

# Guida pratica

La Guida Pratica rappresenta da sempre per gli operatori un valido supporto per orientarsi tra le leggi, numerose ed in continuo cambiamento, che regolano il settore non profit. E' per questo motivo che anche quest'anno la guida pratica è aggiornata ed integrata con le nuove disposizioni fiscali. Anche per quanto concerne l'anno in oggetto il responsabile nazionale è identificato nella persona del dott. Giorgio De Lucchi. Il Servizio Nazionale per quanto concerne il 2008 si propone rilanciare le strutture regionali a livello di consulenza al fine di creare le condizioni per poter effettuare sinergie ed economie di scala all'interno del servizio stesso; nelle regioni in cui non vi è formalizzata la figura di un consulente regionale o di un centro servizi di consulenza il servizio nazionale provvederà direttamente alla copertura tramite una maggior frequenza sia in termini di scambi sia in termini prettamente operativi con seminari in loco e specifici corsi di formazione. Nel corso dell'anno 2008 il servizio si è proposto come obiettivo strategico e prioritario la programmazione di seminari a livello regionale o interregionale avente come

argomento principale gli adeguamenti degli statuti delle società sportive, l'iscrizione all'elenco coni e le procedure di gestione delle affiliazioni da parte dei comitati stessi. Il servizio ha già inviato ai vari consulti e ai vari comitati una programmazione di massima che vedrà un primo ciclo seminariale entro fine giugno per poi riprendere verso la fine di settembre, come già anticipato nelle edizioni precedenti. Logicamente ricordiamo a tutti i soci che lo scopo del servizio è quello di presentare la gamma dei servizi da offrire ai soci Uisp, attraverso un nuovo modello che potenzi il raggio delle consulenze, ovvero, attraverso una gestione collegiale che metta insieme risorse specializzate in altri settori: dal settore legale al marketing, dal campo dei finanziamenti a quello dell'impiantistica.

#### Servizi garantiti

- Sportello telefonico: esclusivamente a disposizione per consulenti dei comitati
- Gestione sito web, aggiornamento, note informative, invio news, formazione sul territorio

Questa Guida Pratica è aggiornata a maggio 2008.

## Indice

### CAPITOLO I L'ASSOCIAZIONE SPORTIVA

|                                       |         |
|---------------------------------------|---------|
| 1. L'ordinamento giuridico e sportivo | pag. 64 |
| 2. Costituzione                       | pag. 64 |
| 3. Aspetti gestionali                 | pag. 69 |
| 4. Contabilità e bilancio             | pag. 73 |
| 5. Bar circolistici                   | pag. 76 |

### CAPITOLO II LE ASSOCIAZIONI SPORTIVE E IL FISCO

|  |         |
|--|---------|
| 1. Attività istituzionale  | pag. 79 |
| 2. Attività commerciale  | pag. 82 |
| 3. Legge 16 dicembre 1991, n. 398  | pag. 84 |
| 4. Scadenza per la presentazione delle dichiarazioni e per il versamento delle imposte | pag. 86 |
| 5. Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)                                  | pag. 87 |
| 6. Novità introdotte dalla Finanziaria 2007: detrazioni fiscali per i minori           | pag. 88 |
| 7. Elenco clienti  | pag. 89 |

### CAPITOLO III LA SOCIETÀ SPORTIVA DILETTANTISTICA

|  |         |
|--|---------|
| 1. Costituzione  | pag. 90 |
| 2. Statuto di società a responsabilità limitata sportiva senza fine di lucro | pag. 90 |
| 3. Benefici fiscali  | pag. 93 |
| 4. I libri e le scritture contabili obbligatorie                             | pag. 93 |

### CAPITOLO IV DIRITTO DEL LAVORO

|                               |         |
|-------------------------------|---------|
| 1. Il Lavoro e l'associazione | pag. 93 |
|-------------------------------|---------|

### CAPITOLO V LA LEGGE SULLA PRIVACY

|  |         |
|--|---------|
| 1. Il documento programmatico sulla sicurezza adempimenti, obblighi e scadenze | pag. 97 |
|--|---------|

### CAPITOLO VI ATTIVITÀ SPETTACOLISTICHE

|  |          |
|--|----------|
| 1. Imposta sugli intrattenimenti                 | pag. 102 |
| 2. Compiti e poteri della Siae                   | pag. 104 |
| 3. Accordo quadro Siae/Uisp sul diritto d'autore | pag. 104 |

### CAPITOLO VII LA TUTELA SANITARIA

|   |          |
|---|----------|
| 1. Premessa                               | pag. 105 |
| 2. Compiti della società sportiva         | pag. 105 |
| 3. Compiti dei comitati organizzatori     | pag. 106 |
| 4. Compiti dei comitati Uisp              | pag. 106 |
| 5. Gli accertamenti necessari             | pag. 106 |
| 6. Attività non agonistica                | pag. 106 |
| 7. Attività agonistiche                   | pag. 106 |
| 8. Partecipazione alla spesa sanitaria    | pag. 106 |
| 9. Non idoneità                           | pag. 107 |
| 10. Termini di validità                   | pag. 107 |
| 11. Facsimile                             | pag. 107 |
| 12. Delibera del Consiglio nazionale Uisp | pag. 107 |



# Capitolo I

# L'associazione sportiva

## 1. L'ORDINAMENTO GIURIDICO E SPORTIVO

L'associazionismo sportivo, pur essendo un fenomeno che a livello nazionale coinvolge ormai milioni di persone, non ha nel nostro ordinamento giuridico una disciplina specifica. Già costituzionalmente annoverato tra le libertà fondamentali ed espressamente tutelato nell'art.18 della Costituzione, l'associazionismo trova la sua disciplina nel Codice Civile che prevede due tipi di associazioni: le associazioni riconosciute e le associazioni non riconosciute.

Le associazioni riconosciute, previste e disciplinate espressamente negli art. 14-35 c.c., acquistano la personalità giuridica secondo le modalità di seguito esposte nel paragrafo 2.4. Conseguenza automatica della personalità giuridica è l'attribuzione all'associazione dell'autonomia patrimoniale perfetta. Questo concetto apparentemente irrilevante ha una importanza fondamentale in quanto le associazioni che ottengono il riconoscimento assumono una totale separazione tra patrimonio della associazione e patrimonio dei singoli soci per cui i creditori della associazione possono rivalersi solamente sul patrimonio di quest'ultima: logicamente al fine di tutelare i terzi che sono venuti in contatto con l'associazione è richiesto un patrimonio iniziale che varia da regione a regione.

Le associazioni non riconosciute sono disciplinate agli artt. 36-38: tale tipologia di associazioni sono rappresentate da quasi tutto il nostro movimento sportivo. In verità, in Italia le associazioni riconosciute non sono numerose. Infatti, per motivazioni storiche, politiche e culturali, si è spesso scelta la forma più snella delle associazioni non riconosciute: questa è la forma dei partiti politici, dei sindacati e delle tradizionali associazioni culturali, sportive e ricreative. Fra le associazioni non riconosciute sono, poi, da ricomprendere anche i circoli ed i sodalizi sportivi.

Le associazioni trovano ulteriore regolamentazione in numerose leggi speciali:

- la legge 16-2-1942, n.426, sancisce la costituzione del Comitato Olimpico Nazionale Italiano (C.O.N.I.) e gli affida la rappresentanza nelle sedi sportive internazionali, lo sviluppo delle attività olimpiche, il coordinamento ed il controllo delle Federazioni sportive nazionali;
- il decreto legislativo 23/07/1999, n.242, sulla base dell'art. 11 della legge 15/03/1997, n.59, dispone il riordino del C.O.N.I., ribadendone la personalità giuridica di diritto pubblico e stabilendone la vigilanza da parte del Ministero per i beni e le attività culturali. Tale decreto stabilisce anche le modalità con le quali le associazioni sportive devono richiedere, secondo quanto previsto dai singoli statuti e regolamenti delle Federazioni sportive nazionali e degli Enti di promozione sportiva, il riconoscimento ai fini sportivi.

La UISP è un Ente di Promozione sportiva riconosciuto dal CONI. In seguito all'atto di riconoscimento del CONI, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 16/02/99, n. 242, la UISP acquista la capacità di concedere a sua volta analogo riconoscimento a tutte le associazioni sportive dilettantistiche ad essa affiliate (art. 29, punto 2 dello Statuto del CONI, approvato con DM 23 giugno 2004).

Invero, nel sistema legislativo italiano non esiste una normativa di riferimento per lo sport dilettantistico, a differenza dell'attività professionistica, regolamentata dalla legge n.91/81, successivamente modificata dalla legge 586/96. Per l'importanza che l'attività dilettantistica riveste in ambito sportivo, è necessaria una precisa e puntuale regolamentazione di tale settore, soprattutto nel campo fiscale per le agevolazioni che lo Stato elargisce alle associazioni in relazione al tipo di attività svolta.

## 2. COSTITUZIONE

### 2.1 LA COSTITUZIONE DI UNA ASSOCIAZIONE

La complessità dei rapporti giuridici nascenti dalla costituzione di una società, di una polisportiva, di un club o di un circolo sportivo, le problematiche fiscali connesse e l'esigenza di evitare possibili contestazioni riguardo al contenuto dell'accordo e degli impegni dei Soci, comportano l'opportunità di formalizzare detta nascita con un atto costitutivo scritto con il quale i soci fondatori stabiliscono di dare vita al sodalizio stesso ed approvano lo statuto, che ne disciplina la vita. Tale necessità è stata evidenziata dal D.Lgs. 4 dicembre 1997, n. 460 (Riordino della disciplina tributaria degli Enti non Commerciali e delle Organizzazioni non lucrative di Utilità Sociale), il quale costituisce il princi-

pale punto di riferimento normativo per il mondo dell'associazionismo.; per quanto riguarda specificatamente il mondo dell'associazionismo sportivo tale decreto legislativo va logicamente integrato con l'articolo 90 della legge 289/2002 e successive modifiche normative (decreto legge 22 marzo 2004 e decreto legge 186/2004).

Tale Decreto, infatti, all'articolo 5, modificando l'articolo 111 del DPR n. 917/86 modificatosi nell'articolo 148 del decreto legislativo 344/2003 e l'articolo 4 del DPR n. 633/72, subordina l'applicazione delle agevolazioni tributarie alla presenza nello statuto di specifiche previsioni e alla redazione degli stessi statuti nella forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata o registrata.

# L'associazione sportiva

MODALITA' PER LA COSTITUZIONE DI UNA ASSOCIAZIONE SPORTIVA DEFINITA ASSOCIAZIONE NON RICONOSCIUTA, SONO:

- ➡ Non è necessaria la presenza del notaio.
- ➡ Recepimento in statuto delle clausole di cui al d.lgs. 460/97, all'art.90 della l. 289/02 e successive modificazioni e integrazioni.
- ➡ Registrazione dell'atto costitutivo e dello statuto in due copie in bollo presso l'ufficio entrate con pagamento imposta fissa di registro (€ 168,00).
- ➡ Codice fiscale (attività non commerciale), da richiedere all'ufficio imposte dirette indicando il codice 93.19.10 (enti organizzazioni sportive) e 93.19.99 oppure 85.51.10 (associazioni sportive dilettantistiche)
- ➡ Partita I.VA. (se esercitata attività commerciale), da richiedere all'ufficio iva distintamente e sempre in aggiunta al codice fiscale; codice: riportare il codice scelto per il C.F.
- ➡ Tenuta dei libri verbali assemblee e sedute del consiglio direttivo, senza che sia necessaria alcuna vidimazione., bollatura, obbligo di numerazione; si consiglia comunque sempre una tenuta regolare senza abrasioni, cancellature o riporti a margine.

## 2.2 ATTO COSTITUTIVO

L'atto costitutivo, cioè il verbale di costituzione dell'Associazione Sportiva, dovrà contenere:

### CONTENUTI ATTO COSTITUTIVO

- La data di costituzione.
- La sede della associazione.
- Dati anagrafici soci fondatori.
- Nella denominazione sociale deve essere indicata la finalità sportiva, la denominazione sociale dilettantistica
- La dizione esplicita "associazione senza finalità di lucro".
- L'oggetto sociale (scopi ed obiettivi istituzionali).
- La nomina dei primi organismi dirigenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo le principali figure dirigenziali – Presidente, Vice-Presidente, Tesoriere, Segretario).

## 2.3 STATUTO

Gli obblighi statutari più importanti sono rappresentati nel seguente quadro:

### CONTENUTI DELLO STATUTO

- Denominazione di associazione sportiva dilettantistica.
- Scopi sociali ed oggetto sociale con riferimento all'organizzazione di attività sportive dilettantistiche, compresa l'attività didattica.
- Rappresentanza legale dell'associazione.
- Assenza di fini di lucro.
- Divieto di distribuzione, anche indiretta, tra gli associati, di utili o avanzi di gestione, fondi e riserve.
- Disciplina del rapporto associativo 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 dilettantistiche che assumono la forma di società di capitali o cooperative per le quali si applicano le disposizioni del codice civile.
- Regolamentazione e modalità di convocazione degli organi sociali (assemblea - consiglio – ecc.).
- Divieto di trasmissione e rivalutazione della quota/contributo associativo.
- Non temporaneità alla vita associativa.
- Definizione del patrimonio.
- Obbligo di redazione annuale di rendiconti economico-finanziari, nonché le modalità di approvazione degli stessi da parte degli organi statutari.
- Modalità di scioglimento dell'associazione (patrimonio residuo attivo: devoluzione ai fini sportivi).
- Il sodalizio si conforma alle norme e alle direttive degli organismi dell'ordinamento sportivo, con particolare riferimento alle disposizioni del CONI nonché agli Statuti ed ai Regolamenti delle Federazioni sportive nazionali o dell'ente di promozione sportiva cui l'associazione si affilia mediante delibera del Consiglio Direttivo.
- Affiliazione associazione nazionale.

## 2.4 RICONOSCIMENTO DELLA PERSONALITA' GIURIDICA

Per quanto riguarda il riconoscimento della personalità giuridica da parte della associazione sono stati promulgati dei provvedimenti normativi che hanno incisivamente modificato la disciplina civilistica delle associazioni sia riconosciute che non. L'articolo 17 del codice civile e la legge 21 giugno 1896, n.218, sono stati abrogati dalla legge 22 giugno 2000, n. 192 che permette anche alle associazioni non riconosciute di poter accettare donazioni, eredità e legati senza necessità di riconoscimento

giuridico o autorizzazioni governative. Il DPR 10 febbraio 2000, n. 361, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 7 dicembre 2000, n. 286, ha, poi, apportato modifiche alla procedura per il riconoscimento delle persone giuridiche private: il riconoscimento è determinato dall'iscrizione nel Registro delle Persone Giuridiche istituito presso le Prefetture, ovvero presso le Regioni per le persone giuridiche che operano nelle materie attribuite alla competenza delle Regioni.

## 2.5 FAC- SIMILI

### A) ATTO COSTITUTIVO DI ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA

In.....  
 via.....  
 si sono riuniti il ..... per costituire un'associazione sportiva (o circolo sportivo, ecc.) i seguenti cittadini (elenco nomi, luogo e data di nascita, residenza e codice fiscale)

I presenti chiamano a presiedere la riunione il Sig. ....  
 il quale a sua volta nomina suo Segretario il Sig. ....

Il Presidente illustra i motivi che hanno spinto i presenti a farsi promotori della costituzione del sodalizio e legge lo Statuto che, dopo ampia discussione, posto in votazione, viene approvato (specificare se è approvato alla unanimità o a maggioranza di voti).

Lo Statuto, recependo le recenti normative legislative, stabilisce in particolare che l'adesione all'associazione è libera, che il suo funzionamento è basato sulla volontà democraticamente espressa dai soci, che le cariche sociali sono elettive e che è assolutamente escluso ogni scopo di lucro.

Il Presidente dà, inoltre, lettura dello statuto dell'UISP (Unione Italiana Sport Per tutti) con sede in Roma, Largo Nino Franchellucci 73, e propone che il sodalizio stesso, prendendo conoscenza di detto statuto e approvandolo, dia la sua adesione all'UISP adottandone la tessera nazionale, quale tessera sociale.

La proposta messa ai voti viene approvata (specificare se all'unanimità o a maggioranza).

I presenti deliberano, inoltre, che l'associazione venga chiamata. ....

con sede a ..... in via ..... n. ....

e nominano i seguenti Signori quali componenti il Consiglio Direttivo provvisorio, Consiglio che sarà modificato o ratificato in successive apposite elezioni:

| Nome e Cognome | Carica      | Firma Per Accettazione |
|----------------|-------------|------------------------|
| .....          | Presidente  | .....                  |
| .....          | Segretario  | .....                  |
| .....          | Consigliere | .....                  |
| .....          | Consigliere | .....                  |
| .....          | Consigliere | .....                  |

Non essendovi altro da deliberare il Presidente scioglie l'assemblea.

Il Presidente  
 (firma)

Il Segretario  
 (firma)

### B) STATUTO DI UNA ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA

#### TITOLO I Denominazione - sede

##### ART. 1

Nello spirito della Costituzione della Repubblica Italiana ed in ossequio a quanto previsto dagli artt. 36 e seguenti del Codice Civile è costituita, con sede in ..... (...), via....., n. .... un'associazione che assume la denominazione "associazione sportiva dilettantistica .....".

Il sodalizio si conforma alle norme e alle direttive degli organismi dell'ordinamento sportivo, con particolare riferimento alle disposizioni del CONI nonché agli Statuti ed ai Regolamenti delle Federazioni sportive nazionali o dell'ente di promozione sportiva cui l'associazione si affilia mediante delibera del Consiglio Direttivo.

#### TITOLO II Scopo - Oggetto

##### ART.2

L'associazione è un centro permanente di vita associativa a

carattere volontario e democratico la cui attività è espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo. Essa non ha alcun fine di lucro ed opera per fini sportivi, ricreativi e culturali per l'esclusivo soddisfacimento di interessi collettivi.

##### ART.3

L'associazione si propone di:

- promuovere e sviluppare attività sportive dilettantistiche, in particolare nelle discipline legate al .....;
- organizzare manifestazioni sportive in via diretta o collaborare con altri soggetti per la loro realizzazione;
- promuovere attività didattiche per l'avvio, l'aggiornamento ed il perfezionamento nelle attività sportive;
- studiare, promuovere e sviluppare nuove metodologie per migliorare l'organizzazione e la pratica dello sport;
- gestire impianti, propri o di terzi, adibiti a palestre, campi e strutture sportive di vario genere;
- organizzare squadre sportive per la partecipazione a campionati, gare, concorsi, manifestazioni ed iniziative di diverse discipline sportive;
- indire corsi di avviamento agli sport, attività motoria e di

# L'associazione sportiva

mantenimento, corsi di formazione e di qualificazione per operatori sportivi;  
h) organizzare attività ricreative e culturali a favore di un migliore utilizzo del tempo libero dei soci;

## TITOLO III Soci

### ART. 4

Il numero dei soci è illimitato. Possono essere soci dell'Associazione le persone fisiche e SOGGETTI COLLETTIVI che ne condividono gli scopi e che si impegnino a realizzarli.

### ART. 5

Chi intende essere ammesso come socio dovrà farne richiesta scritta al Consiglio Direttivo, impegnandosi ad attenersi al presente statuto e ad osservarne gli eventuali regolamenti e le delibere adottate dagli organi dell'Associazione.

I soggetti collettivi che intendano diventare soci del sodalizio dovranno presentare richiesta di associazione firmata dal proprio rappresentante legale. All'atto dell'accettazione della richiesta da parte dell'Associazione il richiedente acquisirà ad ogni effetto la qualifica di socio. In ogni caso è esclusa la temporaneità della partecipazione alla vita associativa.

### ART. 6

La qualità di socio dà diritto:

- a partecipare a tutte le attività promosse dall'Associazione;
- a partecipare alla vita associativa, esprimendo il proprio voto nelle sedi deputate, anche in ordine all'approvazione e modifica delle norme dello Statuto e di eventuali regolamenti;
- a godere dell'elettorato attivo e passivo per le elezioni degli organi direttivi.

I soci sono tenuti:

- all'osservanza dello Statuto, del Regolamento Organico e delle deliberazioni assunte dagli organi sociali;
- al pagamento del contributo associativo.

### ART. 7

I soci sono tenuti a versare il contributo associativo annuale stabilito in funzione dei programmi di attività. Tale quota dovrà essere determinata annualmente per l'anno successivo con delibera del Consiglio Direttivo e in ogni caso non potrà mai essere restituita. Le quote o i contributi associativi sono intrammissibili e non rivalutabili.

## TITOLO IV Recesso - Esclusione

### ART. 8

La qualifica di socio si perde per recesso, esclusione o a causa di morte.

### ART. 9

Le dimissioni da socio dovranno essere presentate per iscritto al Consiglio Direttivo.

L'esclusione sarà deliberata dal Consiglio Direttivo nei confronti del socio:

- a) che non ottemperi alle disposizioni del presente Statuto, degli eventuali regolamenti e delle deliberazioni adottate dagli organi dell'Associazione;
- b) che si renda moroso nel versamento del contributo annuale per un periodo superiore a ... mesi decorrenti dall'inizio dell'esercizio sociale;
- c) che svolga o tenti di svolgere attività contrarie agli interessi dell'Associazione;
- d) che, in qualunque modo, arrechi danni gravi, anche morali, all'Associazione.

### ART. 10

Le deliberazioni prese in materia di esclusione debbono essere comunicate ai soci destinatari, mediante lettera, ad eccezione del caso previsto alla lettera b) dell'Articolo 9 e devono essere motivate.

Il socio interessato dal provvedimento ha 15 giorni di tempo dalla ricezione della comunicazione per chiedere la convocazione dell'assemblea al fine di contestare gli addebiti a fondamento del provvedimento di esclusione.

L'esclusione diventa operativa con l'annotazione del provvedimento nel libro soci che avviene decorsi 20 giorni dall'invio del provvedimento ovvero a seguito della delibera dell'assemblea che abbia ratificato il provvedimento di espulsione adottato dal Consiglio Direttivo.

## TITOLO V Risorse economiche - Fondo Comune

### ART. 11

L'Associazione trae le risorse economiche per il suo funzionamento e per lo svolgimento delle sue attività da:

- a) quote e contributi degli associati;
- b) quote e contributi per la partecipazione e organizzazione di manifestazioni sportive;
- c) eredità donazioni e legati;
- d) contributi dello Stato delle regioni, di enti locali, di enti o di istituzioni pubblici, anche finalizzati al sostegno di specifici e documentati programmi realizzati nell'ambito dei fini statutari;
- e) contributi dell'Unione europea e di organismi internazionali;
- f) entrate derivanti da prestazioni di servizi convenzionati;
- g) proventi delle cessioni di beni e servizi agli associati e a terzi, anche attraverso lo svolgimento di attività economiche di natura commerciale, artigianale o agricole, svolte in maniera ausiliaria e sussidiaria e comunque finalizzate al raggiungimento degli obiettivi istituzionali;
- h) erogazioni liberali degli associati e dei terzi;
- i) entrate derivanti da iniziative promozionali finalizzate al proprio finanziamento, quali feste e sottoscrizioni anche a premi;
- j) altre entrate compatibili con le finalità sociali dell'associazionismo anche di natura commerciale.

Il fondo comune, costituito – a titolo esemplificativo e non esauritivo – da avanzi di gestione, fondi, riserve e tutti i beni acquisiti a qualsiasi titolo dall'Associazione, non è mai ripartibile tra i soci durante la vita dell'associazione né all'atto del suo scioglimento. E' fatto divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitali salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge. In ogni caso l'eventuale avanzo di gestione sarà obbligatoriamente reinvestito a favore delle attività statutariamente previste.

## Esercizio Sociale

### ART. 12

L'esercizio sociale va dal ..... al ..... di ogni anno. Il Consiglio Direttivo deve predisporre il rendiconto economico e finanziario da presentare all'Assemblea degli associati. Il rendiconto economico e finanziario deve essere approvato dall'assemblea degli associati entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio. In casi particolari dovuti a problematiche di natura gestionale o organizzativa può essere approvato entro sei mesi dalla chiusura dell'esercizio.

## TITOLO VI Organi dell'Associazione

### ART.13

Sono organi dell'Associazione:

- a) l'Assemblea degli Associati;
- b) il Consiglio Direttivo;
- c) il Presidente;
- d) il Collegio dei Revisori dei Conti (qualora eletto)

### Assemblee

#### ART.14

Le Assemblee sono ordinarie e straordinarie.

La loro convocazione deve effettuarsi mediante avviso da affiggersi nel locale della sede sociale e ove si svolgono le attività almeno venti giorni prima dell'adunanza, contenete l'ordine del giorno, il luogo (nella sede o altrove), la data e l'orario della prima e della seconda convocazione. L'avviso della convocazione può venire altresì comunicato ai singoli soci mediante modalità quali la pubblicazione sul giornale associativo, l'invio di lettera semplice, fax, e-mail o telegramma, in ogni caso almeno 8 giorni prima dell'adunanza.

#### ART.15

L'Assemblea ordinaria:

- a) approva il rendiconto economico e finanziario;
- b) procede alla elezione dei membri del Consiglio Direttivo ed eventualmente dei membri del Collegio dei Revisori dei Conti;
- c) delibera su tutti gli altri oggetti attinenti alla gestione dell'Associazione riservati alla sua competenza dal presente statuto o sottoposti al suo esame dal Consiglio Direttivo;
- d) approva gli eventuali regolamenti.

Essa ha luogo almeno una volta all'anno entro i quattro mesi successivi alla chiusura dell'esercizio sociale.

L'assemblea si riunisce, inoltre quante volte il Consiglio direttivo lo ritenga necessario o qualora ne sia fatta richiesta per iscritto, con le indicazioni delle materie da trattare, dal Collegio dei Revisori dei Conti, se eletto, o da almeno un decimo degli associati.

In questi ultimi casi la convocazione deve avere luogo entro ..... giorni dalla data della richiesta.

#### ART. 16

Nelle assemblee – ordinarie e straordinarie – hanno diritto al voto gli associati maggiorenni in regola col versamento della quota associativa secondo il principio del voto singolo.

In prima convocazione l'assemblea - ordinaria e straordinaria - è regolarmente costituita quando siano presenti o rappresentati la metà più uno degli associati aventi diritto. In seconda convocazione, a distanza di almeno un giorno dalla prima convocazione, l'assemblea - ordinaria e straordinaria - è regolarmente costituita qualunque sia il numero degli associati intervenuti o rappresentati.

Le delibere delle assemblee ordinarie sono valide, a maggioranza assoluta dei voti, su tutti gli oggetti posti all'ordine del giorno. Nn ammesso il voto per delega.

#### ART. 17

L'Assemblea è straordinaria quando si riunisce per deliberare sulle modificazioni dello Statuto e sullo scioglimento dell'Associazione nominando i liquidatori.

Le delibere delle Assemblee sono valide, a maggioranza qualificata dei tre quinti (3/5) dei soci presenti per le modifiche statutarie e del voto favorevole dei tre quarti (3/4)

degli associati per la delibera di scioglimento dell'Associazione.

#### ART. 18

L'Assemblea è presieduta dal Presidente dell'Associazione ed in sua assenza dal Vice Presidente o dalla persona designata dall'Assemblea stessa.

La nomina del Segretario è fatta dal Presidente dell'Assemblea.

### Consiglio Direttivo

#### ART. 19

Il Consiglio Direttivo è fatto da un minimo di .... ad un massimo di .... membri (possibilmente dispari) scelti fra gli associati maggiorenni.

I componenti del Consiglio restano in carica ..... anni e sono rieleggibili.

Il Consiglio elegge nel suo seno Il Presidente il Vice Presidente, il Segretario ed il Cassiere.

Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente tutte le volte nelle quali vi sia materia su cui deliberare, oppure quando ne sia fatta domanda da almeno 1/3 dei membri.

La convocazione è fatta a mezzo lettera da spedire anche attraverso la posta elettronica o consegnare non meno di otto giorni prima dell'adunanza.

Le sedute sono valide quanto vi intervenga la maggioranza dei componenti o, in mancanza di una convocazione ufficiale, anche qualora siano presenti tutti i suoi membri.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei presenti.

Il Consiglio Direttivo è investito dei più ampi poteri per la gestione dell'associazione. Spetta, pertanto, fra l'altro a titolo esemplificativo, al Consiglio:

- a) curare l'esecuzione delle deliberazioni assembleari;
- b) redigere il bilancio preventivo ed il rendiconto economico e finanziario;
- c) predisporre i regolamenti interni;
- d) stipulare tutti gli atti e contratti inerenti all'attività sociale;
- e) deliberare circa l'ammissione e l'esclusione degli associati;
- f) nominare i responsabili delle commissioni di lavoro e dei settori di attività in cui si articola la vita dell'Associazione;
- g) compiere tutti gli atti e le operazioni per la corretta amministrazione dell'associazione.
- h) affidare, con apposita delibera, deleghe speciali a suoi membri.

#### ART.20

Nel caso in cui, per dimissioni o altre cause, uno o più componenti il Consiglio decadano dall'incarico, il Consiglio direttivo può provvedere alla loro sostituzione nominando i primi tra i non eletti, che rimangono in carica fino allo scadere dell'intero Consiglio; nell'impossibilità di attuare detta modalità, il Consiglio può nominare altri Soci, che rimangono in carica fino alla successiva Assemblea, che ne delibera l'eventuale ratifica. Ove decada oltre la metà dei membri del Consiglio, l'Assemblea deve provvedere alla nomina di un nuovo Consiglio.

### Presidente

#### ART.21

Il Presidente ha la rappresentanza e la firma dell'Associazione.

Al Presidente è attribuito in via autonoma il potere di ordinaria amministrazione e, previa delibera del Consiglio Direttivo, il potere di straordinaria amministrazione.

In caso di assenza o di impedimento le sue mansioni vengono esercitate dal Vice Presidente.

In caso di dimissioni, spetta al Vice-Presidente coordinare

l'attività di ordinaria amministrazione in attesa che il Consiglio Direttivo nomini il nuovo presidente.

## Collegio dei revisori dei conti (qualora eletto)

ART. 22

Il Collegio dei revisori dei conti viene eletto dall'Assemblea ed è composto da membri effettivi e due supplenti, anche fra i non soci e resta in carica..... anni ed elegge al proprio interno il Presidente.

Il Collegio dei Revisori dei Conti deve controllare l'amministrazione dell'associazione, la corrispondenza del bilancio alle scritture contabili e vigilare sul rispetto dello Statuto.

Partecipa alle riunioni del Consiglio Direttivo e alle Assemblee, senza diritto di voto, ove presenta la propria relazione annuale in tema di bilancio consuntivo.

## Pubblicità e trasparenza degli atti sociali

ART. 23

Deve essere assicurata una sostanziale pubblicità e trasparenza degli atti relativi all'attività dell'Associazione, con particolare riferimento ai Bilanci o Rendiconti annuali.

Tali documenti sociali, conservati presso la sede sociale, devono essere messi a disposizione dei soci per la consultazione.

## TITOLO VII Scioglimento

ART.24

In caso di scioglimento dell'Associazione, può essere deliberato dall'Assemblea con il voto favorevole di almeno i tre

quarti degli associati aventi diritto di voto.

In caso di scioglimento dell'Associazione sarà nominato un liquidatore, scelto anche fra i non soci.

Esperita la liquidazione di tutti i beni mobili ed immobili, estinte le obbligazioni in essere, tutti i beni residui saranno devoluti ad Enti o Associazioni che persegua la promozione e lo sviluppo dell'attività sportiva, e comunque per finalità di utilità sociale, sentito l'organismo di controllo di cui all'articolo 3, comma 190, della Legge 23/12/1996, n. 662.

## Norma finale

ART. 25

Per quanto non è espressamente contemplato dal presente Statuto, valgono, in quanto applicabili, le norme del Codice Civile e le disposizioni di legge vigenti.

A scanso di equivoci è utile ricordare che il fac-simile che proponiamo sulla guida pratica riguarda esclusivamente le associazioni non riconosciute che sono la quasi totalità delle nostre realtà associative; per quanto concerne le associazioni riconosciute che sono costituite con atto pubblico si rinvia alla normativa civilistica e alle norme della regione di competenza. Inoltre tale fac-simile ha un contenuto standard, si consiglia quindi di rivolgersi al proprio comitato di appartenenza prima di registrare eventuali atti.

