

SERATE DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE

CIRCOLI NOI

Sono invitati tutti i consiglieri dei circoli, i parroci, i segretari e collaboratori... ma anche chi non ha ancora un circolo e vorrebbe capirci qualcosa di più.



Introduzione

ANNA e DANIELA

Segreteria NOI Como APS

ROSSANA RIOLFI

Segreteria Noi Associazione APS

In collaborazione con

Dott.ssa **Elena D'Alessandro** CSV Verona
e con la presenza di CSV Insubria Sede di Como

lunedì

18

marzo

RIFORMA TERZO SETTORE: RUNTS

A che punto siamo della riforma? Cosa significa essere iscritti al registro Unico del Terzo Settore? E' proprio necessario? È obbligatorio?

Quali adempimenti sono richiesti alle associazioni? Quali vantaggi? Come iscriversi e tenere aggiornato il RUNTS?

Riforma Terzo Settore

Nascono gli Enti del Terzo settore (ETS) D.lgs 117/17

diversi dalle società'

costituiti per il perseguimento di finalità' civiche, solidaristiche e di utilità' sociale

senza scopo di lucro

mediante lo svolgimento di una o più' attività' di interesse generale (art.5 D.lgs 117/17)

in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità' o di produzione o scambio di beni o servizi,

iscritti nel Registro unico nazionale del Terzo Settore.

organizzazioni di volontariato

associazioni di promozione sociale

enti filantropici

imprese sociali (incluse le cooperative sociali)

reti associative

società' di mutuo soccorso

associazioni, riconosciute o non riconosciute

fondazioni

altri enti di carattere privato

Vengono abrogate le ONLUS

E con questa Riforma Terzo Settore?

Quali sono le principali novità in pochi punti ?



Nasce Registro Unico ETS (RUNTS) e qualifica ETS



Nascono Reti associative e Enti filantropici mentre spariscono le ONLUS



Vengono disciplinati Libri sociali obbligatori e altre regole gestionali dell'associazionismo



