

ASPETTI CIVILISTICI DEGLI ENTI NON COMMERCIALI

ASSOCIAZIONI RICONOSCIUTE

NORMATIVA

La disciplina delle associazioni riconosciute viene disposta dagli articoli da 14 a 35 del codice civile.

COSTITUZIONE

- atto pubblico
- atto costitutivo
- statuto

Elementi obbligatori: l'art. 14 c.c. dispone che l'associazione riconosciuta deve essere costituita con atto pubblico. Forma obbligatoria per ottenere il riconoscimento come persona giuridica.

Nel momento della costituzione verrà definito:

- l'atto costitutivo;
- lo statuto.

L'art. 16 del codice civile prevede che l'atto costitutivo e lo statuto devono contenere obbligatoriamente:

- a) denominazione dell'ente;
- b) scopo sociale: non di natura economica. L'attività commerciale può essere strumentale per il raggiungimento dello scopo sociale;
- c) patrimonio – fondo comune: le associazioni in esame per essere riconosciute devono avere un patrimonio. Il patrimonio è formato solitamente dai conferimenti degli associati. Dal 1997 nel patrimonio dell'associazione possono fare parte anche beni immobili, eredità, legati o donazioni;
- d) sede: indirizzo;
- e) norme sull'ordinamento e sull'amministrazione;
- f) diritti e gli obblighi degli associati;
- g) condizioni per l'ammissione degli associati: requisiti che l'associato deve avere per poter essere ammesso all'associazione.

Possano essere anche definite disposizioni riguardanti:

- a) estinzione dell'associazione;
- b) devoluzione del patrimonio.

MODIFICAZIONI DELL'ATTO DELLO STATUTO

Vanno fatte tramite delibera assembleare straordinaria. Tale assemblea è valida se hanno partecipato almeno 3/4 degli associati e la maggioranza dei presenti ha votato a favore delle modificazioni dell'atto costitutivo e dello statuto.

PROCEDIMENTO DI RICONOSCIMENTO

Autonomia patrimoniale perfetta

Il D.P.R. 10.2.2000, n. 361 ha semplificato i procedimenti di riconoscimento di persone giuridiche private.

A seguito del riconoscimento l'associazione acquista autonomia patrimoniale perfetta (i creditori dell'associazione possono rivalersi, per la soddisfazione del loro credito, sul patrimonio dell'associazione - questo non vale per le associazioni non riconosciute).

ISTANZA DI RICONOSCIMENTO

L'istanza di riconoscimento va presentata, in carta da bollo e sottoscritta dal rappresentante dell'ente:

- a) alle Province autonome o alle Regioni a statuto ordinario nella persona del Presidente della Giunta provinciale o regionale, se le persone giuridiche private operano nelle materie attribuite alle Province autonome e alle Regioni ai sensi dell'art. 14, D.P.R. 616/1977, oppure per finalità statutarie che si svolgono nell'ambito di una sola Regione;
- b) alle Prefetture se gli enti operano in settori di competenza statale oppure se gli enti esercitano la loro attività nell'ambito di più Regioni.

ALLEGATI ALL'ISTANZA DI RICONOSCIMENTO

All'istanza di riconoscimento sottoscritta dal fondatore o dal legale rappresentante dell'ente vanno allegati:

- n. 2 copie autentiche di atto costitutivo e statuto, di cui una in bollo

- relazione illustrativa, in duplice copia, sull'attività svolta e/o su quella che l'ente intende svolgere, sottoscritta dal rappresentante legale;
- relazione, in duplice copia, sulla situazione economico-finanziaria, corredata da perizia giurata, in caso di beni immobili, e da attestazione bancaria relativa ai beni patrimoniali mobiliari, sottoscritta dal legale rappresentante;
- n. 2 copie dei bilanci e dei conti consuntivi approvati negli ultimi 3 anni e nel periodo precedente la presentazione dell'istanza, se l'istituzione ha già operato come ente non riconosciuto;
- elenco dei componenti degli organi direttivi dell'ente sottoscritto dal Presidente di quest'ultimo, compreso il collegio dei revisori, con indicazione del numero dei soci

VERIFICA E MODIFICHE SUCCESSIVE DELLO STATUTO E ATTO COSTITUTIVO

L'autorità competente deve verificare, entro 120 giorni dalla data di presentazione della domanda di riconoscimento, che:

- a) l'ente si sia costituito nella forma dell'atto pubblico;
- b) lo scopo sia possibile e lecito;
- c) il patrimonio risulti adeguato alla realizzazione dello scopo.

Il riconoscimento è determinato dall'iscrizione nel Registro delle persone giuridiche presso le Province/Regioni o la Prefettura. Le modifiche dello statuto e dell'atto costitutivo devono essere approvate con le stesse modalità e nei termini previsti per l'acquisto della personalità giuridica. Pertanto, è necessario l'atto pubblico per le modifiche statutarie.

ACQUISTO DI IMMOBILI E ACCETTAZIONE DI DONAZIONI, EREDITÀ E LEGATI

Dal 1997 con l'abrogazione dell'art. 17 codice civile a seguito dell'emanazione dell'art. 13, co. 1, L. 15.5.1997, n. 127 (legge Bassanini) le associazioni riconosciute possono acquisire beni immobili, accettare eredità, legati o donazioni, senza richiedere preventivamente l'autorizzazione governativa.