## 3. ASPETTI GESTIONALI

### 3.1. ATTIVITÀ ISTITUZIONALE NON COMMERCIALE

Per le Associazioni sportive l'attività istituzionale è quella che è svolta in conformità alle finalità statutarie e che è rivolta ai soli associati.

### 3.2 DECRETO LEGISLATIVO 4 DICEMBRE 1997, N. 460 E ARTICOLO 90, L 289/02

Il decreto legislativo del 4 dicembre 1997, n. 460, relativo al riordino della disciplina tributaria degli Enti non commerciali e delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale, prevede le condizioni alle quali le associazioni possono usufruire delle agevolazioni statali in materia fiscale. Il suddetto decreto definisce l'ente non commerciale: sono considerati enti non commerciali gli Enti di tipo associativo, le cui attività sono svolte nei confronti degli associati o dei partecipanti in conformità alle finalità istituzionali fissate dalla legge, dall'atto costitutivo e dallo statuto, sempre che questi ultimi siano redatti almeno in forma di scrittura privata registrata.

Pertanto, a fronte di nuove agevolazioni e fermo restando gli obblighi già vigenti a seguito della finanziaria '94, il D.Lgs. 460/97 stabilisce altri vincoli statutari da recepire qualora si intenda usufruire dei previsti benefici.

Al riguardo si veda il fac-simile dell'atto costitutivo e quello dello statuto, pubblicati in calce alla precedente sezione, la cui compilazione rispetta i requisiti indicati dal già citato decreto legislativo e da quanto previsto dall'art. 90 della L 289/02 e successive modifiche e integrazioni ad opera del D.L. n. 72/04, art.4-bis, convertito nella legge n.128/2004.

### 3.3 ADEMPIMENTI ED OBBLIGHI GESTIONALI

In relazione a quanto disposto dal decreto in oggetto, si ritiene che gli adempimenti e gli obblighi gestionali dell'Associazione sportiva possano riassumersi come segue:

- redazione, in forma di scrittura privata registrata, dello Statuto e dell'atto costitutivo (eventualmente del regolamento interno);
- istituzione e compilazione del Libro soci (oppure elenchi, schede);
- richiesta Codice fiscale;
- istituzione del Libro verbali delle assemblee e delle sedute del Consiglio Direttivo;
- istituzione del Libro verbali delle sedute del Collegio dei Revisori (se previsto);
- tenuta contabile e conservazione della relativa documentazione;
- redazione bilancio annuale consuntivo (rendiconto economico-finanziario);
- dichiarazione IRAP (in presenza di dipendenti e collaboratori – v. cap. II);
- dichiarazione dei redditi e relativi adempimenti I.V.A. (se esercitata attività commerciale - v. Legge 398/91 – cap. II);
- dichiarazione dei sostituti d'imposta (Modello 770 – v. cap. II, in presenza di rapporti di lavoro dipendente, autonomo e compensi sportivi);
- iscrizione al registro Coni.

### 3.4 SCHEMI DI VERBALI

Gli atti e le deliberazioni degli organi sociali devono risultare da appositi verbali compiutamente redatti e regolarmente conservati nei rispettivi libri. In calce si riproducono i più ricorrenti.

## A) VERBALE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO PER LA PRESENTAZIONE DEL BILANCIO ANNUALE

L'anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_, presso la sede sociale, si è riunito il Consiglio Direttivo dell'Associazione \_\_\_\_\_ per discutere e deliberare sul seguente ORDINE DEL GIORNO

1. Presentazione bilancio ;
2. Convocazione assemblea ordinaria dei soci;
3. Varie ed eventuali.

Assume la presidenza a norma dello statuto il sig. \_\_\_\_\_, che chiama a svolgere le funzioni di segretario il sig. \_\_\_\_\_ che accetta. Constatato che sono presenti i consiglieri in carica: \_\_\_\_\_ si dichiara la seduta validamente costituita.

Sul 1° punto all'O.d.G., il Presidente illustra e sottopone ai presenti le risultanze contabili dell'esercizio sociale chiuso al \_\_\_\_\_. Dopo breve discussione si delibera la stesura del bilancio.

In ordine al 2° punto all'O.d.G., all'unanimità il Consiglio delibera di convocare l'assemblea dei soci per il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ in prima convocazione, e per il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ in seconda convocazione, presso la sede sociale per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

- 1) approvazione del bilancio al \_\_\_\_\_
- 2) varie ed eventuali.

Null'altro essendovi a deliberare, la riunione è tolta alle ore \_\_\_\_\_ previa stesura, lettura ed approvazione del presente verbale.

IL SEGRETARIO

.....

IL PRESIDENTE

.....

## B) VERBALE DELL'ASSEMBLEA ORDINARIA DEI SOCI PER L'APPROVAZIONE DEL BILANCIO ANNUALE

L'anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_, presso la sede Sociale, espressamente convocata, si è riunita in 2<sup>a</sup> convocazione l'Assemblea dei soci per trattare e deliberare sul seguente ORDINE DEL GIORNO

1. Approvazione del bilancio al \_\_\_\_\_;
2. Varie ed eventuali

Il Presidente, dopo aver constatato che l'assemblea in 1° convocazione è andata deserta e che sono state espletate le formalità relative alla pubblicità dell'assemblea considerando che sono presenti n. \_\_\_\_\_ Soci, dichiara valida la seduta, in seconda convocazione.

Sul 1° punto all'ordine del giorno il Presidente dà lettura del rendiconto economico-finanziario relativo all'esercizio chiuso il \_\_\_\_\_ le cui risultanze sono le seguenti.

Ricavi dell'esercizio \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

Costi dell'esercizio \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

Avanzo (o disavanzo) di esercizio \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

qualora l'Associazione sportiva abbia redatto anche lo stato patrimoniale dovranno essere riportate le risultanze relative alle attività ed alle passività).

Segue una approfondita ed esauriente discussione al termine della quale il bilancio, messo ai voti, viene approvato all'unanimità. Non essendovi altro su cui deliberare l'assemblea viene tolta alle ore \_\_\_\_\_, previa lettura ed approvazione del presente verbale.

IL SEGRETARIO

.....

IL PRESIDENTE

.....

# L'associazione sportiva

QUESTO SECONDO PROSPETTO E' DA UTILIZZARE DA QUELLE ASSOCIAZIONI CHE NON HANNO ANCORA ADEGUATO LO STATUTO ALL'ARTICOLO 90 DELLA LEGGE 289/2002 E SUCCESSIVE MODIFICHE NORMATIVE

## C) - VERBALE ASSEMBLEA STRAORDINARIA PER MODIFICHE DELLO STATUTO

L'anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_, presso la sede Sociale, espressamente convocata, si è riunita in 2° convocazione l'Assemblea straordinaria dei soci per trattare e deliberare sul seguente ORDINE DEL GIORNO:

- 1) modifiche dello statuto in ossequio alle disposizioni di cui all'art.90 L289/02 e successive modificazioni ed integrazioni.
- 2) Varie ed eventuali

Il Presidente, dopo aver constatato che l'assemblea in 1° convocazione è andata deserta e che sono state espletate le formalità relative alla pubblicità dell'assemblea considerando che sono presenti n. \_\_\_\_\_ Soci, dichiara valida la seduta, in seconda convocazione.

Sul 1° punto all'ordine del giorno il Presidente informa l'assemblea circa la necessità per le società ed associazioni sportive dilettantistiche di adeguare i loro statuti in ossequio a quanto previsto dall'art.90 della L 27 dicembre 2004, n.289 e a quanto modificato attraverso il D.L 72/04, convertito poi nella L 128/04.

Il Presidente dà, quindi, lettura del nuovo statuto che recepisce le disposizioni delle normative di cui sopra, statuto che, dopo ampia discussione, viene posto in votazione ed approvato (specificare se viene approvato all'unanimità o a maggioranza dei voti).

Lo statuto è composto da n. (...) articoli, viene contrassegnato dalla lettera A e va a formare parte integrante e sostanziale del presente verbale.

Non essendovi altro su cui deliberare l'assemblea straordinaria viene tolta alle ore \_\_\_\_\_, previa lettura ed approvazione del presente verbale.

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

QUESTO VERBALE DEVE ESSERE UTILIZZATO ESCLUSIVAMENTE DA QUELLE ASSOCIAZIONI CHE HANNO AL PROPRIO INTERNO GIA' TUTTE LE CLAUSOLE DELL'ARTICOLO 90 E SUCCESSIVE MODIFICHE E DEVONO SOLAMENTE INTEGRARE LA PROPRIA DENOMINAZIONE CON LA LOCUZIONE "SPORTIVA DILETTANTISTICA"

## D) - VERBALE DELL'ASSEMBLEA ORDINARIA DEI SOCI PER INTEGRAZIONE DELLA DENOMINAZIONE SOCIALE

L'anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_, presso la sede Sociale, espressamente convocata, si è riunita in 2<sup>a</sup> convocazione l'Assemblea dei soci per trattare e deliberare sul seguente ORDINE DEL GIORNO

- 1) Integrazione denominazione sociale;
- 2) Varie ed eventuali

Il Presidente, dopo aver constatato che l'assemblea in 1° convocazione è andata deserta e che sono state espletate le formalità relative alla pubblicità dell'assemblea considerando che sono presenti n. \_\_\_\_\_ Soci, dichiara valida la seduta, in seconda convocazione.

Sul 1° punto all'ordine del giorno il Presidente informa l'assemblea che l'associazione sportiva, essendo già in possesso dei requisiti richiesti dall'art.90 della L 289/02 e successive modificazioni ed integrazioni, deve provvedere esclusivamente all'integrazione della propria denominazione sociale, inserendo la dizione "dilettantistica". Pertanto, propone all'Assemblea che l'associazione assuma la seguente denominazione: "..... dilettantistica".

La proposta così come formulata dal Presidente, messa ai voti, viene approvata ( specificare se viene approvata a maggioranza o all'unanimità).

Non essendovi altro su cui deliberare l'assemblea straordinaria viene tolta alle ore \_\_\_\_\_, previa lettura ed approvazione del presente verbale.

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

# L'associazione sportiva

## E) - VERBALE DELL'ASSEMBLEA ORDINARIA DEI SOCI PER LA NOMINA DELLE CARICHE SOCIALI

L'anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_, presso la sede Sociale, espressamente convocata, si è riunita in 2<sup>a</sup> convocazione l'Assemblea dei soci per trattare e deliberare sul seguente ORDINE DEL GIORNO

1. Nomina del Consiglio Direttivo
2. Varie ed eventuali

Il Presidente, dopo aver constatato che l'assemblea in 1<sup>a</sup> convocazione è andata deserta e che sono state espletate le formalità relative alla pubblicità dell'assemblea ordinaria considerando che sono presenti n. \_\_\_\_\_ Soci, dichiara valida la seduta, in seconda convocazione.

Sul 1<sup>o</sup> punto all'ordine del giorno il Presidente informa che in relazione al disposto dello Statuto sociale l'assemblea è tenuta a rinnovare i componenti del Consiglio Direttivo.

Su proposta del socio \_\_\_\_\_ l'assemblea all'unanimità delibera di nominare consiglieri per il prossimo mandato i soci \_\_\_\_\_ (qualora lo statuto sociale preveda l'istituzione del collegio dei revisori l'assemblea dovrà provvedere anche al rinnovo di detto organismo).

Non essendovi altro su cui deliberare l'assemblea viene tolta alle ore \_\_\_\_\_ previa lettura ed approvazione del presente verbale.

IL SEGRETARIO

.....

IL PRESIDENTE

.....

## F) - VERBALE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO PER LA NOMINA DEGLI INCARICHI ALL'INTERNO DEL CONSIGLIO STESSO (VICE-PRESIDENTE, SEGRETARIO, TESORIERE)

L'anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_, presso la sede Sociale, espressamente convocato, si è riunito il Consiglio Direttivo per trattare e deliberare sul seguente ORDINE DEL GIORNO

1. Distribuzione degli incarichi all'interno del Consiglio
2. Varie ed eventuali.

Presiede il Sig. \_\_\_\_\_

Funge da verbalizzatore il Sig. \_\_\_\_\_

Presidente verifica la validità della seduta.

Sul 1<sup>o</sup> punto il Presidente fa presente che il Consiglio deve provvedere ai sensi dello Statuto alla nomina del Presidente e ravisandone la necessità di provvedere alla nomina di altre cariche sociali.

Su proposta del Consigliere ..... all'unanimità viene deliberato di nominare il Presidente dell'Associazione il Sig. ...., il quale accetta ringraziando.

Il Consiglio, all'unanimità, delibera inoltre l'assegnazione delle seguenti cariche sociali:

Vicepresidente \_\_\_\_\_ (Nome Cognome) \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ (Firma) \_\_\_\_\_

amministratore \_\_\_\_\_ (Nome Cognome) \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ (Firma) \_\_\_\_\_

attività sportive \_\_\_\_\_ (Nome Cognome) \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ (Firma) \_\_\_\_\_

attività ricreative \_\_\_\_\_ (Nome Cognome) \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ (Firma) \_\_\_\_\_

(la designazione delle cariche sociali va fatta secondo le specifiche esigenze).

Null'altro essendovi su cui deliberare, la seduta viene tolta alle ore ..... previa stesura ed approvazione del presente verbale.

IL SEGRETARIO

.....

IL PRESIDENTE

.....

## G) - VERBALE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO PER L'APERTURA DI C/C BANCARI

Oggi \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ presso la sede sociale, si è riunito il Consiglio Direttivo dell'Associazione \_\_\_\_\_

Il Presidente, constatata la regolare convocazione della riunione e la presenza dei consiglieri, chiama a fungere da segretario il Sig. \_\_\_\_\_

Preliminarmente il Presidente informa i Consiglieri che per lo svolgimento della regolare attività dell'Associazione si rende opportuna l'apertura di un c/c bancario.

Dopo breve discussione, il Consiglio, all'unanimità, DELIBERA:

Di autorizzare il Presidente Sig. \_\_\_\_\_ ad aprire presso la Banca filiale di \_\_\_\_\_ dell'associazione conferendo allo stesso ogni più ampio potere al riguardo, ivi compreso quello di sottoscrivere il relativo contratto di c/c e di depositare la propria firma.

Lo stesso potrà altresì autorizzare il deposito della firma del Sig. \_\_\_\_\_ il quale potrà operare sul predetto c/c.

IL SEGRETARIO

.....

IL PRESIDENTE

.....

# L'associazione sportiva

## H) - VERBALE DI AMMISSIONE A SOCIO

Io sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel \_\_\_\_\_  
c.f. \_\_\_\_\_ chiedo di essere ammesso come socio della associazione \_\_\_\_\_ sita in \_\_\_\_\_  
in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ c.f. \_\_\_\_\_.

Dichiaro di aver letto lo statuto e di accertarne il contenuto e le norme di funzionamento.

Autorizzo altresì l'associazione in riferimento al decreto 196 del 30/06/2003 (testo unico sulla privacy) l'associazione a utilizzare i miei dati per gli scopi istituzionali

IN FEDE

## I) - VERBALE CONSIGLIO DIRETTIVO PER L'AMMISSIONE A SOCIO

Oggi ..... alle ore ..... si è riunito su convocazione del presidente il consiglio direttivo della associazione sportiva dilettantistica.....

Il presidente ringrazia i consiglieri intervenuti e relaziona sulla necessità di procedere all'ammissione di nuovi soci come da norme statutarie.

Il presidente da quindi lettura dei nominativi che riguardano i nuovi soci e dopo breve discussione, non avendo acquisito elementi ostativi a riguardo il consiglio direttivo delibera l'ammissione definitiva come soci dell'associazione

Alle ore non essendoci altri argomenti all'ordine del giorno la riunione viene sciolta

## 4. CONTABILITÀ E BILANCIO

### 4.1 LA CORRETTA TENUTA CONTABILE

L'associazione che svolge servizi di natura non commerciale, ossia attività rivolte ai soci, secondo la normativa vigente deve provvedere alla compilazione di un rendiconto economico e finanziario annuale.

Tale rendiconto assume una duplice funzione:

- rispondere compiutamente ad eventuali controlli del fisco;
- costituire uno strumento di sviluppo organizzativo ed un atto di trasparenza gestionale verso gli associati.

In proposito si indicano quali possono essere gli strumenti contabili che possono essere adottati:

| LIBRI CONTABILI | SUPPORTI AMMINISTRATIVI |
|-----------------|-------------------------|
| LIBRO CASSA     | PIANO DEI CONTI         |
| LIBRO BANCHE    | SCHEDA CONTABILI        |
| PRIMA NOTA      |                         |

### 4.2 BILANCIO (RENDICONTO) ECONOMICO-FINANZIARIO

Le associazioni sportive per usufruire delle agevolazioni fiscali previste dalla normativa del D.Lgs 460/97, nonché dall'art. 90 della L 289/02, hanno l'obbligo di redigere il rendiconto annuale. Di seguito si fornisce un fac-simile di tale rendiconto che potrà essere utilizzato tenendo presen-

te che si tratta di uno schema generale e come tale ogni voce e raggruppamento in esso contenuti, dovranno essere adattati alla singola realtà.

Il rendiconto deve essere accompagnato da documenti giustificativi di supporto (C.M. n. 124/E del 12/5/98): questo vuol dire che per quanto riguarda i costi relativi alla sfera istituzionale si avranno scontrini fiscali o fatture intestate all'associazione con indicazione del proprio codice fiscale, mentre per i costi relativi alla sfera commerciale si dovranno avere solo fatture o documenti fiscali intestati all'associazione con indicazione della propria partita I.V.A. Per quanto concerne i ricavi di natura commerciale, la documentazione da registrare nel rendiconto annuale consiste nelle fatture emesse e/o nei corrispettivi iscritti nell'apposito prospetto di cui al D. M. 11/02/1997 (logicamente si ipotizza in questo caso specifico che l'associazione sia in regime contabile forfetario della legge 398/91 e successive modifiche normative).

Per i ricavi istituzionali non è necessario ai fini del rendiconto annuale il possesso di alcun documento di natura fiscale: in questo caso, infatti, è necessario pur in mancanza di espressa previsione normativa, rilasciare ricevute ai soci per gli importi versati a titolo di quote di adesione o di partecipazione alle iniziative organizzate dall'associazione.

Tali ricevute dovranno contenere i dati e il codice fiscale dell'associazione, nonché l'indicazione che l'importo indi-

cato sulla ricevuta rientra tra le operazioni non soggette ad I.V.A. ai sensi dell'art. 4 comma 4 DPR n.633/72 e successive modificazioni.

Qualora l'importo della ricevuta superi € 77,47, sull'originale va applicata ed annullata una marca da bollo da € 1,81; sulla copia, invece, va scritto che l'imposta di bollo è stata assolta sull'originale, eccezion fatta per le ricevute emesse per la riscossione della quota associativa che sono esonerate in maniera oggettiva dall'imposta di bollo.

Nel caso in cui all'attività istituzionale si associa l'esercizio di attività commerciale, occorre tenere contabilità separata: per chi avesse optato per il regime previsto dalla legge 398/91, in presenza di una lacuna legislativa a tal proposito, è sufficiente indicare nel bilancio distintamente costi e ricavi istituzionali da costi e ricavi commerciali.

Il rendiconto deve essere conservato, unitamente alla documentazione riguardante tutti i ricavi e tutti i costi, per 7 anni ai fini fiscali e per 10 anni ai fini civilistici.

## 4.3 CONSERVAZIONE E ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI E DEI REGISTRI

Presso la sede dell'Associazione si avrà cura di conservare la seguente documentazione:

- atto costitutivo e Statuto registrato e l'eventuale regolamento;
- libro soci (oppure elenchi, schede, copie veline tessere UISP);
- libri verbali delle assemblee sociali e il libro verbali delle sedute del Consiglio Direttivo;
- attestazione del codice fiscale;
- bilancio consuntivo annuale con relativa documentazione (sia per la parte economica, sia per la parte patrimoniale);
- fatture fornitori;
- licenze e tasse di concessione con relativi versamenti;
- lettere d'incarico ad istruttori, tecnici, ecc. con relative accettazioni, accompagnate dalle note di compenso, dalle autocertificazioni, dalle ricevute dell'avvenuto versamento delle eventuali ritenute operate, dalle copie delle certificazioni inviate ai collaboratori;
- dichiarazione periodica INPS (Mod. EMENS) riferita ad eventuali collaborazioni coordinate e continuative (nel caso avesse rapporti particolari con enti locali o sindacati) e collaborazioni a progetto;
- documentazione inerente alla posizione assicurativa INAIL (libro unico);
- copia della dichiarazione mod. 770 e Unico;
- note spese effettuate per vitto, alloggio, viaggio corredate da documentazione (scontrini fiscali, biglietti ferroviari, aerei, rimborsi chilometrici, ecc.);
- documentazione relativa alla eventuale attività commerciale effettuata (fatture emesse, registro IVA Minori, etc.).

## 4.4 PRINCIPI DI RILEVAZIONE DELLA CONTABILITÀ

Per una corretta redazione del rendiconto di fine esercizio è necessario individuare chiaramente quali operazioni devono essere rilevate nell'esercizio a cui si riferisce il bilancio. Esistono in ragioneria due principi di rilevazione contabile:

- a) Principio di cassa: sono rilevati solo quei costi e quei ricavi (pagamenti e incassi) che hanno avuto effettivamente luogo entro la data di chiusura dell'esercizio sociale;
- b) Principio di competenza: i costi ed i ricavi devono essere contabilizzati nell'esercizio cui si riferiscono, indipendentemente dal momento del pagamento o dell'incasso.

Il legislatore, tuttavia, ha indicato espressamente che le associazioni devono redigere un rendiconto economico e finanziario, quindi, per le associazioni di media dimensione si consiglia un bilancio che contenga stato patrimoniale e

conto economico.

Per la redazione del suddetto prospetto contabile il principio contabile da seguire è, dunque, quello di competenza. Inoltre in un'ottica che sempre di più cresce all'interno del nostro mondo associativo si consiglia di redigere anche una relazione sulla gestione in maniera tale da riconvertire i numeri in dinamiche associative; tale procedura oltre a essere di supporto a una sempre maggiore trasparenza della attività amministrativa ci avvicina sicuramente alla stesura di un bilancio sociale dell'associazione che rappresenta la "mission" della associazione medesima.

Per le associazioni sportive con attività limitate, in alternativa alla redazione dello stato patrimoniale, si consiglia, oltre alla compilazione del rendiconto economico, di indicare esclusivamente i saldi iniziali e finali del conto cassa, del conto banca e del conto corrente postale producendo e conservando la relativa documentazione.

## 4.5 STATO PATRIMONIALE

I Comitati territoriali e le associazioni sportive di medio/grandi dimensioni devono predisporre la tenuta dei conti relativi sia al Conto Economico che allo Stato Patrimoniale. Le due componenti del bilancio in tal caso sono composte da:

### STATO PATRIMONIALE

Mette in evidenza il patrimonio di funzionamento dell'associazione ed è suddiviso in due prospetti fondamentali che si possono sinteticamente riepilogare in attività e passività:

**attività:** rappresentano gli investimenti dell'associazione e sono a loro volta suddivise in attivo fisso (quei beni dell'associazione che danno la loro utilità in più esercizi amministrativi denominati anche fattori a lento ciclo di utilizzo o a fecondità ripetuta – esempio i mobili, le fotocopiatrici, i computer, cioè tutti quei beni che hanno una durata pluriennale e che partecipano all'esercizio in corso tramite la quota di usura di competenza denominata ammortamento che troveremo nel conto economico, e attivo circolante (caratterizzato dal magazzino e dai valori finanziari dell'associazione crediti, banca, cassa)

**passività:** sono rappresentate sia dal fondo di dotazione dell'associazione che è rappresentato dal capitale proprio cioè da quei beni di proprietà, sia dai debiti che a sua volta possono essere suddivisi in debiti a breve termine (con scadenza entro i dodici mesi) e debiti a medio-lungo termine (con scadenza oltre i dodici mesi)

### CONTO ECONOMICO

E' rappresentato dai costi e dai ricavi di competenza dell'associazione e a fine esercizio l'avanzo o il disavanzo rappresenta l'incremento o il decremento che il fondo di dotazione ha avuto per effetto della gestione; il concetto di competenza non è facilmente assimilabile per i non addetti ai lavori e non è questa la sede per approfondire tale argomento; in linea generale possiamo affermare che si ha un costo di competenza quando nell'esercizio ha trovato il correttivo ricavo; Il conto economico evidenzia l'andamento e il risultato della gestione annuale e consente di rilevare:

- a) Gestione servizi
- b) Valutazioni sui programmi
- c) Flusso ed uso risorse economiche
- d) Verifica correttezza delle previsioni e determinazione dei risultati finali.

# L'associazione sportiva

## 4.6 FACSIMILE

### SCHEMA DI RENDICONTO ECONOMICO (CON EVENTUALE ATTIVITA' COMMERCIALE) ESERCIZIO SOCIALE.....

| COSTI                                 |         | RICAVI                                |         |
|---------------------------------------|---------|---------------------------------------|---------|
| <b>COSTI ISTITUZIONALI</b>            | € ..... | <b>RICAVI ISTITUZIONALI</b>           | € ..... |
| Tesseramento (affiliazioni e tessere) | € ..... | Quote sociali                         | € ..... |
| Costi sede                            | € ..... | <b>Contributi pubblici</b>            | € ..... |
| Affitto sede                          | € ..... | Contributo Provincia                  | € ..... |
| Spese manutenzione sede               | € ..... | Contributo Comune                     | € ..... |
| Costi generali                        | € ..... | <b>Contributi privati</b>             | € ..... |
| Spese telefoniche                     | € ..... | Donazioni ed erogazioni liberali      | € ..... |
| Spese postali                         | € ..... | Contributi da soci e/o privati        | € ..... |
| Energia elettrica, gas, acqua         | € ..... | <b>Attività sportiva e ricreativa</b> | € ..... |
| Spese pulizia                         | € ..... | Quote partecipazione attività sport.  | € ..... |
| Acquisto cancelleria                  | € ..... | Quote partecipazione corsi            | € ..... |
| Attività e manifestazioni sportive    | € ..... | <b>Proventi finanziari</b>            | € ..... |
| Spese utilizzo impianti               | € ..... | Interessi attivi                      | € ..... |
| Compensi allenatori                   | € ..... | <b>RICAVI COMMERCIALI</b>             |         |
| Rimborsi spese viaggio                | € ..... | <b>Ricavi pubblicitari</b>            | € ..... |
| Iscrizioni e tasse gara               | € ..... | Ricavi da pubblicità                  | € ..... |
| Compensi giudici gara                 | € ..... | Ricavi da sponsorizzazione            | € ..... |
| Assicurazioni                         | € ..... | <b>Manifestazioni commerciali</b>     |         |
| Spese per visite mediche              | € ..... | Proventi da vendita biglietti         | € ..... |
| Corsi ed attività ricreativa          | € ..... | Raccolte pubbliche di fondi (*)       | € ..... |
| Costi noleggio palestre               | € ..... | <b>Prestazione di servizi a terzi</b> |         |
| Spese di gestione                     | € ..... | Proventi da collaborazioni con terzi  | € ..... |
| Compensi istruttori                   | € ..... | Proventi da convenzioni con Enti      | € ..... |
| Oneri finanziari                      | € ..... | I.V.A. L. 398/91                      | € ..... |
| Spese bancarie                        | € ..... |                                       |         |
| <b>COSTI COMMERCIALI</b>              |         |                                       |         |
| Oneri tributari                       | € ..... |                                       |         |
| Imposta intrattenimento               | € ..... |                                       |         |
| Imposte dirette (IRES e IRAP)         | € ..... |                                       |         |
| Manifestazioni e att. commerciali     | € ..... |                                       |         |
| Compensi collaboratori                | € ..... |                                       |         |
| Spese di gestione diverse             | € ..... |                                       |         |
| Costi di pubblicità                   | € ..... |                                       |         |
| Raccolte pubbliche di fondi (*)       | € ..... |                                       |         |
| <b>Totale costi</b>                   | € ..... |                                       |         |
| <b>Avanzo d'esercizio</b>             | € ..... |                                       |         |
| <b>Totale a pareggio</b>              | € ..... |                                       |         |
| (*) (rendiconto e relazione a parte)  |         | <b>Totale ricavi</b>                  | € ..... |
|                                       |         | (Disavanzo d'esercizio)               | € ..... |
|                                       |         | <b>Totale a pareggio</b>              | € ..... |

### RIEPILOGO

|                      |         |
|----------------------|---------|
| <b>TOTALE RICAVI</b> | € ..... |
| <b>TOTALE COSTI</b>  | € ..... |
| <b>SALDO FINALE</b>  | € ..... |

# L'associazione sportiva

SALDI INIZIALI (AL ...../...../.....)

|             |         |
|-------------|---------|
| CASSA       | € ..... |
| BANCA       | € ..... |
| C/C POSTALE | € ..... |

SALDI FINALI (AL ...../...../.....)

|             |         |
|-------------|---------|
| CASSA       | € ..... |
| BANCA       | € ..... |
| C/C POSTALE | € ..... |

## STATO PATRIMONIALE DI UNA ASSOCIAZIONE SITUAZIONE AL ...../...../.....

### ATTIVITÀ

#### DISPONIBILITÀ FINANZIARIE

|             |         |
|-------------|---------|
| Cassa       | € ..... |
| Banca       | € ..... |
| C/c Postale | € ..... |

#### CREDITI

|         |         |
|---------|---------|
| Clienti | € ..... |
| Soci    | € ..... |
| Diversi | € ..... |

#### IMMOBILIZZAZIONI

|               |         |
|---------------|---------|
| Fabbricati    | € ..... |
| Mobili arredi | € ..... |
| Attrezzature  | € ..... |

#### TOTALE ATTIVITÀ

|                          |         |
|--------------------------|---------|
| Disavanzo dell'esercizio | € ..... |
|--------------------------|---------|

#### A PAREGGIO

### PASSIVITÀ

#### PASSIVITÀ FINANZIARIE

|                        |         |
|------------------------|---------|
| Finanziamenti banche   | € ..... |
| Finanziamenti dai soci | € ..... |

#### DEBITI

|           |         |
|-----------|---------|
| Fornitori | € ..... |
| Enti      | € ..... |
| Diversi   | € ..... |

#### FONDI AMMORTAMENTO

|               |         |
|---------------|---------|
| Fabbricati    | € ..... |
| Mobili arredi | € ..... |

#### FONDI ACCANTONAMENTO

|                      |         |
|----------------------|---------|
| Svalutazione crediti | € ..... |
| Debiti per TFR       | € ..... |

#### TOTALE PASSIVITÀ

|                       |         |
|-----------------------|---------|
| Avanzo dell'esercizio | € ..... |
| Fondo comune          | € ..... |

#### A PAREGGIO

Le attività istituzionali dell'Associazione Sportiva possono comprendere anche la gestione dei bar e, quindi, la somministrazione di alimenti e bevande, riservata esclusivamente ai soci ed effettuata nei confronti dei medesimi purché l'associazione sia affiliata ad una associazione di promozione sociale.

Se le suddette modalità sono rispettate, i proventi derivanti da queste operazioni non sono considerati di natura commerciale.

### 5.1 ASPETTI FISCALI

Le modalità di cui sopra sono previste nell'art. 5 del D.Lgs. 460/97, che ha integrato il Testo Unico delle Imposte sui Redditi (DPR 917/86) e il Decreto attuativo in materia di IVA, aggiungendo il comma 4-bis all'art.111 TUIR, e il comma 6 all'art. 4 del DPR 633/72 (I.V.A.).

In particolare l'art.148 TUIR, comma 4-bis così recita: "Per le associazioni di promozione sociale ricomprese fra gli Enti di cui all'articolo 3, comma 6, lettera e), della legge 25/08/1991, n. 287, le cui finalità assistenziali siano riconosciute dal Ministero dell'Interno, non si considerano commerciali, anche se effettuate verso pagamento di corrispettivi specifici, la somministrazione di alimenti e bevande effettuata, presso le sedi in cui viene svolta l'attività istituzionale, da bar ed esercizi similari, sempreché le predette attività siano diretta attuazione degli scopi istituzionali e siano effettuate nei confronti degli stessi soggetti indicati nel comma citato.

In conclusione, le associazioni affiliate all'UISP, in posses-

so del certificato di adesione con cedola alcolici, possono usufruire delle agevolazioni previste dal D.Lgs 460/97 per le associazioni di promozione sociale alle seguenti condizioni:

- che il servizio di somministrazione di alimenti e bevande sia effettuato nella sede di svolgimento della propria attività istituzionale e ne sia complementare;
- che sia gestito direttamente dal rappresentante legale dell'associazione o da un suo preposto;
- che la somministrazione sia riservata ai soli soci.

