



Regione Lombardia

Famiglia e Solidarietà Sociale

Guida alla compilazione

della

"Scheda per il mantenimento annuale dei requisiti di iscrizione nei registri provinciali e nel registro regionale e per attività di rilevazione statistica delle associazioni senza fine di lucro e associazioni di promozione sociale 'APS'

(l.r. 1/2008)" - APPROVATA CON DGR 15 GIUGNO 2007, N. 4898

NOTA INTRODUTTIVA :

La "Scheda per il mantenimento annuale dei requisiti di iscrizione nei registri provinciali e nel registro regionale e per attività di rilevazione statistica delle associazioni senza fine di lucro e associazioni di promozione sociale 'APS' (l.r. 1/2008)" - approvata con DGR 15 giugno 2007, n. 4898 - entra in vigore a partire dal corrente anno 2007, quale protocollo di trasmissione dati per il mantenimento dei requisiti di iscrizione nei registri provinciali e regionale, **da presentare entro il 30 giugno di ciascun anno in sostituzione della documentazione prevista all'art. 2 della D.C.R. 5 giugno 1997, n. VI/625.**

N.B. La presente guida fornisce alcune precisazioni alle domande che non risultano autoevidenti

Sezione 1 – dati anagrafici

La sezione contiene le informazioni di carattere anagrafico quali codice fiscale, eventuale partita IVA, acronimo, denominazione, indirizzo della sede legale, cap, comune, telefono, fax, e-mail, sito web.

A seconda del suo livello organizzativo nell'ambito regionale, l'associazione può essere iscritta al registro provinciale o al registro regionale

Alla fine del primo riquadro è richiesto di fornire il recapito utile per le comunicazioni, se diverso da quello della sede legale (indirizzo, cap, comune, telefono e fax).

Per facilitare le comunicazioni è opportuno indicare indirizzo e-mail .

NOTA PER LE ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE (APS) DI CARATTERE NAZIONALE ISCRITTE ALLA SEZIONE F):

Sulla base di quanto stabilito dalla legge 383/2000, l'iscrizione nel registro nazionale da parte delle APS a carattere nazionale può comportare il diritto di automatica iscrizione nel registro medesimo, dei relativi livelli di organizzazione territoriale e dei circoli ad esse affiliati, mantenendo a tali soggetti i benefici fiscali connessi alle iscrizioni nei registri".

Pertanto, qualora il decreto di iscrizione al registro nazionale della associazione di carattere nazionale non escluda tale previsione, i livelli di organizzazione territoriale e dei circoli ad essa affiliati sono da intendersi iscritti (al livello regionale o provinciale) nel registro nazionale di cui all'art. 7 della L 383/2000

Codice fiscale

In genere, per la sua caratteristica di unicità, costituisce l'elemento identificativo dell'organizzazione.

Il numero di Codice Fiscale è invariabile nel tempo.

Quando l'organizzazione varia sede legale e/o sede operativa o il legale rappresentante, occorre provvedere alla variazione dei dati attraverso la presentazione di apposito modello all'anagrafe tributaria.

Copia del certificato di attribuzione del codice fiscale modificato dovrà quindi essere trasmesso alla Regione o alla Provincia di competenza

Partita IVA

L'informazione richiesta è una variabile che definisce l'eventuale svolgimento di attività di natura commerciale.

Denominazione

Per denominazione si intende quella riportata nell'atto di costituzione e nello Statuto. È consigliabile verificare che la denominazione sia identica a quella riportata sul certificato di attribuzione del codice fiscale e dell'eventuale partita IVA.

Acronimo

Indicare se diverso dalla denominazione.

Recapito per comunicazioni

In questa parte è chiesto di inserire i riferimenti utili per facilitare la comunicazione tra Regione/Province e organizzazione. Riportare il recapito dove effettivamente ha luogo l'attività oppure il recapito più utilizzato dall'organizzazione.

Domanda 2.1 – "Nel corso dell'anno di riferimento le attività sono state svolte:"

Per "attività saltuaria ed occasionale" si intende tutto ciò che è legato a fatti episodici non programmati né programmabili.

Sezione 2 – Struttura dell'associazione

Domanda 3 – "Indicare da quale anno il Presidente (o legale rappresentante) ricopre in modo continuativo la carica":

Con "altra condizione" si intendono tutte le altre possibilità diverse da "occupato" o da "ritirato dal lavoro". Per es. un collaboratore autonomo percettore di pensione rientra nella categoria "altra condizione".

Domanda 4 – "Cariche sociali"

Le cariche sociali sono quelle previste dallo statuto o comunque formalizzate dagli organi dell'associazione stessa (assemblea, direttivo, consiglio,).

