

# Come costituire e gestire un'Associazione

L'Associazione è un insieme di persone che perseguono scopi condivisi e socialmente utili di tipo:

- Culturale
- Ricreativo
- Sociale
- Sportivo

Le norme che ne regolano il funzionamento interno sono contenute nell'atto costitutivo e nello statuto.

## Quali sono le principali forme associative?

Le più diffuse sono quelle culturali, ricreative e sportive che possono essere:

- Associazioni generiche (cioè non iscritte ad alcun Registro)
- Associazioni di promozione sociale (Aps)

## Associazioni di promozione sociale (Aps)

Con la legge 7 dicembre 2000 n. 383 è stata approvata la disciplina delle associazioni di promozione sociale che introduce in modo chiaro la distinzione tra i soggetti non profit e quelli commerciali in base alle loro diverse finalità. L'art. 2 definisce di promozione sociale quelle "associazioni riconosciute e non riconosciute, i movimenti, i gruppi e i loro coordinamenti o federazioni costituiti al fine di svolgere attività di utilità sociale a favore di associati o di terzi, senza finalità di lucro e nel pieno rispetto della libertà e dignità degli associati".

La L. 383/2000 introduce il principio di utilità sociale, strettamente legato al concetto di soddisfare e migliorare un bisogno umano (di tipo culturale, ricreativo o sportivo), diverso, quindi, dal principio di concreta solidarietà, che regola la vita delle organizzazioni di volontariato (es.: Onlus) che operano a favore di terzi in situazione di bisogno o svantaggio.

La circolare ministeriale 124/E del 12.05.1998 ribadisce: "Si possono ritenere associazioni di promozione sociale quelle associazioni che promuovono la solidarietà e il volontariato nonché l'aggregazione sociale attraverso lo svolgimento di attività culturali o sportive al fine di innalzare la qualità della vita".

I principali criteri distintivi delle associazioni di promozione sociale sino quindi:

- L'attività di utilità sociale
- L'assenza di scopo di lucro
- La gratuità prevalente delle prestazioni rese dai soci

- I servizi rivolti ai propri soci

Le associazioni di promozione sociale possono iscriversi nell'apposito registro regionale e stipulare convenzioni con gli enti pubblici, decorsi almeno sei mesi dall'iscrizione.

Tra i soggetti interessati al riconoscimento di Aps rientrano anche i Cral aziendali, previsti dallo Statuto dei Lavoratori (purché in possesso dei requisiti richiesti).

## Alle Associazioni non profit è richiesto il riconoscimento giuridico?

Non è richiesto alcun riconoscimento giuridico, anche se può essere utile in alcuni specifici casi.

In base alla loro personalità giuridica le Associazioni si distinguono in:

- **Non riconosciute.** Normalmente alle associazioni ricreative, culturali,, sportive e sociali non è richiesto il riconoscimento della personalità giuridica. Trattandosi di una modalità più agile e meno dispendiosa per chi vuole impegnarsi in un progetto associativo senza finalità di lucro, viene adottata più frequentemente anche se è meno garantista in quanto le associazioni non riconosciute non godono dell'autonomia patrimoniale perfetta: per gli obblighi assunti in nome e per conto della stessa rispondono le persone che li hanno contratti (presidente e/o singoli associati). Le associazioni non riconosciute sono disciplinate dagli artt. 36,37,38 del codice civile e non sono soggette ad alcun controllo amministrativo ne' in fase di costituzione ne' in corso di attività, purché rispettino i limiti dettati dalle normative vigenti e quelli dell'ordine pubblico e del buon costume.
- **Riconosciute** se hanno ottenuto il riconoscimento in seguito a presentazione di domanda e successiva iscrizione nel Registro delle persone giuridiche, istituito presso le Regioni e le Prefetture. Con tale riconoscimento l'Associazione acquisisce l'autonomia patrimoniale perfetta, in base alla quale il suo patrimonio rimane distinto e autonomo rispetto a quello degli associati e degli amministratori, limitandone la responsabilità alle sole obbligazioni assunte per conto dell'Associazione.

