

Le buone pratiche per la corretta gestione di un'attività sportiva dilettantistica

Agenda:

1. Adempimenti iniziali
2. Il divieto di distribuzione utili/avanzi di gestione
3. La disciplina uniforme del rapporto associativo
4. L'assemblea dei soci
5. Il socio e il tesserato
6. I rapporti tra ASD/SSD
7. I collaboratori sportivi e amministrativo gestionali
8. Postilla sulla riforma dello Sport

1- Adempimenti iniziali.

I. Registrazione statuto

L'inizio di una attività consiste in una riunione di almeno 3 persone che firmano un atto costitutivo e uno statuto.

È importante non dimenticare:

- L'esenzione dall'imposta da bollo: godono di ciò società e associazioni
Uno dei casi in cui conviene chiedere l'esenzione è sul pagamento del bollo del conto bancario quando lo si apre (si tratta di un'imposta di circa 100€ all'anno che di solito viene pagata sul conto).
- L'affiliazione ad un Ente di Promozione Sportiva (EPS) o ad una Federazione Sportiva Nazionale (FSN) e al registro Coni

II. Invio del modello EAS entro 60 gg dalla costituzione.

Si tratta di un modello a contenuto anagrafico dell'associazione e delle sue attività. Grazie al suo invio si accede ai vantaggi fiscali della de-commercializzazione delle entrate riguardanti partecipazione a gare o svolgimento di corsi didattici.

Postilla → La tassonomia delle attività sportive si divide in 3 parti:

- Le quote associative (uguali per tutti);
- I corrispettivi specifici (pagati in proporzione alle attività svolte);
- Gli incassi commerciali (per partita Iva);

È importante ricordare che i secondi godono della de-commercializzazione solo se si invia il modello EAS.

→ In caso di mancato invio del modello EAS: cosa fare?

- Nel caso in cui si è nelle fasi iniziali (entro il termine di presentazione della dichiarazione dei redditi dello stesso anno): è possibile presentarlo con ritardo, sotto pagamento di una sanzione (di circa 200 euro).
- Nel caso in cui non si sia entro questi termini: è possibile presentarlo immediatamente, con la consapevolezza di essere “in regola” solo da quel momento (e con la speranza non arrivino controlli sui periodi precedenti).

III. **L’opzione legge 398/91 (il regime forfettario)** è la migliore in caso di apertura della partita IVA. È necessario in questo caso inviare una raccomandata o una Pec all’ufficio Siae di competenza, ricordando inoltre di compilare alla fine dell’anno un modello dichiarativo specifico nell’ambito delle dichiarazioni fiscali.

2-II divieto di distribuzione utili/avanzi di gestione

I. **Concetto e ragioni.**

Il legislatore ha voluto distribuire vantaggi importanti (fiscali soprattutto) a questo tipo di attività però vuole che l’intento di questo aiuto sia quello della finalizzazione di queste risorse allo sviluppo dell’attività sportiva e non all’arricchimento personale di chi le coordina.

La fattispecie di distribuzione diretta equivarrebbe alla suddivisione degli utili tra tutti i soci (ma non è una pratica comune: non è mai accaduto che un’associazione distribuisse direttamente utili a tutti i consiglieri o soci).

È insidiosa invece la fattispecie della distribuzione **indiretta** di utili o avanzi di gestione, in modo ingenuo o addirittura nella malafede di schemi appositamente pensati.

→ È VIETATA LA DISTRIBUZIONE DI UTILI E AVANZI DI GESTIONE.

II. **Casistiche pratiche e consigli operativi.**

- Il pagamento di stipendi per importi superiori al 40% rispetto ai limiti stabiliti nei contratti collettivi di lavoro è considerabile distribuzione indiretta di utili → è necessario quindi fare attenzione nel momento in cui si stabiliscono i compensi dei singoli collaboratori.