Invariato rimane, invece, il principio contenuto nella Circolare emessa dall'amministrazione finanziaria il 03/08/1979, n.25 la quale precisa che, a differenza della somministrazione di alimenti e bevande nei bar circolistici riservati esclusivamente ai soci, le attività di ristorazione (cioè, trasformazione e manipolazione di prodotti elementari in pietanze), le mense e gli spacci costituiscono attività commerciali anche se rivolte ai soli soci ed, inoltre, ai fini del loro espletamento, sono necessari requisiti di natura amministrativa e sanitaria diversi.

### 5.2 ASPETTI AMMINISTRATIVI

Per l'apertura e la gestione di bar circolistici che prevedono la somministrazione e il consumo di alimenti e bevande all'interno dei locali riservati ai soli associati, è necessario rispettare alcuni adempimenti amministrativi.

I. Adempimenti per l'apertura di un bar circolistico Il Circolo che intende ottenere il rilascio dell'autorizzazione

# L'associazione sportiva

per la somministrazione di alimenti e bevande ai propri soci, deve, esercitare l'attività di specie in locali idonei, nel rispetto delle norme urbanistiche ed igienico/sanitarie previste nei regolamenti emanati dalle amministrazioni comunali.

L'autorizzazione per la somministrazione di alimenti e bevande riservata ai soli soci per i circoli aderenti ad una associazione di promozione sociale viene rilasciata dal Sindaco in deroga al piano comunale relativo alle licenze per i pubblici esercizi, pur nell'osservanza delle seguenti condizioni:

- dei criteri di sorvegliabilità stabiliti dal Decreto del Ministero degli Interni n. 564 del 1992: i locali devono essere situati all'interno della sede del circolo e non possono avere accesso diretto da strade, piazze o altri luoghi pubblici; all'esterno della struttura del circolo non possono essere apposte insegne che pubblicizzino le attività di somministrazione effettuate all'interno;
- dell'idoneità igienico/sanitaria dei locali;
- dei requisiti soggettivi del Presidente e dell'eventuale preposto;
- del rispetto della destinazione d'uso dei locali.

La richiesta per ottenere l'autorizzazione per il servizio di somministrazione di alimenti e bevande riservato ai soci, deve essere indirizzata al Sindaco del Comune ove ha sede il circolo (si tenga presente che la documentazione da allegare alla domanda può differire da Comune a Comune, in quanto la stessa è stabilita da appositi regolamenti comunali emanati per il settore annona).

Preventivamente occorre richiedere l'autorizzazione igienico/sanitaria dei locali all'A.S.L. del luogo, o agli uffici igiene del Comune.

Tale autorizzazione igienico/sanitaria richiede che i locali siano in possesso di determinati requisiti (es. bagni separati per gli addetti al bar e per i partecipanti con questi ultimi rispondenti all'assenza di barriere architettoniche per i portatori di handicap, i materiali utilizzati per i rivestimenti e i pavimenti, ecc.) come qualsiasi esercizio destinato alla somministrazione di alimenti e bevande, senza distinzione fra aperto al pubblico oppure destinato ai soli soci. Si consiglia, al fine di ottenere l'autorizzazione igienico – sanitaria in tempi brevi, di far ispezionare i locali in via preventiva ai vigili sanitari allo scopo di concordare tutti i lavori e gli adempimenti da eseguire per ottenere la sudetta autorizzazione.

In genere, la domanda per ottenere l'autorizzazione per la somministrazione di alimenti e bevande indirizzata al Sindaco, da redigersi su carta da bollo da euro 14,62 salvo diversa indicazione, è accompagnata dalla seguente documentazione:

- Scheda di adesione all'UISP (Associazione Nazionale riconosciuta come Ente Assistenziale con D.M. del 6 maggio 1989) e relativa cedola alcolici;
- Atto Costitutivo, Statuto e Codice Fiscale del Circolo;
- Estratto catastale con planimetria della zona (scala 1:2000) dove è ubicato il Circolo ed estratto catastale dei locali (scala 1:200) oppure copia autenticata del più recente progetto di costruzione approvato;
- Certificato dei carichi pendenti del Presidente rilasciato dalla Procura del Tribunale di competenza;
- Certificato di residenza e Stato di famiglia del Presidente;
- Autorizzazione igienico/sanitaria dei locali rilasciata dall'A.S.L. competente allegando, se richiesta, la pianta planimetrica dei locali;
- Una marca da bollo da euro 14,62 per il rilascio dell'autorizzazione.

Annualmente, entro il 31 dicembre di ogni anno, occorre procedere al rinnovo dell'autorizzazione di somministrazione di alimenti e bevande presentando all'Amministra-

zione comunale il certificato di adesione alla UISP con la relativa cedola alcolici.

Il Consiglio dei Ministri in data 21 marzo 2001 ha approvato il "Regolamento per la semplificazione del procedimento per il rilascio dell'autorizzazione alla somministrazione di alimenti e bevande da parte di circoli privati". Detto regolamento, già previsto dalla legge 25/8/1991, n.287, disciplina diversamente le procedure per ottenere l'autorizzazione alla somministrazione di alimenti e bevande nei circoli e nelle associazioni aderenti a enti nazionali, aventi finalità assistenziali riconosciute dal Ministero dell'interno, rispetto ai circoli ed alle associazioni non affiliati a nessun ente.

Infatti, nel primo caso è sufficiente presentare all'amministrazione comunale la denuncia di inizio attività, ai sensi dell'art. 19 della L. 241/90, mentre i soggetti privi del sudetto riconoscimento ministeriale sono tenuti a presentare domanda di autorizzazione per il cui accoglimento agisce il meccanismo del silenzio – assenso una volta trascorsi 45 giorni dalla sua presentazione.

## 5.2.a Autorizzazione UTIF

L'autorizzazione deve essere richiesta dai Circoli in cui si effettua la somministrazione ai soci di bevande alcoliche. A tal fine è necessario richiedere l'autorizzazione UTIF tramite domanda in carta da bollo da €14,62, da indirizzare all'Ufficio Tecnico di Finanza a mezzo raccomandata. Alla domanda va allegata una copia dell'autorizzazione di somministrazione di alimenti e bevande rilasciata dal Comune e una marca da bollo da € 14,62

## 5.2.b Autorizzazioni per giochi leciti e detenzione di apparecchiature elettriche ed elettroniche. I bar circolistici in cui si effettuano attività di gioco e in cui sono installate apparecchiature automatiche, semiautomatiche ed elettroniche devono essere in possesso di apposita licenza rilasciata previo nulla osta dell'amministrazione finanziaria.

I. Autorizzazioni per giochi elettronici e detenzione di apparecchiature elettriche ed elettroniche.

In seguito alla legge 27 dicembre 2002 n. 289 (legge finanziaria 2003), l'Amministrazione Autonoma dei Monopoli di Stato (AAMS) ha emanato la circolare n. 2 del 10 aprile 2003. Gli aspetti di maggior rilievo della circolare attengono ai seguenti temi: **apparecchi meccanici ed elettromeccanici: profili autorizzatori ed impositivi.**

Viene precisato che il regime autorizzatorio per gli apparecchi non meccanici (videogiochi e sim.), non interessa giochi quali biliardi, flipper, bigliardini, calciobalilla e ogni altro apparecchio da intrattenimento a funzionamento meccanico o elettromeccanico (di cui la circolare individua alcuni esempi).

Per l'installazione e la gestione di tali apparecchi non è necessario attivare, nei confronti dell'AAMS, alcuna procedura di richiesta di rilascio del nulla-osta.

Ogni anno, di norma entro il 16 marzo di ogni anno vi è da pagare l'imposta sugli intrattenimenti su tali apparecchi calcolata sulla base di un imponibile medio forfetario; entro 5 giorni dal pagamento va invia lettera all'AAMS competente per territorio. L'obbligo del versamento ricade sui gestori che esercitano un'attività organizzata diretta alla distribuzione, all'installazione ed alla gestione economica di apparecchi meccanici o elettromeccanici da divertimento ed intrattenimento installati in luoghi pubblici o aperti al pubblico o in circoli o associazioni di qualunque specie, posseduti a qualsiasi titolo o dall'esercente del locale ove tali apparecchi sono installati, nel caso in cui sia proprietario degli apparecchi stessi o li abbia acquistati in proprio.

## TIPI DI LICENZE

**A = LICENZA PUBBLICA** (Attività commerciale)

**B = LICENZA CIRCOLISTICA** (Attività istituzionale)

\* Gestione Bar  
Servizio per i soli soci

attività rivolta e riservata esclusivamente agli associati e gestita direttamente (requisito per non essere considerato un esercizio pubblico e quindi un ente commerciale) autorizzazioni comunali previo certificato di affiliazione ad Ente nazionale riconosciuto

**C = LICENZA PUBBLICA COLLEGATA ALLA STRUTTURA** (Attività commerciale)

\* Non trasferibile/Apertura limitata allo svolgimento di attività (piscine - palasport -ecc.)

Non sono soggetti all'applicazione della norma i circoli ed i comitati che possiedono tali apparecchi a solo titolo detentivo, ossia non ne siano effettivi gestori.

Procedura di rilascio del nulla-osta per gli apparecchi non meccanici ex art. 110, comma 7, TULPS.

Ricordiamo, sinteticamente, quali sono gli apparecchi interessati dalla procedura:

a) apparecchi elettromeccanici privi di monitor, attivati con monete metalliche di valore non superiore ad 1 euro per partita, e premi costituiti da oggettistica minuta, di valore non superiore a 20 volte il costo della giocata;

b) apparecchi automatici, semiautomatici ed elettronici, attivabili con monete di valore non superiore a 50 centesimi, il cui premio è dato dal prolungamento della partita; ricordiamo che tali apparecchi non saranno più consentiti dall'1.1.2004, per cui andranno riconvertiti o rimossi;

c) apparecchi basati sulla sola abilità del giocatore, con durata della partite variabile in funzione di tali abilità; il costo della giocata può superare i 50 centesimi.

La domanda per il rilascio del nulla-osta, da parte dei produttori, importatori e gestori degli apparecchi su descritti, deve essere inoltrata agli ispettorati compartimentali della AAMS nel cui ambito territoriale il richiedente ha il domicilio fiscale o la sede legale.

Con il nulla-osta viene rilasciata un codice identificativo da applicarsi su ciascun apparecchio tramite targhetta inalterabili ed inamovibili. La messa in esercizio dell'apparecchio, subordinata al rilascio del nulla osta, deve essere comunicata dal gestore all'AAMS entro il mese di installazione. La circolare è completata da n. 6 allegati, dove sono riprodotti i facsimile di richiesta connessi, appunto, alla gestione, distribuzione ed importazione degli apparecchi in discorso.

I circoli in cui sono installati tali apparecchi, dovranno avere cura di farsi rilasciare dal gestore, per ogni apparecchio, i seguenti documenti:

1. originale del nulla-osta rilasciato al gestore dall'AAMS;  
2. copia del nulla-osta rilasciato al produttore-importatore dall'AAMS;

3. la scheda esplicativa delle caratteristiche tecniche dell'apparecchio.

E' opportuno anche avere copia della domanda, completa di protocollo di ricezione, relativa alla messa in esercizio dell'apparecchio, ove sono indicati il luogo dove è fisicamente collocato l'apparecchio e la data di attivazione.

Sarà opportuno verificare, altresì, che il gestore abbia collocato su ciascun apparecchio la targhetta dove è trascritto il codice rilasciato con il nulla-osta.

Qualora il circolo abbia anche la gestione diretta dell'apparecchio (ne sia, in sostanza, il proprietario), dovrà attivare la procedura sopra descritta per il rilascio del nulla-osta.

II. Autorizzazione giochi leciti di carte e giochi da tavolo qualora questi abbiano luogo nel medesimo locale in cui

si effettua la somministrazione di alimenti e bevande:

- domanda al Sindaco;
- allegare marca da bollo da € 14,62 per il rilascio dell'autorizzazione;
- richiesta della tabella dei giochi proibiti dalla legge da esporre nei locali dei bar circolistici.

### III. Apparecchi radio – televisivi:

- tali apparecchi vanno denunciati mediante il pagamento del canone speciale a mezzo bollettino c/c postale intestato al n. GU/2105 – RAI TORINO – ABBONAMENTI SPECIALI;
- dichiarazione inizio attività alla SIAE e pagamento dei diritti effettuato presso la SIAE nella misura della convenzione nazionale – SIAE/UISP.

### 5.2.c Patentino tabacchi

Per effettuare la distribuzione di tabacchi ai propri soci, il Circolo deve munirsi di un apposito patentino in conformità a quanto previsto dall'art. 23 della Legge 27 dicembre 1975, n. 1293.

Per ottenere tale patentino occorre presentare all'Ispettorato Compartimentale dei Monopoli di Stato, competente per territorio, dal 1° gennaio al 28 febbraio di ogni anno:

- domanda in carta da bollo da € 14,62 contenente, oltre la richiesta, il numero, il nome e l'ubicazione della rivendita di tabacchi più vicina, presso cui il Circolo potrà effettuare i rifornimenti di tabacchi;
- certificato penale del Presidente (se richiesto).

Il patentino è valido per un biennio; tale validità può essere prorogata con rinnovo alla scadenza mediante apposizione di una marca da bollo con la scritta "valida per il biennio".

### 5.2.d Sostituzione del presidente

Qualora, nel corso dell'anno, avvenga il rinnovo della carica di Presidente, si dovrà richiedere il trasferimento della licenza per intestarla al nuovo Presidente mediante apposita domanda in carta da bollo da € 14,62 indirizzata al Sindaco e allegando una marca da bollo da € 14,62.

### 5.2.e Orario di apertura e di chiusura settimanale

L'orario di apertura e chiusura è scelto autonomamente dal Circolo, a seconda delle esigenze per lo svolgimento delle proprie attività, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento comunale in merito agli orari stabiliti per i pubblici esercizi.

Il Circolo non è obbligato ad osservare le disposizioni relative alla chiusura settimanale laddove l'amministrazione comunale non abbia già provveduto ad emettere il provvedimento di liberalizzazione.

### 5.2.f Normative riguardanti l'igiene dei prodotti alimentari (Analisi HACCP)

La normativa, a tal proposito, prevede che il Responsabile del circolo (il Presidente dell'associazione qualora non ci sia la nomina di un preposto) effettui una procedura di autocontrollo sull'attività di somministrazione di alimenti e bevande, attraverso un metodo particolare che si chiama HACCP ("Analisi dei rischi e controllo dei punti critici del ciclo produttivo") e che predisponga una documentazione scritta per attestare le verifiche di autocontrollo.

Inoltre, il Responsabile deve assicurarsi che gli addetti alla somministrazione di alimenti e bevande abbiano ricevuto un'adeguata formazione in materia di igiene degli alimenti. Tale normativa è entrata in vigore a partire dal 1° aprile 2000 e prevede, in caso di mancato rispetto, l'irrogazione di sanzioni da parte dell'organo di controllo istituito presso le A.S.L.

## Capitolo II

# Le associazioni sportive e il fisco

### 1. ATTIVITA' ISTITUZIONALE

Le Associazioni di cui alla presente trattazione sono individuate come Associazioni sportive dilettantistiche, ovvero Enti non Commerciali di tipo associativo, con finalità istituzionali, concernenti lo sport dilettantistico.

Ad esse si applicano le disposizioni agevolative introdotte con il Decreto Legislativo 4/12/97, n. 460 (Sezione I – Enti Non Commerciali) e con l'art. 90 della legge 289/02, così come modificato dal D.L.72/04, art. 4-bis, convertito nella legge 21 maggio 2004, n.128, in riferimento alla disciplina delle associazioni sportive dilettantistiche.

#### 1.1 NORME AGEVOLATIVE E CONDIZIONI STATUTARIE

Le norme agevolative per il mondo dell'associazionismo sportivo si applicano a condizione che le associazioni si conformino alle clausole previste all'art. 90, commi 17 e 18 della legge 289/02, articoli che hanno innovato le pre vigenti previsioni legislative dell'art.5 del d.lgs. 460/97.

Tali clausole dovranno essere indicate negli atti costitutivi e negli statuti che rivestono la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata o registrata (vedi CAP. I, paragrafo 2.1) Ai sensi dell'art.5 del d.lgs. 460/97 tali clausole sono:

- 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;
- 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, salvo diversa destinazione imposta dalla legge;
- disciplina uniforme del rapporto associativo (associazione - soci), 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;
- obbligo di redigere e di approvare annualmente un rendiconto economico e finanziario (Bilancio) secondo le disposizioni statutarie;

### 5.3 ASPETTI GESTIONALI

LA GESTIONE DEI BAR CIRCOLISTICI SERVIZIO PER I SOLI SOCI

Attività rivolta e riservata esclusivamente agli associati e gestita direttamente dagli stessi (requisiti questi che non rendono tale forma associativa un pubblico esercizio, ovvero un ente commerciale).

Esistono diverse forme di:

- conduzione diretta tramite rapporti di volontariato o di subordinazione (lavoro dipendente);
- conduzione tramite contratti di affitto, di comodato. In questi casi la gestione o il rapporto con il gestore per il Circolo diventa attività di natura commerciale. Nel contratto di comodato gratuito la gestione, però, è commerciale solo per il conduttore.

la forma di società di capitali o cooperative per le quali si applicano le disposizioni del codice civile;

F) l'obbligo di redazione di rendiconti economico-finanziari, nonché le modalità di approvazione degli stessi da parte degli organi statutari;

G) le modalità di scioglimento dell'associazione;

H) l'obbligo di devoluzione ai fini sportivi del patrimonio in caso di scioglimento delle società e delle associazioni.

Inoltre l'art. 4 bis del D.L.72/04 ha introdotto all'art. 90 i seguenti commi:

- 18-bis. E' fatto divieto agli amministratori delle società e delle associazioni sportive dilettantistiche di ricoprire la medesima carica in altre società o associazioni sportive dilettantistiche nell'ambito della medesima federazione sportiva o disciplina associata se riconosciuta dal CONI, ovvero nell'ambito della medesima disciplina facente capo ad un ente di promozione sportiva.

- 18-ter. Le società e le associazioni sportive dilettantistiche che, alla data di entrata in vigore della presente legge sono in possesso dei requisiti di cui al comma 18, possono provvedere all'integrazione della denominazione sociale di cui al comma 17, attraverso verbale della determinazione assunta in tal senso dall'assemblea dei soci."

## 1.2 PERDITA DELLA QUALIFICA DI ENTE NON COMMERCIALE

Rappresenta una delle più rilevanti novità positive: è ora previsto che non si applica alle associazioni sportive dilettantistiche l'articolo 149 del Tuir, secondo il quale l'ente che svolge in prevalenza attività d'impresa per un intero periodo d'imposta perde la qualifica fiscale di ente non commerciale.

Pertanto, le associazioni in questione potranno svolgere le proprie finalità senza l'assillo del controllo tra ricavi commerciali e istituzionali, poiché, in caso di superamento della prima tipologia di ricavi rispetto alla seconda, non perderanno più le consistenti agevolazioni fiscali.

## 1.3 IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO (IVA)

Ai fini I.V.A., l'art.4 del decreto istitutivo di tale imposta, disciplina il concetto di esercizio di impresa, intendendo per tale, l'esercizio per professione abituale, ancorché non esclusiva, di un'attività commerciale.

Per gli enti, come le Associazioni Sportive che non abbiano per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciali, si considerano effettuate nell'esercizio di impresa soltanto le cessioni di beni e le prestazioni di servizi fatte nell'esercizio di attività commerciali.

Per le associazioni politiche, sindacali e di categoria, religiose, assistenziali, culturali, sportive dilettantistiche, di promozione sociale, non sono considerate commerciali le

cessioni di beni e le prestazioni di servizi verso pagamento di corrispettivi specifici o di contributi supplementari, determinati in funzione delle maggiori o diverse prestazioni alle quali danno diritto, effettuate nei confronti dei soci, associati o partecipanti, effettuate in conformità alle finalità istituzionali (art. 4, comma 4, DPR 633/72)

Per le associazioni in argomento permangono non soggette ad IVA le cessioni relative alle pubblicazioni e/o stampati di carattere informativo, cedute prevalentemente ai propri associati (art. 4, comma 5, DPR 633/72). Nel caso sussista tale prevalenza anche le eventuali cessioni a terzi rimangono escluse da I.V.A. Nel caso contrario, invece, anche le cessioni agli associati ricadrebbero nell'ambito di applicazione I.V.A. Inoltre, per le associazioni di promozione sociale (Associazioni affiliate ad una associazione di promozione sociale come l'Uisp), le cui finalità assistenziali siano riconosciute dal Ministero dell'interno (di cui all'art. 3, comma 6, lettera e) della Legge 287/91), non si considera commerciale, anche se effettuata verso pagamento di corrispettivi specifici, la somministrazione di alimenti e bevande effettuata, presso le sedi in cui viene svolta l'attività istituzionale, da bar ed esercizi simili, a condizione che tale attività sia strettamente complementare a quelle svolte in diretta attuazione degli scopi istituzionali e sia effettuata nei confronti dei soci, associati o partecipanti.

E' confermata inoltre l'esclusione da I.V.A. (art. 2, comma 2, del D. Lgs. 460/97) dei fondi pervenuti ai predetti enti a seguito di raccolte pubbliche effettuate occasionalmente (di cui all'art. 108, comma 2-bis, del TUIR), anche mediante offerte di beni di modico valore o di servizi ai sovventori, in concomitanza di celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione.

Su tale tema bisogna segnalare che una norma specifica per le associazioni sportive (art. 25, comma 2, L. 133/99) prevede che, in caso di opzione per il regime forfettario ex legge 398/91, non concorrono a formare reddito imponibile ai soli fini IRES, fino ad un tetto pari a € 51.645,68, i proventi derivanti da un massimo di due eventi per anno aventi la seguente natura:

- svolgimento di attività commerciali connesse agli scopi istituzionali;
- le raccolte fondi conformi a quanto previsto dall'art. 108, comma 2 bis, del TUIR.

Tale agevolazione ha la caratteristica di non valere ai fini IVA.

Tali fondi godono inoltre del regime di esclusione da ogni altro tributo.

Volendo schematizzare quanto detto, dal quadro che segue si possono individuare le principali operazioni che ai fini I.V.A. (vedremo successivamente anche ai fini delle imposte dirette) non sono considerate attività commerciali.

### AGEVOLAZIONI CONFERMATE

#### *Sono considerate attività istituzionali*

- Le somme corrisposte a titolo di quota associativa annuale;
- Le quote di iscrizione a campionati o gare (versate da società affiliate o da associati);
- Le quote di iscrizione ai corsi di avviamento allo sport (versate da soci);
- Le quote versate dagli associati o dai partecipanti a manifestazioni sportive;
- I contributi erogati da Enti pubblici per attività istituzionali a sostegno dell'associazione per lo sviluppo delle proprie finalità;
- I contributi erogati da privati (erogazioni liberali) a titolo di puro sostegno all'associazione;
- La vendita anche a terzi di pubblicazioni prevalentemente distribuite tra gli associati;
- Fondi riscossi a seguito di raccolte pubbliche effettuate occasionalmente, in concomitanza a ricorrenze, celebrazioni ecc. (esenti anche da ogni altro tributo);
- (esclusivamente per un'Associazione affiliata ad un'Associazione di promozione sociale come l'Uisp) la gestione, nella sede dove è svolta l'attività dell'associazione, di bar circolistici esclusivamente riservati agli associati e condotti direttamente dall'associazione.

## 1.4 IMPOSTA SUL REDDITO DELLE SOCIETÀ (IRES)

Il D.Lgs 344/03 ha provveduto alla rielaborazione del precedente TUIR (Testo unico imposte dirette) ed a partire dal 1° gennaio 2004 ha introdotto in luogo dell'IRPEG la nuova IRES (Imposta sul reddito delle società).

Relativamente alle imposte sul reddito delle società (IRES), il DPR 917/86, all'art. 148, qualifica l'attività istituzionale e l'attività commerciale che riguarda gli enti non commerciali di tipo associativo. Dunque, non sono considerate commerciali:

- l'attività che le associazioni, i consorzi e gli altri enti non commerciali di tipo associativo, svolgono nei confronti degli associati o partecipanti, in conformità alle finalità istituzionali;
- le somme versate dagli associati o partecipanti a titolo di quote o contributi associativi;
- le attività svolte in diretta attuazione degli scopi istituzionali, effettuate verso pagamento di corrispettivi specifici nei confronti degli iscritti, associati o partecipanti, di altre associazioni che svolgono la medesima attività e che per legge, regolamento, atto costitutivo o statuto fanno parte di un'unica organizzazione locale o nazionale, dei rispettivi associati o partecipanti e dei tesserati dalle rispettive organizzazioni nazionali;
- le cessioni anche a terzi di proprie pubblicazioni cedute prevalentemente agli associati;
- la somministrazione di alimenti e bevande agli associati.

Tuttavia, la normativa di cui al D.Lgs. 460/97, prevede alcune differenziazioni. Infatti, la normativa sulle II.DD. differisce da quella I.V.A. nell'articolo 148, comma 5, articolo in cui definisce alcuni casi di esenzione IRES, non previsti, invece, dalla legislazione in tema di I.V.A.

## AGEVOLAZIONI ai fini dell'II.DD. (artt. 143 e 148 del TUIR) non previste dalla normativa in tema di IVA.

Sono soggetti a esenzione ai fini delle imposte sui redditi, ma non ai fini IVA:

- i fondi pervenuti ai predetti enti a seguito di attività commerciali connesse agli scopi istituzionali, ovvero raccolte pubbliche effettuate occasionalmente, anche mediante offerte di beni (di modico valore) o di servizi ai sovventori, in concomitanza di celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione (art. 25, comma 2, L. 133/99);
- i contributi corrisposti da Amministrazioni pubbliche, per lo svolgimento convenzionato o in regime di accreditamento di attività aventi finalità sociali, esercitate in conformità ai fini istituzionali degli enti stessi;
- l'organizzazione di viaggi e soggiorni turistici, sempre che le predette attività siano strettamente complementari a quelle svolte in diretta attuazione degli scopi istituzionali e siano effettuate nei confronti degli iscritti, associati o partecipanti (sempre che si tratti di associazione affiliata ad associazione di promozione sociale, come l'Uisp).

## 1.5 RICHIESTA CODICE FISCALE

L'associazione sportiva dilettantistica fin dalla sua costituzione, al fine di poter operare transazioni con soggetti terzi è tenuta a richiedere all'Ufficio delle Entrate il numero di Codice Fiscale, indicando nell'apposito modello oltre ai dati identificativi dell'associazione e del legale rappresentante, anche il codice di attività; in riferimento a quest'ultimo si precisa che il codice è 93.19.10 "Enti ed organizzazioni sportive, promozione di eventi sportivi".

Con tale adempimento l'associazione non assume la qualifica di soggetto passivo di imposta, infatti, il codice fiscale rappresenta un codice di identificazione attraverso cui si procede alla intestazione di fatture e ricevute fiscali per l'acquisto di beni e servizi.

## 2. ATTIVITA' COMMERCIALE

Analizzati i criteri agevolativi generali e le norme che ne dispongono l'applicabilità, individuiamo, ora, la disciplina applicabile alle associazioni di carattere culturale, ricreativo, sportivo, che svolgono attività definita commerciale ai fini fiscali, seppure in modo non esclusivo o principale.

### 2.1. IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO (IVA)

#### DPR 633/72 e successive modificazioni e integrazioni

L'art.4, comma 5, del suddetto decreto, qualifica quali attività commerciali, ancorchè svolte nell'ambito di un'attività prevista dalla statuto:

- la cessione nei confronti di chiunque, soci e non soci, di beni nuovi prodotti per essere venduti;
- la gestione di fiere ed esposizioni a carattere commerciale;
- la gestione di spacci e di mense (ristorazione), anche se rivolti ai soli soci;
- pubblicità e sponsorizzazioni;
- l'organizzazione di manifestazioni, di spettacolo sportivo a pagamento, rivolte ai non associati;
- le prestazioni di servizi a terzi, compresi gli enti locali e pubbliche amministrazioni;
- la gestione di impianti pubblici;
- l'organizzazione di viaggi e soggiorni turistici;
- le prestazioni alberghiere o di alloggio;
- il trasporto di persone, anche se rivolto a soci, e di merci.

### 2.2 IMPOSTA SUL REDDITO DELLE SOCIETA' (IRES)

#### DPR 917/86 e successive modificazioni e integrazioni

Il DPR 917/86, relativamente all'imposta sui Redditi, all'art. 148, comma 4, riprende quasi totalmente le attività ricomprese nell'elencozione di cui al precedente paragrafo e il concetto di attività commerciale.

Infatti, ai fini delle imposte sui Redditi sono considerate commerciali, ancorchè svolte nell'ambito di attività previste nello statuto e quindi soggette a tassazione:

- la cessione nei confronti di chiunque, soci e non soci, di beni nuovi prodotti per la vendita;
- la gestione di fiere ed esposizioni a carattere commerciale;
- la gestione di spacci aziendali e di mense;
- pubblicità e sponsorizzazioni;
- l'organizzazione di manifestazioni, di spettacolo sportivo a pagamento, rivolte ai non associati;
- le prestazioni di servizi a terzi, compresi gli enti locali e pubbliche amministrazioni ad esclusione di quelle derivanti da convenzioni per attività aventi finalità sociali in conformità ai fini statutari;
- la gestione d'impianti pubblici;
- le prestazioni alberghiere o di alloggio;
- il trasporto di persone, anche se rivolto a soci, e di merci.

### 2.3 RICHIESTA PARTITA IVA E SCELTA DEL REGIME CONTABILE

Un'associazione che vuole intraprendere un'attività di natura commerciale deve richiedere il numero di Partita IVA all'Ufficio IVA o Ufficio delle Entrate, compilando il modello AA7/9. All'interno del suddetto modello bisogna indicare il numero di Codice Fiscale e la data di inizio dell'attività commerciale.

Alla domanda di attribuzione della Partita IVA deve essere allegato lo statuto dell'associazione.

Ottenuto il numero di Partita IVA, l'associazione sportiva dilettantistica deve scegliere un sistema contabile e predisporre i libri ed i registri da utilizzare in funzione del regime contabile adottato. In sede di inizio di attività, la scelta del regime contabile dipende dai volumi che si ritiene di raggiungere nel periodo di imposta.

I regimi contabili previsti sono:

- il regime forfetario previsto dalla Legge 398/91;
- il regime forfetario (art. 145 del DPR 917/86);
- il regime di contabilità semplificata (art. 18 del DPR 600/73);
- il regime della contabilità ordinaria (articoli 14, 15, 16, 20 del DPR 600/73).

La scelta di un particolare regime non è definitiva, in quanto l'associazione potrà decidere di passare ad un diverso sistema di rilevazione contabile se vengono meno i presupposti che hanno determinato la scelta iniziale (es. per l'aumento dei volumi dei proventi commerciali).

## 2.4 DETERMINAZIONE DEL REDDITO COMPLESSIVO

La determinazione del reddito tassabile degli Enti non commerciali, una volta identificata l'attività commerciale anche ai fini delle Imposte dirette, per effetto delle disposizioni di cui all'art 143 del DPR 917/86, è assoggettata alle disposizioni generali relative alla determinazione del reddito d'impresa ai fini IRES.

Si presenta, qui di seguito, uno schema sintetico di riferimento in relazione alla determinazione del reddito.

#### IL REDDITO COMPLESSIVO (SOGGETTO A IRES) E' DATO DALLA SOMMA DEI SEGUENTI REDDITI:

- **FONDIARI** (Reddito dei terreni e dei fabbricati non utilizzati come beni strumentali)
- **DI CAPITALE** (Reddito degli investimenti finanziari esclusi quelli soggetti a ritenuta a titolo di imposta, ad esempio, gli interessi su c/c bancario)
- **DI IMPRESA** (Reddito imponibile derivante dall'attività commerciale)
- **DIVERSI** (Redditi residuali tassati)

## 2.5 MODELLO F24 – VERSAMENTO UNIFICATO DEI TRIBUTI E CONTRIBUTI

A partire dal 1° gennaio 1999 è entrato in vigore per i versamenti unitari di imposte, contributi e premi, il modello F24, denominato Modello di pagamento unificato.

### 2.5.a Soggetti tenuti all'utilizzo del modello F24

Tutti i contribuenti, titolari e non di partita IVA, sono tenuti ad effettuare i pagamenti e le compensazioni relative a tributi e contributi, esclusivamente tramite il modello F24.

