

L'Abc delle associazioni sportive
dilettantistiche

The ABC of Non-Profit Sports
Association

اتحادات الرياضية للهواة



L'Abc delle associazioni sportive dilettantistiche

opuscolo a cura di:
Ufficio stampa e comunicazione Uisp Emilia-Romagna
e Arsea S.r.l.

Editore:
Uisp Emilia-Romagna
Via Santa Maria Maggiore, 1
40121 Bologna

Progetto grafico e DTP: **Mario Breda**
Foto di copertina: **Antonio Marcello**
Stampa: **Labanti e Nanni Industrie Grafiche**
Testi di: **Francesca Colecchia**
Traduzioni di: **Bahija Afouzar, Valentina Fulginiti**
Foto di: **Antonio Marcello, Matteo Angelini, Daniela Conti**

Publicazione redatta a supporto dei progetti
sviluppati nell'ambito della legge regionale
n. 34/2002 per l'annualità 2009

Come costituire una associazione sportiva dilettantistica



Le associazioni sportive si costituiscono nel momento in cui due o più persone decidono di organizzare o promuovere attività sportive a carattere non professionale senza finalità di lucro. Per poter accedere a tutte le agevolazioni che il nostro ordinamento riconosce alle associazioni sportive dilettantistiche è necessario però espletare i seguenti adempimenti:

- 1) dotarsi di atto costitutivo e statuto in possesso di tutti i requisiti previsti dalla legislazione di settore (art. 90 della legge 289/2002) e dalla legislazione fiscale (art. 148, ottavo comma, del Testo Unico delle imposte sui redditi). A tal fine è possibile utilizzare il fac-simile reperibile presso i Comitati Uisp;
- 2) chiedere - gratuitamente - all'Agenzia delle Entrate l'attribuzione del codice fiscale (modello AA5/6). Nel modello indicare come "natura giuridica" il numero 12 (Associazioni non riconosciute e comitati), in "codice carica" inserire 1 (Rappresentante legale) mentre per il "codice attività" è possibile chiedere informazioni al Comitato Uisp, tenendo conto delle attività effettivamente promosse. I codici attività prevalentemente utilizzati sono:
 - a) attività borsistica. 85.52.00: corsi sportivi e ricreativi intendendo tale la formazione sportiva (calcio, baseball, basket, cricket etc), i centri e campi scuola per la formazione sportiva, i

4 L'ABC delle associazioni sportive dilettantistiche

corsi di ginnastica, i corsi o scuole di equitazione, i corsi di nuoto, gli istruttori, insegnanti ed allenatori sportivi, i corsi di arti marziali, i corsi di giochi di carte (esempio bridge), i corsi di yoga;

b) gestione di impianti. 93.11.10: gestione di impianti per eventi sportivi all'aperto o al coperto (aperto, chiuso o coperto, con o senza tribune): stadi di football, hockey, cricket, rugby, stadi di atletica eccetera. 93.11.20: gestione di piscine. 93.11.30: gestione di impianti sportivi polivalenti. 93.11.90: gestione di altri impianti sportivi non classificati quali gestione di impianti per eventi sportivi all'aperto o al coperto (palazzetti per sport invernali, palazzetti per hockey su ghiaccio, sale per incontri di pugilato, campi da golf, piste da bowling, piste da pattinaggio, circuiti per corse di auto, cani e cavalli (autodromi, cinodromi, ippodromi); gestione di campi da tennis; gestione di strutture per sport equestri (maneggi); poligoni di tiro;

c) gestione di eventi sportivi. 93.19.10: enti e organizzazioni sportive, promozione di eventi sportivi impegnati in attività di produttori o promotori di eventi sportivi, attività di leghe e federazioni sportive, attività legate alla promozione di eventi sportivi;

- 3) La domanda può essere inviata con raccomandata A/R insieme alla fotocopia del documento di identità del presidente dell'associazione. In alternativa il presidente (o un suo delegato munito di delega del presidente e copia del documento di identità del presidente) può recarsi direttamente negli uffici dell'Agenzia delle Entrate portandosi copia di atto costitutivo e statuto;
- 4) registrare all'Agenzia delle Entrate due copie di atto costitutivo e statuto con le firme in originale dei soci fondatori. A tal fine è necessario versare, con modello F23, in banca o in posta i seguenti importi: € 168,00 per l'imposta di registro + costi di segreteria indicati dall'Ufficio dell'Agenzia delle Entrate + € 14,62 per ogni marca da bollo da applicare ad atto costitutivo e statuto (1 marca ogni 4 pagine da 25 righe). La registrazione di atto costitutivo e statuto è necessaria per accedere alle agevolazioni fiscali;
- 5) affiliarsi alla Uisp o ad altro ente di promozione sportiva o federazione riconosciuti dal Coni;
- 6) iscriversi (operazione gratuita) nel Registro Coni (i Comitati Uisp provvedono direttamente una volta acquisite dall'associazione affiliata una serie di informazioni obbligatorie);
- 7) trasmettere per via telematica entro 60 giorni dalla data di costituzione il Modello Eas all'Agenzia delle Entrate (operazione gratuita se si richiede l'assistenza all'Agenzia delle Entrate per l'invio).