## Come costituire e gestire un'Associazione

La costituzione di un'associazione avviene con la stesura di due documenti prioritari: l'atto costitutivo e lo statuto che possono essere compilati con la consulenza gratuita della Capit.

### Atto costitutivo e Statuto

- L'atto costitutivo è il documento tramite il quale i soci fondatori, riuniti in assemblea, sanciscono la volontà di associarsi per perseguire finalità condivise. L'atto costitutivo deve contenere i seguenti elementi:
- L'indicazione del giorno, mese, anno e luogo nel quale è stata svolta l'assemblea;
- Gli estremi dei soci fondatori: nome, cognome, residenza, codice fiscale;
- La denominazione del sodalizio;

- Le finalità e le azioni che l'associazione potrà mettere in atto per raggiungere gli scopi sociali;
- La composizione del consiglio direttivo (numero e nomi dei componenti) eletto contestualmente;
- Lo statuto in allegato.

L'atto costitutivo deve essere firmato da tutti i soci presenti al momento della costituzione.

Lo statuto è il documento contenente le regole della vita dell'associazione e le norme che disciplinano i rapporti tra gli associati e tra questi e l'associazione stessa. Lo statuto deve contenere i seguenti elementi:

- Denominazione dell'associazione;
- Sede legale;
- Scopi;
- Patrimonio;
- Norme sull'ordinamento interno;
- Norme sull'amministrazione;
- Diritti e obblighi degli associati e condizioni per la loro ammissione;
- Norme relative all'estinzione dell'ente;
- Norme relative alla devoluzione del patrimonio residuo.

Anche lo statuto deve essere firmato da tutti i soci presenti al momento della costituzione.

Affinché l'Associazione possa beneficiare del trattamento fiscale agevolato, è necessario che nello statuto siano chiaramente espressi i seguenti principi:

- Il divieto di distribuire, anche in modo indiretto, gli utili e gli avanzi di gestione;
- L'obbligo di redigere annualmente un rendiconto economico come consuntivo dell'attività svolta da porre all'approvazione dell'assemblea dei soci;
- L'obbligo, in caso di scioglimento dell'Associazione, di devolvere il patrimonio residuo ad altra struttura avente finalità analoghe.

## Quali altri adempimenti devono essere attuati?

Gli adempimenti sono tre, da svolgere presso l'Agenzia delle Entrate:

### **Richiesta del codice fiscale**

L'associazione, in presenza di sole attività istituzionali, deve richiedere il codice fiscale (e non la partita Iva che riguarda l'attività d'impresa).

Per richiedere il codice fiscale occorre presentare:

- Il modello AA5/5 (rilasciato dalla stessa Agenzia delle Entrate);
- Una copia dell'atto costitutivo e dello statuto;
- Un documento di identità del legale rappresentante.

### **Registrazione dell'atto costitutivo e dello statuto**

L'atto costitutivo e lo statuto possono essere redatti con scrittura privata (non è richiesto atto

notarile). Integrati in un unico documento, vanno registrati all'Agenzia delle Entrate. Tale iscrizione serve per l'attribuzione della "data certa" di inizio attività (art. 2704 C.C.) e per l'eventuale iscrizione a uno dei registri previsti dalle normative vigenti (in particolare al registro delle Associazioni di Promozione Sociale). Per la registrazione occorrono i seguenti documenti:

- Due copie dell'atto costitutivo e statuto in originale, firmate in calce dai soci fondatori;
- Copia della carta di identità del legale rappresentante dell'associazione e di chi si reca a registrare;
- Marche da bollo (in numero variabile in funzione della lunghezza degli atti);
- Modello 69 compilato (rilasciato dall'Agenzia delle Entrate);
- Ricevuta del versamento delle imposte, se dovute, da effettuarsi con modello F23 in banca o in posta.

### **Invio del modello EAS**

Un ulteriore adempimento che l'Associazione deve espletare (entro 60 giorni dalla sua costituzione) è l'invio all'Agenzia delle Entrate del modello per la comunicazione dei dati rilevanti ai fini fiscali degli enti associativi (c.d. Mod. EAS).

Con tale invio si dichiara la natura di "ente privato di tipo associativo non commerciale" del sodalizio.