Altri rischi possono essere costituiti da:

- La fissazione di compensi. Nel caso in cui questi siano inadeguati e non corrispondenti alla attività reale svolta questi costituirebbero una distribuzione di utili.
Alcuni casi a cui fare particolare attenzione sono quelli che coinvolgono soggetti cosiddetti “sensibili” come per esempio i soci fondatori, i componenti del consiglio direttivo o i coordinatori principali dell’attività; questi tipi di soggetti NON devono essere, per così dire, “stra”-pagati, cioè pagati molto di più in rispetto agli altri e in rispetto soprattutto all’attività che hanno realmente svolto, perché se questo fatto viene provato, sorge la fattispecie della distribuzione indiretta di utili e avanzi di gestione.
- La scelta del luogo in cui avviene l’attività. È importante stipulare contratti di locazione che siano in linea con il mercato, procurando inoltre tutta la documentazione possibile e adeguata a provare e dimostrare l’assenza di qualsiasi tipo di distribuzione indiretta di utili.
Per fare un esempio, può accadere che uno dei soci o il presidente, metta a disposizione uno spazio di proprietà della sua famiglia, per svolgere l’attività sportiva, ovviamente sotto pagamento di una quota di affitto.

In questo caso, è importante fare attenzione e dotarsi per esempio di preventivi alternativi, documentazioni di perizie svolte da agenzie immobiliari, o comunque qualsivoglia tipo di dato che possa provare che la scelta di quel determinato immobile fosse dettata da convenienza o reale preferenza per motivi ulteriori, e NON per una volontà del soggetto locatore (che dà in affitto l'immobile) di voler ricevere appunto gli avanzi di gestione.

È inoltre importante che il contratto stipulato sia in linea con il mercato (che quindi preveda un prezzo simile alle alternative e non esagerato).

Il tutto ha il fine di evitare ogni tipo di accusa relativa alla distribuzione indiretta di utili o avanzi di gestione.

- Il trattamento degli associati. Nessun associato deve ricevere un trattamento diverso, vantaggioso o svantaggioso che sia, dagli altri.
Se, per esempio, un associato, a parità di condizioni, paga di meno un servizio, in rispetto ad un altro associato, è come se l'associazione avesse distribuito utili al primo di questi due.
Quindi è bene evitare qualsivoglia trattamento di favore o preferenziale nei confronti di alcuni associati a discapito di altri.

Elenco nella Riforma dello Sport di soggetti a cui fare attenzione quando si fanno i contratti per quanto riguarda la distribuzione indiretta di utili:

soci, associati o partecipanti, fondatori, componenti dell'organo di controllo (consiglio di amministrazione o direttivo) o revisori, coloro che operano per l'organizzazione dell'attività come coordinatori dell'attività, direttori tecnici, direttori sportivi, soggetti che hanno effettuato erogazioni liberali a favore dell'organizzazione. Inoltre si inseriscono in questa lista anche i parenti di questi soggetti entro il 3° grado e i loro affini entro il 2° grado, nonché le società che questi soggetti controllano o a cui sono collegati.

3-La disciplina uniforme del rapporto associativo

I. Concetto e ragioni.

Significa che a parità di condizioni tutti i soci devono essere trattati nella stessa maniera (no differenze di nessun tipo).

II. Casistiche pratiche e consigli operativi.

Da ricordare il caso delle comunissime tecniche di vendita del tipo: "Offerte speciali", "Porta un amico", "Paga entro.. avrai uno sconto.." → queste tecniche di marketing sono pericolose perché potrebbero essere ricondotte al tema della distribuzione indiretta di utili (attività vietata- vedi paragrafo precedente).

Sono esclusi da questo discorso le tariffe differenziali, se stabilite per tutti e sin dall'inizio dell'anno, come per esempio gli sconti applicati sull'iscrizione a più corsi o di due o più membri della stessa famiglia.

4-L'assemblea dei soci

I. Convocazione.

Seguire le normative e le procedure previste nello Statuto (necessaria democraticità).

È fondamentale che sia possibile provare che sia realmente avvenuta la convocazione: essendo necessario averne traccia, la forma più semplice di convocazione è la mail con tutti i soci in copia, tracciabile e rintracciabile anche a distanza di tempo

È bene fare attenzione alle modalità previste per esempio mediante la sola affissione dell'avviso all'interno della scuola. Questo tipo di tecnica non permette di dimostrare a posteriori che la convocazione sia avvenuta e che abbia raggiunto tutti i soci.

Altro consiglio è quello di fare attenzione alla raccolta di indirizzi: necessario averli di tutti i soci e che siano aggiornati (il libro soci deve contenere anche le informazioni sulle modalità per contattare gli interessati).