Vengono date disposizioni su contabilità e modelli unici di Bilancio

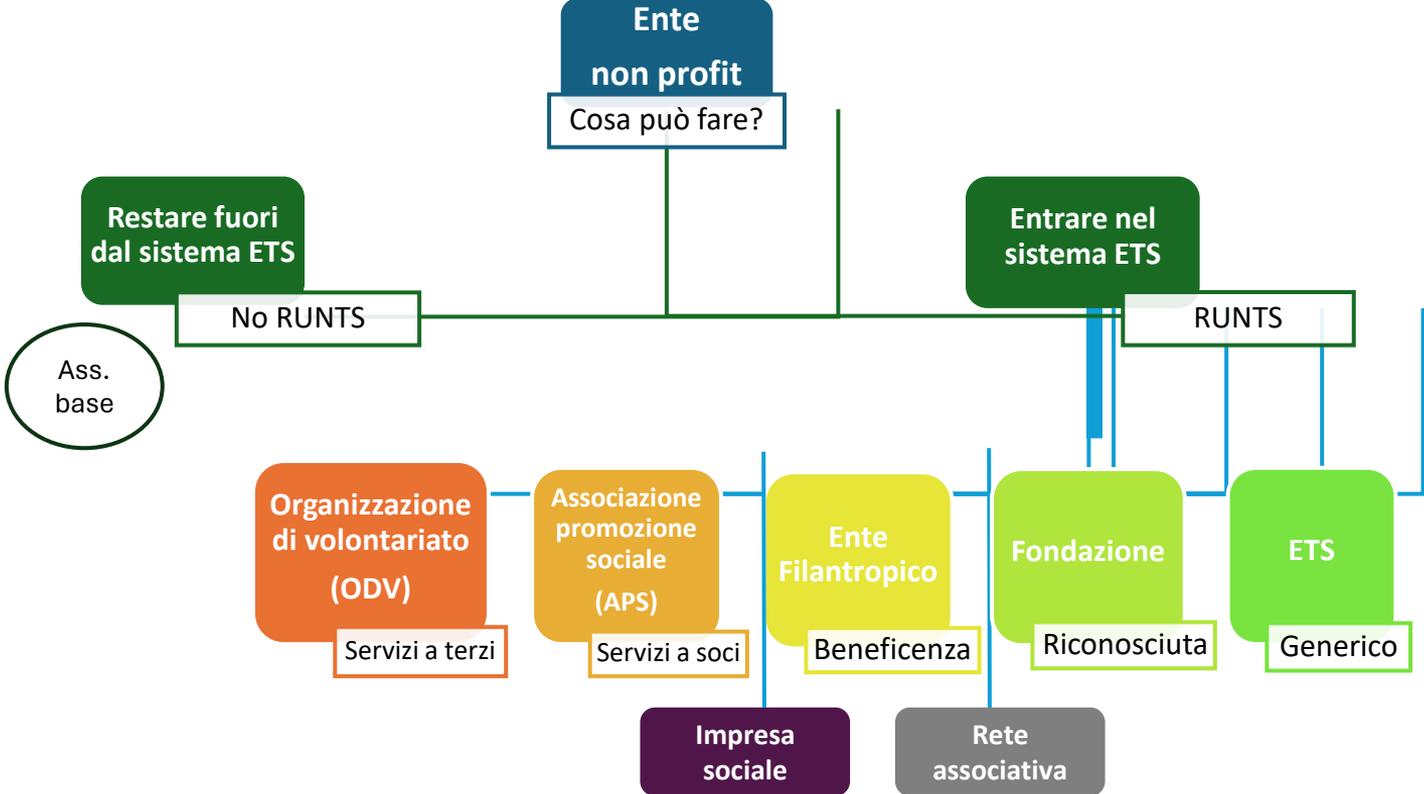


Vengono disciplinate in modo organico le attività commerciali (attività commerciale non prevalente)



Viene disciplinato volontariato trasversalmente in tutti gli ETS

Bivio per gli Enti Non Profit



Bivio per gli Enti Non Profit

Chi può essere ETS?	Chi non può essere ETS?
Organizzazioni di volontariato	Amministrazioni pubbliche
Associazioni di promozione sociale	Associazioni politiche
Enti filantropici	Sindacati
Imprese sociali (includere le Cooperative sociali)	Associazioni professionali e di rappresentanza di categorie economiche
Reti associative	Tutti gli enti controllati dai suddetti ad eccezione del settore della protezione civile
Società di mutuo soccorso	
Associazioni	Agli enti religiosi civilmente riconosciuti si applicano norme ETS limitatamente alle attività di interesse generale con patrimonio destinato e apposito regolamento.
Fondazioni (no FOB)	
Altri enti privati	

Reti associative art. 41 D.lgs 117/17



riconosciute) che associano min. 100 ETS o 20 Fondazioni in 5 Regioni



rappresentanza

(Naz: possibilità di monitoraggio,



Nazionali se associano min.500 ETS o 100 Fondazioni in 10 Regioni



componenti del Consiglio Nazionale del TS presso Ministero LPS

(quindici rappresentanti delle Reti di cui

Tipicità delle Reti associative

Per iscrizione nel RUNTS: rappresentanti legali e amministratori senza interdizioni da pubblici uffici

Fondi art. 72 CTS: solo dopo un anno di costituzione e operatività

Libertà statutaria seppur nel rispetto dei principi di democraticità, pari opportunità, uguaglianza, elettività

Possibilità di derogare a norme sul voto, sulle deleghe e sulle competenze della Assemblea (artt. 24-25 CTS) Circ. 5 mar. 21

Unica eccezione alla impossibilità per un ETS di essere iscritto in due Sezioni del RUNTS