Se l'associazione percepisce esclusivamente quote di adesione annuali e contributi liberali non è obbligata a regi-

strare lo statuto e si limiterà a chiedere il codice fiscale mentre sarà tenuta ad iscriversi nel Registro CONI qualora intenda erogare compensi sportivi, come meglio definiti di seguito.

La corretta gestione dell'associazione

Bisogna ricordare che il nostro ordinamento riconosce delle agevolazioni fiscali alle associazioni senza scopo di lucro ma che sono i sodalizi a dover dimostrare di potersi qualificare effettivamente tali (in quanto viene garantita la partecipazione dei soci alle decisioni e le attività poste in essere sono riconducibili alle finalità statutariamente indicate) e di non avere scopi lucrativi (ossia di non distribuire proventi o utili tra i soci).

A tal fine risulta necessario conservare i seguenti documenti in forma libera (non è necessaria la vidimazione):

- 1) libro soci, ossia l'elenco dei soci con la relativa anagrafica. Il libro soci può essere costituito dalla somma delle domande di ammissione dei soci con la delibera di ammissione dell'organo competente (normalmente il Consiglio direttivo);
- 2) il libro verbali dell'assemblea dei soci (nel verbale si riportano sinteticamente le decisioni assunte dai soci. È necessario allegare al verbale la convocazione dell'assemblea che sarà espletata secondo le modalità indicate in statuto. Si consiglia altresì di allegare al verbale l'elenco recante le firme dei soci presenti all'adunanza al fine di responsabilizzare gli stessi rispetto alle delibere adottate);
- 3) il libro verbali del consiglio direttivo o consiglio di amministrazione (nei verbali si riportano le decisioni del Consiglio direttivo: è necessario avere almeno un verbale all'anno per l'approvazione del bilancio da presentare all'assemblea).

Il Consiglio direttivo (organo che si occupa della gestione dell'associazione) deve convocare l'assemblea di tutti i soci per:

- 1) approvare il programma delle attività (almeno una volta all'anno);
- 2) approvare il bilancio o rendiconto economico-finanziario relativo all'anno precedente almeno una volta all'anno ed entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio (esempio: esercizio 1 gennaio/31 dicembre di ogni anno = approvazione del bilancio entro fine aprile) ovvero entro il minor termine previsto dallo statuto;
- 3) nominare il presidente, i componenti del Consiglio direttivo ed i componenti degli eventuali altri organi previsti in statuto (secondo le scadenze indicate nello statuto);
- 4) ed in tutti gli altri casi previsti dallo statuto.



L'associazione non deve avere scopo di lucro: ciò significa che è vietata la distribuzione tra i soci di utili o proventi derivanti dall'attività. Lo strumento per verificare il rispetto di questo principio è il bilancio/rendiconto annuale

Detto documento potrà essere redatto secondo il principio di cassa o secondo il principio di competenza (modalità che l'Agenzia per il terzo settore – con l'atto di indirizzo del 11 febbraio 2009 - consiglia di adottare alle associazioni che percepiscono introiti superiori ad euro 250.000 annui).

Applicando il principio di cassa, vengono rilevati solo i costi e ricavi che hanno avuto effettivamente luogo entro la data di chiusura dell'esercizio sociale di riferimento. Tale principio, adeguato solo alle realtà associative di modeste dimensioni e complessità, dà luogo ad un rendiconto composto dal solo prospetto del conto economico, integrato dall'indicazione dei saldi di cassa e banca/posta al giorno di chiusura dell'esercizio.

SCHEMA DI RENDICONTO ECONOMICO

(con eventuale attività commerciale)

Esercizio Sociale.....

COSTI ISTITUZIONALI	.....	RICAVI ISTITUZIONALI	.....
TESSERAMENTO (AFFILIAZIONI E TESSERE)	.....	QUOTE SOCIALI	.....
COSTI SEDE		CONTRIBUTI PUBBLICI	
AFFITTO SEDE	.....	CONTRIBUTO PROVINCIA ...	.....
SPESE MANUTENZIONE SEDE	.....	CONTRIBUTO COMUNE ...	.....
COSTI GENERALI		CONTRIBUTI PRIVATI	
SPESE TELEFONICHE	.....	DONAZIONI ED EROGAZIONI LIBERALI	.....
SPESE POSTALI	.....	CONTRIBUTI DA SOCI E/O PRIVATI	.....
ENERGIA ELETTRICA, GAS, ACQUA	.....	ATTIVITÀ SPORTIVA E RICREATIVA	
SPESE PULIZIA	.....	QUOTE PARTECIPAZIONE ATTIVITÀ SPORT.	.....
ACQUISTO CANCELLERIA	.....	QUOTE PARTECIPAZIONE CORSI	.....
PROFESSIONISTI	.....	PROVENTI FINANZIARI	
ATTIVITÀ E MANIFESTAZ. SPORTIVE		INTERESSI ATTIVI	.....
SPESE UTILIZZO IMPIANTI	.....	
COMPENSI ALLENATORI	.....	
RIMBORSI SPESE VIAGGIO	.....	
ISCRIZIONI E TASSE GARA	.....	
COMPENSI GIUDICI GARA	.....	
ASSICURAZIONI	.....	
ONERI FINANZIARI			
SPESE BANCARIE	.....	