ORGANI SOCIALI OBBLIGATORI

Nell'atto costitutivo dell'associazione devono essere previsti obbligatoriamente i seguenti organi sociali:

- a) l'assemblea;
- b) gli amministratori

ASSEMBLEA DEI SOGGETTI ISCRITTI ALL' ASSOCIAZIONE

L'assemblea è costituita da tutti i soggetti iscritti all'associazione. Ai sensi dell'art. 20 del codice civile deve essere convocata dagli amministratori:

- almeno una volta l'anno per l'approvazione del bilancio;
- quando se ne ravvisi la necessità;
- su richiesta motivata di almeno 1/10 degli associati.

MATERIE DI COMPETENZA DELL'ASSEMBLEA

L'Assemblea deve deliberare a riguardo:

- dell'approvazione del bilancio;
- delle modifiche dello statuto;
- dello scioglimento e devoluzione del patrimonio;
- della nomina e revoca degli amministratori;
- dell'azione di responsabilità contro gli amministratori

MAGGIORANZE ASSEMBLEARI

L'art. 21 del codice civile stabilisce che le deliberazioni devono essere prese:

- in prima convocazione: a maggioranza di voti e con la presenza di almeno la metà degli associati;
- in seconda convocazione: a maggioranza dei voti, qualunque sia il numero degli intervenuti (salvo quanto diversamente stabilito dallo statuto).

Per determinati atti deliberativi sono disposte specifiche regole:

- approvazione del bilancio: gli amministratori non hanno diritto di voto;
- responsabilità degli amministratori: gli amministratori non hanno diritto di voto;
- modifiche statutarie: è necessaria la presenza di almeno 3/4 degli associati e il voto favorevole della maggioranza dei presenti (salvo diverse disposizioni statutarie);
- scioglimento dell'associazione e devoluzione del patrimonio: occorre il voto favorevole di almeno 3/4 degli associati.

AMMINISTRATORI

Sono coloro che agiscono e rappresentano l'associazione stessa. Solitamente l'organo amministrativo delle associazioni è costituito da più amministratori (consiglio direttivo).

ACCETTAZIONE DELLA CARICA DI AMMINISTRATORE

L'amministratore nominato dall'assemblea deve accettare espressamente la relativa carica che non può avere durata illimitata. Gli amministratori devono compiere solamente atti di ordinaria amministrazione (salvo diversa disposizione statutaria) e devono seguire le indicazioni decise dall'assemblea.

DELIBERE CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Nel caso di presenza di un consiglio d'amministrazione, se lo statuto non dispone nulla circa le modalità di deliberazione, le deliberazioni stesse sono prese a maggioranza. È esonerato da responsabilità l'amministratore che non abbia partecipato all'atto che ha causato il danno, salvo il caso in cui, essendo a conoscenza dell'atto che si stava per compiere, non ha manifestato il proprio dissenso prima del suo compimento.

DIRITTO DI RECESSO

L'associato può sempre recedere dall'associazione se non ha assunto l'obbligo di farne parte per un determinato periodo di tempo (art. 24 codice civile). La dichiarazione di recesso deve essere comunicata per iscritto agli amministratori. Il recesso ha effetto con lo scadere dell'anno in corso, purché venga presentata dichiarazione di recesso almeno tre mesi prima della fine dell'anno stesso. Il recesso non determina il diritto di restituzione della quota e dei contributi versati in quanto il patrimonio dell'associazione non può essere devoluto ai soci.

ESCLUSIONE

L'esclusione di un associato può essere deliberata dall'assemblea in presenza di gravi e fondati motivi (illeciti penali, rifiuto di adottare le delibere assembleari, ecc.). L'associato può ricorrere all'autorità giudiziaria entro sei mesi (art. 24, codice civile) dal giorno in cui gli è stata notificata la deliberazione d'esclusione. Anche in questa ipotesi l'associato non può pretendere la restituzione dei contributi versati

ESTINZIONE DELL'ASSOCIAZIONE – DEVOLUZIONE DEL PATRIMONIO

L'associazione si estingue (art. 27 codice civile):

- per le cause previste dall'atto costitutivo;
- quando lo scopo è stato raggiunto o è divenuto impossibile;
- quando tutti gli associati vengono a mancare;
- per delibera assembleare straordinaria di scioglimento.

L'eventuale patrimonio presente alla data di estinzione deve essere utilizzato per il soddisfacimento dei creditori dell'associazione. Il patrimonio che residua dopo aver liquidato i creditori deve essere devoluto in base alle disposizioni statutarie. Se lo statuto non prevede nulla circa la devoluzione del patrimonio è compito dell'autorità governativa decidere a chi devolverlo. Il patrimonio non può essere suddiviso tra i soci.

ASSOCIAZIONI NON RICONOSCIUTE

DISCIPLINA

La disciplina delle associazioni non riconosciute viene dettata dagli articoli da 36 a 42 del codice civile.

DEFINIZIONE

Le associazioni non riconosciute sono organizzazioni di persone legate fra loro dal perseguimento di un fine di comune interesse (Cass., sez. I civ., 12.10.1973, n. 2572). L'associazione non riconosciuta è un ente giuridico dotato di capacità giuridica parziale, limitata ad aspetti sostanziali e processuali.