## **Quali libri sociali deve tenere un'Associazione per una sua corretta e trasparente gestione?**

I libri sociali (per i quali non esiste l'obbligo di preventiva vidimazione presso un notaio) possono essere tenuti con vari criteri: su supporto elettronico o cartaceo in libri rilegati, in fogli singoli, in rubriche o schedari. Essi sono:

**Il libro dei soci** nel quale devono risultare i dati anagrafici di ogni iscritto. Ai fini della legge sulla privacy si consiglia di acquisire il consenso scritto dei soci anche se i dati raccolti non vengono diffusi all'esterno. Il libro dei soci deve essere puntualmente aggiornato in quanto attesta l'appartenenza all'associazione, e deve essere in libera consultazione a tutti gli iscritti. Il documento riveste un'importanza fondamentale ai fini fiscali per le associazioni che svolgono attività a pagamento per i soci (es.: circolo ricreativo con bar), in quanto è la base di tutto il regime agevolato delle attività "non commerciali" (art. 148, § 8 del Testo Unico sulle Imposte sui Redditi 'TUIR').

**Il libro dei verbali delle assemblee dei soci** in cui riportare i resoconti delle assemblee, compresa quella costitutiva, con allegati l'atto costitutivo e lo statuto. L'assemblea ordinaria va tenuta entro il termine previsto dallo statuto, soprattutto per l'approvazione del rendiconto economico annuale. I verbali delle assemblee devono essere firmati dal presidente e dal segretario. Si consiglia di allegare ad ogni verbale un foglio presenze firmato dai partecipanti all'assemblea al fine di attestarne la reale presenza. Anche questo libro deve essere in libera visione a tutti i soci.

**Il libro dei verbali delle riunioni del Consiglio Direttivo** in cui riportare i resoconti delle riunioni di tale organo, la descrizione sintetica degli argomenti trattati, le decisioni prese e l'esito delle votazioni se all'unanimità o a maggioranza. In quest'ultimo caso i

consiglieri dissenzienti possono far mettere a verbale il loro voto contrario, specialmente per limitare la loro responsabilità in caso di danni per l'associazione. I verbali devono essere firmati dal presidente e dal segretario. Questo libro non è in libera visione ai soci in quanto può contenere argomenti riservati.

**Il libro dei verbali del Collegio Sindacale (o dei Revisori).** Il Collegio Sindacale è un organo facoltativo che, se istituito, può redigere verbali in corso d'anno per certificare la propria attività di controllo, in genere ogni trimestre. Il verbale più importante è quello che deve accompagnare il rendiconto economico annuale. Tale libro non è in libera visione ai soci in quanto può contenere argomenti riservati.

## La responsabilità civile e penale di un'Associazione non profit a chi compete?

Spetta al Presidente coordinare l'attuazione delle attività programmate, che devono essere gestite con la collaborazione dei componenti il consiglio direttivo e di eventuali soci volontari. Nello svolgimento delle sue funzioni il Presidente non può agire autonomamente ma deve attenersi alle deliberazioni del consiglio direttivo, riconosciuto dallo statuto quale organo decisionale.

Il Presidente agisce in nome e per conto dell'Associazione e la rappresenta anche in giudizio. Può essere chiamato a rispondere, anche solidamente, di atti compiuti unitamente ai componenti del consiglio direttivo che li hanno approvati. In proposito l'art. 38 del codice civile prevede che oltre al Presidente siano responsabili anche quanti agiscono in nome e per conto dell'Associazione. È importante che l'attività di un'Associazione venga gestita con cura e consapevolezza, adottando impegni di spesa adeguati alle risorse effettivamente disponibili in quanto, in caso di eventuali inadempienze, i creditori possono rivalersi sui beni privati del presidente e dei consiglieri.

## Come si può finanziare e come si amministra un'Associazione?

Un'Associazione non profit può essere finanziata da contributi privati e pubblici. Relativamente alla sua contabilità, l'unico obbligo legislativo è la stesura di un rendiconto economico annuale.