8 L'ABC delle associazioni sportive dilettantistiche

COSTI COMMERCIALI		.....	RICAVI COMMERCIALI		.....
ONERI TRIBUTARI			RICAVI PUBBLICITARI		
I.V.A. L. 398/91	.....		RICAVI DA PUBBLICITÀ	.....
IMPOSTA INTRATTENIMENTO	.....		RICAVI DA SPONSORIZZAZIONE	.....
IMPOSTE DIRETTE (IRPEG E IRAP)	.....		MANIFESTAZIONI COMMERCIALI		
MANIFESTAZIONI E ATT. COMMERCIALI			PROVENTI DA VENDITA BIGLIETTI	.....
COMPENSI COLLABORATORI	.....		RACCOLTE PUBBLICHE DI FONDI (*)	.....
SPESE DI GESTIONE DIVERSE	.....		PRESTAZIONE DI SERVIZI A TERZI		
COSTI DI PUBBLICITÀ	.....		PROVENTI DA COLLABORAZIONI CON TERZI	.....
			PROVENTI DA CONVENZIONI CON ENTI	.....
RACCOLTE PUBBLICHE DI FONDI (*)	.....		I.V.A. L. 398/91	.....
TOTALE COSTI	X		TOTALE RICAVI	Y	
UTILE D'ESERCIZIO	Y-X		(PERDITA D'ESERCIZIO)	(X-Y)	
TOTALE A PAREGGIO	Y		TOTALE A PAREGGIO	Y	

(*) rendiconto e relazione a parte

SALDI INIZIALI (AL .../.../...)

CASSA

BANCA

C/C POSTALE

SALDI FINALI (AL .../.../...)

CASSA

BANCA

C/C POSTALE

Applicando invece il principio di competenza, i costi ed i ricavi devono essere contabilizzati nell'esercizio cui si riferiscono, indipendentemente dal momento in cui avvengono i relativi incassi o pagamenti. Tale principio dà luogo ad un rendiconto composto da conto economico e stato patrimoniale.

Le agevolazioni fiscali

Non tutti gli introiti percepiti dalle associazioni in possesso di tutti i requisiti sopra evidenziati sono tassati: si distinguono infatti introiti istituzionali e decommercializzati, che non vengono tassati, dagli introiti di natura commerciale, soggetti invece a tassazione.

Entrate istituzionali e decommercializzate	Entrate commerciali
Quote di adesione	Pubblicità
Corrispettivi specifici versati dai soci per partecipare a corsi o manifestazioni sportive riconducibili alle finalità istituzionali del sodalizio	Sponsorizzazione
Contributi liberali	Cessione di beni nuovi
Contributi pubblici o privati a fondo perduto	Prestazione di servizi verso terzi
Contributi da enti pubblici per realizzare dei servizi inerenti i fini dell'associazione (in questo caso soggetti ad IVA a meno che l'associazione non svolga abitualmente attività commerciale)	Ristorazione
Entrate derivanti dalla vendita di beni di modico valore o prestazioni di servizi effettuate nell'ambito di occasionali iniziative di sensibilizzazione, ricorrenza, celebrazioni (obbligatorio approvare il bilancio anche con riferimento ad ogni singolo evento di raccolta fondi). Non applicabile in caso di opzione per il regime forfettario Legge 398/91	Prestazioni di servizi rese anche ai soci ma non riconducibili tra le finalità istituzionali del sodalizio

10 L'ABC delle associazioni sportive dilettantistiche

Somministrazione di alimenti e bevande (bar circolistico) purché l'attività sia rivolta esclusivamente ai soci e realizzata all'interno della sede dove l'associazione svolge la propria attività istituzionale	Tutto ciò che non rientra nelle attività istituzionali o decommercializzate
La vendita anche a terzi di pubblicazioni prevalentemente distribuite tra gli associati	
Organizzazione di viaggi e soggiorni turistici per i propri soci, sempreché le predette attività siano strettamente complementari a quelle svolte in diretta attuazione degli scopi istituzionali (attività soggetta ad iva)	

La maggior parte delle agevolazioni riguarda introiti percepiti dai soci per partecipare ad attività inerenti le finalità istituzionali del sodalizio. Appare pertanto essenziale poter dimostrare che i beneficiari di dette prestazioni siano effettivamente tali. A tal fine assolve una funzione probante l'attivazione del libro soci e la circostanza che i soci siano convocati alle assemblee associative oltre all'indicazione nelle ricevute di incasso del nome e cognome del socio.