CONTRATTO DI ASSOCIAZIONE O ATTO COSTITUTIVO – REGISTRAZIONE

L'amministrazione e le regole interne delle associazioni non riconosciute sono definite da un accordo degli associati. Tale accordo si riassume civilisticamente nella predisposizione di atto costitutivo e di uno statuto.

FORMA DELL'ATTO COSTITUTIVO

- scritta
- verbale

E' necessaria:

- la forma scritta: quando nell'associazione vengono apportati beni immobili a titolo di proprietà o di godimento per un periodo indeterminato o comunque superiore a nove anni;
- la forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata o registrata: nel caso di adozione di regimi tributari agevolati, di cui all'art. 148, D.P.R. 22.12.1986, n. 917.

COSTITUZIONE SIMULTANEA – COSTITUZIONE SUCCESSIVA

La costituzione di una associazione non riconosciuta può avvenire per:

- costituzione simultanea: è il caso in cui un gruppo di persone si riunisce in assemblea e determina, approva e sottoscrive un atto costitutivo ed uno statuto;
- costituzione successiva: in tale ipotesi l'associazione non riconosciuta viene costituita in due momenti distinti:
 - a) divulgazione del programma e raccolta delle adesioni;
 - b) terminata la raccolta delle adesioni, viene convocata l'assemblea per redigere e approvare l'atto costitutivo e lo statuto.

ADESIONE DEI SOCI

Non è definita una forma particolare di adesione salvo il caso di una precisa disposizione dettata dallo statuto. Il socio che ha aderito all'associazione è tenuto a seguire le disposizioni previste dallo statuto.

ELEMENTI OBBLIGATORI DELLO STATUTO

Lo statuto deve contenere almeno i seguenti dati:

- denominazione;
- sede;
- scopo: non deve avere finalità di lucro;
- condizioni e requisiti per l'ammissione dei soci;
- regole sull'ordinamento interno e l'amministrazione: previsione degli organi sociali e delle regole che disciplinano il rapporto associativo;
- fondo comune (si veda pag. seg.);
- scioglimento e liquidazione.

DIRITTI ED OBBLIGHI DEGLI ASSOCIATI

Gli associati delle associazioni non riconosciute:

- hanno diritto di recesso;
- la loro partecipazione ha carattere personale;
- possono essere esclusi.

Si applicano le stesse disposizioni previste per le associazioni riconosciute

ORGANI SOCIALI

- Assemblea
- Consiglio direttivo
- Presidente
- Collegio dei revisori dei conti

Ai fini della definizione degli organi sociali si applicano le disposizioni previste per le associazioni riconosciute. Pertanto, lo statuto deve prevedere i compiti ed i poteri dei seguenti organi sociali obbligatori:

– assemblea degli associati: organo rappresentante la totalità degli associati;
– consiglio direttivo: ha l'obbligo/dovere di compiere tutti gli atti amministrativi che ritenga opportuno per dare esecuzione alle delibere assunte dall'assemblea dei soci. In particolare il consiglio direttivo delibera:

- a) nomina del Presidente;
- b) ammissione, recesso ed esclusione degli associati;
- c) stipulazione di contratti.

Tale organo viene eletto dall'assemblea ordinaria ed è composto da un numero di persone indicato nello statuto. I membri del consiglio direttivo sono rieleggibili e durano in carica, di solito, per tre anni (salvo diversa disposizione statutaria). Lo statuto regola le modalità di convocazione, le maggioranze necessarie e le specifiche competenze del consiglio direttivo;

– presidente: soggetto al quale spetta la firma sociale e la rappresentanza legale dell'associazione;
– collegio dei revisori dei conti: organo non obbligatorio. Se nominato dall'assemblea, deve effettuare il controllo della tenuta della contabilità, dell'amministrazione, dei libri sociali e registri contabili. Di solito è formato da tre membri (un presidente e due membri).

FORMAZIONE DEL FONDO COMUNE

Le associazioni non riconosciute sono dotate di un fondo comune costituito:

dai contributi degli associati;

dai beni acquistati con gli stessi contributi (ad esempio beni immobili, ecc.);

dai proventi per prestazioni di servizi vari ad associati o a terzi, ecc.

Se vengono acquistati beni soggetti a registrazione gli stessi vanno intestati a colui che ha la rappresentanza legale dell'associazione, con indicazione della carica e dei dati identificativi dell'associazione non riconosciuta (Circolare della Direzione generale tasse n. 59 del 7.8.1985).

ACQUISTO DI IMMOBILI E ACCETTAZIONE DI DONAZIONI

Ai sensi della L. 22.6.2000, n. 192 abrogativa degli artt. 600, 782 e 786 c.c. anche le associazioni non riconosciute possono accettare donazioni o eredità, con beneficio d'inventario.

RESPONSABILITÀ ILLIMITATA E SOLIDALE

Per le obbligazioni sociali risponde:

- a) l'associazione con il proprio fondo comune;
- b) illimitatamente e solidalmente coloro che hanno agito in nome e per conto dell'associazione

SCIoglimento E LIQUIDAZIONE

Considerando che il codice civile non dispone alcuna normativa in merito allo scioglimento delle associazioni non riconosciute si ritengono, se non sono state disposte specifiche norme nello statuto, applicabili le disposizioni dettate dagli artt. 27- 29 del codice civile per le associazioni riconosciute.