### 2.5.b Tributi e contributi da versare tramite il modello F24

#### TABELLA CODICI DEI TRIBUTI PIU' RICORRENTI PER MODELLO F24

| TRIB. | DESCRIZIONE                             |
|-------|---|
| 6031  | IVA 1° TRIMESTRE                        |
| 6032  | IVA 2° TRIMESTRE                        |
| 6033  | IVA 3° TRIMESTRE                        |
| 6034  | IVA 4° TRIMESTRE                        |
| 8904  | SANZIONE PECUNIARIA IVA – RAVV. OPEROSO |
| 2001  | IRES 1° ACCONTO                         |
| 2002  | IRES 2° ACCONTO                         |
| 2003  | IRES SALDO                              |
| 8918  | SANZIONI IRES - RAVVEDIMENTO OPEROSO    |
| 3800  | IRAP SALDO                              |
| 3812  | IRAP 1° ACCONTO                         |
| 3813  | IRAP 2° ACCONTO                         |
| 1990  | IRES - INTERESSI RAVV. OPEROSO          |
| 1991  | IVA - INTERESSI RAVV. OPEROSO           |
| 1993  | IRAP - INTERESSI RAVV. OPEROSO          |

# Le associazioni sportive e il fisco

## (segue) TABELLA CODICI DEI TRIBUTI PIU' RICORRENTI PER MODELLO F24

### TRIB. DESCRIZIONE

- 8907 SANZIONE PECUNIARIA IRAP - RAVV. OPEROSO
- 1001 RITENUTA SU RETRIBUZIONI LAV. DIPENDENTE
- 1004 RITENUTA PER PRESTAZIONI CO.CO.CO.
- 1040 RITENUTA PER PRESTAZIONI OCCASIONALI E PROFESSIONALI
- 3802 ADDIZIONALE REGIONALE ALL'IRPEF – SOSTITUTO D'IMPOSTA
- 3816 ADDIZ. IRPEF ENTI LOCALI - SOSTITUTO D'IMPOSTA
- 8906 SANZIONE PECUNIARIA SOSTITUTO D'IMPOSTA - RAVV. OPEROSO

### 2.5.c Compensazione tra debiti e crediti

A partire dal 1° gennaio 1999 è stata estesa a tutti i contribuenti, titolari o meno di partita IVA, la possibilità di effettuare compensazioni tra debiti e crediti per quanto riguarda sia i tributi sia gli oneri previdenziali oggetto di versamento tramite l'F24.

Il concetto di compensazione può essere distinto in due sottocategorie:

Compensazione verticale: si attua attraverso una particolare compilazione del modello unificato di pagamento F24, ossia, il contribuente che intenda compensare verticalmente non esporrà nel modello di pagamento l'operazione di compensazione, bensì, indicherà, eventualmente, l'importo del residuo debito che è tenuto a versare successivamente all'operazione di compensazione verticale stessa.

Compensazione orizzontale: consiste nella somma algebrica di crediti e debiti di diversa natura o nei confronti dei diversi enti impositori, risultanti da dichiarazioni annuali o dalle denunce periodiche contributive e si attua compilando gli appositi spazi del modello di pagamento F24.

Si precisa che la compensazione orizzontale si effettua esclusivamente all'interno del suddetto modello. Questo regime di compensazione, attraverso il nuovo assetto normativo, viene esteso a quasi tutte le imposte e contributi dovuti allo Stato alle Regioni, all'Inps, all'Inail, all'Enpals, all'Inpdai ed ora anche ai Comuni.

I principali tributi-contributi che possono formare oggetto di compensazione sono:

#### 1) per quanto riguarda gli importi a debito:

- saldo IRES;
- acconto IRES;
- contributo dovuto dal committente di un rapporto di collaborazione;
- acconto e saldo IRAP;
- IVA (saldo, liquidazioni periodiche, acconto);
- ritenute alla fonte;
- contributi previdenziali derivanti dal Modello DM 10;
- i contributi INAIL, da chiunque versati;
- ICI, qualora il Comune abbia aderito alla Convenzione con il Ministero delle finanze;

#### 2) per quanto riguarda gli importi a credito:

- IRES;
- IVA annuale;
- IRAP;
- eccedenze di ritenute;
- crediti INAIL;
- contributi INPS relativi ai dipendenti;

Si precisa, inoltre, che non sono compensabili:

- i crediti IVA utilizzati nelle liquidazioni periodiche IVA (mensili o trimestrali) ad esclusione dei crediti derivanti dalle liquidazioni di particolari soggetti (contribuenti che possono chiedere rimborsi infrannuali);
- i crediti del contributo del committente di un rapporto di collaborazione.

## 2.6. F24 TELEMATICO OBBLIGATORIO PER TITOLARI DI PARTITA IVA

Dal primo gennaio 2007 i titolari di partita iva (quindi le associazioni in possesso della partita iva mentre per quelle in possesso del solo codice fiscale possono ancora pagare in banca o in posta) hanno l'obbligo di effettuare i versamenti fiscali e previdenziali esclusivamente per via telematica (articolo 37 comma 49 del decreto legge 223/06). Il versamento telematico unitario delle imposte e dei contributi (articolo 17, comma 2 e articolo 28 comma 1 del decreto legislativo 9 luglio 1997 nr. 241) può essere effettuato nei seguenti modi:

- **direttamente**: mediante lo stesso servizio telematico (Entratel o Fisconline) utilizzato per la presentazione telematica delle dichiarazioni; ricorrendo ai servizi home banking delle banche e di poste italiane, ovvero utilizzando i servizi di remote banking (CBI) offerti dalle banche

- **tramite gli intermediari abilitati a Entratel** che aderiscono alla specifica convenzione con l'Agenzia delle entrate rivolta agli intermediari definiti dal dpr nr. 322/98 articolo 3 comma 3 ed utilizzano il software f24 cumulativo disponibile nella sezione "servizi" nel sito web di entratel.

Per effettuare il versamento tramite i servizi telematici dell'Agenzia (Fisconline ed Entratel) è necessario essere utenti abilitati ed essere titolari di un conto corrente presso una delle banche convenzionate con l'Agenzia delle Entrate. Ovviamente, anche i contribuenti non titolari di partita IVA, benché non obbligati, possono adottare le modalità telematiche di versamento utilizzando i servizi on-line.

Le richieste di pagamento F24 online sono scartate - ed il versamento delle imposte non è eseguito - se non c'è corrispondenza tra il codice fiscale del contribuente, indicato nel modello F24, e il codice fiscale del titolare, o del coin-testatario con abilitazione a operare con firma disgiunta, del conto corrente bancario o postale su cui si richiede l'addebito.

## 2.7. ISCRIZIONE AL REPERTORIO DELLE NOTIZIE ECONOMICHE E AMMINISTRATIVE (REA)

La circolare n. 3407/C, datata 9 gennaio 1997, del Ministero dell'Industria, commercio ed artigianato, individua i soggetti che devono essere iscritti al REA.

Infatti, presso l'ufficio del registro delle imprese, gestito dalle camere di commercio, è stato istituito il cosiddetto REA "Repertorio delle notizie economiche ed amministrative".

A tale registro devono iscriversi anche le Associazioni sportive dilettantistiche che svolgono attività commerciali. La circolare precisa, infatti, che sono soggetti all'iscrizione al Rea (attraverso il Modello R da presentare alla Camera di Commercio), tutte le forme di esercizio collettivo di attività economiche di natura commerciale e/o agricola che si collocano in una dimensione di sussidiarietà, di auxiliarietà rispetto all'oggetto principale di natura ideale, culturale, ricreativa, sportiva, ecc.

Tra i soggetti tenuti all'obbligo, sono ricompresi gli enti pubblici non economici, le associazioni riconosciute e non, comprese le associazioni di categoria, i partiti politici ed i sindacati, le fondazioni, i comitati, gli organismi religiosi.

## 3. LEGGE 16 DICEMBRE 1991, N. 398

La Legge 398/91 ha disposto per le associazioni sportive dilettantistiche un regime forfetario per la determinazione delle imposte sia ai fini dell'IVA che dell'IRES, oltre a rilevanti semplificazioni in termini di tenuta della contabilità.

Tale disciplina fiscale è stata interessata da rilevanti modifiche, l'ultima delle quali è contenuta nell'art. 90 della L. 289/02, al comma 2, dove viene elevato il plafond a € 250.000,00.

Inoltre, il DPR 30/12/1999, n.544, concernente la semplificazione degli adempimenti circa l'imposta sugli intrattenimenti (D.Lgs. 60/99), ha previsto, per i soggetti che abbiano optato per il regime forfetario, modifiche relativamente agli adempimenti per le annotazioni contabili ed per i versamenti d'imposta.

### 3.1 PRESUPPOSTI

L'associazione che voglia usufruire di questo particolare regime deve essere in possesso di una serie di requisiti.

Inoltre, devono aver conseguito dall'esercizio di attività commerciali, nel periodo di imposta precedente, proventi non superiori a 250.000,00. Il predetto limite deve essere riferito al periodo d'imposta precedente, oppure al volume d'affari presunto per i nuovi soggetti fiscali.

Infine, le associazioni devono esercitare l'opzione attraverso una comunicazione all'ufficio SIAE competente. Tale opzione va esercitata prima dell'inizio dell'anno solare, e comunque prima dell'inizio dell'esercizio sociale ed è vincolante per un quinquennio.

### 3.2. DECADENZA DEI PRESUPPOSTI

Ci sono varie ipotesi di decadenza dei presupposti.

I. Può accadere che nel corso dell'esercizio venga superato il suddetto tetto: dal primo giorno del mese successivo a tale superamento cessano di applicarsi i benefici della legge e di conseguenza si determinano due distinti regimi d'imposta sia ai fini I.V.A. sia ai fini delle Imposte Dirette e quindi anche in riferimento ai regimi contabili.

Si sottolinea, infatti, che la C.M. n. 124/E del 12 maggio 1998 parla espressamente di "valutazione prospettica" all'inizio del periodo d'imposta, al fine di determinare la corretta qualificazione tributaria.

II. L'art. 37 della Legge 342/00 prevede che sia di € 516,46 il tetto massimo di movimentazione economiche effettuate per cassa relativamente a tutte le operazioni di incasso e pagamento. La sanzione prevista per il mancato rispetto di tale parametro consiste nella perdita dei requisiti per la conservazione del regime forfetario previsto dalla legge 398/91 e l'assoggettamento ad una sanzione da € 258,33 a € 2.065,83 (articolo 11 del decreto legislativo 471/1997).

### NORMATIVA ASSEGNI

E' obbligo inoltre comunicare che è scattato dal 30 aprile 2008 il decreto legislativo 231/2007; infatti diventa operativa una norma (l'articolo 49) che rivoluziona il modo di usare gli assegni.

Gli assegni pari o superiori a 5000 euro diventano obbligatoriamente "non trasferibili"; sotto questa soglia è possibile ancora usare gli assegni in forma libera ma si dovrà pagare una imposta di bollo di 1.50 a modulo. Inoltre la girata in cui manca o è sbagliato il codice fiscale è nulla. Inoltre per quanto concerne la prassi consolidata di emettere assegni "a me medesimo" questi ultimi possono essere incassati solamente dall'emittente, senza la possibilità di girarlo.

Un'altra novità riguarda i libretti al portatore; infatti a partire dal 30 aprile 2008 non si può più aprire un libretto di deposito al portatore per importi pari o superiori a 5000 euro; chi fosse in possesso di libretti con somme superiori ha le seguenti possibilità:

- chiudere il libretto incassando i soldi;

- trasformare i libretti al portatore in libretti nominativi;
- per i libretti esistenti al 29 dicembre 2007 prelevare la somma in eccedenza lasciando meno di 5000 euro entro il 30 giugno 2009.

In caso di non osservanza di tali disposizioni sono previste severe sanzioni

Si allega l'articolo richiamato nella relazione

### Art. 49.

#### *Limitazioni all'uso del contante e dei titoli al portatore*

1. E' vietato il trasferimento di denaro contante o di libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore in euro o in valuta estera, effettuato a qualsiasi titolo tra soggetti diversi, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, è complessivamente pari o superiore a 5.000 euro. Il trasferimento può tuttavia essere eseguito per il tramite di banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.A.

2. Il trasferimento per contanti per il tramite dei soggetti di cui al comma 1 deve essere effettuato mediante disposizione accettata per iscritto dagli stessi, previa consegna ai medesimi della somma in contanti. A decorrere dal terzo giorno lavorativo successivo a quello dell'accettazione, il beneficiario ha diritto di ottenere il pagamento nella provincia del proprio domicilio.

3. La comunicazione da parte del debitore al creditore dell'accettazione di cui al comma 2 produce l'effetto di cui al primo comma dell'articolo 1277 del codice civile e, nei casi di mora del creditore, anche gli effetti del deposito previsti dall'articolo 1210 dello stesso codice.

4. I moduli di assegni bancari e postali sono rilasciati dalle banche e da Poste Italiane S.p.A. muniti della clausola di non trasferibilità. Il cliente può richiedere, per iscritto, il rilascio di moduli di assegni bancari e postali in forma libera.

5. Gli assegni bancari e postali emessi per importi pari o superiori a 5.000 euro devono recare l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità.

6. Gli assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente possono essere girati unicamente per l'incasso a una banca o a Poste Italiane S.p.A.

7. Gli assegni circolari, vaglia postali e cambiari sono emessi con l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità.

8. Il rilascio di assegni circolari, vaglia postali e cambiari di importo inferiore a 5.000 euro può essere richiesto, per iscritto, dal cliente senza la clausola di non trasferibilità.

9. Il richiedente di assegno circolare, vaglia cambiario o mezzo equivalente, intestato a terzi ed emesso con la clausola di non trasferibilità, può chiedere il ritiro della provvista previa restituzione del titolo all'emittente.

10. Per ciascun modulo di assegno bancario o postale richiesto in forma libera ovvero per ciascun assegno circolare o vaglia postale o cambiario rilasciato in forma libera e' dovuta dal richiedente, a titolo di imposta di bollo, la somma di 1,50 euro. Ciascuna girata deve recare, a pena di nullità, il codice fiscale del girante.

11. I soggetti autorizzati a utilizzare le comunicazioni di cui all'articolo 7, sesto comma, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 605, e successive modificazioni, possono chiedere alla banca o a Poste Italiane S.p.A. i dati identificativi e il codice fiscale dei soggetti ai quali siano stati rilasciati moduli di assegni bancari o postali in forma libera ovvero che abbiano richiesto assegni circolari o vaglia postali o cambiari in forma libera nonché di coloro che li abbiano presentati all'incasso. Con provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle entrate sono individuate le modalità tecniche di trasmissione dei dati di cui al presente comma. La documentazione inerente i dati medesimi, costituisce prova



# Le associazioni sportive e il fisco

documentale ai sensi dell'articolo 234 del codice di procedura penale.

12. Il saldo dei libretti di deposito bancari o postali al portatore non può essere pari o superiore a 5.000 euro.

13. I libretti di deposito bancari o postali al portatore con saldo pari o superiore a 5.000 euro, esistenti alla data di entrata in vigore del presente decreto, sono estinti dal portatore ovvero il loro saldo deve essere ridotto a una somma non eccedente il predetto importo entro il 30 giugno 2009. Le banche e Poste Italiane S.p.A. sono tenute a dare ampia diffusione e informazione a tale disposizione.

14. In caso di trasferimento di libretti di deposito bancari o postali al portatore, il cedente comunica, entro 30 giorni, alla banca o a Poste Italiane S.p.A. i dati identificativi del cessionario e la data del trasferimento.

15. Le disposizioni di cui ai commi 1, 5 e 7 non si applicano ai trasferimenti in cui siano parte banche o Poste Italiane S.p.A., nonche' ai trasferimenti tra gli stessi effettuati in proprio o per il tramite di vettori specializzati di cui all'articolo 14, comma 1, lettera c).

16. Le disposizioni di cui al comma 1 non si applicano ai trasferimenti di certificati rappresentativi di quote in cui siano parte uno o più soggetti indicati all'articolo 11, comma 1, lettere a) e b), e dalla lettera d) alla lettera g).

17. Restano ferme le disposizioni relative ai pagamenti effettuati allo Stato o agli altri enti pubblici e alle erogazioni da questi comunque disposte verso altri soggetti. E' altresì fatta salva la possibilità di versamento prevista dall'articolo 494 del codice di procedura civile.

18. E' vietato il trasferimento di denaro contante per importi pari o superiori a 2.000 euro, effettuato per il tramite degli esercenti attività di prestazione di servizi di pagamento nella forma dell'incasso e trasferimento dei fondi, limitatamente alle operazioni per le quali si avvalgono di agenti in attività finanziaria, salvo quanto disposto dal comma 19. Il divieto non si applica nei confronti della moneta elettronica di cui all'articolo 25, comma 6, lettera d).

19. Il trasferimento di denaro contante per importi pari o superiori a 2.000 euro e inferiori a 5.000 euro, effettuato per il tramite di esercenti attività di prestazione di servizi di pagamento nella forma dell'incasso e trasferimento dei fondi, nonche' di agenti in attività finanziaria dei quali gli stessi esercenti si avvalgono, e' consentito solo se il soggetto che ordina l'operazione consegna all'intermediario copia di documentazione idonea ad attestare la congruità dell'operazione rispetto al profilo economico dello stesso ordinante.

20. Le disposizioni di cui al presente articolo entrano in vigore il 30 aprile 2008.

### 3.3. IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO

L'imposta si assolve ai sensi dell'art. 74, comma 6, del DPR n. 633 del 26.10.1972 e successive modificazioni, il quale prevede un particolare regime di determinazione dell'I.V.A. dovuta dai soggetti che esercitano attività di spettacolo.

A tale proposito dobbiamo sottolineare che con il Decreto Legislativo 26 Febbraio 1999 n. 60, si è modificato l'articolo 74 e, in particolare, la deduzione forfetaria prevista dal comma 6, a decorrere dall'1 gennaio 2000.

Infatti, il comma 6 dell'art. 74 del DPR 633/72 così modificato, prevede che la detrazione forfetaria, precedentemente fissata nella misura di due terzi, sia stabilita nelle seguenti misure:

50% sull'I.V.A. incassata per tutti i proventi (ad es.: biglietterie, pubblicità, prestazioni di servizi, etc.);

1/10 sull'I.V.A. incassata per i proventi da sponsorizzazioni;

1/3 sull'I.V.A. incassata per cessioni o concessioni di diritti di ripresa televisiva.

L'imposta, calcolata con gli abbattimenti di cui sopra, dovrà essere versata entro il giorno 16 del secondo mese successivo al trimestre di riferimento mediante delega unica di pagamen-

to (Modello F24), senza maggiorazione di interessi.

E' prevista la possibilità di avvalersi della compensazione. Non va redatta la dichiarazione I.V.A. annuale, la comunicazione I.V.A. e si è esonerati dal versamento dell'acconto.

Per i codici tributo, vedi il paragrafo 2.5.b

### 3.4. IMPOSTA SUL REDDITO DELLE SOCIETÀ (IRES)

Il calcolo dell'imponibile ai fini delle Imposte sul Reddito va eseguito applicando il coefficiente del 3% sull'ammontare complessivo dei proventi commerciali al netto dell'IVA, annualmente conseguiti.

Si ricordi che, per effetto di quanto espressamente previsto dalla Legge 398/91, il reddito imponibile, determinato con le modalità sopra ricordate, va aumentato delle plusvalenze patrimoniali e dei corrispettivi derivanti dalle cessioni dei diritti alle prestazioni sportive.

Invece, sono esclusi, in quanto non concorrono alla formazione del reddito, i premi di addestramento e formazione tecnica incassati dall'associazione sportiva dilettantistica, a seguito della cessione di un atleta che stipula con la nuova società il suo primo contratto professionistico.

Si precisa che tali proventi godono anche dell'esenzione IVA. Inoltre l'art. 37 della Legge 342/00 prevede che per le associazioni sportive dilettantistiche che abbiano fatto opzione per il regime forfetario 398/91, non concorrono a formare reddito imponibile (esenzione ai fini IRES e conseguentemente IRAP) i proventi commerciali realizzati attraverso l'organizzazione di due eventi all'anno che possono essere costituiti da singoli eventi o di natura sportiva o raccolte fondi.

Per quanto riguarda quest'ultima tipologia di evento agevolato, l'articolo 143, comma 3 lett. A del TUIR prevede che le raccolte fondi devono essere organizzate in concomitanza di celebrazioni, ricorrenze, o campagne di sensibilizzazione. L'agevolazione complessiva è applicabile solo fino al limite massimo di € 51.645,69 come stabilito nel decreto ministeriale del 10/11/1999.

I proventi derivanti dalle raccolte di fondi o dall'organizzazione delle manifestazioni, pur essendo di natura commerciale, non devono essere calcolati ai fini dell'individuazione del tetto previsto dalla Legge 398/91.

Il reddito imponibile, così determinato, dovrà assolvere l'imposta sul reddito (IRES) nella misura del 33% (27,5% a partire dagli esercizi con inizio dopo il 31/12/07). Il reddito imponibile determinato ai fini IRES dovrà assolvere anche all'IRAP nelle modalità e nelle aliquote indicate nel paragrafo n. 5 del presente capitolo.

### 3.5. ESONERI ED ADEMPIMENTI CONTABILI

I soggetti che hanno esercitato l'opzione per il regime di cui alla Legge 398/91 sono esonerati dagli obblighi di tenuta delle scritture contabili prescritti dagli articoli 14, 15 e 16 (che disciplinano la tenuta del libro giornale, dei registri ai fini IVA, delle scritture ausiliarie di magazzino ed infine del libro dei beni ammortizzabili), 18 (che disciplina la contabilità semplificata per le imprese minori) e 20 (che regola le scritture contabili degli enti non commerciali) del DPR n. 600/73 e successive modificazioni. Tali soggetti sono, infatti, esonerati dagli adempimenti di tenuta delle scritture contabili (la qual cosa comporta la non obbligatorietà dei registri IVA: degli acquisti, dei corrispettivi e/o delle fatture emesse). Inoltre sono esonerati dalla dichiarazione IVA annuale. Ulteriore esonero riguarda il rilascio della ricevuta e dello scontrino fiscale: il D.M. 21.12.1992 (G.U. n. 300 del 22.12.1992), recante l'esonero dall'obbligo di rilascio della ricevuta e dello scontrino fiscale per determinate categorie di contribuenti", punto 15 dell'art. 1, espressamente prevede l'esclusione per le "operazioni poste in essere dalle Associazioni sportive dilettantistiche che si avvalgono della disciplina di cui alla Legge 16 dicembre 1991, n. 398, nonché dalle Associazio-

La guida

UISP sportper tutti



ni senza fini di lucro e dalle Associazioni pro-loco, contemplate dall'art. 9-bis della Legge 6 febbraio 1992, n. 66". Devono essere, tuttavia, conservate le fatture d'acquisto e le fatture emesse, che devono inoltre essere numerate in ordine progressivo per anno solare. Entro il 15 del mese successivo, devono annotare, anche con un'unica registrazione, l'ammontare dei corrispettivi e di qualsiasi proveniente commerciale (con riferimento al mese precedente), nel modello (registro) di cui al DM 11/2/97 "I.V.A. MINORI"

opportunamente integrato (DPR 544/99). Tale registro non dovrà essere più vidimato, in virtù delle semplificazioni introdotte dalla c.d. "manovra dei cento giorni" approvata dal Parlamento così come descritto dalla Circolare 22 ottobre 2001, n. 92, emanata dall'Agenzia delle Entrate. Vanno altresì osservate le vigenti disposizioni in materia di conservazione dei documenti previsti per tale regime agevolativi e, comunque, copia delle dichiarazioni dei redditi e dell'IRAP.

## 4. SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DICHIARAZIONI E PER IL VERSAMENTO DELLE IMPOSTE

### 4.1. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DICHIARAZIONI

A partire dal 1999, è stato introdotto il sistema di unificazione delle dichiarazioni fiscali.

Tale sistema ha lo scopo di ricoprendere in un unico modello di dichiarazione (modello UNICO), le dichiarazioni redatte per le diverse imposte: imposte sui redditi, I.V.A., IRAP e Sostituti d'imposta (Mod. 770 ORDINARIO).

Tale disposizione si applica in modo diversificato a seconda del tipo di esercizio sociale:

#### 1) Esercizio solare (1/1 - 31/12)

Le associazioni con periodo di imposta coincidente con l'anno solare, che devono presentare la dichiarazione dei redditi e dell'IRAP (ed eventualmente la dichiarazione I.V.A. se non sono in regime Legge 398/91), sono obbligate alla presentazione del modello UNICO - Enti non commerciali.

Nel caso in cui l'associazione sia anche sostituto di imposta (con dipendenti, collaboratori, istruttori sportivi o liberi professionisti), il Mod. 770 SEMPLIFICATO va presentato in modo autonomo.

#### 2) Esercizio sportivo (es.: 1/9 – 31/8)

Le associazioni con periodo di imposta sportivo, cioè non coincidente con l'anno solare, che devono presentare la dichiarazione dei redditi e dell'IRAP (ed eventualmente la dichiarazione IVA se non sono in regime Legge 398/91) non possono presentare la dichiarazione unificata, ma dovranno presentare in modo autonomo tutti i singoli modelli di dichiarazione.

I termini di presentazione delle dichiarazioni erano stati oggetto di riforma da parte del D.P.R. 435 del 2001. Successivamente è stata pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale nr 186 dell'11/08/2006 la legge 248/06 che ha convertito con delle modifiche il decreto legislativo 4 luglio 2006 nr. 223.

La circolare ministeriale 04/08/2006 ha fatto chiarezza sulle disposizioni in esame che sono entrate in vigore a decorrere dal 1° maggio 2007.

Le associazioni tenute alla predisposizione del modello unico enti non commerciali relativamente alle imposte (Ires, Irap, Iva) dovranno presentare la dichiarazione annuale unificata in via telematica entro l'ultimo giorno del settimo mese successivo a quello di chiusura del periodo di imposta.

Pertanto vengono modificate sia la modalità di presentazione in quanto viene meno la precedente possibilità seppure a determinate condizioni di poter consegnare la dichiarazione in formato cartaceo, sia i termini di presentazione in quanto dovranno essere trasmesse entro sette mesi dal termine dell'esercizio sociale e non più entro dieci mesi come nella precedente normativa.

Il cambiamento delle scadenze e delle modalità di presentazione delle dichiarazioni riguarda anche il modello relativo ai sostituti di imposta cioè il modello 770 che si suddivide in mo-

dello 770 semplificato e modello 770 ordinario. Infatti il modello 770 dovrà obbligatoriamente essere inviato entro il 31 marzo di ogni anno per il modello 770 semplificato e il 31 luglio per il modello 770 ordinario ricompreso nella dichiarazione unificata.

In virtù di questo cambiamento a livello di presentazione le associazioni dovranno inviare ai propri collaboratori entro il 28 febbraio di ogni anno anziché il 15 marzo il modello cui o il certificato delle ritenute effettuate nell'anno precedente.

### 4.2 VERSAMENTO DELLE IMPOSTE E DEGLI ACCONTI

I versamenti a saldo risultanti dalle dichiarazione, compresi quelli relativi al primo conto IRES, devono essere eseguiti entro il giorno 16 del sesto mese successivo a quello di chiusura del periodo di imposta (legge 4 agosto 2006 n. 248).

In base all'articolo 17 del sopra citato Dpr 435 nr. 2001 i predetti versamenti possono, altresì, essere effettuati entro il trentesimo giorno successivo ai termini sopra indicati, maggiorando le somme da versare (saldo e prima rata di conto) dello 0,4 per cento a titolo di interesse corrispettivo.

A decorrere dal 1 gennaio 2006 i versamenti non vanno effettuati, se gli importi a debito delle singole imposte o addizionali, risultanti dalle dichiarazioni dei redditi, non superano ciascuno il limite di 12 euro (art. 1 comma 137 della legge 23 dicembre 2005, n. 266).

#### Acconto IRES

Il D.Lgs 12 dicembre 2003, n.344, operando la riformulazione del testo unico delle imposte sui redditi, introduce nel nostro ordinamento tributario l'IRES, nuova imposta sul reddito delle società che ha sostituito l'IRPEG. La decorrenza delle nuove disposizioni si applica a partire dal primo gennaio 2004.

Per quanto riguarda gli conti i contribuenti sono tenuti ad effettuarne il calcolo con riferimento all'imposta dovuta per i redditi dell'anno di imposta che si dichiareranno nell'anno successivo.

Due sono le modalità con le quali si può determinare l'acconto IRES:

**a)** in base all'imposta dovuta per i redditi del periodo di imposta precedente;

**b)** in base all'imposta stimata che il contribuente ipotizza di dover versare per i redditi dell'anno successivo (calcolo previsionale).

In tal ultimo caso, il fatto di versare un conto inferiore a quello determinato con il metodo di cui alla lettera a) espone il contribuente alla possibilità di essere sanzionato (sanzione del 30% più interessi di mora) qualora la stima risulti errata.

#### MISURA DELL'ACCONTO

La percentuale dell'acconto IRES per il periodo di imposta 2007 è fissata nella misura del 100%; il quaranta per cento dell'aconto dovuto è versato alla scadenza della prima rata e il residuo alla scadenza della seconda. Il versamen-



# Le associazioni sportive e il fisco

to è effettuato rispettivamente:

- per la prima rata, nel termine previsto per il versamento del saldo dovuto in base alla dichiarazione; tale prima rata può essere versata entro il trentesimo giorno successivo ai termini ordinari di scadenza, maggiorando le somme da versare dello 0,40 per cento a titolo di interesse corrispettivo;
- per la seconda rata, entro l'ultimo giorno dell'undicesimo mese successivo a quello di chiusura del periodo di imposta cui si riferisce la dichiarazione.

## Acconto non dovuto

L'acconto IRES non deve essere versato se l'importo a debito non è superiore a € 20,66. Considerando che gli importi in dichiarazione sono espressi all'unità di euro, l'acconto non è dovuto se l'importo è pari o inferiore a €20,00; diversamente, risulta dovuto l'acconto se l'importo è pari o superiore a € 21,00.

## Versamento dell'acconto in unica soluzione

Qualora l'importo a debito sia pari o superiore a €21,00 e non superiore a € 257,52 l'acconto deve essere versato nella misura del 100% in unica soluzione entro l'ultimo giorno dell'undicesimo mese del periodo d'imposta (30 novembre).

## Versamento dell'acconto in due soluzioni

Nel caso in cui l'importo a debito sia superiore a € 257,52, l'acconto deve essere versato in due rate:

- a) la prima, nella misura del 40%, entro il termine di pagamento delle imposte sui redditi a saldo per l'esercizio precedente (16 giugno), per i soggetti con esercizio coincidente con l'anno solare, con possibilità di differimento del versamento al trentesimo giorno successivo al termine originariamente previsto, con l'applicazione di una maggiorazione pari allo 0,40% dell'importo dovuto.
- b) La seconda, nella misura del 60%, entro l'ultimo giorno dell'undicesimo mese dell'esercizio (30 novembre).

## 5. IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP)

Con il Decreto Legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, viene disciplinata l'imposta regionale sulle attività produttive (IRAP).

### 5.1. ISTITUZIONE E DISCIPLINA DELL'IRAP

Soggetti passivi dell'imposta (art. 3, comma 1, lettera e) sono, fra gli altri:

- gli enti pubblici e privati di cui all'art. 73, comma 1, lettera c) del Testo Unico delle imposte sui redditi, vale a dire gli enti pubblici e privati che non hanno per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciali. Tra questi soggetti sono, pertanto, comprese anche le associazioni riconosciute e non che hanno per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di un'attività istituzionale.

E' pertanto soggetta all'IRAP anche l'attività istituzionale di un ente associativo (Es.: Associazioni sportive, ricreative, circoli ad esse affiliati, ecc.) che faccia ricorso a dipendenti e collaboratori.

### 5.2 DETERMINAZIONE DELLA BASE IMPOSTABILE

L'imposta è applicata sul valore della produzione netta che è un particolare aggregato di costi e ricavi rettificati con le eventuali variazioni in aumento o in diminuzione effettuate in sede di dichiarazione dei redditi, relative alle sole voci della base imponibile.

Per valore aggiunto o valore della produzione netta si intende il prodotto netto realizzato sul territorio regionale derivante dall'attività esercitata. Nella determinazione della base imponibile, i soggetti passivi devono seguire alcune regole, nel senso che i componenti negativi e positivi del reddito devono essere determinati facendo riferimento alle norme del Testo Unico delle imposte sui redditi.