Appare altrettanto essenziale che il perfezionamento del vincolo associativo sia correttamente formalizzato (es: se lo statuto prevede che il Consiglio direttivo è competente ad accettare le domande di adesione dei soci è necessario che la relativa delibera risulti da apposito verbale). Qualora infine l'associazione intenda pubblicizzare le proprie finalità/attività attraverso strumenti di comunicazione quali sito internet, locandine, carta stampata, sarà altresì indispensabile evidenziare che trattasi di "associazione sportiva dilettantistica" e che l'attività è diretta ai propri soci (salvo che non sia volutamente diretta alla collettività).

Svolgimento di attività commerciali e regime 398

Se l'associazione intende percepire entrate di natura commerciale deve aprire la partita iva (utilizzando il modello AA7/10) e può optare – se non supera nel corso dell'anno euro 250.000,00 euro da attività commerciale – per un regime (c.d. regime 398) che prevede una forfetizzazione delle imposte ed una semplificazione degli adempimenti. L'associazione con partita iva in ogni caso dovrà trasmettere per via telematica le dichiarazioni fiscali (Modello Unico Enti non commerciali e Dichiarazione IRAP) e versare le imposte (IRES + IRAP), operazioni per le quali è necessaria l'assistenza di un professionista abilitato.

L'opzione per il regime di cui alla Legge 398/91 deve essere comunicata all'ufficio Siae territorialmente competente, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, e all'Agenzia delle Entrate, barrando l'apposito rigo del quadro VO del Modello Unico Enti non commerciali. L'opzione ha effetto dal primo giorno del mese successivo a quello in cui è esercitata, fino a quando non sia revocata e, in ogni caso, per almeno un triennio.

In virtù di questo regime l'associazione verserà l'iva nella misura del 50% di quella risultante dalle fatture/ricevute emesse. Fanno eccezione le prestazioni di sponsorizzazione, in relazione alle quali è necessario versare allo Stato i 9/10 dell'iva indicata nelle relative fatture, e le prestazioni inerenti le cessioni/concessioni di diritti di



12 L'ABC delle associazioni sportive dilettantistiche

ripresa televisiva in relazione alle quali è necessario versare all'erario 2/3 dell'iva incassata.

L'imposta, calcolata con gli abbattimenti di cui sopra, dovrà essere versata entro il giorno 16 del secondo mese successivo al trimestre di riferimento mediante delega unica di pagamento (Modello F24), senza maggiorazione di interessi.

Ai fini delle imposte dirette, l'Ires, pari al 27,50%, si applica sul 3% dell'ammontare complessivo dei proventi commerciali annualmente conseguiti al netto dell'Iva, al quale vanno sommate le plusvalenze patrimoniali ed i corrispettivi derivanti dalle cessioni dei diritti alle prestazioni sportive.

Sono esclusi i premi di addestramento e formazione tecnica incassati dall'associazione sportiva dilettantistica, a seguito della cessione di un atleta che stipuli con la nuova società il suo primo contratto professionistico. Si precisa che tali proventi godono anche dell'esenzione Iva.

L'Irap (imposta regionale sulle attività produttiva) è pari invece al 3,9% e l'imponibile è determinato, per le associazioni che svolgono esclusivamente attività istituzionale, dalla somma dei costi delle risorse umane retribuite (retribuzioni sostenute per il personale dipendente; compensi spettanti ai collaboratori coordinati e continuativi e compensi per prestazioni di lavoro autonomo occasionale) mentre è determinato, per le associazioni che svolgono sia attività istituzionale che commerciale, sommando ai costi delle risorse umane retribuite lo stesso imponibile calcolato ai fini Ires e gli interessi passivi di competenza.

I soggetti che hanno esercitato l'opzione per il regime di cui alla Legge 398/91, sono esonerati dagli obblighi di tenuta delle scritture contabili prescritti dagli articoli 14, 15 e 16 (che disciplinano la tenuta del libro giornale, dei registri ai fini Iva, delle scritture ausiliarie di magazzino ed infine del libro dei beni ammortizzabili), 18 (che disciplina la contabilità semplificata per le imprese minori) e 20 (che regola le scritture contabili degli enti non commerciali) del DPR n. 600/73 e successive modificazioni, così come sono esonerati dalla presentazione della dichiarazione Iva annuale e dal rilascio della ricevuta e dello scontrino fiscale (ex D.M. 21/12/1992).

Devono essere, tuttavia, conservate le fatture d'acquisto e le fatture emesse, che devono essere numerate in ordine progressivo per anno solare.