Alla voce "n. soggetti che percepiscono emolumenti" indicare il numero di percettori di emolumenti dall'organizzazione, anche se non direttamente connessi alla carica sociale.

(N.B.: per percettori di emolumenti si intendono tutti coloro che hanno rapporti di lavoro con l'organizzazione di tipo indeterminato, determinato, a progetto, occasionale e/o professionale).

Alla domanda "n. soggetti che percepiscono solo il rimborso delle spese" è da considerarsi rimborso spese tutto ciò che è giustificato da documenti di effettiva spesa sostenuta non in proprio ma in nome e per conto dell'associazione.

Domanda 5 – "Forma giuridica dell'Associazione iscritta"

È opportuno precisare che la definizione "riconosciuta" o "non riconosciuta" si riferisce esclusivamente all'acquisizione o meno da parte dell'associazione della personalità giuridica e quindi dell'autonomia patrimoniale. Non va perciò confusa con il riconoscimento delle finalità istituzionali da parte di uno o più Ministeri o con l'iscrizione ai diversi Registri Regionale o Provinciali.

Domanda 7 – "Anno di inizio attività dell'associazione iscritta"

La domanda serve a evidenziare da quanto tempo il gruppo svolge realmente attività anche se non formalmente costituito in associazione.

Può accadere infatti, che la nascita formale dell'organizzazione non coincida con quella sostanziale.

Domanda 8 – "Anno di costituzione dell'Associazione iscritta con la forma giuridico organizzativa indicata ..."

La domanda chiede l'anno in cui l'organizzazione si è costituita nella attuale forma giuridica.

Domanda 9 – "L'Associazione ha modificato lo statuto nell'anno di riferimento:"

Importante!!

Qualora l'associazione avesse modificato il proprio statuto, va precisato che tali modifiche (apportate in occasione di una assemblea straordinaria, convocata secondo le modalità statutarie) debbano essere anche formalizzate.

A tal fine vanno utilizzati gli stessi criteri adottati in origine per l'atto di costituzione e quindi, a seconda dei casi : 1) atto pubblico, 2) scrittura privata autenticata, 3) scrittura privata registrata.

1) Nel primo caso è richiesto l'intervento di un notaio che partecipa fisicamente all'Assemblea e ne redige verbale in prima persona;

2) Nel secondo caso il verbale viene redatto dal Presidente e dal Segretario di seduta, ma l'apposizione delle rispettive firme viene fatta davanti ad un notaio o (in casi limitati) un pubblico ufficiale che le certifica come autentiche ed appartenenti alle persone di cui egli dichiara di aver verificato l'identità;

3) Nel terzo caso il verbale viene redatto e firmato dai diretti interessati in assenza di soggetti terzi; ne viene poi depositata copia originale presso L'Ufficio del Registro Atti Privati, pagando il diritto fisso di registrazione.

Qualora l'associazione abbia adottato un apposito registro delle assemblee recante la vidimazione iniziale (antecedente alla data del verbale di modifica) potrà chiedere che venga autenticata copia conforme dell'originale (da notaio o da pubblico ufficiale) .

Copia conforme dell'atto di modifica dello statuto (una volta formalizzato secondo una delle modalità suggerite sopra) va consegnata unitamente alla "Scheda" agli Uffici provinciali o regionale

Domande 10 – “L’Associazione iscritta opera in altre sedi periferiche o distaccate? e 10.1 – “Se si indicare il numero delle sedi operative:”

Per sedi periferiche si intendono le sedi che operano con lo stesso codice fiscale dell’organizzazione e che non hanno quindi autonomia decisionale e/o di bilancio.

Nell’indicare il numero di sedi locali non va conteggiata la sede dell’organizzazione a cui si riferisce la “Scheda”.

Domanda 11– “L’Associazione iscritta rappresenta un livello di organizzazione territoriale e/o circolo affiliato di Associazione a carattere nazionale?” e 11.1– “Se si indicare la denominazione dell’Associazione a carattere nazionale”

Circolo affiliato:

Per circolo affiliato si intende una associazione costituita in forma autonoma che sceglie di aderire ad una associazione di carattere nazionale caratterizzata da: medesimi obiettivi, medesimo acronimo, diverso livello gerarchico, **diverso codice fiscale.**

Livello di organizzazione territoriale:

Per livello di organizzazione territoriale si intende un soggetto che rappresenta una articolazione organizzativa di una associazione a carattere nazionale, caratterizzata da: medesimi obiettivi, medesimo acronimo, diverso livello gerarchico, **stesso codice fiscale.**

In caso di risposta affermativa alla domanda 11.1 va indicato la denominazione dell’Associazione a carattere nazionale.