#### Non sono deducibili ai fini IRAP:

- i costi relativi al personale;
- i compensi per prestazione di lavoro autonomo occasionale;
- il canone relativo a contratti di locazione finanziaria limitatamente alla parte riferibile agli interessi passivi;
- i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa;
- le prestazioni di lavoro assimilate a quello dipendente (art. 50, D.P.R. n. 917/86);
- i rapporti di associazione in partecipazione con apporto di solo lavoro.

#### Sono deducibili ai fini IRAP:

- i contributi per le assicurazioni obbligatorie contro gli infortuni sul lavoro il cui obbligo è previsto dalla legge;
- le spese relative agli apprendisti e, a decorrere dal periodo

d'imposta in corso al 1° gennaio 2001, quelle relative ai disabili;

- le spese relative al personale assunto con contratto di formazione lavoro;
- gli accantonamenti relativi ad indennità per la cessazione di rapporti di agenzia (art. 70, comma 3, del TUIR);
- gli accantonamenti ad appositi fondi del passivo a fronte delle spese per lavori ciclici di manutenzione e revisione delle navi e degli aeromobili (art. 73, comma 1, del TUIR);
- gli accantonamenti iscritti in appositi fondi del passivo a fronte delle spese di ripristino o di sostituzione dei beni gratuitamente devolvibili allo scadere della concessione e delle altre spese di cui all'art. 67, comma 7, del TUIR effettuate dalle imprese concessionarie della costruzione e dell'esercizio delle opere pubbliche nonché dalle imprese sub concessionarie (art. 73, comma 2, del TUIR);
- gli accantonamenti a fronte degli oneri derivanti da operazioni a premio o da cessioni a premio.

Con la Finanziaria 2005 (legge n. 311 del 30 dicembre 2004) sono state rideterminate le deduzioni dalla base imponibile dell'imposta regionale sulle attività produttive.

In particolare, consente ai soggetti passivi dell'IRAP di portare in deduzione dalla base imponibile dell'imposta, fino a correnza, i seguenti importi:

- € 8.000,00 se la base imponibile non supera € 180.759,91;
- € 6.000,00 se la base imponibile supera € 180.759,91 ma non € 180.839,91;
- € 4.000,00 se la base imponibile supera € 180.839,91 ma non € 180.919,91;
- € 2.000,00 se la base imponibile supera € 180.919,91 ma non € 180.999,91.

### 5.3 PRINCIPI PER LA DETERMINAZIONE DELLA BASE IMPOSTABILE DEGLI ENTI NON COMMERCIALI

Per gli enti non commerciali la base imponibile dell'imposta regionale va divisa in due:

- per l'attività istituzionale bisogna determinare il valore della produzione con il metodo "retributivo" (articolo 10, comma 1, lettera a, D.Lgs. n. 446/97);
- per l'attività commerciale si deve fare riferimento agli ordinari criteri di determinazione stabiliti dall'articolo 5.

Le componenti "promiscue", afferenti sia l'attività commerciale sia quella istituzionale, vanno ripartite tra le due gestioni in proporzione al rapporto esistente tra ricavi commerciali e ricavi complessivi dell'ente.

Gli enti non commerciali che determinano il reddito relativo



all'attività commerciale con criteri forfetari (articolo 145 Tuir, Legge n.398/91, eccetera) possono determinare il valore della produzione netta relativo a questa gestione partendo dal reddito calcolato in maniera forfetaria e aggiungendo:

- le retribuzioni sostenute per il personale dipendente;
- i compensi spettanti ai collaboratori coordinati e continuativi;
- i compensi per prestazioni di lavoro autonomo occasionale;
- gli interessi passivi di competenza.

## 5.4 ALIQUOTE APPLICABILI, SCADENZE, ACCONTO E MODALITÀ DI VERSAMENTO

L'aliquota ordinaria da applicare alla base imponibile IRAP è del 4,25%, ridotta al 3,9% a partire dagli esercizi con inizio dopo il 31/12/07.

Tuttavia, come prevede l'art.16, comma 3, Dlgs 446/97, le Regioni hanno la facoltà a decorrere dal 2000 di variare l'aliquota del 4,25%, fino ad un massimo di un punto percentuale.

La scadenza per la dichiarazione IRAP e il relativo versamento di imposta coincidono con le scadenze per i medesimi adempimenti previsti per la dichiarazione dei redditi.

Questo significa che l'imposta deve essere versata a saldo e in due rate di conto.

Le modalità di calcolo per determinare l'acconto IRAP possono essere effettuate:

- in base all'imposta dovuta sul valore della produzione netta (rigo "Totale imposta");
- in base all'imposta stimata che il contribuente ipotizza di dover versare in relazione al valore della produzione netta (cal-

colo previsionale).

Il fatto di versare un acconto inferiore a quello determinato con il metodo di cui alla lettera a) espone il contribuente alla possibilità di essere sanzionato (sanzione del 30% più interessi di mora), qualora la stima risulti errata.

### MISURA DELL'ACCONTO

L'aconto IRAP relativo al periodo d'imposta è stabilito nella misura del 100% del rigo "Totale imposta", cioè seguendo le stesse regole previste per l'aconto IRES.

#### Acconto non dovuto

L'aconto IRAP non deve essere versato se l'importo del rigo "Totale imposta" non è superiore a € 20,66. Considerando che gli importi in dichiarazione sono espressi all'unità di euro, l'aconto non è dovuto se il rigo "Totale imposta" è pari o inferiore a € 20,00.

Versamento dell'aconto in unica soluzione qualora l'importo di rigo "Totale imposta" sia superiore a € 20,66 ma non superiore a € 257,52, l'aconto deve essere versato nella misura del 100% in unica soluzione entro l'ultimo giorno dell'undicesimo mese del periodo d'imposta (30 novembre).

#### Versamento dell'aconto in due soluzioni

Nel caso in cui l'importo del rigo "Totale imposta" sia superiore a € 257,52, l'aconto deve essere versato in due rate:

- a giugno/luglio, nella misura del 40% del rigo "Totale imposta";
- a novembre, nella misura del 60% del rigo "Totale imposta".

## 6. NOVITÀ INTRODOTTE DALLA LEGGE FINANZIARIA 2007: DETRAZIONI FISCALI PER I MINORI

La legge finanziaria per l'anno 2007 ed esattamente l'articolo I al comma 139 ha introdotto la possibilità di detrarre il costo sostenuto per l'iscrizione annuale e per l'abbonamento dei minori (di età compresa tra i 5 ed i 18 anni) ad attività sportive dilettantistiche organizzate da

associazioni sportive, palestre, piscine ed altre strutture ed impianti sportivi. Tali costi sono pertanto qualificati come oneri detraibili ai sensi dell'articolo 15, comma 1°, lettera i-quinquies del Testo Unico delle imposte sui redditi.

SI ALLEGA MODELLO FAC SIMILE DI RICEVUTA PER DETRAZIONE SPESE SPORTIVE

### FAC - SIMILE

L'associazione sportiva dilettantistica \_\_\_\_\_ (denominazione), con sede legale in \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_ n°\_\_\_\_\_, C.F.\_\_\_\_\_

### DICHIARA

di aver ricevuto dal Sig. \_\_\_\_\_, C.F.\_\_\_\_\_

la somma di € \_\_\_\_\_, (Euro \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_)

quale corrispettivo per l'iscrizione annuale e per l'abbonamento di \_\_\_\_\_ (nome e cognome del minore), nato/a a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n°\_\_\_\_\_ al corso di \_\_\_\_\_ (specificare l'attività sportiva praticata).

Si comunica che ai sensi dell'art.15 , comma 1°, lett. i-quinquies del TUIR, le spese, per un importo non superiore a 210 euro all'anno, sostenute per l'iscrizione annuale e l'abbonamento, per i ragazzi di età compresa tra 5 e 18 anni, ad associazioni sportive dilettantistiche sono detraibili nella misura del 19%

Luogo, data .....

Firma

Il decreto non fa piena chiarezza su alcuni aspetti in merito alle detrazioni (possibilità di detrarre anche le spese per corsi di durata minore di quella annuale, tetto massimo riferito al minore o al contribuente); sarà cura del Servizio nazionale consulenze aggiornare il proprio mondo associativo in merito a ulteriori specificazioni in merito.

# Le associazioni sportive e il fisco

Ad aprile del 2007 è stato emanato un decreto del ministero delle politiche giovanili che di concerto con il ministero dell'economia e finanze ha regolamento in maniera più analitica le detrazioni fiscali in oggetto nella finanziaria.

L'agevolazione in oggetto consiste nella possibilità da parte del genitore del minore iscritto al corso sportivo di poter detrarre dalle proprie imposte il 19% dell'importo pagato per l'attività sportiva con un importo massimo di 210 euro.

L'agevolazione è entrata in vigore il primo gennaio 2007, quindi tale componente di costo potrà essere portato in detrazione all'interno della Dichiarazione dei redditi da effettuarsi nel 2008.

Analizzando il provvedimento vediamo che sicuramente le nostre associazioni e le nostre società sportive hanno

diritto a tali detrazioni.

Per poter certificare la spesa il pagamento deve risultare da bollettino bancario o postale, ovvero da fattura, ricevuta o quietanza di pagamento rilasciata dalle organizzazioni sportive.

Nella ricevuta o quietanza di pagamento è necessario indicare:

- a) dati completi della associazione e della società sportiva dilettantistica comprendente la denominazione, la sede e il codice fiscale;
- b) la causale del pagamento;
- c) l'attività sportiva esercitata;
- d) l'importo corrisposto per la prestazione resa;
- e) i dati anagrafici del praticante l'attività sportiva ed il codice fiscale del soggetto che effettua il pagamento.

## 7. ELENCO CLIENTI

L'obbligo dell'invio dell'elenco clienti/fornitori, reintrodotto anche per le associazioni sportive con D.L. 04/07/2006 n° 223, è stato abolito con D.L. 112/08 del

25/06/2008 che al momento in cui questa guida va in stampa deve essere ancora convertito in legge.

## Note

La guida

UISP  
sport per tutti

# Capitolo III

# La società sportiva dilettantistica

## 1. COSTITUZIONE

L'articolo 90 comma 1 della L. 27 dicembre 2002, n. 289 ha introdotto una nuova tipologia di società di capitali operante nel settore dello sport dilettantistico che si caratterizza per le finalità non lucrative.

L'articolo 90 in oggetto e la successiva Circolare dell'Agenzia delle Entrate nr. 21/e del 22 aprile 2003, hanno dettagliatamente indicato i requisiti necessari per l'individuazione delle società sportive dilettantistiche. Tali requisiti sono:

- l'indicazione nella denominazione sociale della finalità sportiva e la ragione o la denominazione sociale dilettantistica (art. 90 comma 17). Le società sportive dilettantistiche potranno, alla luce della recente legge 22 marzo 2004 nr. 72, assumere la forma di società sportiva di capitali o società cooperativa costituita secondo le disposizioni vigenti, (quindi con atto notarile) ad eccezione di quelle che contrastano con la finalità non lucrativa;
- l'inserimento, nello statuto e nell'atto costitutivo, delle seguenti clausole previste dal comma 18 dell'art. 90 della Legge 289/2002:
  - a) la denominazione;
  - b) l'oggetto sociale con riferimento all'organizzazione di attività sportive dilettantistiche, compresa l'attività didattica;
  - c) l'attribuzione della rappresentanza legale dell'associazione;

d) l'assenza di fini di lucro e la previsione che i proventi delle attività non possono, in nessun caso, essere divisi fra i soci, anche in forma indiretta;

e) l'obbligo di redazione di rendiconti economico-finanziari, nonché le modalità di approvazione degli stessi da parte degli organi statutari;

f) le modalità di scioglimento dell'associazione;

g) l'obbligo di devoluzione ai fini sportivi del patrimonio in caso di scioglimento delle società.

L'assenza formale di tali clausole oltre alla loro inosservanza di fatto renderanno inapplicabili i benefici introdotti dall'art. 90. L'articolo 7 della Legge 27/7/2004 n°186 (di conversione del Decreto Legge 136/2004) ha riconosciuto il CONI come unico organismo certificatore della effettiva attività sportiva delle società e delle associazioni sportive dilettantistiche.

Con successiva Delibera del Consiglio Nazionale CONI n°1273 del 15/7/2004, è stato affermato che "allo scopo del riconoscimento ai fini sportivi delle società e associazioni sportive da parte del CONI", gli statuti delle stesse, oltre ai requisiti richiesti dalla legislazione statale, devono prevedere l'obbligo di conformarsi alle norme e alle direttive del CONI nonché agli statuti e ai regolamenti delle Federazioni sportive nazionali e delle discipline sportive associate o dell'ente di promozione sportiva cui la società o associazione intende affiliarsi.

## 2. STATUTO DI SOCIETÀ A RESPONSABILITÀ LIMITATA SPORTIVA SENZA FINE DI LUCRO

### TITOLO I

#### Denominazione - Sede - Oggetto - Durata

##### Articolo 1

E' costituita una società a responsabilità limitata denominata "Società sportiva dilettantistica .....". La società non ha fini di lucro.

##### Articolo 2

La società ha sede legale nel Comune di .....

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 111 ter Disposizioni di attuazione e transitorie Codice Civile l'indirizzo della sede legale è nel Comune di ....., Via .....

La società potrà aprire e sopprimere filiali, agenzie, uffici e rappresentanze sia in Italia che all'estero.

Il domicilio dei soci per qualsiasi rapporto con la società è quello risultante dal libro soci.

##### Articolo 3

La società ha per oggetto sociale le seguenti attività:

l'esercizio di attività sportive dilettantistiche, nelle varie forme, livelli e discipline (ARTICOLO CHE VA PERSONALIZZATO IN BASE ALLA SPECIFICA ATTIVITÀ);

l'attività didattica per l'avvio, l'aggiornamento ed il perfezionamento nelle attività sportive;

la gestione degli impianti a ciò necessari, e a tale scopo si affilierà alla Uisp (Unione Italiana Sport per tutti) a tutte le Federazioni e Enti di promozione sportiva cui riterrà utile o necessario affiliarsi in funzione del suo sviluppo in una logica polisportiva, garantendo l'osservanza delle norme e

delle direttive del Coni, nonché degli Statuti e dei regolamenti delle Federazioni sportive nazionali o dell'Ente di promozione sportiva cui sarà affiliata, che costituiscono, quindi, parte integrante del presente Statuto, nella parte relativa all'organizzazione e alla gestione delle Società affiliate;

l'esercizi di attività commerciali (quali ad esempio ristorazione, vendita di articoli sportivo-sanitari, prodotti omeopatici e via dicendo) strumentali, connesse ed accessorie a quelle sin qui indicate. La Società potrà, in via non prevalente e strumentale, con l'esclusione delle attività riservate, realizzare e gestire di propria iniziativa qualunque altra attività direttamente ed indirettamente connessa od affine a quelle sopra elencate, e, in particolare, potrà:

- compiere tutte le operazioni finanziarie o di credito atte a conseguire l'oggetto sociale, ivi comprese prestazioni di garanzie (fideiussioni anche a favore di terzi, avalli, ipoteche su beni sociali, pigni e simili);

- compiere ogni operazione immobiliare, commerciale ed industriale ritenuta necessaria od utile per il conseguimento dell'oggetto sociale;

- assumere interessenze, partecipazioni e quote societarie, direttamente ed indirettamente, in altre Società ed imprese aventi oggetto sociale analogo o affine con il proprio.

Tutte le attività ed operazioni di cui sopra potranno essere svolte sia in Italia che all'estero.

##### Articolo 4

La durata della società è fissata fino al 31 (trentuno) dicembre .....

# La società sportiva dilettantistica

## TITOLO II

### Capitale sociale - Quote

### Diritto di prelazione - Recesso

#### Articolo 5

Il capitale sociale è fissato in Euro 10.000,00 (diecimila) ed è diviso in quote ai sensi di legge.

Il capitale sociale può essere aumentato anche con conferimento di crediti e di beni in natura ed in genere di qualsiasi elemento dell'attivo suscettibile di valutazione economica. In caso di conferimento di prestazione d'opera o di servizi, in sostituzione della polizza di assicurazione o della fideiussione bancaria, il socio, a garanzia dell'obbligo assunto, può versare a titolo di cauzione il corrispondente importo in denaro presso la società. I soci possono effettuare, nel rispetto delle norme di legge, finanziamenti rimborsabili a favore della società; detti finanziamenti, salvo che da atto avente data certa risultati diversamente, saranno infruttiferi di interessi; l'organo amministrativo procederà al loro rimborso nei tempi e con le modalità ritenuti opportuni, salva la facoltà per i soci di chiederne il rimborso con preavviso di almeno 15 (quindici) giorni.

#### Articolo 6

Qualora un socio intenda alienare a titolo oneroso tutta o parte della propria quota sociale, spetta agli altri soci il diritto di prelazione in proporzione alle quote rispettivamente possedute. A tal fine il promittente alienante deve comunicare tale sua intenzione, a mezzo lettera raccomandata a.r., agli altri soci, precisando tutte le modalità dell'operazione nonché l'identità e il domicilio del promittente acquirente. I soci dovranno esercitare il loro diritto di prelazione (eventualmente specificando di voler acquistare anche la parte di quota in ordine alla quale gli altri aventi diritto non abbiano esercitato la loro prelazione) a mezzo di lettera raccomandata a.r. da spedire al socio promittente alienante entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui sopra. Il socio offerente rimarrà, comunque, libero di alienare al suo promittente acquirente se la prelazione non sia stata esercitata dagli altri soci per tutta la quota sociale o tutta la parte di essa che egli intenda alienare.

#### Articolo 7

Il socio che intenda alienare a titolo gratuito tutta o parte della propria quota sociale dovrà essere autorizzato con specifica decisione dei soci. La quota sociale è liberamente trasferibile a causa di morte. In caso di comproprietà della quota sociale i diritti inerenti dovranno essere esercitati da un rappresentante comune nominato secondo le modalità previste dagli artt. 1105 e 1106 C.C.

#### Articolo 8

I soci potranno recedere dalla società nelle ipotesi di legge. Il recesso dovrà essere esercitato dandone comunicazione all'organo amministrativo mediante lettera raccomandata a.r..

Detta comunicazione dovrà pervenire entro 15 (quindici) giorni dall'iscrizione nel registro delle imprese della delibera che legittima il diritto di recesso; qualora il fatto che legittimi il recesso sia diverso da una deliberazione da iscrivere nel registro delle imprese, il diritto di recesso dovrà essere esercitato entro 30 (trenta) giorni da quando il socio abbia avuto conoscenza di detto fatto; sono salvi i diversi termini previsti inderogabilmente dalla Legge. Il recesso, dal giorno in cui la comunicazione perviene all'organo amministrativo, produce effetto per l'intera partecipazione posseduta.

Il recesso non può essere esercitato e, se già esercitato, è privo di efficacia se la società revoca la delibera che lo legittima ovvero se è deliberato lo scioglimento della società.

La liquidazione della quota del socio recedente avverrà nei modi e termini di legge.

## TITOLO III

### Decisioni dei soci e assemblea

#### Articolo 9

I soci decidono sulle materie riservate alla loro competenza dall'atto costitutivo e dalla Legge nonché sugli argomenti che uno o più amministratori o tanti soci che rappresentino almeno un terzo del capitale sociale sottopongono alla loro approvazione.

Sono in ogni caso riservate alla competenza dei soci:

- a) l'approvazione del bilancio e la destinazione degli utili;
- b) la nomina degli amministratori;
- c) la nomina dei sindaci e del presidente del collegio sindacale;
- d) le modificazioni dell'atto costitutivo;
- e) la decisione di compiere operazioni che comportino una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale determinato nell'atto costitutivo o una rilevante modificazione dei diritti dei soci.

Ogni socio ha diritto di partecipare alle decisioni e il suo voto vale in misura proporzionale alla sua partecipazione.

Le decisioni dei soci possono essere adottate mediante consultazione scritta o sulla base del consenso espresso per iscritto; in tal caso dai documenti sottoscritti dai soci devono risultare con chiarezza l'argomento oggetto della decisione e il consenso alla stessa.

Le decisioni dei soci, salvo che la legge preveda una maggioranza più elevata, sono prese con il voto favorevole di una maggioranza che rappresenti più della metà del capitale sociale. Le decisioni dei soci devono essere adottate mediante deliberazione assembleare con riferimento alle materie indicate alle lettere d) ed e) del comma di cui sopra o quando lo richiedono uno o più amministratori o tanti soci che rappresentino almeno un terzo del capitale sociale e negli altri casi obbligatori per legge.

#### Articolo 10

Le assemblee sono convocate dall'organo amministrativo anche fuori della sede legale, purché in Italia, con lettera raccomandata inviata ai soci al domicilio risultante dal libro soci almeno 8 (otto) giorni prima dell'adunanza.

La convocazione potrà avvenire anche a mezzo di telefax o posta elettronica sempre che sia assicurata la tempestiva informazione sugli argomenti da trattare; l'avviso deve essere spedito almeno 8 (otto) giorni prima dell'adunanza al numero di telefax o all'indirizzo di posta elettronica che siano stati esplicitamente comunicati dal socio e che risultino esplicitamente dal libro soci. Nell'avviso di convocazione devono essere indicati il luogo, il giorno e l'ora dell'assemblea nonché l'elenco delle materie da trattare e potrà fissarsi il giorno per la seconda convocazione per il caso che l'assemblea di prima convocazione andasse deserta.

In ogni caso l'assemblea delibera validamente quando ad essa partecipa l'intero capitale sociale e tutti gli amministratori e i sindaci, se nominati, siano presenti o siano informati della riunione e nessuno si opponga alla trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno; gli amministratori e i sindaci si considerano informati allorché pervenga da parte loro apposita documentazione scritta attestante la conoscenza di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno e la non opposizione alla trattazione in assemblea degli stessi.

#### Articolo 11

L'assemblea è presieduta dall'amministratore unico o dal presidente del consiglio di amministrazione o, in caso di sua assenza o impedimento, dal vice presidente del consiglio di amministrazione o da un amministratore o dalla persona de-

# La società sportiva dilettantistica

signata dall'assemblea stessa. Ogni socio può farsi rappresentare in assemblea ai sensi di legge con delega scritta anche da un non socio.

Il presidente dell'assemblea verifica la regolarità della costituzione, accerta l'identità e la legittimazione dei presenti e la regolarità delle deleghe, regola lo svolgimento ed accerta i risultati delle votazioni; degli esiti di tali accertamenti deve essere dato conto nel verbale.

Il presidente è assistito da un segretario designato dall'assemblea, salvo l'assistenza di un notaio nei casi di Legge.

## Articolo 12

L'assemblea, sia in prima che in seconda convocazione, delibera con il voto favorevole dei soci che rappresentano più della metà del capitale sociale.

## TITOLO IV Amministrazione - Collegio Sindacale

### Articolo 13

L'amministrazione della società, salve le decisioni riservate dalla Legge o dall'atto costitutivo ai soci, spetta a un amministratore unico o a più amministratori con un minimo di due ed un massimo di sette, scelti anche fra i non soci.

Quando l'amministrazione è affidata a più persone queste costituiscono il consiglio di amministrazione salvo che al momento della nomina sia stato stabilito che gli amministratori agiscano in via congiunta ovvero disgiunta.

Qualora ci siano più amministratori sono in ogni caso di competenza del consiglio di amministrazione che provvede con deliberazione collegiale la redazione del progetto di bilancio e dei progetti di fusione o scissione, le decisioni di aumento del capitale ai sensi dell'art. 2481 C.C. nonché le altre decisioni degli amministratori per le quali la Legge preveda una deliberazione collegiale. Gli amministratori sono nominati per la prima volta nell'atto costitutivo e successivamente dai soci e durano in carica a tempo indeterminato o per il tempo determinato al momento della loro nomina, salvo revoca o dimissioni e sono rieleggibili.

### Articolo 14

Il consiglio di amministrazione, ove non vi abbiano provveduto i soci, sceglie tra i suoi membri il presidente ed eventualmente un vice presidente che sostituisce il presidente nei casi di assenza o impedimento. Il consiglio di amministrazione può delegare nei limiti di legge le proprie attribuzioni ad uno o più dei suoi membri. Le decisioni del consiglio di amministrazione, salvo quelle per le quali la Legge preveda inderogabilmente una deliberazione collegiale, possono essere adottate con il voto favorevole della maggioranza degli amministratori in carica mediante consultazione scritta o sulla base del consenso espresso per iscritto; in tal caso dai documenti sottoscritti dagli amministratori devono risultare con chiarezza l'argomento oggetto della decisione e il consenso alla stessa. Il consiglio di amministrazione è convocato dal presidente ogniqualvolta egli lo ritenga opportuno o su richiesta di almeno un terzo dei suoi membri. La convocazione è fatta con lettera raccomandata spedita almeno 6 (sei) giorni prima dell'adunanza. La convocazione potrà avvenire anche a mezzo di telefax o posta elettronica sempre che sia assicurata la tempestiva informazione sugli argomenti da trattare; l'avviso deve essere spedito almeno 2 (due) giorni prima dell'adunanza al numero di telefax o all'indirizzo di posta elettronica che siano stati espressamente comunicati dall'amministratore.

Il consiglio di amministrazione in adunanza collegiale delibera validamente con la presenza della maggioranza degli amministratori in carica e a maggioranza assoluta dei voti dei presenti. In caso di mancato rispetto delle formalità di convocazione, il consiglio di amministrazione in adunanza collegiale delibera validamente quando siano presenti tutti i suoi membri e i sindaci, se nominati.

### Articolo 15

Agli amministratori potrà essere attribuito un compenso nella misura annualmente determinata dai soci secondo l'operato e l'andamento della società oltre al rimborso delle spese sostenute per l'esplicazione della loro attività. I soci potranno, inoltre, deliberare l'accantonamento annuale di un'indennità di fine collaborazione da attribuire agli amministratori alla cessazione del rapporto di collaborazione coordinata e continuativa con la società.

### Articolo 16

La rappresentanza generale della società e la firma sociale spettano all'amministratore unico o al presidente del consiglio di amministrazione o, in caso di sua assenza o impedimento, al vice presidente o, secondo quanto stabilito al momento della loro nomina, a tutti o a parte degli amministratori congiuntamente o disgiuntamente tra loro. La rappresentanza della società e la firma sociale spettano inoltre, per le attribuzioni loro demandate, agli amministratori delegati.

### Articolo 17

I soci, qualora sia obbligatoria o ritengano opportuna la nomina del collegio sindacale, eleggeranno tre sindaci effettivi e due supplenti aventi i requisiti di legge; i soci provvederanno pure alla nomina del presidente del collegio sindacale.

Il collegio sindacale esercita il controllo contabile e vigila sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento.

## TITOLO V Esercizi sociali - Bilancio - Utili

### Articolo 18

Gli esercizi sociali si chiudono il 31 (trentuno) dicembre di ogni anno. Alla fine di ogni esercizio l'organo amministrativo procederà alla formazione del bilancio d'esercizio secondo le norme vigenti; il bilancio è presentato ai soci entro 120 (centoventi) giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale o, se la società è tenuta alla redazione del bilancio consolidato o qualora particolari esigenze relative alla struttura e all'oggetto della società lo richiedano, entro 180 (centottanta) giorni.

### Articolo 19

La decisione dei soci che approva il bilancio decide sulla destinazione degli utili. Gli utili netti d'esercizio verranno ripartiti come segue:

- Il ventesimo sarà destinato alla riserva legale fino a che questa abbia raggiunto il limite di legge;
- Il residuo dovrà essere reinvestito nella Società per il perseguimento delle finalità di cui al precedente art. 3. In nessun caso i proventi delle attività sociali possono essere distribuiti ai soci anche in forme indirette.

## TITOLO VI Scioglimento e liquidazione

### Articolo 20

Addivenendosi allo scioglimento della società, l'assemblea nominerà ai sensi di legge uno o più liquidatori, precisando le funzioni e i poteri, determinerà le regole di funzionamento del collegio in caso di pluralità di liquidatori, fisserà i criteri e le modalità della liquidazione. Il residuo attivo che emergesse dopo il rimborso del capitale sociale dovrà essere devoluto a fini sportivi..

## TITOLO VII

### Rinvio

#### Articolo 21

Per quanto non espressamente previsto dai presenti pat-

L'art. 90 della L. 289/2002 estende le disposizioni tributarie riguardanti le associazioni sportive dilettantistiche anche alle società sportive dilettantistiche costituite in società di capitali senza fine di lucro. Questo comporta che pur mantenendo dal punto di vista fiscale la loro natura di ente commerciale, la società sportiva potrà usufruire di alcune delle norme agevolative previste per le associazioni sportive dilettantistiche. In particolare:

1. potrà determinare il reddito applicando le disposizioni di cui alla L. 398/91 e successive modifiche (vedi capitolo 2);
2. potrà sottrarsi all'obbligo di installare i misuratori fiscali per certificare i corrispettivi relativi alle manifestazioni sportive dilettantistiche (D.P.R. nr. 69/2002);
3. potrà applicare, se si avvale della L. 398/91, della disposizione dell'art. 25, comma 2, lettere a) e b) della L. 133/99 co-

ti sociali si applicano le norme di legge e le direttive del CONI nonché le disposizioni vigenti degli statuti e dei regolamenti di ogni Federazione sportiva nazionale o Ente di promozione sportiva a cui la Società risulterà affiliata.

## 3. BENEFICI FISCALI

si come modificato dall'art. 37 della L. 342/2000, che prevede che non concorrono alla formazione del reddito imponibile, i proventi realizzati nello svolgimento di attività commerciali connesse agli scopi istituzionali e i proventi realizzati tramite raccolta pubblica di fondi per un numero di eventi complessivamente non superiore a due per anno e per un importo non superiore a € 51.645,69;

4. potrà applicare la disposizione di cui all'art. 67, comma 1, lettera m) del T.U.I.R. in tema di compensi corrisposti a sportivi dilettanti (vedi capitolo 4).

5) potrà a determinate condizioni e clausole statutarie usufruire dei benefici fiscali relativi alle associazioni sportive dilettantistiche (detassazione dei corrispettivi specifici dei soci) ai sensi della circolare 21/e dell'aprile del 2003 dell'Agenzia delle Entrate.

## 4. I LIBRI E LE SCRITTURE CONTABILI OBBLIGATORIE

Abbiamo visto come le nuove società di capitali senza scopo di lucro debbano essere costituite in conformità alle disposizioni del codice civile con l'eccezione di quella che prevede la "finalità di lucro". Sorgono però alcuni dubbi in merito ai libri e alle scritture contabili obbligatorie nel caso in cui la società si avvalga delle disposizioni della Legge n. 398/91, visto che gli obblighi contabili di tipo civilistico (obbligo di tenere il libro giornale, il libro inventari, e i libri sociali di cui all'art. 2421 del c.c.) sono molto più complessi rispetto a quelli previsti per il regime forfetario. In realtà le prescrizioni contenute nella Legge n. 398/91 assumono valenza solo sotto il profilo fiscale e pertanto non sarà possibile non applicare il disposto dell'art. 2421 del c.c.. Pertanto alle società sportive dilettantistiche costituite sotto forma di società di capitali, si applicano le medesime regole previste dal codice civile per le società di capitali che esercitano attività diverse da

quella sportiva. Sono quindi obbligate alla tenuta dei seguenti libri e scritture contabili:

- libro giornale;
- libro degli inventari;
- libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee;
- libro delle adunanze del consiglio di amministrazione;
- libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale se nominato);
- libro delle adunanze e delle deliberazioni del comitato esecutivo (se esistente);
- libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee degli obbligazionisti (se sono state emesse delle obbligazioni).

I libri, in base alla previsione dell'art. 2215 c.c. devono, prima di essere messi in uso, essere numerati progressivamente in ogni pagina e bollati in ogni foglio.