Le associazioni devono inoltre compilare il "Registro I.V.A. MINORI" istituito dal DM 11/2/97. In tale registro, non soggetto a vidimazione, devono essere annotati cumulativamente – entro il giorno 15 - tutti i proventi commerciali percepiti nel mese precedente.

L'associazione decade dal regime 398 nel caso in cui abbia sfiorato il plafond di €250.000,00 di introiti di natura

commerciale, in un anno, e nel caso in cui l'associazione effettui per cassa movimentazione economiche (sia in entrata che in uscita) di importo superiore a € 516,46. In questo caso l'art. 37 della Legge 342/00 prevede infatti la decadenza dal regime forfetario previsto dalla legge 398/91 e l'assoggettamento ad una sanzione da € 258,33 a € 2.065,83 (articolo 11 del DLgs 471/1997).

La gestione delle risorse umane

L'associazione può conseguire degli utili e può anche retribuire i propri collaboratori; per farlo l'associazione potrà utilizzare tutte le forme di lavoro previste nel nostro ordinamento ma dovrà applicare le stesse regole previste per le imprese, salvo nel caso in cui ricorrano i presupposti per poter erogare i c.d. compensi sportivi.

Le associazioni iscritte nel Registro Coni possono infatti riconoscere a quanti collaborano all'organizzazione (tecnici, allenatori, istruttori, atleti) o alla gestione (addetti al tesseramento, iscrizioni, contabilità) delle attività sportive i cosiddetti rimborsi spese forfettari o compensi sportivi, purché i collaboratori non svolgano in via esclusiva e professionale questo tipo di attività.

Detti compensi sono fiscalmente agevolati: se il collaboratore sportivo (tecnico, allenatore, istruttore, atleta) non percepisce nel corso dell'anno, complessivamente (quindi da qualsiasi associazione o società sportiva dilettantistica), compensi sportivi di importo superiore a 7.500 euro, l'associazione non deve operare ritenute fiscali su quanto erogato. In caso contrario l'associazione dovrà versare una ritenuta fiscale (Irpef) a titolo di imposta pari al 23,90% sulla quota che supera i 7.500 euro. La medesima ritenuta diventa a titolo di acconto per gli importi che superano gli € 28.158,28.

Le stesse regole fiscali si applicano a quanti collaborano alla gestione dell'associazione (addetti al tesseramento, iscrizioni, contabilità) ma in questo caso è necessaria effettuare la comunicazione (telematica) preventiva di instaurazione del rapporto di lavoro al Centro per l'impiego e – secondo alcuni – è necessario altresì avvalersi di consulenti del lavoro per la tenuta del Libro Unico del Lavoro. In entrambi i casi la legge non impone che sia redatto per iscritto il contratto di collaborazione ma si ritiene opportuno procedervi al fine di acquisire le necessarie informazioni al fine di verificare se effettivamente l'interessato possa percepire compensi sportivi (es: un istruttore titolare di partita iva non potrà percepire questo tipo di compenso in quanto l'attività di istruttore rientra nella sua attività professionale a prescindere dal soggetto beneficiario della prestazione) e per definire oneri ed onori delle parti. Un fac-simile della lettera di incarico per i collaboratori sportivi è reperibile presso i Comitati Uisp.

14 L'ABC delle associazioni sportive dilettantistiche

Al fine di verificare l'avvenuto – o meno – superamento del plafond di 7.500,00 euro complessivi all'anno, cui si connette l'onere di applicare la ritenuta fiscale, si rende necessario acquisire (per iscritto) dal collaboratore detta informazione all'atto del pagamento.

Sulla ricevuta del compenso percepito dal collaboratore dovrà inoltre essere apposta la marca da bollo da €1,81 qualora l'importo superi €77,47.

L'erogazione di compensi fa scattare, in capo all'associazione erogante, l'onere di predisporre la certificazione annuale dei compensi erogati e delle ritenute operate nonché l'invio, telematico, della dichiarazione dei sostituti di imposta, modello 770 semplificato.

Come collaborare con la Pubblica Amministrazione

Le associazioni sportive dilettantistiche hanno un canale privilegiato con le amministrazioni per la concessione degli impianti sportivi (art.90 Legge 289/2002 e Legge regionale 11/2007). Le associazioni possono anche stipulare dei contratti per garantire servizi di interesse per la collettività (es: centri ricreativi estivi per minori) o chiedere finanziamenti per la realizzazione di proprie iniziative.