LIBRI SOCIALI

libro soci

libro verbali del consiglio direttivo

libro delle assemblee

libro verbali dei revisori

Legislativamente non è previsto alcun obbligo di tenuta di libri sociali.

Ai fini di una corretta amministrazione dell'associazione non riconosciuta si consiglia di tenere i libri di seguito indicati:

– libro degli associati – libro soci: vanno annotati cronologicamente gli associati, i versamenti delle quote, recessi, esclusioni, ecc.;

– libro verbali del consiglio direttivo;

– libro verbali delle assemblee degli associati;

– libro verbali dei revisori.

Per i libri di cui sopra non è necessaria nessuna vidimazione iniziale. Si ricorda che i libri in oggetto vanno aggiornati ogni anno.

QUALIFICAZIONE TRIBUTARIA - ELEMENTI STATUTARI RICHIESTI DALLA DISCIPLINA FISCALE ENTE NON COMMERCIALE - DEFINIZIONE

L'art. 73, co. 1, lettera c), D.P.R. 917/1986 detta la nozione fiscale di ente non commerciale, individuando tale tipologia soggettiva negli enti pubblici e privati diversi dalle società, che non hanno per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciali.

OGGETTO ESCLUSIVO O PRINCIPALE DELL'ATTIVITÀ

- forma dell'atto costitutivo
- oggetto principale

I criteri per l'individuazione dell'oggetto esclusivo o principale dell'ente non commerciale sono dettati dall'art. 73, co. 4, D.P.R. 917/1986. Il comma 4 citato precisa che l'oggetto esclusivo o principale dell'ente residente è determinato in base alla legge, all'atto costitutivo o allo statuto redatti nella forma di:

- atto pubblico;
- scrittura privata autenticata;
- scrittura privata registrata.

Per oggetto principale si deve considerare l'attività essenziale per realizzare direttamente gli scopi primari indicati dalla legge, dall'atto costitutivo o dallo statuto (C.M. 12.5.1998, n. 124/E).

ENTI RESIDENTI

Per gli enti residenti l'oggetto esclusivo o principale dell'attività è determinato: dalla legge (di regola per gli enti pubblici); dall'atto costitutivo o allo statuto, se esistente in forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata o registrata; dall'attività effettivamente esercitata se mancano gli atti o le forme disposte dai punti precedenti.

REGIME AGEVOLATIVO

Di cui all'art. 148, co. 3, D.P.R. 917/1986

Le associazioni, relativamente all'attività resa all'interno della vita associativa fruiscono di un trattamento agevolato in presenza di condizioni espressamente riportate nello statuto (si veda paragrafo successivo). In pratica, le associazioni possono non considerare commerciali:

- le attività svolte in attuazione degli scopi istituzionali,
- anche se a fronte di corrispettivi specifici (ad esempio i corsi della scuola di formazione musicale);
- purché dirette a iscritti/associati o ad altre associazioni similari facenti parte di un'unica organizzazione locale o nazionale o agli iscritti associati di queste ultime o, infine, ai tesserati delle organizzazioni nazionali di riferimento;
- le cessioni nei confronti anche di terzi di proprie pubblicazioni prevalentemente destinate agli associati. se vengono rispettati i vincoli statutari disposti dall'art. 148, co. 3, D.P.R. 917/1986.

ELEMENTI STATUTARI OBBLIGATORI

L'agevolazione sopra descritta di esclusione dall'attività commerciale delle prestazioni individuali svolte dietro corrispettivo specifico da parte delle associazioni viene concessa solamente se gli statuti delle associazioni stesse, redatti in forma di atto pubblico, scrittura privata autenticata o scrittura privata registrata, contengono i seguenti elementi obbligatori (dall'art. 148, co. 3, D.P.R. 917/1986):

- a) divieto di distribuzione di utili, avanzi, fondi, riserve o capitale (salvo imposizioni di legge);
- b) obbligo di devolvere il patrimonio in caso di liquidazione ad associazioni aventi analoga finalità;
- c) disciplina uniforme del rapporto associativo, esclusione di rapporti temporanei e attribuzione agli associati (esclusi i minori) del voto per le modifiche statutarie e dei regolamenti o per la nomina degli organi direttivi dell'associazione;
- d) obbligo di predisporre e approvare un rendiconto annuale (economico- finanziario) secondo le disposizioni statutarie;
- e) eleggibilità libera degli organi amministrativi, principio del voto singolo e sovranità dell'assemblea, criteri di ammissione ed esclusione degli associati, pubblicità idonea delle convocazioni assembleari, delle delibere e dei bilanci;
- f) intrasmissibilità della quota e divieto di rivalutabilità della stessa.

ART. 90, L.289/2002

La Legge 16.12.1991, n. 398 prevede per le associazioni sportive dilettantistiche un regime forfetario di determinazione delle imposte sia ai fini Iva che agli effetti Ires, oltre a rilevanti semplificazioni in termini di tenuta della contabilità.

