenuto dello stesso. Di conseguenza è stato automaticamente ritenuto che a questi enti non si applichino le norme comunitarie in materia di redazione del bilancio.

In molti casi (associazioni di volontariato, associazioni di promozione sociale, associazioni sportive dilettantistiche, etc.) è previsto l'obbligo dell'inserimento nello statuto, al fine di usufruire di determinate agevolazioni fiscali, della clausola di redazione e approvazione di un rendiconto annuale economico e finanziario relativo all'attività complessiva.

### **Quali sono le principali forme di bilancio per le associazioni?**

Quello che nella realtà più frequente si riscontra, tra le associazioni di piccole dimensioni, è la rilevazione dell'aspetto finanziario della gestione e, quindi, la rendicontazione delle entrate delle spese (criterio di cassa) al fine di dimostrare agli associati come sono state impiegate le risorse finanziarie.

In tale rendiconto finanziario può essere opportuno, per rispondere ad una esigenza di natura fiscale, distinguere tra attività istituzionale e attività commerciale.

Se il rendiconto finanziario può andare bene per una piccola realtà associativa, per una associazione di dimensioni medio - grandi, il bilancio dovrebbe comporsi almeno dei seguenti documenti: Stato Patrimoniale, Conto Economico e Nota Integrativa.

Lo Stato Patrimoniale indica la composizione del patrimonio in un certo momento contrapponendo da un lato i beni ed i diritti di proprietà (attività) e dall'altro i debiti contratti con i terzi per acquisire i primi (passività).

Nel Conto Economico, invece, si porta la variazione che il patrimonio dell'associazione ha subito in un certo periodo di tempo (normalmente l'anno solare): in particolare vengono esplicitati i diversi tipi di variazione in diminuzione (costi) ed in aumento (ricavi).



*Nella Nota Integrativa, infine, viene fornita una descrizione delle voci più importanti riportate nei primi due documenti al fine di rendere più intelligibili i dati numerici lì riportati.*

*A questi documenti, costituenti il bilancio in senso stretto, potrebbero essere allegati: la Relazione sulla gestione ad opera degli amministratori, la relazione del Collegio dei Revisori (ove esistente) e il Prospetto dei movimenti dei fondi.*

*Tutti questi documenti devono trovare il loro momento unificante nella dimostrazione della capacità dell'associazione di perseguire le proprie finalità istituzionali.*

*Il bilancio non è solo di tipo consuntivo, può essere anche preventivo.*

*Il bilancio preventivo rientra tra gli strumenti fondamentali di programmazione e controllo di una associazione. È un documento che indica le entrate e le uscite (oppure i costi e i ricavi) che un ente associativo prevede di realizzare in un determinato arco di tempo, normalmente nell'anno contabile successivo a quello in cui viene elaborato.*

*Nelle associazioni sarebbe opportuno evidenziare sia i bisogni informativi relativi agli aspetti economici, finanziari e patrimoniali che quelli relativi alla attività istituzionale, con particolare attenzione agli aspetti etici e sociali. Non è pertanto sufficiente dare conto dell'equilibrio economico - finanziario dell'ente tramite il bilancio economico, ma occorre dare adeguate informazioni circa la dimensione sociale della gestione. Ciò porta a dotarsi di un insieme di strumenti informativi in grado di fornire una valutazione quali - quantitativa dei processi per il conseguimento delle finalità sociali e la misurazione dei risultati sociali conseguenti all'azione istituzionale (bilancio sociale).*

### **Quando sorge l'obbligo per le associazioni di tenere una contabilità fiscale?**

*Ai fini fiscali, gli obblighi contabili e di bilancio scattano in presenza di esercizio abituale, da parte delle associazioni, di attività commerciale.*

*Nell'ipotesi di esercizio abituale di attività commerciale viene imposto l'obbligo di tenere una contabilità separata. In pratica, deve essere attuata la totale separazione tra ambito commerciale e ambito istituzionale dell'attività svolta.*

*L'intento di tale disposizione è quello di rendere più trasparente la contabilità commerciale degli enti non commerciali e di evitare ogni commistione con l'attività istituzionale, anche al fine di individuare più agevolmente l'oggetto principale dell'ente e la sua reale qualificazione.*

*La separazione contabile dei fatti amministrativi tra la sfera della attività commerciale e istituzionale può avvenire pertanto:*

- *mediante l'adozione di 2 sistemi contabili (attività commerciale e attività istituzionale);*

- oppure, in seno alle risultanze contabili complessive dell'ente, tramite l'individuazione di appositi conti o sottoconti, evidenzianti la natura della posta contabile sottesa (commerciale, istituzionale o promiscua).

*Si ritiene preferibile la seconda impostazione perché presenta l'indubbio vantaggio di rilevare nei registri obbligatori tutte le operazioni relative all'ente.*

*L'obbligo di separazione della contabilità determina la necessità di imputare distintamente le spese e gli altri componenti negativi relativi all'attività istituzionale da quelli relativi all'attività commerciale.*

*I costi promiscui, cioè quelli riferibili contemporaneamente sia all'attività commerciale che a quella istituzionale, ad esempio le utenze (luce, telefono, ...) e i materiali di consumo (cancelleria, materiali di pulizia, ...) utilizzati nello svolgimento dell'una e dell'altra attività, devono essere ripartiti secondo un criterio ben definito.*

*Quali sono i tipi di contabilità fiscale previsti per le associazioni?*

*contabilità fiscale si intende l'insieme della documentazione di cui è obbligatoria la tenuta ai fini delle imposte dirette e dell'Iva e le modalità di registrazione dei fatti gestionali.*

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

*In base alla normativa vigente i regimi contabili previsti per gli enti non commerciali sono i seguenti:*

- contabilità ordinaria;
- contabilità semplificata;
- contabilità supersemplificata;
- contabilità forfettaria (L. n. 398/91);
- contabilità forfettaria (art. 4, D.Lgs. 460/97).

*L'adozione di uno dei regimi contabili sopra indicati dipende dai volumi di ricavi realizzati. Va ribadito che le operazioni di natura non commerciale non vanno obbligatoriamente contabilizzate ai fini fiscali: si pensi ad una associazione che svolga attività commerciale occasionale.*