Diverse amministrazioni subordinano la possibilità di stipulare convenzioni con le associazioni alla circostanza che le stesse siano anche iscritte nel Registro delle associazioni di promozione sociale tenuto dalla Provincia (e dalla Regione per le associazioni a dimensione regionale). Può pertanto essere opportuno valutare detta iscrizione ricordando però che "Le associazioni di promozione sociale si avvalgono prevalentemente delle attività prestate in forma volontaria, libera e gratuita dai propri associati per il perseguimento dei fini istituzionali" e le stesse "possono [...] in caso di particolare necessità, assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo, anche ricorrendo a propri associati". Per maggiori informazioni è possibile rivolgersi agli uffici della Provincia territorialmente competente preposti alla gestione del registro delle associazioni di promozione sociale. L'iscrizione nel registro presuppone che il sodalizio operi da almeno un anno alla data di presentazione dell'istanza e che il relativo statuto presenti i requisiti richiesti dalla normativa nazionale e regionale di settore. Le associazioni di nuova costituzione che intendano anche iscriversi in detto registro è pertanto opportuno che verifichino la sussistenza anche di questi requisiti prima di procedere alla registrazione dell'atto.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, facendo qui riferimento in particolare ai Comuni (e relativi Quartieri), Province e Regione, si possono concretizzare in:

1) affidamento di impianti sportivi. Le procedure di affidamento variano a seconda della complessità dell'impianto e del valore economico dello stesso. Appare in ogni caso essenziale sottolineare l'importanza di verificare nell'affidamento della gestione se è chiaro il riparto degli oneri tra ordinaria e straordinaria manutenzione, cioè in ragione dei non irrilevanti costi connessi, così come della effettiva messa a norma degli impianti;

2) concessione di contributi e prestazioni di servizi. La concessione di contributi pubblici rappresenta un'ipotesi sempre meno frequente ma è essenziale chiarire le ragioni del riconoscimento dell'importo ed i vincoli nella gestione delle risorse attribuite. Può succedere infatti che in via preliminare si parli di contributo per attività associative ma in realtà la delibera che stanziava l'importo lo giustifica come corrispettivo per prestazione di servizi. Questo ha delle conseguenze sul piano fiscale.

Nel caso di contributi l'amministrazione erogante potrà richiedere all'associazione se sia da applicare la ritenuta (a titolo di acconto) del 4%.

L'associazione risponderà in termini affermativi nel caso in cui con riferimento all'attività finanziata il sodalizio percepisce introiti di natura commerciale (es: il Comune finanzia il torneo di calcio organizzato da una associazione sportiva che riceve, per il medesimo evento, delle sponsorizzazioni) mentre risponderà in termini negativi nel caso in cui invece non percepisca – per quella attività – introiti di natura commerciale (in tal senso Agenzia delle Entrate Risoluzione 166/E/2008).

Il contributo infatti non sarà mai da assoggettare ad iva ma sarà soggetto ad imposte nel caso in cui sia destinato ad una attività in relazione alla quale il sodalizio percepisce introiti di natura commerciale.

Nel caso di corrispettivi per servizi convenzionati con Pubbliche Amministrazioni, il corrispettivo dovrà invece essere assoggettato ad iva (a meno che non si tratti di prestazione esente da iva, come quelle educative) ma non sarà soggetto ad imposte dirette (ex art.143 TUIR) nel caso in cui la prestazione richiesta rientri tra le attività istituzionali del sodalizio.

Quando si tratta di contributo vero e proprio è infine necessario verificare in che termini sia necessario rendicontarlo (l'amministrazione richiede la rendicontazione con le pezze giustificative delle spese sostenute? Entro quando è necessario presentarle?).

16 The ABC of Non-Profit Sports Association

A sports association is instituted whenever two or more members decide to organize or promote non-professional, non-profit sports activities.

In order to gain access to all the deductions for non-professional sports associations, the following requirements must be met:

1. The association will have a statute and a charter meeting all the necessary regulations, both in accordance with the legislation of the sector and fiscal law. To this purpose, it should be possible to check a facsimile of Statute and Charter, available at every UISP committee.
2. It is mandatory that the association obtain a Tax Code [Codice Fiscale] from the Italian revenue service [Agenzia per le Entrate], which is totally free of charge. In the application form, for "Legal Status," check number 12 ("Non-recognized clubs and committees"); for "Officer Code," check number 1 ("Legal representative"). As for "Activity Code," further information is available at each UISP committee, depending on the specific nature of the promoted activities. The most common activity codes are:
 - a) Training 85.52.00: recreational and athletic classes, including sports training (soccer, baseball, basketball, cricket, etc.), training centres and athletic training camps,