La gestione economica delle Associazioni si basa essenzialmente sulle possibili entrate, quali:

### **Entrate di fonte privata:**

- Quote sociali
- Contributi degli associati
- Ricavi da vendita di beni e servizi ai soci
- Donazioni, sottoscrizioni, raccolte di fondi
- Erogazioni liberali
- Redditi patrimoniali

### **Entrate di fonte pubblica:**

- Contributi e sussidi a sostegno delle attività associative

- Ricavi per contratti e convenzioni (es. per la gestione di servizi, di progetti, ecc.)

Per gestire contabilmente le suddette entrate pubbliche e private è sufficiente che l'associazione possieda il codice fiscale e un conto corrente bancario o postale.

Per facilitare la stesura obbligatoria del rendiconto economico annuale si consiglia la tenuta di un libro giornale, consistente in un registro (non vidimato) su cui annotare in ordine cronologico nella modalità più semplice, ovvero con il criterio di cassa delle “entrate” e “uscite”, tutte le operazioni di gestione dell'Associazione. È inoltre obbligatorio conservare per dieci anni i rendiconti annuali, le fatture di acquisto e altri documenti contabili, a dimostrazione che l'Associazione non svolge attività commerciale.

## Quali adempimenti fiscali sono richiesti alle Associazioni?

La normativa vigente riconosce alle Associazioni affiliate alla Capit (o ad altra organizzazione simile), in quanto enti non commerciali di tipo associativo, un regime fiscale agevolato.

Le Associazioni che limitano la propria attività a quella istituzionale con entrate che non concorrono alla formazione di reddito tassabile, tipo:

- quote associative;
- quote integrative versate dai soci per essere ammessi a usufruire di attività programmate dal sodalizio quali, ad esempio, la frequenza a corsi di formazione;
- contributi concessi da enti pubblici o da terzi come atti di liberalità;
- contributi erogati da enti pubblici per lo svolgimento di attività in regime di convenzione;

sono riconosciute enti non commerciali di tipo associativo (art. 108 TUIR) e quindi defiscalizzate. Pertanto:

- non devono richiedere l'attribuzione della partita iva ma usare solo il codice fiscale essendo considerate ‘consumatori finali’;
- devono tenere aggiornato un libro giornale per registrarvi le entrate e le uscite, modalità utile anche per la stesura obbligatoria del rendiconto economico annuale che deve essere approvato dall'assemblea dei soci;
- non devono presentare alla pubblica amministrazione alcun tipo di bilancio ma limitarsi a tenere a disposizione la documentazione contabile per eventuali controlli;
- non devono presentare la dichiarazione dei redditi.

## Un'Associazione può svolgere attività commerciale? E con quali adempimenti fiscali?

L'attività commerciale, purché in forma occasionale o marginale, è consentita al fine di reperire risorse da utilizzare per il perseguimento degli scopi istituzionali.

L'attività commerciale marginale o occasionale può essere svolta da un'Associazione pur non figurando tra le sue finalità e senza che il sodalizio perda il requisito di ente associativo non commerciale. È però necessario che i proventi di natura commerciale occasionale non siano prevalenti rispetto a quelli derivanti dall'attività istituzionale rivolta ai soci.

Costituisce introito commerciale ogni incasso derivante da servizi offerti anche a persone non associate per l'organizzazione di:

- manifestazioni aperte al pubblico con ingresso a pagamento;
- feste con stand gastronomici a pagamento;
- gite e viaggi senza il tramite di un'agenzia autorizzata;

e inoltre

- messaggi pubblicitari attraverso media e stampati (manifesti, locandine, dépliant, standardi, ecc...).

Le Associazioni che hanno introiti commerciali occasionali o marginali devono:

- richiedere l'attribuzione della Partita Iva;
- tenere la contabilità per l'attività commerciale separata da quella istituzionale;
- presentare la dichiarazione dei redditi per l'attività commerciale svolta.

Qualora i servizi di natura commerciale siano svolti abitualmente e i proventi che ne derivano superino quelli della gestione istituzionale rivolta agli associati, il sodalizio perde il requisito della non commerciabilità e viene considerato, ai fini fiscali, un'impresa a tutti gli effetti.