Richiesta iscrizione Rete a Uff. statale RUNTS

Ministero - > 30 gg iscrizione RUNTS (solo verifica formale) art. 47 D.lgs

Tipicità delle APS

Trasmigrano da Registri regionale o Registro nazionale

Utilizzo acronimo APS o locuzione associazione di promozione sociale

Costituite da minimo 7 persone fisiche o 3 enti (o miste)

Se di secondo livello possono ammettere altri enti purché infer. a 50% APS

Attività di Interesse generale in favore dei propri associati, di loro familiari o di terzi

Si avvale in modo prevalente di volontari associati o delle persone associate agli enti associati

Possono avvalersi di persone retribuite se necessario per lo svolgimento delle AIG purché non superiore al 50% dei volontari o al 5% degli associati

Da APS nazionali a Reti associative: prima e dopo

Circoli affiliati a APS nazionale : iscritti direttamente nel Registro nazionale Ministero

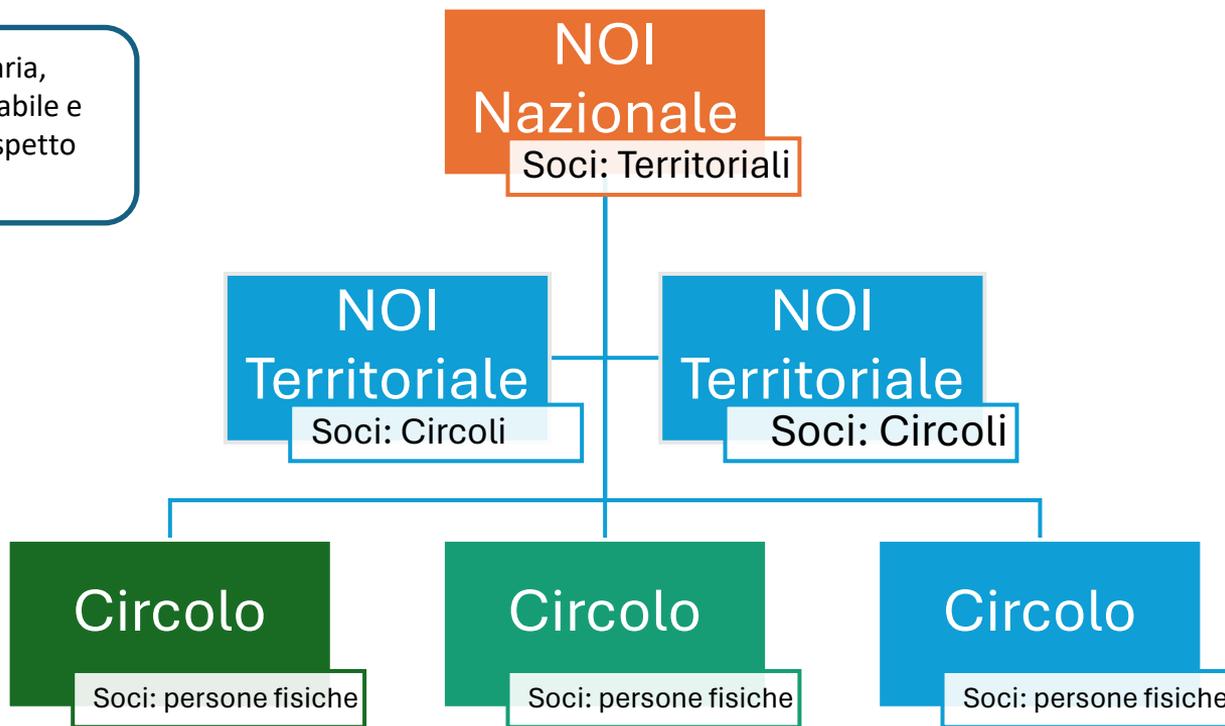
Alcuni circoli iscritti ANCHE nei Registri locali APS

Circoli affiliati a APS Rete associativa: si iscrivono direttamente in Sez. RUNTS corrispondente

APS Rete associativa elencherà i Circoli affiliati ma ogni Circolo: iscrizione autonoma

Struttura organizzativa

Autonomia statutaria,
organizzativa, contabile e
patrimoniale nel rispetto
dei principi NOI



Cosa è il RUNTS?