How to institute a non-professional sports association



- gymnastics classes, horseback riding classes and training centres, swimming classes, trainers, teachers and athletic instructors, martial arts classes, card games (e.g. bridge), yoga classes;
- b) Facilities management: 93.11.10: Outdoor or indoor running facilities (outdoor, covered or uncovered, with or without bleachers); football stadiums, hockey grounds, athletic tracks, etc.; 93.11.20: management of swimming pools; 93.11.30 management of multipurpose athletic facilities; 93.11.90 winter sports domes, skating rinks, hockey domes, boxing halls, golf courses, bowling alleys, racing tracks (hippodromes, greyhound tracks, motor racing tracks); management of tennis courts; management of horseback riding schools; shooting ranges.
- c) Sports events or competitions 93.19.10: sports agencies and organizations that promote sports competitions, either as primary organizers or as promoters; sports leagues and federations; activities linked to the promotion of athletic venues.
1. The application can be sent via tracked mail (with return receipt) alongside a copy of a governmental photo ID of the President of the club. Otherwise, the application can be presented to any office of the Revenue Service by the President in person (or by his/her delegate, holding an official president's authorization and a copy of the President's photo ID), together with a copy of the association's charter and statute.
 2. Two copies of the charter and the statute, bearing the original signatures of the founding members, must be registered at the Revenue Service. To this purpose, the following amounts must be paid, through F3 Models, via bank or post office: € 168.00 for registration rights and administrative fees, as indicated by the Revenue Service Office + € 14.62 for each revenue stamp, to be put on each legal act, statute or charter (1 stamp every 4 pages of 25 lines each). Charter and statute must be officially registered, in order to gain access to fiscal reductions.
 3. To become an affiliate of UISP or any other society or federation for athletic advancement recognized by CONI (Italian National Olympic Committee)
 4. To be enrolled in the CONI register (which is free of charge). The UISP committees are automatically registered, once the affiliated clubs submit some mandatory information.
 5. To submit the EAS Module to the Revenue Service electronically WITHIN 60 DAYS SINCE THE DAY OF FOUNDATION. Such submission is free of charge to whoever requires the assistance of the Revenue Service.

18 The ABC of Non-Profit Sports Association

If the club is uniquely funded by annual membership fees and/or by free donations, it is not mandatory to register its Charter: a Tax Code will be sufficient. However, the enrolment in the CONI Register is nonetheless mandatory if the club is willing to allocate monetary compensations, as defined by the following paragraphs.

How to correctly manage an athletic association

Our legislative system grants fiscal reductions to all non-profits associations: however, it is the latter's responsibility to demonstrate their non-profit nature, i.e. by granting the democratic participation of all members to the decision-making process, by ensuring coherence between the statutory aims and the activities actually promoted, and by avoiding any lucrative aim (such as distributing profits or earnings among the members).

To this end, it is necessary that the following documents are recorded/stored in free-form (authentication is not required):

1. The Register of Members, that is, the full list of members with their personal information. This register can simply consist of the collection of all membership applications, plus the admission resolution of the competent office (which is often the Executive Board)
2. The Register of Minutes of the General Assembly of Members. Minutes are a concise record of the decisions taken by members. The convocation letter must also be attached to the minutes. The assembly will be held according to the statutory rules. It is also recommended to attach the register of attendance, in order to promote a feeling of responsibility among all members.
3. The Register of the Minutes of the Executive Board (or Administration Board). The minutes record the decisions taken by the Executive Board. In order to obtain approbation of the budget from the General Assembly, at least one verbal per year is required.

The Executive Board is the governing board of the association. The Executive Board must call a General Assembly of Members for the following purposes:

1. To approve the program of activities (at least once a year)
2. To approve the budget or the financial statement for the previous year within 4 months of the closing

day of the financial year (e.g. financial year ending on January 1st / December 31st of each year approval of the balance is required within the end of April), or within the term scheduled on the charter, whichever is earlier.

3. To choose the President, the Executive Board and the members sitting on any other Board established by the charter.
4. Any other event established by the Charter.

The association must be non-profit: it is therefore forbidden to share profits or business-related income among its shareholders. The annual financial statement or balance is the legal tool to ensure that the principle of gratuity is respected.

Such a statement can be written either according to the criterion of capital gains tax or to the criterion of deferred capital gains tax. The latter is especially recommended for the non-profit agencies the revenues of which exceed the quota of € 250,000 per year (see the Guiding Act issued on February 11 2009 by the Revenue Service for the Non-Profit Sector).

According to the criterion of capital gains tax, only the costs and income effectively having taken place before the closure of the fiscal year will be taken into account. This criterion is suitable only for the smallest and simplest associative structures. Such an accounting formula will result in a simplified statement, consisting



20 The ABC of Non-Profit Sports Association

only of the prospectus of the financial account, plus the mention of the credit/debit balance (from a banking or postal statement) up to the closing date of the fiscal year.