II. Presenza.

Controllare e produrre una documentazione che attesti le reali presenze dei soggetti convocati → Ad esempio un foglio firme con: nomi, cognomi, firma e data.
(nel caso di riunioni online: screenshot dei soggetti collegati)

III. Verbalizzazione.

Produrre una corretta verbalizzazione di quanto avvenuto provvista di: data e ora, i presenti, il Presidente, il Segretario, l'ordine del giorno (ovviamente coerente con la convocazione).

5- Il socio e il tesserato

I. Definizioni

- Il **socio**: è membro di un'associazione, ha seguito una procedura prevista dallo statuto al termine della quale è stato iscritto nel libro dei soci. Ha instaurato un rapporto, stipulando un contratto con l'associazione. Ha degli obblighi (per esempio il pagamento dell'iscrizione) e dei diritti (per esempio di partecipazione alle assemblee e di candidatura a presidente/consigliere).
- Il **tesserato**: ha instaurato un rapporto con l'associazione attraverso un ente di promozione sportiva o una federazione sportiva. Ha diritti diversi dal socio e un rapporto privilegiato con l'ente/federazione.
 - I due ruoli possono convivere nello stesso soggetto.
 - È consigliabile che il numero di associati non sia esiguo, soprattutto in rispetto ai tesserati (circa 10/15 soci, il numero di tesserati può essere vario). Dato che non esiste un limite minimo di soci previsto da una norma per le Asd, è consigliato procedere per analogia con le associazioni di terzo settore (APS), considerando quindi come numero minimo quello di 7 soci.
 - Ricordiamo anche che i soggetti minorenni possono essere soci ma che esercitano i loro diritti e doveri attraverso i genitori.

II. Procedure di ammissione e perdita della qualifica di socio.

- La procedura di ammissione dei soci deve essere prevista all'interno dello statuto dell'associazione. La qualifica di socio non ha una data di scadenza, è potenzialmente per sempre.

- La perdita della qualifica avviene in due modi: se l'interessato comunica il recesso o altrimenti mediante una decisione di estromissione presa dal consiglio (necessaria una procedura garantista con limiti temporali e modalità ben esplicitate)
(In sostanza, anche non pagando la quota di iscrizione, il socio rimane tale finché non viene estromesso o non rinuncia alla qualifica comunicando il recesso)
- È bene che le procedure per far decadere un socio (da prevedere all'interno del proprio statuto), siano ovviamente trasparenti ma anche snelle e veloci.

III. Il libro dei soci e la lista tesserati: modalità di tenuta e contenuti

- Il libro dei soci è un documento contenente i dati identificativi completi dei soci (e anche i contatti tra cui l'indirizzo mail, la data dell'inizio della qualifica e eventualmente della perdita).
- È fondamentale la corretta gestione del libro che richiede un aggiornamento costante: è suggerito effettuare una "pulizia" del libro con cadenza annuale, che estrometta mediante la procedura prestabilita i soci che non sono interessati a mantenere la propria qualifica.
- È altrettanto necessario conservare (nel tempo) un elenco dei tesserati, da richiedere alla federazione o all'ente di promozione.
È bene tesserare tutti i soggetti coi quali l'associazione ha un rapporto. Nella ricevuta d'iscrizione è consigliato inserire anche il numero di tessera così è possibile avere una traccia completa di ciò che riguarda quel tesserato.

IV. Agevolazioni fiscali.

È importante ricordare che entrambi, i soci e i tesserati, nel momento in cui pagano le loro quote, fanno sì che l'associazione possa godere dell'agevolazione fiscale di de-commercializzazione.

6- I rapporti tra ASD e SSD

I. Scambio di servizi

Lo scambio di risorse tra associazioni può riguardare: servizi didattici, locali, collaboratori, attrezzature.. L'oggetto della prestazione deve essere di carattere sportivo.

È preferibile che lo scambio di servizi tra due enti venga gestito mediante un documento.

- Nel caso sia un rapporto continuativo si utilizza un contratto;
- Nel caso sia un rapporto di tipo occasionale, è sufficiente una ricevuta specifica con tutte le informazioni della transazione messe per iscritto.

II. Trattamento fiscale

Le agevolazioni fiscali nei rapporti tra enti sportivi (tra 2 SSD, tra 2 ASD e tra SSD e ASD) sono valide solo a due condizioni:

- I soggetti sono iscritti entrambi nel registro Coni
- I soggetti appartengono entrambi alla stessa "famiglia" ovvero sono iscritti alla stessa federazione o allo stesso ente di promozione, per il medesimo sport.
→ In questo caso i rapporti sono esclusi da imposte e IVA =>de-commercializzazione.