Domanda 12 – “L’Associazione iscritta aderisce a federazioni e/o a coordinamenti?” e 12.1– “Se si indicare la denominazione della federazione e/o del coordinamento ”

Per federazioni e/o coordinamenti si intende un complesso di organizzazioni caratterizzate da: medesimi obiettivi, diverso livello gerarchico, diverso codice fiscale.

In caso di risposta affermativa alla domanda 12.1, va indicata la denominazione o l’acronimo della Federazione o Coordinamento a cui si aderisce.

Domanda 13 – “L’Associazione ha accordi scritti (intese, patti, convenzioni, ecc.) con istituzioni pubbliche o private?”

Nella domanda 13 vanno considerati esclusivamente gli accordi scritti (ad esempio la convenzione).

In caso di risposta negativa si passerà direttamente alla sezione 3.

In caso di risposta affermativa il compilatore risponderà alle domande successive indicando tra le istituzioni pubbliche o private elencate (regioni, province, comuni, aziende sanitarie locali, altre istituzioni pubbliche, ex IPAB, fondazioni, associazioni non di volontariato, organizzazioni di volontariato,

enti religiosi, coordinamenti e/o consulte, cooperative sociali, cooperative di altro tipo, imprese private) il numero di quelle con cui ha stipulato accordi.

Domanda 14 – “Quante assemblee dei soci sono state convocate?”

Per le associazioni di promozione sociale è previsto l’obbligo, a norma di legge, di convocare almeno una assemblea all’anno per l’approvazione del rendiconto economico/finanziario.

Sezione 3 – Risorse umane e cariche sociali

Domanda 16 – “Indicare il numero di risorse umane attive nell’Associazione al 31 dicembre dell’anno di riferimento:”

- 1) Volontari** - Persone che prestano la loro opera in modo spontaneo e gratuito.
- 2) Volontari del servizio civile** – I volontari del servizio civile sono coloro che, in base alla L. 64/01, prestano servizio civile presso l’organizzazione in indirizzo (in Lombardia il riferimento è la l.r. 2/2006).
- 3) Dipendenti** - Individui legati all’organizzazione da un contratto di lavoro sulla base del quale percepiscono una retribuzione e hanno diritto al versamento dei contributi previdenziali.
- 4) Collaboratori a progetto (ed eventuali collaboratori coordinati e continuativi)** – Sono coloro che prestano la loro opera a progetto in base alla L. 30/03 e al conseguente Decreto Legislativo n. 276 del 2003. In tale categoria sono compresi anche i collaboratori con contratto di collaborazione coordinata e continuativa.
- 5) Collaboratori occasionali** – Sono coloro che prestano la propria attività in maniera non prevalente e non continuativa; hanno incarichi di durata non superiore ai 30 giorni nell’anno solare e con un compenso complessivo lordo non superiore ai 5.000 euro.
- 6) Professionisti:** Sono coloro che svolgono la loro attività professionale, in modo autonomo, prevalente e continuativo.

Domanda 18 – “L’Associazione ha provveduto a stipulare una assicurazione rispetto ai propri soci?”

Si precisa che l’organizzazione non è tenuta ad assicurare i propri soci per l’attività svolta se ciò non è richiesto a norma di legge e/o di convenzioni sottoscritte.

Solo le associazioni di promozione sociale, qualora svolgano attività mediante convenzioni, devono assicurare i propri aderenti, che prestano tale attività, contro gli infortuni e le malattie connessi con lo svolgimento dell’attività stessa, nonché per la responsabilità civile verso terzi. (L. 383/2000 art. 30 comma 3)

La copertura assicurativa di cui al comma 3 è elemento essenziale della convenzione e gli oneri relativi sono a carico dell’Ente con il quale viene stipulata la convenzione medesima (L. 383/2000 art. 30 comma 5).

Sezione 4 – Risorse finanziarie

In tale sezione vengono richieste le informazioni riguardanti il rendiconto dell'organizzazione. Questi dati sono rilevati sia aggregati che per voci di entrata e uscita.

L'obiettivo è quello di ottenere indicazioni sulle risorse economiche disponibili e sulla loro utilizzazione.

Per una corretta compilazione della presente sezione, si dovrà procedere attraverso le seguenti modalità:

- se l'organizzazione redige un rendiconto di cassa (che per sua natura rileva solo le entrate e le uscite monetarie senza tenere conto della loro competenza rispetto l'esercizio in esame)
→ compilare domanda n. 19, 20, 21, 21.1, 22, 22.1, e 23
- se redige un rendiconto economico/finanziario (che oltre ai dati economici tiene conto anche di crediti, debiti e degli impegni assunti). L'adozione di tale forma di rendiconto, che analizza i dati sia dal punto di vista della loro competenza (rendiconto economico) quanto dal punto di vista della loro manifestazione monetaria (rendiconto finanziario) è obbligatoria per le associazioni di promozione sociale
→ compilare domanda n. 19, 20, 21, 21.1, 22, 22.1, e 23
- se redige un rendiconto/ bilancio economico-patrimoniale Con tale forma di rendicontazione non ci si limita ad analizzare i dati di natura finanziaria, ma si introducono anche elementi di valutazione dei beni materiali ed immateriali che complessivamente compongono lo stato attivo o passivo del patrimonio dell'associazione
→ compilare domanda n. 19, 20, 21, 21.1, 22, 22.1, 23 e 24

Domanda 19 – “Indicare eventuali residui attivi o passivi degli anni precedenti ...”