Decreto n. 106/2020

Registro



estremi enti e tutti gli atti che li interessano

Unico Nazionale



per tutto il territorio nazionale istituito presso MLPS

Terzo Settore



enti terzo settore previsti art. 4 co 1 d.lgs. 117/17

Pubblico e telematico
7 sezioni

Organizzazione
di volontariato
(ODV)

Associazione
promozione
sociale
(APS)

Ente
Filantropico

Imprese
sociali

Reti
associtative

Società di
mutuo
soccorso

Altri ETS

Dal momento dell'iscrizione **obbligo** utilizzo acronimo **ETS** (non prima - uso abusivo) e facoltà di utilizzare acronimo proprio della tipologia (ODV, APS...)

Cosa è necessario avere?

KIT RUNTS



Identità digitale attraverso **SPID** o Carta di identità elettronica abilitata.

Deve essere personale – non dell'Ente.



Firma digitale consente di scambiare in rete documenti con piena validità legale attraverso una procedura informatica che garantisce l'autenticità, l'integrità e il non ripudio dei documenti informatici.



Posta elettronica certificata riferibile direttamente all'ente o alla Rete associativa alla quale affiliato e da cui si fa rappresentare

Sono servizi acquistabili online da diversi fornitori.
SPID viene fornito anche gratuitamente

Funzionalità RUNTS di due tipi:



Soggetti titolati ad operare nel RUNTS:

- Rappresentante legale Ente o Rete associativa con proprio SPID/CIE e firma digitale personale
- Notai per riconoscimento personalità giuridica
- Uno o più amministratori o membri dell'Organo di controllo purché presenti tra le cariche sociali già inserite con proprio SPID/CIE e firma digitale personale
- Commercialisti iscritti all'albo, solo per deposito bilancio con proprio SPID/CIE e firma digitale personale

Aggiornamento dati e atti

Deposito telematico

entro 30 gg dalla variazione (se non previsto diversamente) di:

- dati anagrafici e di contatto ;
- modifiche statutarie;
- bilancio, rendiconti e bilancio sociale (entro 30 giugno ogni anno);
- deliberazioni di trasformazione, fusione, scissione, scioglimento;
- comunicazione di perdita di ente non commerciale;
- cariche sociali, limitazioni a poteri di rappresentanza, nomina e cessazione revisori;
- accreditamento 5X1000 se successivo a iscrizione;
- per ODV e APS : n. soci, n. volontari, n. personale dipendente e/o parasubordinato (entro 30 giugno di ogni anno con riferimento a 31 dic. precedente);
- per ODV e APS: riduzione numero minimo volontari (artt.32 e 35 CTS).

RUNTS verifica comunicazioni e regolarità entro 60 gg

«Pro e contro» del RUNTS

PRO

- **Condizione frequente per accedere a bandi/contributi**
- **Agevolazioni fiscali**
- **Attività decommercializzate**
- **Co-progettazione e convenzioni con PA (artt. 55-56 CTS)**
- **Accesso a regimi fiscali di favore (APS art. 79 CTS)**

CONTRO

- **Maggior strutturazione e regole**
- **Obblighi di trasparenza e rendicontazione**
- **Rinuncia ad altri regimi forfetari fiscali di favore**
- **Modelli di bilancio, modelli di statuto**
- **Gestione iscrizione e adempimenti RUNTS**



Domande....