Le associazioni sportive in oggetto sono inquadrate fra gli enti non commerciali di tipo associativo di cui all'art. 73, co. 1, lett. c), D.P.R. 22.12.1986, n. 917. La l. 398/1991 è stata successivamente estesa ad altri enti sostanzialmente assimilabili quali le pro-loco e le altre associazioni senza fini di lucro (si veda sotto per

l'estensione ad associazioni bandistiche, cori amatoriali e filodrammatiche e associazioni di musica e danza popolare).

AMBITO SOGGETTIVO

Destinatari delle disposizioni agevolative di cui alla L. 398/1991 sono:

- a) le società sportive dilettantistiche costituite in società di capitali o cooperativa, senza fine di lucro (novità introdotta dall'art. 90, co. 1, L.27.12.2002, n. 289);
- b) le associazioni sportive dilettantistiche riconosciute dal Coni o dalle Federazioni sportive nazionali;
- c) le associazioni sportive dilettantistiche non riconosciute dal Coni o dalle Federazioni sportive nazionali, ma riconosciute da enti di promozione sportiva;
- d) le associazioni senza scopo di lucro e le pro-loco; che si avvalgono dell'opzione di cui all'art. 1, L. 16.12.1991, n. 398.

ESTENSIONE DELLE AGEVOLAZIONI DELLA L. 398/1991 ALLE ASSOCIAZIONI BANDISTICHE

L'art. 1, co. 114, L. 311/2004 modifica l'art. 2, co. 31, L. 24.12.2003, n. 350. Nella nuova formulazione l'articolo citato dispone che le norme di cui alla L. 16.12.1991, n. 398 e successive modifiche e le altre disposizioni tributarie relative alle associazioni sportive dilettantistiche si applicano anche a:

- a) associazioni bandistiche;
 - b) cori amatoriali;
 - c) filodrammatiche;
 - d) associazioni di musica e danza popolare;
- che siano legalmente costituite (quindi anche enti privi di personalità giuridica);
– che non abbiano fini di lucro.

Si ritiene che ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui alla L. 398/1991, i soggetti di cui sopra debbano effettuare apposita opzione nelle forme previste per l'applicazione della L. 16.12.1991, n. 398.

In merito all'estensione della previsione che rende applicabili anche «le altre disposizioni tributarie riguardanti le associazioni sportive dilettantistiche» si rende necessario un chiarimento ministeriale al fine di definire l'effettiva ampiezza ed i limiti dell'applicazione delle disposizioni stesse in modo tale da eliminare incertezze interpretative ed operative.

Di seguito indichiamo le disposizioni fiscali riguardanti le associazioni sportive dilettantistiche che si ritengono applicabili anche alle associazioni bandistiche

REQUISITI STATUTARI

L'art. 90, co. 18, L. 289/2002 dispone i requisiti che devono essere espressamente previsti nello statuto delle associazioni. Tali requisiti sono:

- denominazione sociale (con indicazione della finalità sportiva e la ragione o la denominazione sociale dilettantistica) oggetto sociale (riferimento all'organizzazione di attività sportive dilettantistiche, compresa l'attività didattica);
- attribuzione della rappresentanza legale dell'ente; assenza di fini di lucro e divieto assoluto della divisione fra gli associati, anche in forme indirette, dei proventi delle attività; principio di uguaglianza dei diritti degli associati, con la previsione specifica della elettività delle cariche sociali; obbligo di redazione di rendiconti economico-finanziari, nonché le modalità di approvazione degli stessi da parte degli organi statutari e le modalità di scioglimento dell'associazione;
- obbligo di devoluzione del patrimonio in caso di scioglimento delle associazioni ad altra associazione con finalità analoga o a fini di pubblica utilità.

ASSOCIAZIONI RICONOSCIUTE

Art. 14 codice civile

Atto pubblico

Art. 90, co. 18, L. 289/2002

Atto scritto

Art. 73 - Art. 148, co. 8, T.U.I.R.

Atto pubblico – scrittura privata autenticata o scrittura privata registrata

ASSOCIAZIONI NON RICONOSCIUTE

Art. 36 codice civile

Art. 90, co. 18, L. 289/2002

Atto scritto

Art. 73 - Art. 148, co. 8, T.U.I.R.

Atto pubblico – scrittura privata autenticata o scrittura privata registrata

RESPONSABILITÀ NELLE ASSOCIAZIONI RICONOSCIUTE E NON RICONOSCIUTE

PREMESSA

Dati i molteplici contatti che si possono instaurare nel mondo delle associazioni è necessario definire i principali elementi della responsabilità contrattuale ed extracontrattuale in capo alle associazioni e soprattutto ai relativi amministratori.

RESPONSABILITÀ CIVILE

- Extracontrattuale
- Contrattuale

Nell'esercizio dell'attività di una associazione è possibile l'insorgere di responsabilità civile sia nei confronti dell'associazione che dei suoi rappresentanti legali. L'analisi della responsabilità civile presuppone la trattazione tra:

- a) responsabilità extracontrattuale (relativa a fatti illeciti);
- b) responsabilità contrattuale (riferita ad inadempimenti contrattuali).