# Capitolo IV

# Diritto del lavoro

## 1. IL LAVORO E L'ASSOCIAZIONE

L'Associazione sportiva per la realizzazione dei propri programmi, in armonia con i principi istituzionali fissati dallo Statuto e dalle deliberazioni degli organi sociali, può avvalersi della collaborazione di alcuni operatori. Questi ultimi possono espletare la loro attività in qualità di soci volontari, di lavoratori subordinati o sotto forma di lavoro autonomo. La scelta di una delle tre forme di lavoro ora richiamate non può essere unilaterale, va definita da entrambe le parti constituenti il rapporto, sotto forma di espressa volontà. La sola espressione di volontà non è, però, sufficiente a fare considerare un rapporto in un modo piuttosto che in un altro, ma occorre la presenza o meno di altri importanti elementi tra cui spicca quello della subordinazione gerarchica che, se c'è, qualifica il rapporto in lavoro subordinato, se manca, fa propendere lo stesso in lavoro autonomo. Tenete presente che rispetto alla precedente guida gli aspetti lavoristici sono rimasti prati-

camente invariati nella sostanza in quanto gli eventuali aggiornamenti normativi riguardavano esclusivamente le caratteristiche contributive e fiscali rimanendo inalterato l'apparato sostanziale di riferimento.

### 1.1. REDDITI SPORTIVI DILETTANTI

La disciplina fiscale degli emolumenti erogati ai collaboratori sportivi - i c.d. compensi sportivi - è definita dall'articolo 67 lett.m) del Testo Unico delle Imposte sui Redditi e dall'art.69, 2° comma, del citato T.U.I.R., come modificati dall'art.90 della Legge 289/2002.

Riepiloghiamo le caratteristiche dell'articolo in oggetto ricordando che in attuazione del decreto legislativo 72/2004 convertito con la legge n.128 del 2004 le agevolazioni di cui sopra sono subordinati all'adeguamento statutario delle associazioni in oggetto. L'articolo 90 sostituiva, tra l'altro, la lettera m), comma 1, dell'art. 81 del T.U. delle imposte

sui redditi (modificatosi a partire dal 01/01/2004 nell'articolo 67 del nuovo T.U. delle imposte dirette) che, a decorrere dal 1° gennaio 2000, qualifica come redditi diversi, oltre alle indennità di trasferta e ai rimborsi forfetari di spesa, già ricondotti fra tali redditi dal previgente testo, anche i premi e i compensi erogati nell'esercizio diretto di attività sportive dilettantistiche dal Coni, dalle Federazioni sportive nazionali, dall'Unire, dagli Enti di promozione sportiva e da qualunque organismo, comunque denominato, che persegua finalità sportive dilettantistiche e che da essi sia riconosciuto.

Conseguentemente viene disposto, mediante il comma 3 dell'art. 37 della legge 342/2000, l'abrogazione della legge 25 marzo 1986, n. 80.

L'articolo 90, comma 3, lettera b, rivede anche la formulazione del comma 2 dell'art. 83 del T.U. (modificatosi a partire dal 01/01/2004 nell'articolo 69 del nuovo testo unico delle imposte sui redditi) ed il comma 1 dell'art. 25 della Legge 133/99 disponendo il seguente regime fiscale per i redditi sopra richiamati:

a) non concorrono a formare il reddito per un importo non superiore, complessivamente nel periodo di imposta, a euro 7.500. Non concorrono, altresì, a formare il reddito i rimborsi di spese documentate relative al vitto, all'alloggio, al viaggio e al trasporto sostenute in occasione di prestazioni effettuate fuori del territorio comunale;

b) i compensi superiori a euro 7.500 sono assoggettati ad una ritenuta nella misura fissata per il primo scaglione di reddito corrispondente all'aliquota Irpef del 23% (codice di versamento 1040), maggiorata delle addizionali Irpef di compartecipazione (attualmente solo regionale - codice di versamento 3802) pari allo 0,90%. Tali compensi assoggettati a ritenuta sono a loro volta suddivisi in due fasce distinte: una prima fascia di ulteriori euro 20.658,28 sulla quale la ritenuta è a titolo di imposta, cioè definitiva, ed un'ultima fascia corrispondente al reddito superiore a euro 28.158,28 (20.658,28 più i primi 7.500,00 di franchigia) sulla quale la ritenuta è a titolo di acconto.

E' previsto, inoltre, che ai soli fini della determinazione delle aliquote Irpef per scaglioni di reddito, da applicare sugli eventuali altri redditi imponibili del percepiente concorra anche la parte dei compensi assoggettata a ritenuta a titolo di imposta (ad esclusione quindi dei primi 7.500 euro).

Come chiarito con la Risoluzione del Ministero delle Finanze n°34 del 26/03/2001, rientrano in questa categoria i compensi erogati sia a quanti partecipano direttamente alla realizzazione delle attività (atleti, arbitri, allenatori, giudici di gara), sia di quei soggetti le cui prestazioni sono funzionali alla realizzazione delle attività, ivi compresi coloro che per effetto delle funzioni di rappresentanza dell'associazione (dirigenti dell'associazione) presenziano all'evento sportivo. Restano esclusi quindi solo i compensi corrisposti per lo svolgimento di attività contabili ed amministrative.

In sintesi sono previste due condizioni al fine di rientrare in questo regime agevolato:

1) requisito soggettivo: deve trattarsi di un soggetto rientrante nelle categorie sopra indicate;

2) requisito oggettivo: l'attività sportiva deve essere a carattere dilettantistico. L'attività sportiva dilettantistica è definita ai sensi della Legge 91/81 e del dlgs. 242/99 per negazione, come l'insieme di tutte le diverse forme di attività che non sono riconosciute come professionistiche.

L'INPS, con circolare del 07.02.2001, n. 32, ha chiarito che per i medesimi compensi non è configurabile l'imposizione dei contributi dovuti alla Gestione separata istituita presso il medesimo Istituto, attesa l'estranchezza alla fattispecie dei lavoratori parasubordinati, percettori di reddito di collaborazione coordinata e continuativa.

L'INAIL, con nota del 2 maggio 2001, ha comunicato che, a seguito della nuova disciplina fiscale, i soggetti sopra richiamati non possono più ritenersi assoggettati all'assicura-

zione antinfortunistica, prevista dall'art. 5 del decreto legislativo n. 38/2000, per i lavoratori parasubordinati.

Possono percepire i c.d. compensi sportivi anche quanti hanno un rapporto di collaborazione coordinata e continuativa di carattere amministrativo-gestionale di natura non professionale con la società e associazione sportiva dilettantistica.

A prevederlo è stato l'articolo 90 della Legge 289/2002, nel modificare il citato art. 67 del T.U.I.R.

La norma in oggetto al momento della sua pubblicazione non era sicuramente di agevole interpretazione in quanto pur affermando la non imponibilità ai fini fiscali il testo di legge non modificava la natura del compenso da lavoro che rimanendo letteralmente contratto di "collaborazione coordinata e continuativa" avrebbe potuto essere soggetto sia ai fini previdenziali che ai fini assicurativi.

Successivamente in considerazione della mancanza di chiarezza, sia l'Inps che l'Inail hanno emanato delle circolari che attestano la non imposizione, né a fini previdenziali, né a fini assicurativi dei compensi in oggetto. In particolare l'Inps con la circolare del 26 febbraio 2003 ha confermato l'assoggettamento nei "redditi diversi" dei compensi di collaborazione coordinata e continuativa di carattere amministrativo-gestionale di natura non professionale escludendoli definitivamente dall'iscrizione alla gestione separata di cui alla legge 335/95 ai fini previdenziali.

Lo stesso Istituto dell'Inail con un comunicato del 19/03/2003 ha ribadito la natura di "redditi diversi" e come tale esclusi dall'obbligo assicurativo previsto per i "parasubordinati".

In riferimento al contratto di collaborazione coordinato e continuativo "standard" cioè reso non nei confronti delle società e associazioni sportive ma svolto genericamente senza nessuna agevolazione di sorta ricordiamo che l'art. 34 della legge 342/00 (collegato fiscale alla finanziaria 2000) ha apportato radicali modifiche fiscali sul trattamento delle collaborazioni coordinate e continuative dovute alla ricollocazione di tale tipologia di rapporti dall'art. 53 all'art. 50 del TUIR, cioè classificando tali redditi dal punto di vista fiscale non più come derivanti da lavoro autonomo ma come assimilati a quelli di lavoro dipendente.

Premessa fondamentale alla presente trattazione è la definizione dell'applicazione attuale di tale fattispecie di contratto nel mondo dell'associazionismo sportivo dilettantistico: infatti, la già descritta riforma dettata dall'art. 37 della legge 342/00 sui compensi direttamente connessi alla realizzazione dell'attività sportiva dilettantistica, restringe il campo di applicazione delle nuove collaborazioni quasi solamente alle indennità di carica deliberate dall'associazione o coordinatori di progetti non sportivi.

Per quanto concerne le collaborazioni coordinate e continuative di natura amministrativo-gestionale previste dall'articolo 90 della legge 289/2002 la circolare del 14/02/2007 ha indicato gli adempimenti connessi alla instaurazione, trasformazione e cessazione dei rapporti di lavoro (legge 27 dicembre 2006, n. 296); in base a tale circolare e richiamando la precedente nota del ministero del 4 gennaio 2007 tra i soggetti obbligati a partire dal 2007 a comunicare al centro per l'impiego l'instaurazione di un rapporto di lavoro troviamo la locuzione "la prestazione sportiva di cui all'articolo 3 della legge n. 89/1981, se svolta in forma di collaborazione coordinata e continuativa e le collaborazioni individuate e disciplinata dall'articolo 90 della legge 27 dicembre 2002 n. 289. Pertanto in riferimento a tale normativa il termine per inviare la comunicazione di assunzione scade alle ore 24 del giorno precedente l'inizio del rapporto di lavoro; con il termine inizio rapporto di lavoro si intende la data da cui decorrono l'obbligo della prestazione lavorativa e l'obbligo della remunerazione. La norma generale fa decorrere tali date a partire dall'annotazione del soggetto nel libro matricola tramite vidimazione registro a cura dell'Inail; il nostro mondo associativo è esone-

rato dall'adempimento dell'iscrizione all'Inail (in quanto i nostri redditi sono assimilati ai redditi diversi ex articolo 67 del decreto legislativo 344/2003) e conseguentemente dalla vidimazione del libro matricola in oggetto; si ritiene perciò in termini prudenziali di inviare tale comunicazioni entro le 24 ore precedenti all'inserimento della persona nell'attività amministrativa-contabile della associazione.

Tale comunicazione va inviata al centro per l'impiego competente per posizione territoriale della associazione di riferimento.

## 1.2 LAVORO GRATUITO

Tra gli accordi che gli associati possono promuovere, trova nazionalità anche quello che prevede la possibilità, per questi ultimi, di espletare attività gratuita, al fine di un migliore raggiungimento dello scopo associazionistico. La prestazione gratuita si coniuga, in modo naturale, con lo status di volontario che ha rappresentato e rappresenta una delle risorse principali delle società sportive. Gli Istituti previdenziali ed assistenziali non hanno largheggiato in emanazione di circolari esplicative al riguardo, mentre hanno profuso molte energie in spiegazioni verbali, talvolta eterogenee, che non possono fare testo in eventuali vertenze o trovare consenso nei funzionari occupanti le stesse posizioni di responsabilità per il futuro. Per quanto riguarda la giurisprudenza si è andato consolidando, nel corso di questi anni, un orientamento che riconosce la gratuità delle prestazioni lavorative espletate da una persona fisica in prospettiva di un vantaggio futuro. L'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale ha avuto occasione di pronunciarsi in merito, riguardo all'attività gratuita svolta dagli istruttori di volo i quali, per potersi vedere confermare annualmente il libretto di volo, dovevano dimostrare di avere effettuato un tot numero di ore di volo. L'Istituto Nazionale di Assistenza contro gli Infortuni sul Lavoro ha fatto registrare, negli anni scorsi, una specifica volontà di procedere ad assicurare anche le persone fisiche che, pur svolgendo attività lavorativa gratuita, erano a rischio infortunistico, pretendendo l'applicazione del tasso di premio sulle retribuzioni presunte che gli stessi avrebbero percepito se fossero stati assunti in qualità di lavoratori subordinati.

Recentemente è stata registrata, presso la Direzione Generale INAIL, una nuova e diversa volontà rispetto al passato, cioè quella di abbinare l'assicurabilità del prestatore di lavoro al percepimento di un corrispettivo ed all'instaurazione, quindi, di un vero e proprio lavoro subordinato.

Nella sostanza, l'Istituto (ora) ritiene che se la prestazione è veramente gratuita, non insorge alcun obbligo assicurativo in capo all'organismo sportivo che ne usufruisce.

E' necessario che l'attività gratuita venga opportunamente regolamentata e deliberata dall'organo competente (Assemblea), ove venga specificato chiaramente la volontarietà della prestazione, l'alternanza tra i soci, nonché la manca- ta corresponsione di qualsiasi tipo di corrispettivo.

Si ricorda che le associazioni e società sportive dilettantistiche sono in ogni caso obbligate (ex art. 51 Legge 289/2002) ad assicurare gli sportivi dilettanti, intendendo tali:

- gli atleti, ossia tutti i soggetti tesserati che svolgono attività sportiva a titolo agonistico, non agonistico, amatoriale o ludico;
- i dirigenti;
- i tecnici, ossia i soggetti tesserati in qualità di maestri, istruttori, allenatori, collaboratori e le analoghe figure comunque preposte all'insegnamento delle tecniche sportive, all'allenamento degli atleti ed al loro perfezionamento tecnico.

## 1.3 LAVORO SUBORDINATO

L'articolo 2094 del Codice Civile identifica come lavoratore subordinato colui che si obbliga, mediante retribuzione, a collaborare nell'impresa, prestando il proprio lavoro intellettuale o manuale alle dipendenze e sotto la direzione

dell'imprenditore.

Gli organi di vigilanza - Direzioni Provinciali del Lavoro, Inps ed Inail - nel corso delle verifiche effettuate hanno avuto come riferimento i seguenti elementi caratteristici:

- inserimento del lavoratore nell'attività dell'impresa esercitata dal datore di lavoro;
- il lavoratore entra a far parte di uno schema organizzativo, con legami funzionali di interdipendenza reciproca con le altre componenti della struttura organizzativa;
- subordinazione del lavoratore al potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro;
- remunerazione commisurata alla quantità e qualità del lavoro svolto e non al risultato del lavoro medesimo;
- assenza di rischio imprenditoriale che resta, totalmente, in capo al datore di lavoro.

## 1.4 LAVORO AUTONOMO

L'articolo 2222 del codice civile descrive come lavoratore autonomo colui che si obbliga a compiere, verso un corrispettivo, un'opera o un servizio, con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente.

La vigilanza prende in considerazione i seguenti elementi:

- assenza di vincolo di subordinazione;
- compenso commisurato al lavoro ed utilità dell'opera richiesta, con esclusione di qualsiasi correlazione alla durata ed alla complessità del lavoro svolto;
- assunzione degli oneri relativi alla esecuzione della prestazione e del rischio inerente all'esecuzione medesima.

## 1.5 COLLABORAZIONI A PROGETTO

In via preliminare va detto che chiaro obiettivo del legislatore è quello di ovviare alla utilizzazione delle collaborazioni coordinate e continuative in funzione elusiva o frodatoria della legislazione posta a tutela del lavoratore subordinato, cioè il ricorso a tale tipologia contrattuale allo scopo di realizzare spazi anomali nella gestione flessibile delle risorse umane ed una riduzione illegittima del costo del lavoro.

Detta prescrizione, e cioè la delimitazione nel tempo delle prestazioni di lavoro dedotte dalle parti, costituisce senz'altro la novità di maggiore rilievo contenuta nella nuova disciplina del contratto di collaborazione coordinata e continuativa, meglio definito come lavoro a progetto, ed in base al quale il lavoratore assume stabilmente, senza vincolo di subordinazione, con lavoro prevalentemente proprio, un progetto o un programma di lavoro, o una fase di esso.

L'ulteriore elemento di novità è rappresentato dal fatto che la nuova normativa sul lavoro a progetto non si applica alle prestazioni occasionali, intendendosi per tali i rapporti di durata complessiva non superiore a trenta giorni nel corso dell'anno solare con lo stesso committente, salvo che il compenso percepito nel medesimo arco temporale sia superiore a 5.000 euro.

L'articolo dispone che, i rapporti di collaborazione prevalentemente personale e non subordinata, di cui all'art. 409, n. 3, c.p.c. devono essere riconducibili ad uno o più progetti specifici o programmi di lavoro o fasi di esso determinati dal committente e gestiti autonomamente dal collaboratore in funzione del risultato, nel rispetto del coordinamento con la organizzazione del committente e indipendentemente dal tempo impiegato per l'esecuzione dell'attività lavorativa.

Come anticipato in premessa si può notare che il Decreto non si limita a garantire a questi lavoratori alcuni diritti fondamentali (un corrispettivo adeguato, la sospensione del rapporto in caso di malattia, infortunio e gravidanza, ecc.) ma, ed è questo lo snodo essenziale, con la imposizione della presenza di un progetto specifico o di un programma di lavoro o di una fase di esso e la fissazione di una durata determinata o determinabile sembrerebbe aver voluto sanare un divieto per le collaborazioni coordinate e continua-

tive a tempo indeterminato.

In buona sostanza, d'ora in avanti non sarebbe più consentita la semplice deduzione di una prestazione di servizi, in quanto non riconducibile a progetti o programmi di lavoro funzione della esecuzione di uno specifico progetto, programma di lavoro o fase di esso che, in quanto tale, non può che essere delimitato nel tempo.

Detta convinzione, tuttavia, non pare trovare pieno conforto nello stesso dettato normativo nel quale, si ritiene, in particolare con riferimento alla riconducibilità delle prestazioni di lavoro ad un programma di lavoro o a fasi di esso dove, considerato che non è specificata alcuna durata, sembra prevalere il requisito della autonomia organizzativa e gestionale del collaboratore.

Del resto giova osservare che tali requisiti continuano a costituire elementi essenziali anche del nuovo lavoro a progetto, in difetto dei quali, anche in presenza dei primi, il rapporto è necessariamente attratto nella sfera del lavoro subordinato.

Alla presenza di un progetto specifico, programma di lavoro o di una fase di esso, dovrebbero fare eccezione le sole prestazioni occasionali: è previsto, infatti, che siano escluse dall'ambito di applicazione del lavoro a progetto i rapporti di lavoro, intrattenuti con lo stesso committente, per non oltre 30 giorni complessivi nell'anno solare, salvo che il compenso corrisposto non superi 5mila euro. Il superamento di tali piano fiscale e previdenziale, oltre che, naturalmente nei rapporti con il lavoratore medesimo.

Non sono soggetti ai vincoli previsti per il contratto di collaborazione a progetto i seguenti rapporti:

- le professioni intellettuali per le quali è necessaria l'iscrizione ad un albo professionale (si ribadisce che il compenso, percepito per un'attività tipica dell'albo in cui il professionista risulta iscritto, viene attratto nella disciplina dello stesso albo, mentre in caso di collaborazione svolta dallo stesso professionista, ma che esula da quelle del predetto albo, la stessa viene attratta in quella delle Co.Co.Co. ed assoggettata al versamento contributivo della gestione separata presso l'INPS).

Per questi, tuttavia, il limite è dato dal fatto che il riferimento della norma è solo agli Albi esistenti alla data di entrata in vigore del Decreto; in futuro ne rimarrebbero fuori i professionisti iscritti in albi non ancora esistenti;

- i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa resi ed utilizzati in favore delle associazioni e società sportive dilettantistiche affiliate alle federazioni sportive nazionali ed agli Enti di promozione sportiva riconosciute dal CONI. La norma dispone espressamente che sono escluse le collaborazioni instaurate con le associazioni e società sportive dilettantistiche in possesso dei requisiti di cui all'articolo 90 della Legge 289/2002;

- componenti degli organi di amministrazione e controllo delle società, i partecipanti a collegi e commissioni.

Tale disposizione dovrà essere coordinata con la legge 80/2003 – la c.d. Legge delega fiscale - che reca la "disciplina dei redditi derivanti da rapporti di collaborazione coordinata e continuativa espressamente definiti, con l'inclusione degli stessi nell'ambito del reddito di lavoro autonomo.

- coloro che percepiscono la pensione di vecchiaia. Ciò che rileva in tal caso è lo status di pensionato (di vecchiaia) del lavoratore piuttosto che le regole o il tipo di attività svolta, in base alla presunzione, è da ritenere, che il pericolo di un suo utilizzo in chiave elusiva in tal caso sia minimo (bisogna, però sottolineare come il costo della prestazione cambi qualora il rapporto abbia natura subordinata). Il contratto a progetto è stipulato in forma scritta e deve contenere, ai fini della prova, i seguenti elementi:

- a. indicazione della durata, determinata o determinabile, della prestazione di lavoro;
- b. indicazione del progetto o programma di lavoro, o fasi di esso, individuato nel suo contenuto caratterizzante, dedotto in contratto;

c. il corrispettivo ed i criteri per la sua determinazione, i tempi, le modalità di pagamento e la disciplina dei rimborsi spese;

d. le forme di coordinamento del lavoratore al committente, tali da non pregiudicare l'autonomia nella esecuzione dell'obbligazione lavorativa;

e. le eventuali misure per la tutela e la sicurezza del collaboratore, fermo restando quanto disposto dall'art. 66, comma 4.

In tema di corrispettivo, l'art. 63 chiarisce che esso deve essere proporzionato alla quantità e qualità del lavoro eseguito e deve avere quale parametro di riferimento i compensi normalmente corrisposti per analoghe prestazioni di lavoro autonomo (e non subordinato), nel luogo ove il contratto a progetto è svolto. Tale disposizione ripete quella contenuta nell'art. 3, primo comma, della legge 142/2001 in tema di trattamento economico del socio lavoratore.

## 1.6 CARICHE ELETTIVE

Rientrano nel novero delle cariche elettive non solo quelle pubbliche ma anche quelle relative a società, imprese, associazioni ed enti che richiedono la votazione dei soli aventi diritto così come individuati dai rispettivi atti costitutivi.

Tra i secondi si possono richiamare le cariche di amministratore, di consigliere delegato, di Presidente di Consiglio di amministrazione o di associazione secondo la previsione della norma statutaria.

L'Associazione, che in questa sede interessa, è quella priva di riconoscimento giuridico, vale a dire quella disciplinata ai sensi dell'art. 36 e seguenti del codice civile.

Ciò sta a significare che l'orientamento interno e l'amministrazione della stessa vengono regolati dagli accordi degli associati, ossia che alla base del concreto operare la fonte regolatrice è sempre e solo l'atto costitutivo.

Infatti nello stesso sono individuati gli organi di direzione politica, ne vengono stabiliti compiti ed operatività, e vengono fissate le modalità per eleggere le persone fisiche che debbono rappresentare e guidare l'Associazione.

## 1.7 DIPENDENTI PUBBLICI

Per quanto concerne le collaborazioni relative ai dipendenti pubblici, si è in presenza di un importante processo di cambiamento.

E' importante rilevare che l'articolo 90 della legge 289/2002 al comma 23 testualmente recita "I dipendenti pubblici possono prestare la propria attività, nell'ambito delle società e associazioni sportive dilettantistiche, fuori dall'orario di lavoro, purché a titolo gratuito e fatti salvi gli obblighi di servizio, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza.

Ai medesimi soggetti possono essere riconosciuti esclusivamente le indennità e i rimborsi di cui all'art. 67, comma 1, lettera m), del Testo unico delle imposte sui redditi, di cui al D.P.R 22 dicembre 1986, n. 917". Questa norma segna un notevole cambiamento in quanto precedentemente vi era l'obbligo di ottenere l'autorizzazione da parte del datore di lavoro.

Adesso è stato inserito il concetto della "comunicazione" che è molto meno vincolante per il lavoratore e ne rende molto più snella la procedura.

La seconda parte del comma sopracitato è ancora tutt'oggi oggetto di dubbi e perplessità in quanto viene coniata una espressione sicuramente poco felice "la gratuità degli incarichi" e successivamente la possibilità di percepire "Indennità e rimborsi dicui all'articolo 81 comma 1 lettera m) del Tuir". Analizzando attentamente la norma si può notare che effettivamente pone dei vincoli in quanto autorizza il percepimento di indennità e rimborsi ma non fa nessun accenno alla possibilità di ottenere "compensi da lavoro". Quindi al momento del pagamento, le somme possono essere solamente rimborsate con la causale di indennità e rimborsi spese (senza obbligo di documentazione!!!)

## 1.8 ENPALS

Per quanto concerne la questione relativa all'assoggettamento a contribuzione previdenziale dei compensi erogati ad istruttori sportivi l'Enpals ha fornito tramite sue circolari (n. 7 del 30/03/2006 e 13 del 07/08/2006) le sue linee interpretative relativamente al decreto ministeriale del 15 marzo 2005 che ha esteso l'onere contributivo anche in capo ai lavoratori autonomi, affermando che sono assoggettati alla contribuzione Enpals anche "gli istruttori ed addetti agli impianti sportivi e circoli sportivi di qualsiasi genere, palestre, sale fitness, stadi, sferisteri, campi sportivi, autodromi".

Sulle linee interpretative fornite dall'ente previdenziale, miranti ad affermare un ampio assoggettamento a contribuzione delle prestazioni in ambito sportivo sopra richiamate, tutto il mondo sportivo ha sollevato dubbi sulla validità delle indicazioni fornite dall'ente

La UISP, conformemente a quanto concordato nell'ambito del tavolo del Coordinamento degli Enti di Promozione Sportiva, ribadisce la propria interpretazione relativa al non

assoggettamento a contribuzione dei corrispettivi corrispondenti alla categoria sopra citata evidenziando come tali compensi sportivi siano qualificati come "redditi diversi" (articolo 67 comma 1 lettera m del TUIR). Sulla base di tale qualificazione sia l'INPS (Circ. n. 32 del 07/02/2001) che l'INAIL (Circ. del 19/03/2003) avevano a suo tempo affermato l'esenzione da imposizione contributiva ed assicurativa.

Analoga posizione è stata assunta dal CONI tramite comunicazione del 19/12/2006 (Prot. 0510) a firma del Segretario Generale Raffaele Pagnozzi, nella quale si sostiene che "in base alle disposizioni recate dalla Legge 08/08/1998 n. 335, sulla riforma del sistema pensionistico obbligatorio e complementare, è da ritenersi principio generale in materia che il contributo è applicato sul reddito delle attività determinato con gli stessi criteri stabiliti ai fini dell'imposta sul reddito delle persone fisiche (...). Pertanto nessun altro soggetto, al di fuori dell'amministrazione finanziaria può qualificare differentemente i redditi in questione".

# Capitolo V

# La legge sulla Privacy

## IL DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA ADEMPIMENTI, OBBLIGHI, SCADENZE

Il Codice della Privacy, D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003, in vigore dal 1° Gennaio 2004, prevede la predisposizione di misure minime di sicurezza per ridurre al minimo il rischio di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, dei dati personali. I dati oggetto di trattamento devono essere custoditi e controllati anche in relazione alle conoscenze acquisite, al progresso tecnico, alla natura dei dati ed alle specifiche caratteristiche del trattamento in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi, anche accidentali, di distruzione o perdita. Oltre ad attenersi, quindi, a queste disposizioni generali, le associazioni hanno il dovere di adottare delle "misure minime", la cui mancata adozione costituisce reato. Le "misure minime", già previste dalla legge n. 675/1996, sono l'insieme degli accorgimenti tecnici e organizzativi che l'associazione deve adottare per assicurare almeno il livello minimo di sicurezza per la protezione dei dati personali comuni, sensibili o giudiziari.

Tali misure, da valutare nel contesto dei Sistemi Informativi Aziendali (valide anche in presenza di un solo PC) vanno dall'adozione di procedure di backup dei dati, all'adozione di software antivirus ed anti intrusione (firewall), alla pianificazione di procedure di ripristino dei sistemi e dei dati in caso di rottura, danneggiamento o furto delle macchine.

Anche il documento programmatico sulla sicurezza, che in base al nuovo Codice deve essere adottato da chiunque effettua un trattamento di dati sensibili o giudiziari con strumenti elettronici, rientra tra le misure minime. Il documento e le procedure adottate per verificarne il grado di rischio, la sua variabilità e l'effettiva implementazione sono soggette a verifiche periodiche (a decorrere dal gennaio 2005).

Ricordiamo che ogni anno le associazioni devono adeguare il loro DPS in caso di nuovi elementi o fatti di cui siano venuti a conoscenza.

Al fine di fare chiarezza su questo punto è necessario precisare che le associazioni sportive che non hanno supporti informatici o che non trattano "telematicamente" dati sensibili intendendo con questo termine dati relativi a certificati medici, dati giudiziari, dati relativi a soggetti diversamente abili sono esonerati dalla predisposizione del DPS ma è sufficiente un verbale del consiglio direttivo in cui si prende atto della normativa, si decide di apporre nella sede dell'associazione l'informatica integrale inerente la legge sulla privacy e di includere un breve rinvio a tale normativa nel modulo di iscrizione dei soci. Inoltre nel verbale verrà identificato un armadio ignifugo in cui verranno inseriti i dati sensibili dei soci (es. certificati medici) e verrà nominato un responsabile che avrà le chiavi dell'armadio in oggetto. Nel verbale saranno inoltre elencate le persone che sono in possesso di password al computer e le relative lettere di incarico identificando le persone addette al salvataggio dei dati e le persone addette al conferimento delle password in oggetto. In considerazione della delicatezza della materia e della sua complessità non abbiamo sicuramente la pretesa di poterle esaurire gli adempimenti in queste poche righe e si rinvia direttamente al comitato di appartenenza per l'assistenza completa o direttamente al servizio nazionale consulenze.

I soggetti che invece trattano i dati al computer sono obbligati a redigere o aggiornare il Documento Programmatico sulla Sicurezza.

Si riporta la guida del garante per la predisposizione del DPS e un caso estremamente semplificato di redazione del me-

desimo da parte di una associazione sportiva dilettantistica di ridotte dimensioni ricordando alle associazioni che tale prospetto ha valore puramente di esempio e di guida per la effettiva redazione che svolgeranno le associazioni sportive e i comitati tramite l'ausilio di professionisti (p.s alcune tabelle nell'esempio pratico non sono inserite vista la loro non obbligatorietà).

## GUIDA OPERATIVA PER REDIGERE IL DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA (DPS)

Codice in materia di protezione dei dati personali art. 34 e Allegato B, regola 19, del d.lg. 30 giugno 2003, n. 196

### Premessa

La presente guida mira a facilitare l'adempimento dell'obbligo di redazione del documento programmatico sulla sicurezza (DPS) nelle organizzazioni di piccole e medie dimensioni o, comunque, non dotate al proprio interno di competenze specifiche.

La guida può essere di ausilio nella redazione del DPS, ma non è obbligatorio utilizzarla per adempiere all'obbligo.

La guida è strutturata in due parti: la prima contiene istruzioni per sviluppare il DPS negli aspetti descrittivi oppure nella compilazione di alcune tabelle riportate nella seconda parte. Nella guida sono anche evidenziati altri elementi utilizzabili facoltativamente - comprese alcune tabelle-, che si ritengono utili per una più approfondita definizione del DPS.

Nelle strutture di piccole dimensioni dove possono mancare specifiche competenze, si può anche chiedere consultare per alcuni profili tecnici il fornitore/installatore degli strumenti elettronici e del relativo software.

## PARTE I

### Istruzioni

Per ciascuna regola dell'Allegato B al Codice sono riportati i contenuti, le informazioni essenziali e gli ulteriori elementi da inserire nel DPS.

## ELENCO DEI TRATTAMENTI DI DATI PERSONALI (REGOLA 19.1)

### Contenuti

In questa sezione sono individuati i trattamenti effettuati dal titolare, direttamente o attraverso collaborazioni esterne, con l'indicazione della natura dei dati e della struttura (ufficio, funzione, ecc.) interna od esterna operativamente preposta, nonché degli strumenti elettronici impiegati.

Nella redazione della lista si può tener conto anche delle informazioni contenute nelle notificazioni eventualmente inviate al Garante anche in passato.

## INFORMAZIONI ESSENZIALI (V. ANCHE TAB. 1.1)

Per ciascun trattamento vanno indicate le seguenti informazioni secondo il livello di sintesi determinato dal titolare:

Descrizione sintetica: menzionare il trattamento dei dati personali attraverso l'indicazione della finalità perseguita o dell'attività svolta (es., fornitura di beni o servizi, gestione del personale, ecc.) e delle categorie di persone cui i dati si riferiscono (clienti o utenti, dipendenti e/o collaboratori, fornitori, ecc.).

Natura dei dati trattati: indicare se, tra i dati personali, sono presenti dati sensibili o giudiziari.

Struttura di riferimento: indicare la struttura (ufficio, funzione, ecc.) all'interno della quale viene effettuato il trattamento. In caso di strutture complesse, è possibile indicare la macrostruttura (direzione, dipartimento o servizio del personale), oppure gli uffici specifici all'interno della stessa (ufficio contratti, sviluppo risorse, controversie sindacali, amministrazione-competibilità).