7- I collaboratori sportivi ed amministrativo gestionali

I. Contratti e clausole rilevanti

Con i propri collaboratori è fondamentale instaurare un contratto o una lettera di incarico. All'interno del contratto è importante inserire una descrizione specifica della mansione (direttamente legata alle attività sportiva o ad attività di carattere amministrativo-gestionale). È importante inoltre evidenziare nel contratto, l'elemento cardine del contratto di collaborazione ovvero l'autonomia della prestazione: è bene inserire per esempio delle clausole che indichino l'assenza del dovere per il collaboratore di giustificare le assenze o la possibilità dello stesso di sostituzione (non è un dipendente).

- Infine si ricorda che è preferibile, se possibile, un pagamento dei compensi tracciato mediante bonifico.

II. Adempimenti lavoristici del collaboratore amministrativo-gestionale

La norma prevede adempimenti di carattere burocratico, cioè: una comunicazione obbligatoria all'inizio del rapporto di lavoro e un cedolino ogni volta che il collaboratore viene pagato.

III. Trattamento fiscale e monitoraggio del limite 10k

Entro il tetto massimo di 10.000 euro i collaboratori godono di assoluta esenzione fiscale, considerando in questa valutazione, l'interesse dell'anno solare e la totalità dei rapporti collaborativi attivi presso le associazioni/società sportive.

Se il limite viene superato vanno applicate e pagate delle ritenute e delle imposte → siccome l'associazione non può autonomamente controllare questo aspetto per tutti i singoli collaboratori (riferendosi il limite al totale di tutte le collaborazioni attive per quell'anno anche con altre asd), è necessario chiedere allo stesso quando e se questo limite viene superato.

→ Se viene superato va compilata una modulistica specifica ben fatta.

IV. Obblighi dichiarativi

Per tutti i collaboratori (che abbiano o meno superato il limite dei 10k) è obbligatorio per l'associazione compilare la Certificazione Unica

V. Dipendenti pubblici

Per i dipendenti pubblici che svolgono anche collaborazioni presso associazioni o società sportive, è necessaria un'autorizzazione rilasciata dal superiore dello stesso.

Con riferimento alle caratteristiche e alle certificazioni che deve avere il collaboratore sportivo riportiamo la legge Regionale 1 ottobre 2014 , n. 26 (Regione Lombardia)

<http://normelombardia.consiglio.regione.lombardia.it/NormeLombardia/Accessibile/main.aspx?view=showdoc&iddoc=lr002014100100026>

- (Art 9) I corsi di attività motorie e sportive, devono essere svolti da istruttori qualificati o da istruttori di specifica disciplina responsabili della loro corretta conduzione. Sono considerati istruttori qualificati i soggetti in possesso di diploma rilasciato dall'Istituto superiore di educazione fisica (ISEF) o di laurea in scienze motorie, oppure i soggetti in possesso di corrispondente abilitazione rilasciata dalle federazioni sportive nazionali o dalle discipline sportive associate o dagli enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI

8-Postilla sulla riforma dello Sport.

La gestione del registro Coni avverrà con una nuova modalità a partire dal Gennaio 2023.

L'elemento di novità è che il gestore non è più Coni ma Sport&Salute. Le informazioni contenute saranno praticamente le stesse che ci sono state finora. Si prevede che il passaggio venga mediato dagli enti di federazione e di promozione sportiva. Le parti procedurali sono tuttora un'incognita, ma speriamo che siano simili a quelle attuali a cui si è già abituati (se non migliori).

Altro fondamentale aspetto di novità è il fatto che per la prima volta vi è una definizione di concetto di sport. La norma rimane generica e non scende in dettaglio evidenziando quali saranno le nuove discipline inserite nel registro Coni, ma è certo che l'interpretazione diventa più estensiva e inclusiva rispetto a molte più attività (finora escluse o inserite in maniera imprecisa all'interno del concetto di sport). Questa definizione sdogana il concetto per cui sport non è solo competizione contro gli altri per la vittoria, ma anche e forse soprattutto, la cura del proprio stato fisico e psichico, attraverso discipline che hanno una loro validità e una loro storia (pensiamo allo Yoga, al Pilates..)