Volontari

art. 17 D.lgs 117/17

- L'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario.
- Al volontario possono essere rimborsate soltanto le **spese effettivamente sostenute e documentate** per l'attività prestata, entro limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dal Consiglio di Amministrazione.
- **Sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfetario.**
- Le spese sostenute dal volontario possono essere rimborsate anche a fronte di una autocertificazione purché non superino l'importo di 10 euro giornalieri e 150 euro mensili se il consiglio di amministrazione lo ha regolamentato.
- La qualità di volontario è **incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di lavoro retribuito con l'ente di cui il volontario è associato.**

Art. 5.3 St.

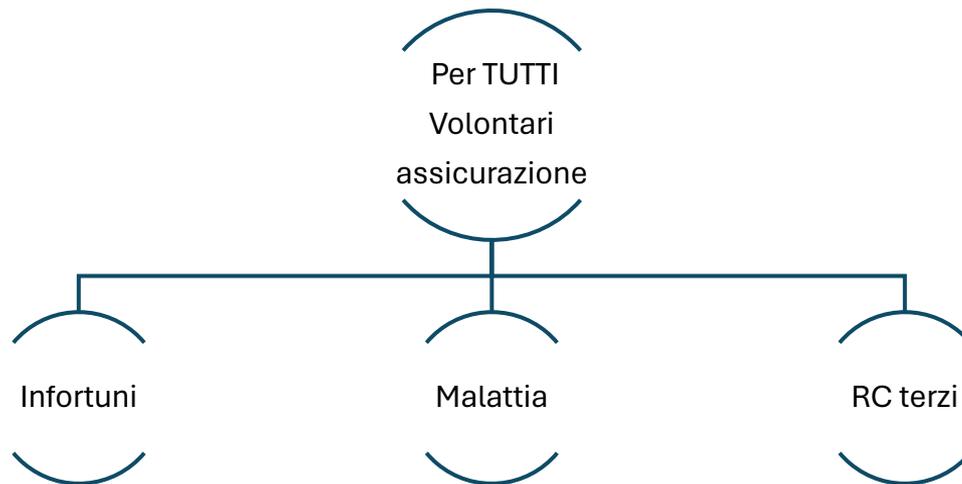


Regolamentare per iscritto la possibilità e la procedura di richiesta rimborso spese da parte dei volontari

L'attività della APS si basa prevalentemente sull'attività di volontariato dei propri associati ma un volontario non deve necessariamente essere associato.

Obbligo assicurativo per i volontari degli ETS art. 18 D.lgs 117/17

Gli enti del Terzo settore che si avvalgono di volontari **devono assicurarli contro gli infortuni e le malattie** connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, **nonché per la responsabilità civile verso i terzi.**



Risorse retribuite nelle APS

Art. 35 CTS: Le APS si avvalgono in modo prevalente delle attività di volontariato dei propri associati

Art. 36 CTS: Le APS possono assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo o altra natura, anche dei propri associati, quando ciò sia necessario ai fini dello svolgimento delle attività di interesse generale e al perseguimento delle finalità.

Il numero dei lavoratori non può essere superiore al 50% dei volontari o al 5% degli associati

Art. 5.4 St.

NOTA DIRETTORIALE N. 18244 DEL 30 NOVEMBRE 2021

Per computo dei lavoratori vanno considerati: i lavoratori dipendenti e parasubordinati

Per il computo dei volontari: criterio «per teste»

NOTA DIRETTORIALE N. 6214 DEL 9 LUGLIO 2020

Incompatibilità tra volontario (socio o meno) e qualsiasi prestazione retribuita «in costanza»

APS
Art. 36 il numero dei lavoratori impiegati nell'attività non può essere superiore al cinquanta per cento del numero dei volontari o al cinque per cento del numero degli associati.
I soci possono essere retribuiti
I volontari non possono essere retribuiti
I componenti degli organi sociali svolgono la loro funzione a titolo gratuito (art. 9.2 St.)
Organo di controllo (art. 9.2 St.) e revisione legale può essere retribuito

Libri sociali

Per gli Enti del Terzo Settore,
OBBLIGO di tenere Libri sociali presso la sede
Art. 15 e 18 D.lgs. 117/17



I libri da tenere sono:

- Libro associati
- Registro volontari
- Libro Verbali Assemblee
- Libro Verbali Organo di amministrazione, organo di controllo, altri organi sociali

Art.24 St.