Altre strutture che concorrono al trattamento: nel caso in cui un trattamento, per essere completato, comporta l'attività di

diverse strutture è opportuno indicare, oltre quella che cura primariamente l'attività, le altre principali strutture che concorrono al trattamento anche dall'esterno.

Descrizione degli strumenti elettronici utilizzati: va indicata la tipologia di strumenti elettronici impiegati (elaboratori o p.c. anche portatili, collegati o meno in una rete locale, geografica o Internet; sistemi informativi più complessi).

## ULTERIORI ELEMENTI PER DESCRIVERE GLI STRUMENTI (V. ANCHE TAB. 1.2) \*

Identificativo del trattamento: alla descrizione del trattamento, se ritenuto utile, può essere associato un codice, facoltativo, per favorire un'identificazione univoca e più rapida di ciascun trattamento nella compilazione delle altre tabelle.

Banca dati: indicare eventualmente la banca dati (ovvero il data base o l'archivio informatico), con le relative applicazioni, in cui sono contenuti i dati. Uno stesso trattamento può richiedere l'utilizzo di dati che risiedono in più di una banca dati. In tal caso le banche dati potranno essere elencate.

Luogo di custodia dei supporti di memorizzazione: indicare il luogo in cui risiedono fisicamente i dati, ovvero dove si trovano (in quale sede, centrale o periferica, o presso quale fornitore di servizi, ecc.) gli elaboratori sui cui dischi sono memorizzati i dati, i luoghi di conservazione dei supporti magnetici utilizzati per le copie di sicurezza (nastri, CD, ecc.) ed ogni altro supporto rimovibile. Il punto può essere approfondito meglio in occasione di aggiornamenti.

\* Da indicare facoltativamente.

Tipologia di dispositivi di accesso: elenco e descrizione sintetica degli strumenti utilizzati dagli incaricati per effettuare il trattamento: pc, terminale non intelligente, palmare, telefonino, ecc.

Tipologia di interconnessione: descrizione sintetica e qualitativa della rete che collega i dispositivi d'accesso ai dati utilizzati dagli incaricati: rete locale, geografica, Internet, ecc.

Le predette informazioni possono essere completate o sostituite da schemi, tabelle, disegni di architettura del sistema informativo o da altri documenti aziendali già compilati e idonei a fornire in altro modo le informazioni medesime.

## DISTRIBUZIONE DEI COMPITI E DELLE RESPONSABILITÀ (REGOLA 19.2)

### Contenuti

In questa sezione occorre descrivere sinteticamente l'organizzazione della struttura di riferimento, i compiti e le relative responsabilità, in relazione ai trattamenti effettuati.

Si possono utilizzare anche mediante specifici riferimenti documenti già predisposti (provvedimenti, ordini di servizio, regolamenti interni, circolari), indicando le precise modalità per reperirli.

## INFORMAZIONI ESSENZIALI (V. ANCHE TAB. 2)

Struttura: riportare le indicazioni delle strutture già menzionate nella precedente sezione.

Trattamenti effettuati dalla struttura: indicare i trattamenti di competenza di ciascuna struttura.

Compiti e responsabilità della struttura: descrivere sinteticamente i compiti e le responsabilità della struttura rispetto ai trattamenti di competenza. Ad esempio: acquisizione e caricamento dei dati, consultazione, comunicazione a terzi, manutenzione tecnica dei programmi, gestione tecnica operativa della base dati (salvataggi, ripristini, ecc.). Anche in questo caso è possibile utilizzare, nei termini predetti, altri documenti già predisposti.

# La legge sulla Privacy

## ANALISI DEI RISCHI CHE INCOMBONO SUI DATI (REGOLA 19.3)

### Contenuti

Descrivere in questa sezione i principali eventi potenzialmente dannosi per la sicurezza dei dati, e valutarne le possibili conseguenze e la gravità in relazione al contesto fisico-ambientale di riferimento e agli strumenti elettronici utilizzati.

### INFORMAZIONI ESSENZIALI (V. ANCHE TAB. 3)

Elenco degli eventi: individuare ed elencare gli eventi che possono generare danni e che comportano, quindi, rischi per la sicurezza dei dati personali. In particolare, si può prendere in considerazione la lista esemplificativa dei seguenti eventi:

#### 1) comportamenti degli operatori:

- sottrazione di credenziali di autenticazione;
- carenza di consapevolezza, disattenzione o incuria;
- comportamenti sleali o fraudolenti;
- errore materiale.

#### 2) eventi relativi agli strumenti:

- azione di virus informatici o di programmi suscettibili di recare danno;
- spamming o tecniche di sabotaggio;
- malfunzionamento, indisponibilità o degrado degli strumenti;
- accessi esterni non autorizzati;
- intercettazione di informazioni in rete.

#### 3) eventi relativi al contesto fisico-ambientale:

- ingressi non autorizzati a locali/aree ad accesso ristretto;
- sottrazione di strumenti contenenti dati;
- venti distruttivi, naturali o artificiali (movimenti tellurici, scariche atmosferiche, incendi, allagamenti, condizioni ambientali,...), nonché dolosi, accidentali o dovuti ad incuria;
- guasto a sistemi complementari (impianto elettrico, climatizzazione, ecc.);
- errori umani nella gestione della sicurezza fisica E' possibile, per ulteriori dettagli, rinviare a documenti analoghi già redatti in tema di piani di sicurezza e gestione del rischio, come ad es.: Business Continuity Plan, Disaster Recovery Plan, ecc. (si tenga però presente che le analisi alla base di questi altri documenti possono avere una natura ben diversa).

Impatto sulla sicurezza: descrivere le principali conseguenze individuate per la sicurezza dei dati, in relazione a ciascun evento, e valutare la loro gravità anche in relazione alla rilevanza e alla probabilità stimata dell'evento (anche in termini sintetici: es., alta/media/bassa). In questo modo è possibile formulare un primo indicatore omogeneo per i diversi rischi da contrastare.

L'analisi dei rischi può essere condotta utilizzando metodi di complessità diversa: l'approccio qui descritto è volto solo a consentire una prima riflessione in contesti che per dimensioni ridotte o per altre analoghe ragioni, non ritengano di dover procedere ad una analisi più strutturata.

## MISURE IN ESSERE E DA ADOTTARE (REGOLA 19.4)

In questa sezione vanno riportate, in forma sintetica, le misure in essere e da adottare per contrastare i rischi individuati.

Per misura si intende lo specifico intervento tecnico od organizzativo posto in essere (per prevenire, contrastare o ridurre gli effetti relativi ad una specifica minaccia), come pure quelle attività di verifica e controllo nel tempo, essenziali per assicurarne l'efficacia.

Le misure da adottare possono essere inserite in una sezione dedicata ai programmi per migliorare la sicurezza.

### Informazioni essenziali

Misure: descrivere sinteticamente le misure adottate (seguendo anche le indicazioni contenute nelle altre regole dell'Allegato B del Codice).

Descrizione dei rischi: per ciascuna misura indicare sinteticamente i rischi che si intende contrastare (anche qui, si posso-

no utilizzare le indicazioni fornite dall'Allegato B).

Trattamenti interessati: indicare i trattamenti interessati per ciascuna delle misure adottate.

Determinate misure possono non essere riconducibili a specifici trattamenti o banche di dati (ad esempio, con riferimento alle misure per la protezione delle aree e dei locali).

Occorre specificare se la misura è già in essere o da adottare, con eventuale indicazione, in tale ultimo caso, dei tempi previsti per la sua messa in opera.

Struttura o persone addette all'adozione: indicare la struttura o la persona responsabili o preposte all'adozione delle misure indicate.

## ULTERIORI ELEMENTI PER LA DESCRIZIONE ANALITICA DELLE MISURE DI SICUREZZA (V. ANCHE TAB. 4.2) \*

Oltre alle informazioni sopra riportate può essere opportuno compilare, per ciascuna misura, una scheda analitica contenente un maggior numero di informazioni, utili nella gestione operativa della sicurezza e, in particolare, nelle attività di verifica e controllo.

Queste schede sono a formato libero e le informazioni utili devono essere individuate in funzione della specifica misura. A puro titolo di esempio, possono essere inserite informazioni relative a:

- la minaccia che si intende contrastare;
- la tipologia della misura (preventiva, di contrasto, di contenimento degli effetti ecc.);
- le informazioni relative alla responsabilità dell'attuazione e della gestione della misura;
- tempi di validità delle scelte (contratti esterni, aggiornamento di prodotti, ecc.);
- gli ambiti cui si applica (ambiti fisici -un reparto, un edificio, ecc. - o logici - una procedura, un'applicazione, ecc.).

Può essere opportuno indicare chi ha compilato la scheda e la data in cui la compilazione è terminata.

\* Da indicare facoltativamente.

## CRITERI E MODALITÀ DI RIPRISTINO DELLA DISPONIBILITÀ DEI DATI (REGOLA 19.5)

### Contenuti

In questa sezione sono descritti i criteri e le procedure adottati per il ripristino dei dati in caso di loro danneggiamento o di inaffidabilità della base dati. L'importanza di queste attività deriva dall'eccezionalità delle situazioni in cui il ripristino ha luogo: è essenziale che, quando sono necessarie, le copie dei dati siano disponibili e che le procedure di reinstallazione siano efficaci. Pertanto, è opportuno descrivere sinteticamente anche i criteri e le procedure adottate per il salvataggio dei dati al fine di una corretta esecuzione del loro ripristino.

## INFORMAZIONI ESSENZIALI (V. ANCHE TAB. 5.1)

Per quanto riguarda il ripristino, le informazioni essenziali sono: Banca dati/Data base/Archivio: indicare la banca dati, il data base o l'archivio interessati.

Criteri e procedure per il salvataggio e il ripristino dei dati: descrivere sinteticamente le procedure e i criteri individuati per il salvataggio e il ripristino dei dati, con eventuale rinvio ad un'ulteriore scheda operativa o a documentazioni analoghe.

Pianificazione delle prove di ripristino: indicare i tempi previsti per effettuare i test di efficacia delle procedure di salvataggio/ripristino dei dati adottate.

Ulteriori elementi per specificare i criteri e le procedure per il salvataggio e il ripristino dei dati (v. anche tab. 5.2) \*

Data base: identificare la banca, la base o l'archivio elettronico dati interessati.

Criteri e procedure per il salvataggio dei dati: descrivere sinteticamente la tipologia di salvataggio e la frequenza con cui viene effettuato.

Modalità di custodia delle copie: indicare il luogo fisico in cui sono custodite le copie dei dati salvate.

Struttura o persona incaricata del salvataggio: indicare la struttura o le persone incaricate di effettuare il salvataggio e/o di controllarne l'esito.

## PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI PREVISTI (REGOLA 19.6)

### Contenuti

In questa sezione sono riportate le informazioni necessarie per individuare il quadro sintetico degli interventi formativi che si prevede di svolgere.

\* Da indicare facoltativamente.

### Informazioni essenziali

Descrizione sintetica degli interventi formativi: descrivere sinteticamente gli obiettivi e le modalità dell'intervento formativo, in relazione a quanto previsto dalla regola 19.6 (ingresso in servizio o cambiamento di mansioni degli incaricati, introduzione di nuovi elaboratori, programmi o sistemi informativi, ecc).

Classi di incarico o tipologie di incaricati interessati: individuare le classi omogenee di incarico a cui l'intervento è destinato e/o le tipologie di incaricati interessati, anche in riferimento alle strutture di appartenenza.

Tempi previsti: indicare i tempi previsti per lo svolgimento degli interventi formativi.

## TRATTAMENTI AFFIDATI ALL'ESTERNO (REGOLA 19.7)

### Contenuti

Redigere un quadro sintetico delle attività affidate a terzi che comportano il trattamento di dati, con l'indicazione sintetica del quadro giuridico o contrattuale (nonché organizzativo e tecnico) in cui tale trasferimento si inserisce, in riferimento agli impegni assunti, anche all'esterno, per garantire la protezione dei dati stessi.

### Informazioni essenziali

Descrizione dell'attività "esternalizzata": indicare sinteticamente l'attività affidata all'esterno.

Trattamenti di dati interessati: indicare i trattamenti di dati, sensibili o giudiziari, effettuati nell'ambito della predetta attività.

Soggetto esterno: indicare la società, l'ente o il consulente cui è stata affidata l'attività, e il ruolo ricoperto agli effetti della disciplina sulla protezione dei dati personali (titolare o responsabile del trattamento).

Descrizione dei criteri: perché sia garantito un adeguato trattamento dei dati è necessario che la società a cui viene affidato il trattamento rilasci specifiche dichiarazioni o documenti, oppure assuma alcuni impegni anche su base contrattuale, con particolare riferimento, ad esempio, a:

1. trattamento di dati ai soli fini dell'espletamento dell'incarico ricevuto;
2. adempimento degli obblighi previsti dal Codice per la protezione dei dati personali;
3. rispetto delle istruzioni specifiche eventualmente ricevute per il trattamento dei dati personali o integrazione delle procedure già in essere;
4. impegno a relazionare periodicamente sulle misure di sicurezza adottate – anche mediante eventuali questionari e liste di controllo- e ad informare immediatamente il titolare del trattamento in caso di situazioni anomale o di emergenze.

## CIFRATURA DEI DATI O SEPARAZIONE DEI DATI IDENTIFICATIVI (REGOLA 19.8)

### Contenuti

In questa sezione vanno rappresentate le modalità di protezione adottate in relazione ai dati per cui è richiesta la cifratura -

o la separazione fra dati identificativi e dati sensibili-, nonché i criteri e le modalità con cui viene assicurata la sicurezza di tali trattamenti. Questo punto riguarda solo organismi sanitari esercenti professioni sanitarie (regola 24).

### Informazioni essenziali

Trattamenti di dati: descrivere i trattamenti (le banche o le basi di) dati oggetto della protezione Protezione scelta: riportare la tipologia di protezione adottata, scelta fra quelle indicate dal Codice o in base a considerazioni specifiche del titolare. Tecnica adottata: descrivere sinteticamente, in termini tecnici ed eventualmente organizzativi, la misura adottata.

Ad esempio, in caso di utilizzo di cifratura, le modalità di conservazione delle chiavi e le procedure di utilizzo. Esempio di redazione di un dps da parte di una associazione sportiva dilettantistica

## FAC SIMILE DI DPS PER ASSOCIAZIONI SPORTIVE DILETTANTISTICHE/COMITATI

### Simulazione operativa

Associazione sportiva "amici dello sport-associazione sportiva dilettantistica"

Dps redatto dalla associazione ..... nella persona del suo presidente Giorgio Giorgi

**A)** Finalità perseguita o attività svolta: promozione dello sport e dei suoi valori;

**B)** Categoria di interessati: soci, dipendenti, fornitori, clienti, partecipanti consulenti;

**C)** Natura dei dati trattati: sensibili;

**D)** Struttura di riferimento: sportello di tesseramento che funziona anche da segreteria;

**E)** Altre strutture: l'associazione si avvale di un commercialista per le pratiche gestionali e amministrative oltre a avvalersi della assicurazione per eventuali incidenti a soci.

Inoltre la associazione si relaziona con il comitato territoriale a cui è affiliata e alle altre strutture dell'ente di appartenenza;

**F)** Descrizione degli strumenti utilizzati: la associazione utilizza un pc fisso presso la sede sociale all'interno della zona segreteria; tale computer è dotato di un collegamento a internet.

### TABELLA 1.2

Tabella facoltativa e sicuramente vista l'entità esigua della associazione, quest'ultima è sollevata dalla compilazione.

### TABELLA 2 COMPETENZE E RESPONSABILITÀ DELLE STRUTTURE PREPOSTE AI TRATTAMENTI:

**a) Struttura:** sportello di tesseramento - segreteria

**b) Trattamenti effettuati dalla struttura:** carico dei dati anagrafici dei potenziali iscritti e dei dati relativi ai certificati medici di sana e robusta costituzione per lo svolgimento di attività sportiva.....

**c) Descrizione dei compiti e delle responsabilità della struttura:** la persona incaricata del tesseramento è espressamente delegata dal presidente, si avvale di un pc fisso dotato di un database in cui vengono inserite le informazioni dell'associazione; l'associazione ha stipulato (o stipulerà) un contratto di assistenza del pc; i dati raccolti nel pc vengono salvati tramite supporti magnetici (cd/floppy/chiavetta) con periodicità almeno settimanale. I certificati medici raccolti sono immediatamente riposti in un armadio ignifugo, chiuso a chiave, cui può fare accesso esclusivamente il presidente e la persona incaricata al trattamento di questi dati sensibili.

# La legge sulla Privacy

## TABELLA 3: ANALISI DEI RISCHI

Vengono raccolte le informazioni da adottare circa gli eventi potenzialmente dannosi per la sicurezza dei dati e sulle loro conseguenze in termini di gravità all'interno della struttura

| RISCHI  | ELENCO DEGLI EVENTI | IMPATTO SICUREZZA |
|---|---------------------|-------------------|
| <b>1) COMPORTAMENTO DEGLI OPERATORI</b>                   |                     |                   |
| a) sottrazione di credenziali di autenticazione           |                     | gravità alta      |
| b) carenza di consapevolezza, disattenzione               |                     | gravità alta      |
| c) comportamenti sleali o fraudolenti                     |                     | gravità alta      |
| d) errore materiale gravità alta                          |                     |                   |
| <b>2) EVENTI RELATIVI AGLI STRUMENTI</b>                  |                     |                   |
| a) virus informatici gravità alta                         |                     | gravità alta      |
| b) spamming o tecniche di sabotaggio                      |                     | gravità bassa     |
| c) degrado degli strumenti                                |                     | gravità alta      |
| d) accessi esterni non autorizzati                        |                     | gravità alta      |
| e) intercettazioni di informazioni in rete                |                     |                   |
| <b>3) EVENTI RELATIVI AL CONTESTO FISICO – AMBIENTALE</b> |                     |                   |
| a) eventi distruttivi naturali (terremoti, allagamenti)   |                     | gravità alta      |
| b) guasti ai sistemi elettrici                            |                     | gravità bassa     |
| c) errori umani   |                     | gravità bassa     |

Le misure per affrontare i rischi di cui sopra di cui sopra sono le seguenti:

**Rischio relativo agli operatori:** solo due soggetti presidente e incaricato sono in possesso sia della chiave dell'armadio dove sono custoditi i dati medici e le password per l'utilizzo del pc. Per quanto concerne il rischio di disattenzione e di negligenza il rischio non sussiste in quanto i soggetti in questione sono motivati e amanti della vita sportiva; inoltre è previsto un corso di formazione per potenziare la professionalità dei soggetti.

**Rischio relativo agli strumenti.** La associazione sportiva ha all'interno del suo pc password e programmi anivirus aggiornati.

Inoltre periodicamente aggiorna il proprio antivirus e le proprie difese contro eventuali minacce esterne.

**Rischio relativo all'ambiente circostante:** nessuna cautela rispetto a disastri naturali ma la associazione è in possesso di un gruppo di continuità fine di evitare problematiche di carattere energetico.

## TABELLA 4.2 SCHEDA DESCRITTIVA

Minaccia di virus la associazione è dotata di antivirus aggiornato e periodicamente monitorato

Minaccia di sottrazione; come già evidenziato solo i due soggetti sono a conoscenza delle password e dei luoghi dove sono custoditi i documenti più importanti.

## TABELLA 5.1 CRITERI E PROCEDURE PER IL RIPRISTINO DELLA DISPONIBILITA' DEI DATI:

- Banca dati.....: la associazione utilizza il programma office in particolare "access" per la catalogazione dei dati.
- Settimanalmente la associazione svolge copie di sicurezza tramite cd rom o tramite floppy disk; la associazione si doterà altresì di software specifici per recuperare dati eventualmente cancellati durante il lavoro.
- Pianificazione delle prove di ripristino: ogni settimana copie di sicurezza con cd rom chiusi nell'armadio custodito.

## TABELLA 5.2 FACOLTATIVA: NON VERRA' COMPILATÀ DALLA ASSOCIAZIONE IN OGGETTO

## TABELLA 6 PIANIFICAZIONE DEGLI INTEVENTI FORMATIVI PREVISTI

- Classi di incarico o tipologie di incaricati segretaria sportiva che periodicamente segue corsi di formazione organizzati dal proprio ente di appartenenza; inoltre tale figura si aggiorna tramite il comitato proprio comitato territoriale su eventuali aggiornamenti gestionali.
- Non riguarda la associazione sportiva di base in maniera significativa.
- Tempi previsti. Mensilmente si effettua una riunione stretta tra il presidente, i consiglieri e la segreteria per aggiornamenti e progettazione dell'attività.

## TABELLA 7 TRATTAMENTO AFFIDATI ALL'ESTERNO (CONSULENTI DEL LAVORO, ASSICURAZIONI, ENTE DI PROMOZIONE DI APPARTENENZA)

- Descrizione della attività esternalizzata, attività di consulenza fiscale e lavoristica - saltuariamente contatti con l'assicurazione per gli infortuni - comitato.
- trattamento dati dott- commercialista – assicurazione comitato.
- descrizione dei criteri: sia allo studio commerciale, che l'assicurazione, il comitato o altri soggetti esterni futuri verrà fatta esplicita richiesta di un rilascio di una dichiarazione con la quale si impegnano a trattare i dati che gli consegniamo solamente per l'espletamento dell'incarico e conformando il loro comportamento agli obblighi previsti nel codice della privacy impegnandosi a monitorare o a relazionare in caso di aggiornamenti o anomalie nelle procedure adottate.

DATA \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL D.P.S

(GIORGIO GIORGI)

UISP La guida  
sportpurtutti

# Capitolo VI

# Attività spettacolistiche

## 1. IMPOSTA SUGLI INTRATTENIMENTI

Il Decreto Legislativo 26 febbraio 1999, n. 60 abolisce l'Imposta sugli spettacoli e contestualmente istituisce l'Imposta sugli intrattenimenti.

Vengono, quindi, introdotte modifiche alla Legge sugli spettacoli (DPR 640/72) relativamente al settore spettacolo, intrattenimenti e giochi.

Il quadro di riforma delle attività spettacolistiche è stato completato con l'emanazione della circolare n. 247/E del 29/12/99 e del DPR 30/12/99, n. 544.

Inoltre, con il D.M. Finanze del 29 dicembre 1999 sono state definite le caratteristiche e le modalità per gli abbonamenti delle attività da intrattenimento.

Di seguito si presenta una sintesi delle disposizioni legislative unitamente ai chiarimenti introdotti dalle sopracitate normative.

### 1.1 PRESUPPOSTO IMPOSITIVO

Rientrano nel campo di applicazione del nuovo tributo le tre sole tipologie di attività previste dall'Allegato A al DPR 640/72 che di seguito riportiamo sinteticamente:

1) Esecuzioni musicali di qualsiasi genere, etc. quando l'esecuzione della musica dal vivo non sia prevalente. Tale prevalenza è determinata dalla durata dell'esecu-

zione rispetto al tempo di apertura del locale;

2) Utilizzazione di biliardi, dei biliardini, degli elettrogrammofoni, etc. installati sia in luoghi pubblici sia in circoli privati o associazioni. Per tali apparecchi la tassazione è differenziata come segue:

- apparecchi diversi da quelli meccanici (es. Bowling) l'imposta si calcola con un sistema analitico di determinazione dei proventi;

- apparecchi meccanici (es. biliardi) l'imposta è determinata sulla base degli imponibili forfetari medi che vengono appositamente definiti annualmente.

3) Ingresso nelle case di gioco o nei luoghi riservati all'esercizio delle scommesse.

Attenzione: come chiarito dal Ministero delle Finanze con la Circolare n.247/E del 1999, non è dovuta dalle associazioni e società sportive dilettantistiche l'imposta di intrattenimento per l'utilizzo gratuito di biliardi, biliardini, bowling e assimilati quando effettuato per finalità sportive, compreso l'allenamento.

L'esenzione è applicabile qualora l'utilizzazione dei biliardi avvenga a titolo gratuito: ciò significa che non devono esserci tariffe orarie o quote associative differenziate a seconda dell'uso dei biliardi stessi.

### ALLEGATO A

#### Tariffa dell'imposta sugli intrattenimenti

| Punto Tariffa | Genere di attività  | Aliquota     |
|---------------|---|--------------|
| 1             | Esecuzioni musicali di qualsiasi genere, ad esclusione dei concerti musicali vocali e strumentali, e intrattenimenti danzanti anche in discoteche e sale da ballo quando l'esecuzione di musica dal vivo sia di durata inferiore al cinquanta per cento dell'orario complessivo di apertura al pubblico dell'esercizio.   | 16 per cento |
| 2             | Utilizzazione dei biliardi, degli elettrogrammofoni, dei biliardini e di qualsiasi tipo di apparecchio e congegno a gettone, a moneta o a scheda, da divertimento o intrattenimento, anche se automatico o semiautomatico, installati sia nei luoghi pubblici o aperti al pubblico, sia in circoli o associazioni di qualunque specie; utilizzazione ludica di strumenti multimediali; gioco del bowling; noleggio go-kart. | 8 per cento  |
| 3             | Ingresso nelle sale da gioco o nei luoghi specificatamente riservati all'esercizio delle scommesse.   | 60 per cento |
| 4             | servizio del gioco nelle case da gioco e negli altri luoghi a ciò destinati.  | 10 per cento |

#### NOTE:

1. Gli intrattenimenti diversi da quelli espressamente indicati nella tariffa, ma ad essi analoghi, sono soggetti all'imposta stabilita dalla tariffa stessa per quelli con i quali, per la loro natura, essi hanno maggiore analogia.

2. Per gli intrattenimenti e le altre attività soggetti ad imposta organizzati congiuntamente ad altri non soggetti oppure costituiti da più attività soggette a tassazione con differenti aliquote, l'imponibile sarà determinato con ripartizione forfetaria degli incassi in proporzione alla durata di ciascuna componente.

Per l'utilizzazione degli apparecchi da divertimento e intrattenimento di cui all'articolo 14-bis, comma 1, l'aliquota è fissata al 6 per cento.

Nota bene: Le attività sportive non sono più soggette all'imposta sugli spettacoli e non rientrano tra quelle assoggettate alla nuova Imposta sugli intrattenimenti.

## 1.2 ALIQUOTE DELL'IMPOSTA

Le aliquote sono quelle previste dalla tariffa allegata al DPR 640/72, così come modificata dal dlgs. 60/99 e che si riporta alla pagina precedente.

## 1.3 BASE IMPONIBILE

La base imponibile dell'imposta per le esecuzioni musicali è costituita dall'ammontare dei corrispettivi, comunque denominati, sui proventi di sponsorizzazione, e su ogni altro provento connesso all'organizzazione dell'intrattenimento.

Nel caso in cui Enti, società o associazioni organizzino intrattenimenti per i propri soci, la base imponibile è costituita dalle quote o contributi associativi, per intero, se tale attività rappresenta quella esclusiva dell'Ente; oppure parzialmente, se tale attività viene svolta all'interno di un programma in cui sono previste anche attività su cui non sia imponibile l'Imposta sugli intrattenimenti.

L'imposta sugli intrattenimenti da liquidare in relazione all'utilizzo di biliardi, biliardini, bowling e similiare viene calcolata applicando l'aliquota dell'8% su imponibili forfettari definiti annualmente con Decreto del Ministero delle Finanze (per il 2008 vedi Decreto del 21 febbraio 2008).

## 1.4 ADEMPIMENTI

Per le attività soggette all'imposta indicate nella tariffa allegata gli adempimenti sono i seguenti:

- emissione della fattura per prestazioni di pubblicità, sponsorizzazione e cessione diritti ripresa televisiva;
- certificazione dei corrispettivi mediante rilascio di titoli emessi da appositi misuratori fiscali;
- tenuta del registro degli acquisti, in cui annotare, in apposita sezione, anche le fatture emesse;
- versamento del tributo mediante delega unificata Mod. F24 con le seguenti modalità:
  - per le attività di carattere continuativo, entro il giorno 16 del mese successivo;
  - per le attività occasionali entro il quinto giorno successivo a quello di conclusione della manifestazione;
  - per le quote o le contribuzioni associative entro il giorno 16 del mese successivo a quello di chiusura dell'esercizio sociale.

Nota bene - Sono state abolite le distinte e le dichiarazioni d'incasso previste dal D.M. 18 maggio 1995

## 1.5 OBBLIGHI DEI CONTRIBUTENTI - AI FINI IVA

Il nuovo sistema introdotto dal dlgs. 60/99 ai fini dell'IVA ha definito due distinte modalità fatto salvo il regime della legge 398:

1) le attività soggette ad imposta sugli intrattenimenti (es.: serata da ballo con musica dal "vivo") assolvono l'I.V.A. sulla stessa base imponibile dell'imposta sugli intrattenimenti applicando il regime forfettario previsto dall'art. 74, sesto comma, DPR 633/72 così come modificato dal dlgs. 60/99;

2) le altre attività spettacolistiche e assimilate (es: manifestazione sportiva a pagamento, o serata da ballo con orchestra) dal 1° gennaio 2000 sono assoggettate al campo di applicazione dell'I.V.A. secondo il regime ordinario (I.V.A. da I.V.A.).

Al fine di meglio comprendere quanto sopra esposto si sottolinea la differenza esistente tra le attività di intrattenimento di cui all'Allegato A del DPR 640/72 assoggettate

sia alla relativa imposta sia all'I.V.A. sugli intrattenimenti e giochi, e le attività spettacolistiche di cui alla Tabella C (tra cui lo spettacolo sportivo) che sono escluse da imposta sugli intrattenimenti ed assolvono l'I.V.A. con regime ordinario (c.d. I.V.A. da I.V.A.).

### 1.5.a Attività spettacolistiche gestite in contabilità ordinaria (I.V.A. da I.V.A.)

Gli adempimenti dei contribuenti ai fini IVA, in quanto nel regime ordinario, sono stati razionalizzati ed uniformati come segue:

- certificazione dei corrispettivi mediante rilascio di titoli di accesso emessi da appositi misuratori fiscali (obbligo introdotto dall'art. 6 del DLgs. 60/99). Questo disposto in vigore dal 1° gennaio 2000 ha abolito la possibilità di prelevare i biglietti alla SIAE;
- rilascio della ricevuta fiscale per la certificazione delle diffusioni radiotelevisive, anche a domicilio, con accesso condizionato effettuate in forma digitale a mezzo di reti via cavo o via satellite;
- emissione fattura per pubblicità, sponsorizzazione, cessioni di diritti di ripresa radiotelevisiva;
- annotazione dei proventi nel registro dei corrispettivi;
- tenuta del registro degli acquisti, in cui annotare, in apposita sezione, anche le fatture emesse;
- effettuazione dei conseguenti adempimenti di liquidazione, di versamento con delega unificata F24 e di dichiarazione periodica e annuale ai sensi dell'art. 39 DPR 633/72.

### 1.5.b Attività spettacolistiche gestite da associazioni con l'opzione per la Legge 398/91

La Legge 398/91 all'articolo 2, comma 3, stabilisce che l'I.V.A. per i soggetti che hanno esercitato l'opzione viene assolta con il regime previsto all'art. 74, comma 6, del DPR 633/72 (I.V.A. Intrattenimenti e giochi).

### 1.5.c Semplificazioni per le associazioni sportive nella certificazione dei corrispettivi legati ai titoli di accesso

Il decreto del Presidente della Repubblica del 13 marzo 2002 n. 69, per la semplificazione delle modalità di certificazione dei corrispettivi per le società e associazioni sportive dilettantistiche, stabilisce che le società e associazioni sportive possono documentare i corrispettivi costituiti dalle somme pagate dal pubblico per assistere alle manifestazioni sportive con il rilascio di titoli di ingresso o di abbonamenti, quindi senza l'obbligo di emettere il titolo di accesso servendosi di apparecchi e misuratori fiscali.

Con Provvedimento dell'Agenzia delle Entrate del 20 novembre 2002 sono stati approvati i modelli per l'annotazione delle movimentazioni e delle rimanenze dei titoli d'ingresso e degli abbonamenti, delle società e associazioni sportive dilettantistiche.