RESPONSABILITÀ EXTRA - CONTRATTUALE

- fatto illecito
- responsabilità diretta
- responsabilità indiretta

La responsabilità extracontrattuale è la responsabilità che deriva o può derivare da un fatto illecito (art. 2043 del Codice civile). Tale disposizione fissa il principio secondo il quale qualunque fatto, sia esso doloso o colposo, che cagiona ad altri soggetti un danno ingiusto obbliga l'autore del fatto medesimo a risarcire il danno. Tale responsabilità può essere imputata all'associazione in via:

- a) diretta: quando sono direttamente responsabili del fatto illecito i propri organi rappresentativi;
- b) indiretta: quando a compiere il fatto illecito non sono gli organi dell'associazione ma persone incaricate dall'ente stesso a svolgere per suo conto determinati compiti.

RESPONSABILITÀ CONTRATTUALE

La responsabilità contrattuale è quella che deriva dall'inadempimento di un contratto.

- inadempimento del contratto

A titolo d'esempio sussiste responsabilità contrattuale nel caso di interruzione di un corso di musica a pagamento o non pagare i fornitori alla scadenza. L'inadempimento contrattuale determina come conseguenza principale il risarcimento dei danni diretti e immediati (ad esempio la restituzione del prezzo pagato per il corso di musica oltre al rimborso spese sostenute per procurarsi altrove un altro maestro di musica).

EFFETTI GIURIDICI DELL'ACCERTAMENTO DELLA RESPONSABILITÀ

Gli effetti giuridici dell'accertamento della responsabilità possono essere imputati all'associazione oppure anche ai rappresentanti della stessa a seconda che sia:

- a) riconosciuta (con personalità giuridica);
- b) non riconosciuta.

Per gli elementi costitutivi delle associazioni riconosciute e non riconosciute si vedano

ASSOCIAZIONI NON RICONOSCIUTE SENZA PERSONALITÀ GIURIDICA ASSOCIAZIONI RICONOSCIUTE CON PERSONALITÀ GIURIDICA

La responsabilità è imputata alla persona fisica che ha commesso o concorso a commettere la violazione - principio della personalizzazione La responsabilità è imputata esclusivamente al soggetto passivo d'imposta e non anche l'autore effettivo del comportamento illecito (amministratore, legale rappresentante, dipendente)

RESPONSABILITÀ PER SANZIONI TRIBUTARIE

Il D.Lgs. 18.12.1997, n. 472 dispone le norme generali relative alle sanzioni comuni a tutti i tributi. Il D.Lgs. in oggetto prevede tra l'altro: limiti di responsabilità: è previsto il limite di € 51.645,69 per la sanzione irrogabile a seguito di una violazione commessa con colpa semplice (non grave) da un soggetto (autore materiale), diverso dal contribuente, che non ne abbia tratto diretto vantaggio. Tale limite non opera, invece, per le società, enti, associazioni o persona fisica nel cui interesse abbia agito l'autore della violazione, che rimane illimitatamente responsabile per l'intero importo della sanzione; violazioni senza dolo o colpa grave: al fine di evitare i rischi di imputazione di responsabilità per sanzioni tributarie in capo agli amministratori e/o dipendenti è possibile avvalersi della disposizione di cui all'art. 11, co. 6, D.Lgs. 472/1997 la quale prevede, per i casi di violazioni

commesse senza dolo o colpa grave, che la persona fisica, la società, l'associazione o l'ente possano assumere il debito dell'autore della violazione.

Per dare concreta attuazione a quanto precisato nel punto precedente si consiglia di fare deliberare dall'Assemblea dell'associazione quanto previsto dall'art. 11, co. 6, D.Lgs. 472/1997.

Si riporta di seguito il fac-simile di delibera:

«(...) l'Assemblea, con riferimento all'art. 11, co. 6, D.Lgs. 472/1997 delibera che l'associazione (...) si assume nei confronti dell'Amministrazione finanziaria il debito per sanzioni conseguente a violazioni commesse dai rappresentanti dell'associazione stessa nello svolgimento delle proprie funzioni e poteri. Tale assunzione vale nei casi in cui il rappresentante abbia commesso la violazione senza dolo o colpa grave».

RESPONSABILITÀ DEL DIRETTORE - MAESTRO

Ai sensi dell'art. 2048, co 2, del Codice civile il direttore/maestro rispondono per il danno cagionato dal fatto illecito commesso dei loro allievi, minori emancipati o dalle persone soggette a tutela, nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza. La Cass. n. 826/1991 precisa che il contenuto e l'estensione dell'obbligo di controllo è variabile in funzione dell'età, del grado di maturità dell'allievo e della sua capacità di determinazione. La responsabilità dell'istruttore è riferita sia ai danni che l'allievo procura a terzi e a se stesso (in base all'obbligo di vigilanza). La presunzione di responsabilità può essere eliminata quando l'istruttore dimostri di non aver potuto impedire il danno cagionato dal fatto illecito nonostante l'adozione di interventi e misure adottate per evitare pericoli o il sorgere di eventi dannosi. Può sussistere il vincolo di solidarietà tra la responsabilità il direttore/maestro ai sensi dell'art. 2048, co. 2, Codice Civile e la responsabilità dell'associazione di cui all'art. 2049, Codice Civile quando il primo risponde per mancato controllo dell'allievo ed il secondo per il fatto illecito realizzato in occasione dello svolgimento dell'attività del proprio dipendente o subordinato. In tale caso l'associazione può esercitare diritto di rivalsa nei confronti dell'istruttore.