Gli associati hanno il **diritto** di esaminare i libri sociali con:

- richiesta scritta al Presidente;
- presenza fisica del Segretario;
- presenza fisica del personale addetto;
- sottoscrizione di impegno alla discrezione.

Libro associati

1) Dati per ogni associato:

- dati anagrafici;
- indirizzo a cui inviare le comunicazioni;
- quota versata;
- data della delibera di ammissione e esclusione del Consiglio direttivo;

2) Regole:

- compilazione completa;
- aggiornamento periodico;
- corretta trascrizione della movimentazione dei soci (soci dimissionari, nuovi soci, rinnovo della quota, cancellazione);

3) Chi ha il compito di compilare il libro soci?

Il compito spetta al segretario dell'associazione o ad altro incaricato previsto dallo Statuto o dal Regolamento.

E' bene predisporre una **scheda di adesione** per i nuovi soci
così da poter ufficializzare la richiesta, dare le informazioni necessarie e
trasmettere informative privacy

Libro associati: strumento e esempio

NOI hub

Menù

- Affiliazione
- Gestione Tesserati
- Tesseramento
- Ricerca CF
- Invia Richieste
- Invia Duplicati
- Archivio Invii
- Adesioni Familiari
- Libro Associati**
- Gestione Volontari
- Ricevute
- Utenti
- Bacheca
- Notifiche

Stampa : [Libro Associati 2024 alla data di ieri](#) [Estrazione Storico Associati](#)

Visualizza 25 elementi

Cerca...

Anno	File	Data	Azioni
2023	librosoci_VR037_20231121023025.pdf	21/11/2023	
2022	librosoci_VR037_20230630000018.pdf	30/06/2023	
2021	librosoci_VR037_20220104154504.pdf	04/01/2022	
2020	librosoci_VR037_20210101061604.pdf	01/01/2021	

Vista da 1 a 4 di 4 elementi

LIBRO SOCI Oratorio/Circolo CIRCOLO GIOVANILE - APS							Date				
Tessera numero	Cognome e nome	Nato/a a, il	Domicilio	Indirizzo mail	Cellulare	Codice Fiscale	Domanda	Delibera Consiglio	Iscrizione	Adesioni annuali	Cancellazione Dimissioni Radiaz. Morte
									2006		

Registro volontari

- Gli enti del Terzo settore possono avvalersi di volontari nello svolgimento delle proprie attività e sono tenuti a **iscrivere in un apposito registro i volontari** che svolgono la loro attività in modo non occasionale
- È funzionale ai fini assicurativi

Vidimazione Registro (Nota 7180 del 28 maggio 2021)
da notaio o Pubblico Ufficiale, anche Segretario
comunale, ovvero presso Ufficio Anagrafe del Comune in
cui ha sede legale l'ente
(Nota n. 12675 del 14 settembre 2022)

Decreto MISE 6 ott. 2021:

Registro numerato e vidimato in ogni pagina prima dell'uso + dichiarazione n. fogli da notaio o pubblico ufficiale

- Sistemi elettronici: solo se assicurano inalterabilità scritte (rif. art. 2215-bis CC): marca temporale
- Dati obbligatori per ogni volontario:
 - a) il codice fiscale o, in alternativa, le generalità, il luogo e la data di nascita;
 - b) la residenza o, in alternativa, il domicilio ove non coincidente;
 - c) la data di inizio e quella di cessazione dell'attività di volontariato presso l'organizzazione, che corrisponde alla data di iscrizione e cancellazione nel registro.
- Per volontari occasionali o altra modalità o sezione separata del registro dedicata ai volontari occasionali sono indicati i medesimi dati

Registro volontari: strumento e esempio

NOI hub

Menù

- Gestione Volontari
- Inserisci Nuovi
- Invia Richieste
- Archivio Invi
- Elenco Volontari - Archivio
- Storico Registro Volontari
- Stampa Registro Vol. per vidimazio...
- Ricerca CF
- Ricevute
- Utenti
- Bacheca
- Notifiche
- Convenzioni
- Guide

Gestione Volontari / Storico Registro Volontari

Storico Registro Volontari

Genera elenco da riportare su registro cartaceo

Genera registro per marca temporale

Cerca...