L'associazione dovrà annotare: o nel modello SD/1 i dati dei titoli di ingresso, preventivamente certificati dalla SIAE, rilasciati per ciascuna manifestazione nonché i propri dati, quelli dell'impianto (denominazione, natura e capienza) e dell'evento sportivo, e il numero complessivo dei titoli di ingresso effettivamente utilizzati nel modello SD/2, gli abbonamenti, preventivamente certificati dalla SIAE, rilasciati nel mese con l'indicazione del numero degli eventi cui ciascuna tipologia di abbonamento dà diritto di assistere; o nel modello SD/3, alla fine di ogni esercizio solare, i titoli di ingresso e gli abbonamenti non utilizzati.

## ALLEGATO B

dlgs. 26 febbraio 1999, n. 60.

### TABELLA C SPETTACOLI ED ALTRE ATTIVITÀ

- 1) Spettacoli cinematografici e misti di cinema e avanspettacolo, comunque ed ovunque dati al pubblico anche se in circoli e sale private;
- 2) spettacoli sportivi, di ogni genere, ovunque si svolgono;
- 3) esecuzioni musicali di qualsiasi genere esclusi i concerti vocali e strumentali, anche se effettuate in discoteche e sale da ballo qualora l'esecuzione di musica dal vivo sia di durata pari o superiore al 50 per cento dell'orario complessivo di apertura al pubblico dell'esercizio, escluse quelle effettuate a mezzo elettrogrammofoni a gettone o a moneta o di apparecchiature similari a gettone o a moneta; lezioni di ballo collettive; corsi mascherati e in costume, rievocazioni storiche, giostre e manifestazioni similari;
- 4) spettacoli teatrali di qualsiasi tipo, compresi balletto, opere liriche, prosa, operetta, commedia musicale, rivista; concerti vocali e strumentali, attività circensi e dello spettacolo viaggiante, spettacoli di burattini e marionette ovunque tenuti;
- 5) mostre e fiere campionarie; esposizioni scientifiche, artistiche e industriali, rassegne cinematografiche riconosciute con decreto del Ministro delle finanze ed altre manifestazioni similari;
- 6) prestazioni di servizi fornite in locali aperti al pubblico mediante radiodiffusioni circolari, trasmesse in forma codificata; la diffusione radiotelevisiva, anche a domicilio, con accesso condizionato effettuata in forma digitale a mezzo di reti via cavo o via satellite.

L'aliquota I.V.A. in vigore dal 1° gennaio 2000 è quella ordinaria del 20% ad esclusione dell'applicazione dell'IVA ridotta al 10% (art. 6, comma 11, Legge 133/99) per le attività di cui al punto 123 della Tabella A, parte III del DPR 633/72, tra le quali: biglietteria per l'accesso agli spettacoli sportivi di ogni genere.

L'applicazione di tale normativa generale ai fini I.V.A. cambia a seconda del regime contabile che si è adottato.

Di seguito riportiamo le differenti situazioni che si possono presentare. inserendo alla fine dei due paragrafi i riferimenti normativi che hanno completamente ridisciplinato la materia in oggetto.

## 2. COMPITI E POTERI DELLA SIAE

La circolare n. 224/E del 5 dicembre 2000 illustra i compiti e i poteri che competono alle Agenzie SIAE in relazione al decreto legislativo 60/99, recante l'istituzione dell'imposta sugli intrattenimenti e la conseguente abolizione dell'imposta sugli spettacoli.

Le indicazioni fornite premettono che è necessario rapportarsi all'art. 74-quater del DPR 633/72, il quale specifica le attività spettacolistiche (comprese quelle saltuarie od occasionali). Tali attività riguardano gli intrattenimenti ed altre, anche non di natura di spettacolo, effettuate dalle associazioni sportive dilettantistiche e da altri enti non profit.

Quindi verso le citate iniziative, la SIAE può operare verifiche in merito all'emissione, alla vendita e alla prevendita dei titoli di accesso, compilando i relativi verbali di controllo da trasmettere all'amministrazione finanziaria.

Inoltre la SIAE può svolgere attività di controllo verso le associazioni che hanno adottato il regime forfetario e gli adempimenti semplificati, di cui alla legge n. 398/91. La verifica, infine, può anche constatare che le quote sociali non vengano riscosse durante lo svolgimento di intrattenimenti o spettacoli, poiché ciò potrebbe configurarsi come corrispettivi di natura commerciale.

La circolare precisa che la SIAE ha esclusivamente il compito di svolgere verifiche e quindi si esclude:

- la possibilità di invitare i contribuenti a presentarsi presso le agenzie per esibire documenti o scritture, oppure per fornire dati e notizie;

- inviare questionari da compilare;
- invitare i contribuenti a trasmettere fatture e note attinenti a cessioni di beni o prestazioni di servizi effettuate;
- richiedere informazioni ad enti statali e pubblici utili ai controlli da svolgere.

Gli ispettori all'atto della verifica devono farsi identificare esibendo la tessera di riconoscimento, invitare il contribuente ad annotare i loro nominativi, informare i motivi dell'intervento e il tipo di controllo da compiere.

D'altro canto il soggetto sottoposto a verifica è tenuto a fornire in visione la documentazione (libri, registri, scritture etc.) inerente all'ispezione stessa e, quindi, essere avvisato che, qualora ciò non avvenga, tali atti non potranno essere utilizzati come elementi difensivi nell'eventualità di successive controversie.

A conclusione della verifica, va compilato il relativo verbale, nel quale gli ispettori sono tenuti ad esporre i rilievi mossi e le presunte violazioni. Il rappresentante dell'associazione sottoposta a controllo, prima di sottoscrivere il verbale, deve accertarsi che siano state riportate testualmente eventuali dichiarazioni. Questa parte può avere una certa rilevanza in una successiva sede contenziosa.

## 3. ACCORDO QUADRO S.I.A.E./UISP SUL DIRITTO D'AUTORE

Dal luglio 1999 è in vigore un nuovo accordo sottoscritto fra SIAE e UISP che definisce l'intera normativa ed il trattamento tariffario per i diritti musicali relativi alle attività spettacolistiche, sportive e ricreative. L'accordo è strutturato in 11 capitoli e, per ciascuna tipologia di attività vengono riportati i diversi trattamenti normativi e tariffari.

In virtù del fatto che le tabelle di compenso vengono aggiornate annualmente dalla SIAE nei mesi tra dicembre e gennaio non si ritiene opportuno pubblicarle sulla presente guida.

L'accordo può essere preso in visione in forma integrale all'interno del sito Internet del Servizio Consulenze Uisp ([www.uisp.it/consulenze](http://www.uisp.it/consulenze)) oppure potranno essere richieste copie presso un qualsiasi Comitato Uisp. Nel sito troverete pubblicate le tabelle aggiornate relative a tutti i capitoli della convenzione ed anche le note di precisazione della SIAE.

Tra i punti chiave dell'accordo, va segnalata la creazione di un

comitato paritetico permanente, composto da rappresentanti della SIAE e dell'associazionismo, per una corretta gestione dei criteri applicativi e per la pronta soluzione di eventuali problemi che dovessero sorgere. Affinché le associazioni sportive possano inquadrare la loro attività nel rispettivo parametro di competenza si riporta l'indice dell'accordo.

### INDICE DELL'ACCORDO QUADRO

**CAPITOLO 1** Esecuzioni musicali realizzate "dal vivo" a mezzo di strumenti musicali o con l'uso di apparecchi sonori o videosonori, diffuse con la funzione di MUSICA D'AMBIENTE.

**CAPITOLO 2** Esecuzioni musicali "dal vivo" o a mezzo apparecchi sonori o videosonori in occasione di INTRATTENIMENTI DANZANTI.

**CAPITOLO 3** Esecuzioni musicali "dal vivo" o a mezzo apparecchi sonori o videosonori in occasione di CONCERTINI (in-

trattenimento musicale).

**CAPITOLO 4** Esecuzioni musicali "dal vivo" o a mezzo apparecchi sonori o videosonori in occasione di CONCERTI di MUSICA CLASSICA.

**CAPITOLO 5** Esecuzioni musicali "dal vivo" o a mezzo apparecchi sonori o videosonori in occasione di CONCERTI di MUSICA cosiddetta LEGGERA, di MUSICA JAZZ, ROCK, FOLK, ecc., di RASSEGNE di GRUPPI FOLCLORISTICI e di SPETTACOLI di DANZA.

**CAPITOLO 6** Esecuzioni musicali "dal vivo" effettuate da COMPLESSI BANDISTICI.

**CAPITOLO 6 BIS** Esecuzioni musicali "dal vivo" effettuate da COMPLESSI BANDISTICI CORALI.

**CAPITOLO 6 TER** Esecuzioni musicali "dal vivo" effettuate da GRUPPI CARATTERISTICI DELLA TRADIZIONE POPOLARE.

**CAPITOLO 7** Esecuzione musicali "dal vivo" o a mezzo apparecchi sonori o videosonori in occasione di SPETTACOLI di VARIETA', ARTE VARIA, CABARET, ILLUSIONISMO e SIMILARI o in accompagnamento a RAPPRESENTAZIONI di SKETCH, di RECITAL di PROSA o di POESIE.

**CAPITOLO 8** Esecuzioni musicali connesse alla PROIEZIO-

NE CINEMATOGRAFICA e alla VIDEOPROIEZIONE di film di lungometraggio o di cortometraggio, di documentari, di giornali di attualità e di filmati di genere similare.

**CAPITOLO 9** Esecuzioni musicali "dal vivo" o a mezzo apparecchi sonori o videosonori effettuate a Completamento di CORSI e LEZIONI di DANZA CLASSICA, MODERNA, CONTEMPORANEA, JAZZ e di CORSI di BALLO in genere, ivi compresi i SAGGI di FINE CORSO.

**CAPITOLO 10** Esecuzioni musicali "dal vivo" o a mezzo apparecchi sonori o videosonori effettuate ad esclusivo sostegno di CORSI di GINNASTICA (artistica, ritmica, aerobica, corpo libero, altro), di PATTINAGGIO SUL GHIACCIO e A ROTELLE, di NUOTO SINCRONIZZATO e di ATTIVITA' SIMILARI ivi compresi gli ALLENAMENTI e le GARE.

**CAPITOLO 11** Esecuzioni musicali "dal vivo" o a mezzoapparecchi sonori o videosonori in occasione di spettacoli musicali veri e propri, festival di canzoni, concerti di musica leggera, classica, jazz, concerti di danza e balletti, concerti di bande e majorettes, rassegne di gruppi folcloristici, spettacoli cinematografici, spettacoli di arte varia, trattenimenti danzanti, concertini (cd. Feste in piazza).

# Capitolo VII

# La tutela sanitaria

## 1. PREMESSA

La normativa vigente impone a chiunque intenda svolgere un'attività sportiva comunque regolamentata di sottoporsi ad una visita medica differenziata per le singole discipline sportive, presso un servizio pubblico, convenzionato o accreditato di medicina dello sport per il praticante un'attività agonistica.

Per il praticante attività non agonistica la visita medica ed il relativo certificato competono al medico di base od al pediatra.

Il certificato di idoneità sportiva non agonistica è generico, senza obbligo di indicazione dello sport praticato ed è valido per praticare più sport non agonistici.

Anche se richiedono qualche perdita di tempo e se non sempre le strutture sono rapide nel predisporne lo svolgimento, gli accertamenti sanitari non devono essere vissuti come seccanti adempimenti burocratici ed il certificato medico come un inutile, seppure indispensabile "pezzo di carta".

Si tratta invece di una verifica importante dello stato di salute dell'atleta, delle condizioni psico-fisiche di partenza, un momento fondamentale per impostare un'attività adeguata e corretta e per verificare periodicamente le modifiche da essa indotte; la visita può quindi diventare una verifica accurata, per lo meno annuale, del proprio fisico e del giusto dosaggio dell'attività. Il parere del medico, meglio se specialista, è importante per valutare anche le attitudini specifiche e scegliere quindi la disciplina più confacente alle caratteristiche del singolo ed un piano di attività opportunamente calibrato.

Le controindicazioni assolute alla pratica sportiva sono assai rare e comunque una buona visita medica consente di valutare anche attività alternative. Lo sport infatti, oltre che ottimo strumento di promozione della salute e di prevenzione delle "malattie del benessere", può rappresentare anche uno strumento di terapia e di riabilitazione. Un'attività metodica e personalizzata, unita col rispetto delle più generali norme d'igiene di vita ed alimentari,

può rappresentare una gratificante medicina contro il "logorio della vita moderna".

La normativa vigente impone a chiunque intenda svolgere un'attività sportiva comunque regolamentata di sottoporsi ad una visita medica differenziata per le singole discipline sportive, presso un servizio pubblico, convenzionato o accreditato di medicina dello sport per il praticante un'attività agonistica.

## 2. COMPITI DELLA SOCIETA' SPORTIVA

Come detto, la regolarità di ogni attività sportiva comunque regolamentata (tesseramento) è subordinata all'accertamento dell'idoneità sulla base delle normative vigenti. Pertanto al Presidente della Società Sportiva spetta la responsabilità giuridica in materia.

Egli ha il compito di:

- 1) richiedere all'atleta al momento del tesseramento il certificato medico corrispondente alla normativa:
  - di idoneità generica rilasciato dal medico di base o pediatra (come da facsimile allegato c); \*
  - di idoneità specifica secondo la tabella di seguito riportata.

Per il rilascio del certificato è necessario presentare alle strutture deputate agli accertamenti una richiesta scritta a firma del Presidente (come da facsimile allegato a-b). \*

2) Conservare i certificati presso la sede sociale per cinque anni.

Tale limite è esplicitamente previsto per l'attività agonistica, ma per estensione è valido anche per quella non agonistica.

3) Sottoscrivere e consegnare al comitato territoriale la dichiarazione di seguito indicata (d).

N.B. - I certificati hanno validità annuale dalla data di rilascio.

E' necessario pertanto controllare il rinnovo delle certifi-

cazioni che in questo modo può non coincidere con i tempi del tesseramento.

Eventuali dichiarazioni scagionanti sottoscritte dal praticante non hanno alcuna validità.

\* In alcune regioni la modulistica può presentare modifiche, sostanzialmente formali, rispetto a quelle qui pubblicate.

## 3. COMPITI DEI COMITATI ORGANIZZATORI

In caso di manifestazioni a partecipazione individuale è da intendersi responsabile il Presidente del Comitato Organizzatore, cui spettano gli stessi compiti del presidente della società sportiva in relazione agli atleti non altrimenti iscritti a società sportive.

## 4. COMPITI DEI COMITATI UISP

Il Presidente del Comitato UISP è tenuto al controllo ed alla verifica di quanto sopra, con particolare riferimento agli assetti dirigenziali delle basi associative (presidenti responsabili).

Il presidente del Comitato è inoltre giuridicamente responsabile per le attività organizzate direttamente o tramite strutture delegate (Leghe, Comitati organizzatori non regolarmente

costituiti ecc.). A lui compete la responsabilità giuridica in caso di tesseramento diretto del praticante presso il Comitato (vedi compiti presidente società sportiva).

Il Comitato è inoltre impegnato a favorire le condizioni per un più rapido ed efficace svolgimento degli accertamenti presso le strutture deputate.

## 5. GLI ACCERTAMENTI NECESSARI

Consistono nella semplice visita clinica per le attività non agonistiche, mentre per quelle agonistiche variano, anche come periodicità, a seconda della specialità. Per gli sport più diffusi (tab. B del D.M. 18/2/1982) essi sono annuali e comprendono la visita clinica, l'esame completo delle urine, la spirografia e l'elettrocardiogramma a riposo e dopo sforzo col metodo dello scalino (IRI)..

## 6. ATTIVITA' NON AGONISTICA

Per le attività definite non agonistiche il certificato di "stato di buona salute" viene rilasciato dal medico di base o pediatra e, in base al D.M. 28/2/1983, dovrebbe recare cognome, nome, luogo di nascita, residenza, numero di iscrizione al SSN e la dizione: "il soggetto sulla base della visita medica da me effettuata risulta in stato di buona salute e non presenta controindicazioni in atto alla pratica di attività sportive non agonistiche. Il presente certificato ha validità annuale dalla data del rilascio". Per certificati che rechino diciture differenti occorre controllare comunque che siano provvisti di data, timbro e firma del medico. In caso di sospetto clinico questi può richiedere accertamenti integrativi.

Negli anni passati, sulla base degli accordi collettivi nazionali, i medici di base erano tenuti a rilasciare gratuitamente il certificato di "stato di buona salute". Con il rinnovo dell'Accordo collettivo nazionale dei medici di medicina generale e pediatri di libera scelta, tale gratuità non è più assicurata. Infatti fra "i compiti del medico di medicina primaria con compenso a quota fissa" (gli atti gratuiti per l'utente) elencati nell'art. 31, al comma e) si ricorda: "La certificazione di idoneità allo svolgimento di

attività sportive non agonistiche di cui al decreto Ministro Sanità del 28 febbraio 1983, art. 1 lettera a) e c), nell'ambito scolastico, a seguito di richiesta dell'autorità scolastica competente". Rimane dunque la gratuità degli accertamenti per le attività parascalistiche e i Giochi della Gioventù, mentre sparisce la lettera b): "Coloro che svolgono attività organizzate dal Coni, da società sportive affiliate alle FSN o agli EdPS riconosciuti dal Coni e che non siano considerati atleti agonisti ai sensi del D.M. 18/2/82". Attenzione: non viene abolito l'obbligo della certificazione, ma solo la sua gratuità.

In alcune Regioni è stata reintrodotta, sulla base di specifiche norme, la gratuità per i minori e per i disabili che praticano attività sportive.

## 7. ATTIVITA' AGONISTICHE

Per le attività agonistiche gli accertamenti previsti dalle tabelle citate (D.M. 18/2/1982 e circolare 31/1/1983) dovrebbero essere svolti dai servizi di medicina dello sport delle ASL, dai Centri della FMSI convenzionati con la Regione o da quelli indicati dalle ASL o da centri pubblici non ASL (v. Università).

Essendo la materia regolata a livello regionale, per quanto riguarda gli strumenti operativi, possono esistere delle diversità sul territorio nazionale, tanto che è stata emanata una circolare (18-03-96: "determinazione dei protocolli per la concessione dell'idoneità all'attività sportiva agonistica") per tentare di omogeneizzarli.

La richiesta di accertamenti deve essere presentata sugli appositi moduli (che dovrebbero essere forniti dalle ASL) a firma del presidente della società e vidimati presso l'ASL di residenza dell'atleta indipendentemente da quella della società. Sarà compito dell'ASL inviare ai servizi preposti.

## 8. PARTECIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA

Con esclusione dei professionisti, l'atleta che usufruisce dei servizi pubblici o convenzionati, è tenuto al pagamento degli eventuali ticket o alla partecipazione alla spesa sulla base della propria situazione sanitaria (esenzione, franchigia, ecc.).

Il decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri pubblicato sulla G.U. n. 33 dell'8-02-2002 supp. ord. n. 26 stabilisce i LEA (Livelli Essenziali di Assistenza) in accordo con la Conferenza Stato-Regioni. Tale determinazione definisce anche i trasferimenti dello Stato alle Regioni delle risorse necessarie a garantirle. Di conseguenza, quanto escluso dai LEA non determina trasferimenti di risorse dallo Stato e le Regioni devono attingere a risorse proprie oppure lasciare il costo a totale carico dell'utente. Il decreto citato, fra le prestazioni totalmente escluse dal LEA, elenca: "le certificazioni mediche (con l'esclusione di quelle richieste dalle istituzioni scolastiche...) non rispondenti a fini di tutela della salute collettiva, anche quando richieste da disposizioni di legge (incluse le certificazioni di idoneità alla pratica di attività agonistica e non). Al di là della discutibilità del provvedimento sul piano della promozione della salute e la prevenzione delle malattie attraverso la diffusione di uno stile di vita attivo (obiettivo peraltro previsto dal Piano sanitario nazionale...). La conseguenza è il rinvio alle Regioni di ogni intervento economico in materia.

Decade ad esempio la gratuità precedentemente prevista per il rilascio della certificazione d'idoneità all'attività agonistica per i minori di 18 anni, così come, in assenza di provvedimenti specifici regionali, può darsi la situazione del costo totale degli accertamenti a carico dell'utente.

# La tutela sanitaria

Ancora una volta si sottolinea che viene abolita la gratuità, non l'obbligatorietà della certificazione! In tempi ravvicinati, sulla base delle indicazioni della Conferenza Stato-Regioni, verrà emanato un nuovo decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri che modificherà radicalmente la legislazione nazionale in materia. Nelle more ogni informazione è possibile solo in ambito locale, per cui s'invita a prendere contatto con i Comitati di riferimento, che sono nel frattempo impegnati nel confronto con le singole Regioni per ottenere la conferma delle migliori condizioni di tutela della salute e di prevenzione.

Buone notizie, al riguardo, dalla Regione Emilia-Romagna. La Giunta regionale ha deliberato, infatti, negli anni scorsi, nuove e importanti norme di tutela sanitaria per l'attività sportiva giovanile; le visite e le certificazioni ai minori e ai disabili di ogni età, per sport agonistico e non agonistico, sono inserite nei livelli essenziali di assistenza e saranno pertanto gratuite e la promozione dell'attività motoria viene inserita all'interno dei Piani per la Salute. Istituito, inoltre, il "Libretto Sanitario" (documento che seguirà la vita sportiva del titolare ed eviterà richieste ripetute di certificazioni). Con l'approvazione di questa delibera la Regione Emilia-Romagna si è posta all'avanguardia in materia di tutela sanitaria delle attività sportive.

## 9. NON IDONEITA'

Nel caso di giudizio di non idoneità l'interessato può ricorrere entro trenta giorni all'apposita commissione regionale; è importante comunque richiedere il rilascio del certificato di non idoneità che deve essere notificato dal medico entro cinque giorni all'interessato e al competente ufficio regionale (con indicazione della diagnosi posta a base del giudizio) e alla società (con il solo esito negativo, per ovvi motivi di segretezza).

## 10. TERMINI DI VALIDITA'

La certificazione ha per lo più (vedi tab. D.M.18/2/1982) validità di un anno dalla data del rilascio. E' bene quindi provvedere a scaglionare le visite per permettere ai servizi di programmare gli interventi ed evitare affollamenti; è però di conseguenza necessario controllare il rinnovo delle certificazioni che in questo modo può non coincidere con il rinnovo del tesseramento.

### 11.B) FAC-SIMILE

#### RICHIESTA DI VISITA MEDICO-SPORTIVA PER L'IDONEITA' ALLA PRATICA AGONISTICA

Data \_\_\_\_\_

Regione \_\_\_\_\_

La Società Sportiva \_\_\_\_\_

Affiliata UISP Ente di Promozione sportiva riconosciuta dal CONI

Chiede per il proprio atleta \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_  
una visita medico-sportiva per l'idoneità alla pratica agonistica dello sport \_\_\_\_\_

Prima affiliazione

Rinnovo

Firma del Presidente  
e timbro della Società Sportiva

### 11.C) FAC-SIMILE

#### CERTIFICATO DI STATO DI BUONA SALUTE IDONEITA' ALLA PRATICA SPORTIVA NON AGONISTICA

Regione \_\_\_\_\_

A.S.L. \_\_\_\_\_

#### CERTIFICATO DI BUONA SALUTE

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_  
n.iscrizione al S.S.N. \_\_\_\_\_

Il soggetto, sulla base della visita medica da me effettuata risulta in stato di buona salute e non presenta controindicazioni in atto alla pratica di attività sportive non agonistiche. Il presente certificato ha validità annuale dalla data del rilascio.

Il Medico

(timbro e firma)

Certificazione rilasciata ai sensi del D.M. della Sanità del 2983 (G.U. n. 72 del 15/3/1983).

### 11.D) FAC-SIMILE

#### DICHIARAZIONE DA SOTTOSCRIVERE ALL'ATTO DELLA ADESIONE ANNUALE

Al Comitato Territoriale UISP di \_\_\_\_\_  
Il sottoscritto, nella qualità di presidente della Società Sportiva (o Polisportiva) all'atto di aderire al Comitato Territoriale UISP di \_\_\_\_\_ per l'anno sportivo \_\_\_\_\_

DICHIARA

di essere a conoscenza delle disposizioni vigenti in materia di tutela sanitaria delle attività sportive e delle decisioni adottate in merito dal Consiglio nazionale UISP,

SI IMPEGNA

a sottoporre i praticanti iscritti alla propria Società sportiva (o Polisportiva) agli accertamenti previsti, in tempo utile per la partecipazione alle attività e manifestazioni che saranno organizzate.

In fede

(Firma leggibile e timbro della Società)

## 12. DELIBERA DEL CONSIGLIO NAZIONALE UISP

Il Consiglio nazionale dell'Uisp, riunito in Firenze, il 10 giugno 2006, nel ribadire le posizioni assunte con le proprie delibere del 25/10/1983, del 28/11/1993, del 21/10/1995 (con allegato documento) e del 22-23/1/2005,

RILEVATO

come l'attuale normativa in materia di tutela sanitaria dell'attività sportiva abbia dimostrato tutti i limiti previsti, determinando un indirizzo prevalentemente medico - legale e relegando invece in secondo piano quello preventivo ed educativo;

CONSIDERATO

che la diffusione dello sport per tutti, nelle diverse pratiche centrate sul soggetto, rende inefficaci le tradizionali codificazioni e che le connessioni oggettive rendono impossibile separare attività motorie e sport;

RITENENDO

che un'adeguata tutela dei praticanti si debba fondare sulla prevenzione del rischio individuale e non su inefficaci tipologie standard;

UISP La guida  
sportper tutti

## RILEVA

come le trasformazioni dello sport e della sanità richiedono ormai una revisione radicale della normativa e non più solo adeguamenti parziali;

## AUSPICA

una sollecita revisione della normativa vigente.

Pur sottolineando come la distinzione tra attività agonistica e non agonistica, in assenza di parametri sanitari certi, contrasti con l'impostazione suddetta, nel rispetto della normativa vigente, a parziale modifica delle delibere precedenti,

## DICHIARA E STABILISCE

### Attività non agonistiche

Sono considerate attività "non agonistiche" le attività motorie organizzate dalla Uisp, di formazione (es: centri di formazione fisico sportiva, centri sport gioco avventura) e di mantenimento (es: centri benessere, di ginnastica libera, greensport).

Sono considerate attività "non agonistiche" le attività organizzate dalla Lega Acquaviva, Lega Attività Equestri, dalla Lega Montagna, dalla Lega Pallacanestro, limitatamente all'attività giovanile organizzata in campionati under 13, dalla Lega Danza al settore Capoeira, dalla Lega Sport e Giochi tradizionali nei settori boccetta, braccio di ferro, capoeira, corsa delle carrette, lancio del formaggio, rulletto, ruzzola, ruzzolone e tiro alla fune e dalla Lega Tennis per quanto concerne i campionati individuali ed a squadre classificati e mai classificati, i circuiti di tornei individuali ed a squadre non classificati e mai classificati, la rassegna scuole non classificati e mai classificati ed i tornei non classificati e mai classificati.

### Attività promozionali e ricreative

Sono considerate attività promozionali e ricreative, quindi escluse dall'obbligo della certificazione, quelle organizzate dal Coordinamento Biliardo, dalla Lega Bocce, dalla Lega Danza, limitatamente a quelle previste nella Danza per tutti, dalla Lega Scacchi, dalla Lega Pallacanestro, limitatamente all'attività torneistica promozionale, dalla Lega Sport e Giochi tradizionali, nei settori non elencati nel punto 2 ("Attività non agonistiche") e dall'Area Anziani in movimento (in merito all'attività promossa e organizzata nell'ambito dell'Area Anziani la scelta approvata nella presente delibera è subordinata alla presenza, nei vari territori, di leggi regionali che inseriscano le attività corsuali fra le attività esenti da certificazione, attività, queste ultime, a volte definite ludico motorie, a volte motorio sportive, altre, ancora, ludico ricreative).

A tutt'oggi, in alcune Regioni, (Trentino Alto Adige, Emilia Romagna, Toscana), per la partecipazione alle attività corsuali, attività nelle quali prevalente risulta essere l'aspetto educativo e ricreativo, non viene richiesta alcuna certificazione di idoneità sportiva.

Sono altresì considerate attività promozionali e ricreative le manifestazioni e le iniziative occasionali (es: Bicincittà, Vivicittà, limitatamente alla non competitiva, Giocagin, Sport in Piazza, Neveuisp, Summerbasket, circuiti tre contro tre, invito al tennis) e di invito/primo approccio allo sport (es: prova lo sport, iniziative verdeazzurro).

### Attività agonistiche

Sono considerate attività "agonistiche" le seguenti attività organizzate dalle Leghe, dalle Aree e dai Coordinamenti Uisp, relativamente ai campionati ufficiali, che rivestono quindi "caratteri di continuità e/o sistematicità" (Circolare Ministro Sanità n.7 del 31/1/1983), con conseguente esclusione delle manifestazioni a carattere saltuario.

## TABELLA A

**AUTOMOBILISMO** Tutte le manifestazioni agonistiche (non costituiscono attività agonistica manifestazioni proprie dell'automobilismo quali raduni, autoconcentrazioni, gimkane e simili).

**MOTOCICLISMO** Tutte le manifestazioni agonistiche (non costituiscono attività agonistica manifestazioni proprie del motorismo quali raduni, motoconcentrazioni, motoraid e simili).

## TABELLA B

**ATLETICA** Tutte le manifestazioni agonistiche a partire dalla categoria cadetti.

**ATTIVITA' SUBACQUEE** Tutte le attività.

**CALCIO** Le manifestazioni di carattere ufficiale delle categorie "uomini dai 16 anni in poi", "donne dai 14 in poi" e "giovani dai 12 ai 16 anni".

**CICLISMO** Tutte le manifestazioni competitive.

**DANZA SPORTIVA** Le manifestazioni di danza acrobatica.

**DISCIPLINE ORIENTALI** Tutte le manifestazioni agonistiche delle arti marziali delle categorie: esordienti, speranze, cadetti, junior e senior.

**GINNASTICA** I campionati e trofei ufficiali di tutti i settori e categorie ad ogni livello.

**NUOTO** Tutte le manifestazioni agonistiche.

**PALLACANESTRO** L'attività giovanile organizzata in campionati over 13 e l'attività senior organizzata in campionati.

**PALLAVOLO** I campionati a partire dalle categorie superiori ai 16 anni.

**PATTINAGGIO** Tutte le manifestazioni agonistiche.

**SCI** I campionati nazionali e regionali.

**SPORT DEL GHIACCIO** Tutte le manifestazioni agonistiche.

**TENNIS** I campionati individuali ed a squadre open, i circuiti di tornei individuali ed a squadre open.

**VELA** Tutte le regate nazionali.

### Discipline non contemplate

Per le attività e discipline non contemplate nel precedente elenco valgono le norme stabilite dalle Federazioni Sportive Nazionali competenti.

L'Uisp si riserva di stabilire e comunicare le norme relative alle attività svolte dalle Leghe, Aree e Coordinamenti di nuova costituzione, per le quali verrà, comunque, inizialmente richiesta la certificazione per la pratica di attività sportive non agonistiche.

### Indicazioni relative agli ufficiali di gara

In riferimento alla categoria degli arbitri e giudici di gara, per la Uisp associati con la tessera D, si richiede, per la tutela del socio e per le coperture assicurative, il possesso almeno del certificato di idoneità alla pratica sportiva non agonistica per tutte le discipline ed attività organizzate che richiedano la presenza di arbitri e giudici. Poiché risulta evidente come la differenza di prestazione atletica tra disciplina e disciplina renda difficile una normativa generale dettagliata scollegata dalle singole attività, si demanda alle singole Leghe, Aree e Coordinamenti la segnalazione dei casi nei quali sia necessaria la richiesta del certificato di idoneità alla pratica sportiva agonistica. Il Consiglio nazionale provvederà alla ratifica di tali provvedimenti.

Nello specifico ed in merito alle certificazioni di idoneità degli arbitri di calcio, è richiesta la certificazione di idoneità alla pratica sportiva non agonistica per le attività di calcio a 5, a 7 ed a 8.

Si raccomanda, altresì, a tutte le realtà territoriali che ne

hanno le condizioni, di favorire, a maggiore tutela dell'arbitro, anche in questi casi la certificazione di tipo agonistico. Il certificato di idoneità alla pratica sportiva agonistica è, per contro, richiesto agli arbitri che operano nelle altre categorie organizzate dalla Lega.

Per la sola attività di guardalinee è richiesto il certificato di idoneità alla pratica sportiva non agonistica. Per lo svolgimento dell'attività arbitrale nella Pallacanestro è, invece, richiesta la certificazione di idoneità alla pratica sportiva agonistica.

## Note

**QUIISP** La guida  
sportpertutti