Alla domanda 19 si devono indicare i residui da anni precedenti. Tali residui:

- nel caso del rendiconto di cassa, sono rappresentati dalla pura liquidità residua (cassa e/o banca);
- nel rendiconto economico finanziario, sono rappresentati dalla somma algebrica degli avanzi/disavanzi di competenza dei singoli esercizi precedenti;
- nel rendiconto economico patrimoniale di norma coincidono con il patrimonio netto, quindi con la differenza tra l'attivo ed il passivo patrimoniale.

Domande 21 – “A quanto ammonta il totale delle entrate e/o dei proventi riportati nel rendiconto?” e 21.1 – “Indicare l'ammontare delle voci relative all'anno di riferimento”

Alla domanda 21 si devono indicare, prima per totale e poi suddivisi per tipologia, gli eventi positivi che si sono verificati nell'anno sociale di riferimento

L'importo va espresso in euro (arrotondando ai primi due decimali).

Alla successiva domanda 21.1 l'ammontare delle entrate va specificato secondo le diverse voci raggruppate in entrate di fonte pubblica ed in entrate di fonte privata.

Domande 22 – “A quanto ammonta il totale delle uscite e/o degli oneri riportati nel rendiconto? e 22.1 – “Indicare l’ammontare delle voci di uscita relative all’0anno di riferimento

Alla domanda 22 si devono indicare, prima per totale e poi suddivisi per tipologia , gli eventi negativi che si sono verificati nell’anno sociale di riferimento

L’importo va espresso in euro (arrotondando ai primi due decimali)

Alla successiva domanda 22.1 l’ammontare delle uscite va specificato secondo le diverse voci così come raggruppate.

Domanda 23 – “L’esercizio dell’anno di riferimento si è chiuso con il seguente risultato”

Alla domanda si deve indicare l’avanzo, il disavanzo o il pareggio d’esercizio nell’anno di riferimento.

L’indicazione è determinata attraverso le seguenti modalità:

- per gli enti che redigono un rendiconto di cassa, il risultato sarà dato dal seguente meccanismo di calcolo: $(23) = (21-22)+/-(19)$;
- mentre per gli enti che redigono un rendiconto economico/finanziario o economico-patrimoniale, il risultato sarà dato dal seguente meccanismo di calcolo: $(23) = (21-22)$.

Domanda 24 – “(Se dovuto) Situazione finanziaria o patrimoniale al 31 dicembre dell’anno di riferimento:”

Alla domanda si deve indicare, se dovuta, la situazione patrimoniale dell’organizzazione, distinguendo gli elementi dell’attivo da quelli del passivo.

Nell’attivo sono state evidenziate le seguenti voci: cassa – banca – titoli che indicano le disponibilità monetarie immediate, i crediti (verso terzi), gli immobili (fabbricati, case, beni durevoli di medio-lungo utilizzo), le attrezzature (macchinari, computer), gli automezzi di vario tipo , le eventuali perdite pregresse (così come riportato al punto 19 con segno negativo) e/o la perdita dell’esercizio in corso (così come riportato al punto 23 con segno negativo)

Nel passivo: sono state evidenziate le seguenti voci: il capitale/fondo di dotazione (accantonamenti previsti dalla legge), residui (avanzi da precedenti gestioni, in particolare quanto contenuto nella voce n. 19), debiti (debiti verso fornitori), fondi di ammortamento (accantonamenti per acquisto di beni durevoli), fondi per progetti dedicati (accantonamenti per progetti specifici), il fondo di riserva statutaria se previsto , il totale degli eventualiavanzi di esercizi precedenti (così come riportato al punto 19 con segno positivo) e/o l’avanzo dell’esercizio in corso (così come riportato al punto 23 con segno positivo) .

Sezione 5 – Risorse strumentali

Domanda 25 – “L’associazione utilizza locali o immobili in modo esclusivo per lo svolgimento delle attività?” e 25.1 – “Se sì quale è il titolo di godimento e la superficie dei locali o degli immobili utilizzati per le attività:”

Va precisato che tra i godimenti a titolo gratuito vanno compresi anche i contratti di comodato d’uso per i quali la forma scritta e la registrazione è obbligatoria.