Nr.	Tipo	Data Generazione	Allegato
19	Registro Volontari	22/01/2024 15:07:09	Download
18	Stampa di controllo	22/01/2024 15:06:28	Download
17	Stampa di controllo	11/07/2023 10:32:07	Download
16	Stampa di controllo	11/07/2023 09:40:15	Download
15	Registro Volontari	21/06/2023 13:57:11	Download
14	Stampa di controllo	21/06/2023 13:51:01	Download

Registro Volontari

	Ente Codice: Nome Circolo: Indirizzo: Località:	Data Stampa 22/01/2024
---	--	---------------------------

Nr.	Numero tessera associativa	Cognome Nome	Luogo e Data Nascita	Indirizzo	Codice Fiscale	Data Iscrizione	Data Cancellazione
-----	----------------------------	--------------	----------------------	-----------	----------------	-----------------	--------------------

Verbali

Le delibere degli organi sociali, riportate sui libri sociali, devono dimostrare i principi cardine dell'associazione:

Effettività del
rapporto
associativo

Sovranità
dell'Assemblea

Effettività della
partecipazione
alla vita
associativa

Libera eleggibilità
degli organi
associativi

Corretto
adempimento dei
doveri degli
amministratori

Divieto di abuso di
potere da parte
degli
amministratori

Verbali: come si redigono

Delibere da trascrivere nel libro:

- delibere di inizio anno associativo;
- **delibere di approvazione del bilancio o rendiconto di fine esercizio e delle relazioni degli amministratori;**
- delibere relative alle decisioni di gestione (l'assemblea è sovrana);
- delibere riguardanti le materie previste dallo Statuto.

Contenuto della delibera:

- ora e data di convocazione;
- sede dell'adunanza;
- modalità di convocazione dei soci;
- **soci presenti;**
- amministratori presenti;
- membri organo di controllo presenti;
- **ordine del giorno;**
- verifica dei quorum costitutivi per la validità dell'assemblea;
- nomina del Presidente dell'Assemblea e del Segretario;
- svolgimento dell'Assemblea;
- **modalità di votazione;**
- **verifica dei quorum deliberativi;**
- delibere adottate;
- ora di chiusura dell'Assemblea;
- **firma del Presidente e del Segretario.**

ARCHIVIAZIONE DELLE CONVOCAZIONI

archiviare le mail o le lettere di convocazione.



Verbali: da ricordare...

- Nei verbali è necessario disciplinare correttamente chi fa cosa, anche in termini di Responsabilità e «prova»
- L'ordine del giorno (OdG) previsto nella convocazione deve essere rispettato e coincidere con gli argomenti riportati nel verbale
- Nel punto «varie ed eventuali» non possono essere trattate decisioni importanti per la vita associativa (es. elezioni, spese ingenti...)
- Se le assemblee/riunioni si tengono in circostanze particolari (per motivi, tempi, modalità) va riportato e motivato

Per il deposito obbligatorio del bilancio entro il 30 giugno sul RUNTS, a parte il caso di prima iscrizione, non è obbligatorio allegare anche Verbali.

I Verbali saranno da inviare però su richiesta e per modifica dello statuto o per dare evidenza di altro (es. CdA che documenta carattere secondario delle attività diverse)



ASSOCIAZIONE
ORATORI & CIRCOLI
APS

GRAZIE
PER L'ATTENZIONE!



COMO
APS