RESPONSABILITÀ DELL'ORGANIZZATORE DI MANIFESTAZIONI - CONCERTI

Ai sensi dell'art. 2043 del Codice civile i principali oneri in capo all'organizzatore sono:

- obbligo di rispetto delle misure predisposte ed imposte dai regolamenti federali e delle norme di pubblica sicurezza;
- obbligo di osservanza delle regole di comune prudenza dettate dai casi concreti (verifica dei mezzi tecnici, dell'idoneità dei luoghi e degli impianti, della sicurezza dei musicisti e degli spettatori), in generale obbligo di adottare tutte le misure necessarie per evitare situazioni di pericolo sia per i partecipanti alla manifestazione che per gli spettatori. Pertanto, l'organizzatore è responsabile per i danni subiti dai concorrenti e dagli spettatori se non osserva ed adempie agli oneri di cui sopra.

SUGGERIMENTI PRATICI

Considerando la possibile responsabilità civile e fiscale a carico di coloro che si sono impegnati ad operare per conto di una associazione si consiglia di:

- inserire nello statuto dell'ente non commerciale la clausola che attribuisce ai soli membri del Consiglio direttivo la possibilità di deliberare e stipulare contratti con terzi, indicando di volta in volta il soggetto delegato;
- inserire nello statuto, nella parte in cui si stabiliscono le funzioni e i poteri del Consiglio direttivo, una clausola del seguente tipo: «Tutti i membri del Consiglio direttivo rispondono personalmente e solidalmente fra loro delle obbligazioni assunte verso i terzi dalle persone che rappresentano l'associazione nell'ambito del mandato loro conferito»;
- procedere ad uno scambio di documenti fra i rappresentanti dell'associazione uscenti dal Consiglio direttivo e quelli che vi subentrano, contenenti la situazione amministrativa, con allegati l'elenco crediti e debiti, l'inventario dei beni di proprietà. Tutto questo per interrompere la responsabilità dei dirigenti uscenti e farla assumere dai dirigenti subentranti. Si ricorda che la responsabilità dei membri del Consiglio direttivo che hanno assunto verso terzi degli impegni continua anche dopo la cessazione dell'incarico dirigenziale nonché dopo la perdita della qualifica di membro dell'associazione. Tale clausola garantisce i nuovi dirigenti da eventuali richieste di pagamento formulate da creditori dell'associazione non contemplati. Tali creditori potranno soddisfarsi sia su chi ha agito in nome e per conto dell'ente non commerciale sia sul fondo comune, ma non sui nuovi dirigenti;
- di stipulare, in materia di responsabilità extracontrattuale, apposita assicurazione al fine di tutelare il patrimonio privato degli amministratori, tecnici, promotori, ecc..

Fac-simile di lettera scambio documenti

Io sottoscritto.....nato a.....il, codice fiscale....., residente a
.....Via.....n.....

PREMESSO

sono stato Presidente dell'Associazione bandistica....., con sede in
....., Via.....n. fino al.....;

che l'Assemblea dei soci con dataha nominato il signornato a
.....il.....,
codice fiscale....., residente a
.....Via.....n.....quale Presidente dell'Associazione bandistica
....., con sede inVian..... a far data dal
.....; che ho osservato le disposizioni civilistiche, contabile e fiscale dettate per le associazioni non
riconosciute; che è necessario comunicare ai competenti Uffici dell'Agenzia delle Entrate la variazione del
Presidente entro 30 giorni dalla data del verbale dell'Assemblea che nomina lo stesso;

DICHIARO

di consegnare al nuovo Presidente i seguenti documenti:

- a) situazioni contabili riferite agli esercizi sociali.....;
- b) situazione crediti e debiti aggiornata al.....;
- c) copie dichiarazioni dei redditi degli anni.....e copie delle dichiarazioni dei sostituti d'imposta degli anni.....;
- d) copia del registro Iva minori;
- e)

In fede

OBBLIGHI CONTABILI

PREMESSA

La regolamentazione contabile degli enti non profit si rileva dalle seguenti disposizioni:

art. 20 Codice civile: stabilisce per le associazioni non profit l'obbligo in capo agli amministratori di convocare l'Assemblea per l'approvazione del bilancio almeno una volta all'anno. Tale norma nulla dispone in ordine alla tenuta della contabilità, al contenuto e alla forma del bilancio; artt. 13 e 20, D.P.R. 600/1973 : l'art. 13, co. 2, lett. g) indica gli enti non commerciali tra i soggetti obbligati alla tenuta delle scritture contabili; art. 144, D.P.R. 917/1986 : dispone l'obbligo di tenuta di una contabilità separata nell'ipotesi di esercizio congiunto di una attività non commerciale e di una commerciale. In assenza di operazioni commerciali, non si riscontrano particolari obblighi contabili ai fini fiscali.

CONTABILITA' SEPARATA

L'art. 144, co. 2, D.P.R. 917/1986 dispone l'obbligo di tenere la contabilità dell'attività commerciale separata dalla contabilità dell'attività istituzionale. La contabilità separata può essere tenuta utilizzando uno dei seguenti metodi (R.M. 13.3.2002, n. 86/E):

predisposizione di due sistemi contabili distinti per l'attività commerciale e per l'attività istituzionale;
predisposizione di un sistema contabile unico con adozione di un piano dei conti con specifici sottoconti distinti per l'attività commerciale, istituzionale e promiscua.

DEDUCIBILITA' DEI COSTI RELATIVI A BENI E SERVIZI PROMISCUI

Ai sensi dell'art. 144, co. 4, D.P.R. 917/1986 i componenti negativi relativi a beni e servizi utilizzati promiscuamente per l'esercizio dell'attività commerciale e per l'attività istituzionale sono deducibili in una misura percentuale equivalente al rapporto tra l'ammontare dei ricavi e proventi che partecipano alla formazione del reddito d'impresa e l'ammontare complessivo dei ricavi riguardante le due attività (commerciale e istituzionale). Percentuale di detrazione costi promiscui:

- ricavi commerciali
- ricavi commerciale + ricavi istituzionali

PRINCIPI DI RILEVAZIONE CONTABILE

Esistono in ragioneria due principi di rilevazione contabile:

- a) principio di cassa: sono rilevati solo quei costi e quei ricavi (pagamenti ed 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.

BILANCIO O RENDICONTO? – L'OBBLIGO DELLE ASSOCIAZIONI NO PROFIT

Il bilancio può essere definito come il documento contabile attraverso il quale vengono rappresentati i risultati economico-patrimoniali. Esso è documento unitario composto formalmente da due parti: stato patrimoniale e conto profitti o che si prefigge un utile. E' possibile considerare il bilancio come una scrittura complessa nella quale confluiscono tutte le scritture contabili.

Il rendiconto è un tipo di scritturazione semplice, di norma adottato da organismi che non si prefiggono un utile, ma focalizzano i loro interessi su altri valori. Esso è, in sostanza, una serie ordinata di valori in dare e in avere. La chiusura di esso non potrà mai portare un utile, ma un mero riporto positivo in avere da riportare nel rendiconto dell'anno successivo e da utilizzare esclusivamente ai fini etico-sociali e, quindi, in forza delle leggi fiscali agevolative, non tassabile.

Le Associazioni, soprattutto quelle che non mettono in atto alcuna attività produttiva marginale, sono tenute a redigere un rendiconto annuale piuttosto che un bilancio.

RENDICONTAZIONE IN ASSENZA DI ATTIVITA' COMMERCIALE

L'ente non profit che svolge solamente servizi di natura non commerciale, ossia attività rivolte solo ai soci può provvedere solamente alla compilazione di un rendiconto economico e finanziario annuale (rilevazione delle entrate ed uscite). Lo statuto può predisporre specifiche regole da seguire per la gestione contabile.

Si consiglia di adeguare il sistema contabile adottato in funzione delle dimensioni dell'associazione.

Tale rendiconto assume una duplice funzione:

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

Negli schemi di seguito indicati si evidenziano quali possono essere gli strumenti contabili che possono essere adottati. Le uniche regole da seguire per la compilazione di un rendiconto economico e finanziario sono:

- annotare cronologicamente le operazioni compiute;
- correttezza delle annotazioni

LIBRI CONTABILI SUPPORTI AMMINISTRATIVI

Libro cassa
Piano dei conti
Libro banche
Schede contabili
Prima nota

RENDICONTAZIONE E SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' COMMERCIALE ED ISTITUZIONALE

Si ricorda che i fac-simili indicati costituiscono schemi generali e come tali ogni voce e raggruppamento in essi contenuti, dovranno essere adattati alla singola realtà.

DOCUMENTI DI SUPPORTO

Il rendiconto economico – finanziario deve essere accompagnato da documenti giustificativi di supporto (C.M. 12.5.1998, n. 124/E). In pratica per quanto riguarda:

a) i costi della sfera istituzionale si devono avere scontrini fiscali o fatture intestate all'associazione con l'indicazione del proprio codice fiscale;

b) i costi relativi alla sfera commerciale si devono avere fatture o documenti fiscali intestati all'associazione con indicazione della propria Partita Iva;

c) i ricavi di natura istituzionale non è necessario, ai fini del rendiconto annuale, il possesso di alcun documento di natura fiscale: in questo caso, infatti, si consiglia, in mancanza di espressa previsione normativa, di rilasciare ricevute per gli importi versati a titolo di quote di partecipazione alle iniziative organizzate dell'associazione.

Tali ricevute dovranno contenere i dati e il codice fiscale dell'associazione, nonché l'indicazione che l'importo indicato sulla ricevuta rientra tra le operazioni non soggette ad Iva ai sensi dell'art. 4, co. 4, D.P.R. 633/1972. Qualora l'importo della ricevuta superi €. 77,47, sull'originale va applicata ed annullata una marca da bollo di €. 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;

d) i ricavi di natura commerciale è necessario, ai fini delle definizioni del rendiconto annuale, procedere alla registrazione della documentazione riguardante le fatture emesse e/o i corrispettivi (nel registro di cui al D.M. 11.2.1997 in questo caso di opzione al regime forfetario della L. 398/1991).

STATO PATRIMONIALE – DEFINIZIONE

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:

a) 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, esempio mobili, fotocopiatori, computer, ecc.) e attivo circolante (caratterizzato dal magazzino e dai valori finanziari dell'associazione crediti, banca, cassa);

b) passività: sono rappresentate sia dal fondo di dotazione dell'associazione 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).