SAMPLE OF FINANCIAL STATEMENT

(if applicable, commercial activity)

Accounting Year

INSTITUTIONAL COSTS		.....	INSTITUTIONAL INCOME		.....
MEMBERSHIPS (AFFILIATION, MEMBERSHIP CARDS)	.....		MEMBERSHIP FEES	.....
BRANCH MANAGEMENT			GRANT AID		
RENT	.....		BOARD OF THE PROVINCIAL COUNCIL	.....
MAINTENANCE COSTS	.....		BOARD OF THE CITY COUNCIL GRANT	.....
GENERAL EXPENSES			PRIVATE SPONSORSHIPS		
PHONE	.....		DONATIONS AND PRIVATE ALLOCATIONS	.....
MAILING COSTS	.....		FINANCIAL CONTRIBUTION FROM PRIVATES AND MEMBERS	.....
OTHER UTILITIES (WATER,	.....		LEISURE AND SPORT ACTIVITIES		
CLEANING SERVICE	.....		SPORTS EVENT REGISTRATION FEES	.....
STATIONERY	.....		CLASS REGISTRATION FEES	.....
EMPLOYEES	.....		FINANCIAL INCOME		
ATHLETIC ACTIVITIES AND FACILITIES	.....		FINANCIAL INTERESTS	.....
COACH/TRAINERS	.....			
TRAVEL REFUNDS	.....			
COMPETITION FEES	.....			
REFEREES	.....			
INSURANCE	.....			
FINANCIAL COSTS					

BANKING FEES	.....		
COMMERCIAL COSTS		.....	COMMERCIAL INCOME	.....
FISCAL COSTS			ADVERTISING INCOME	
V.A.T. (LAW NR. 398/91)	.....		INCOME FROM ADVERTISEMENT	.....
ENTERTAINMENT TAX	.....		INCOME FROM SPONSORS	.....
DIRECT TAX (IRPEG E IRAP)	.....		COMMERCIAL VENUES	
PUBLIC VENUES AND COMMERCIAL EVENTS			TICKETS SALES	.....
WAGES	.....		PUBLIC FUNDRAISING	.....
OTHER RUNNING EXPENSES	.....		INCOME FROM SERVICES <u>SUPPLIED TO</u> THIRD PARTIES	
ADVERTISEMENT	.....		INCOME FROM COOPERATION WITH THIRD <u>PARTIES</u>	.....
			INCOME FROM AGREEMENTS WITH PUBLIC ADMINISTRATION	.....
PUBLIC FUNDRAISING (*)	.....		V.A.T (LAW NR. 398/91)	.....
GROSS EXPENDITURE	X		GROSS INCOME	Y
NET PROFIT	Y-X		(LOSS FOR THE FISCAL YEAR)	(X-Y)
WHOLE BALANCE	Y		WHOLE BALANCE	Y
(*) Additional account and record	required			

INITIAL BALANCE (ON .../.../...)
 CASH
 BANKING ACCOUNT
 POSTAL ACCOUNT

FINAL BALANCE (ON .../.../...)
 CASH
 BANKING ACCOUNT
 POSTAL ACCOUNT

22 The ABC of Non-Profit Sports Association

On the contrary, according to the criterion of deferred capital gains tax costs and income must be accounted for during their respective fiscal year, regardless of the actual date of each single income or payment. This criterion gives way to a more complex statement, consisting of the profit and loss account plus the balance sheet.

Fiscal reductions

Not all income is subject to taxation: some institutional, non-commercial income are non-taxable, and must therefore be distinguished from the commercial income that are, instead, taxable.

Institutional, non-commercial income	Commercial income
Membership fees	Income from advertisement
Specific fees paid by members to enrol in classes or sports venues in accordance with the official aims of the club.	Income from sponsors
Liberal donations/ allocations.	Conveyance of new goods
Grant aid, free-grants by private donors.	Income from services supplied to third parties.
Allocations by public agencies expressly supporting services inherent to the official aims of the society; however, in such cases V.A.T. must be applied, unless the association is normally providing commercial activities.	Restoration services.
income from selling goods of little value or from providing services within special, intermittent occasions (e.g awareness days, special celebrations or anniversaries). In such cases, the approved balance must contain a special reference to each specific fundraising event. Such option is not suitable for flat-rate fiscal regimes (Law Nr. 398/91)	Supplying services unrelated to the official aims of the association, even if only to members.

Distributing food and drink (in the association's bar), provided that such activity only addresses members and is strictly provided in the institutional branch of the association.	All that does not fall into the non-commercial, institutional categories.
Sales to third parties of press materials mainly distributed among members.	
Organizing travels and tours for members, provided that such activities are inherent to the societal aims (V.A.T. is applicable to such cases)	

Most fiscal reductions are applicable to income paid to members, allowing them to participate to activities that are directly related to the societal aims. It is therefore essential to demonstrate that such activities are actually affecting their declared beneficiaries, that is, the members of the association. In this respect, evidence is constituted by the Register of Members, by the proven circumstance that members are actually summoned to the assembly, and by the receipts of membership fees, clearly indicating the first and last name of each member. It is also essential that the societal bond is adequately perfected and formalized (e.g.: if the Charter establishes that the Executive Board approves the membership applications, such decision must figure in the pertinent minutes). Finally, if the association intends to advertise its activities through media such as websites, posters, flyers, etc., these must indicate its nature as a non-professional sports association. Such advertisement will also have to state that the club's activities exclusively address its members (unless they are addressing the collective).

Commercial activities – Nr. 398 fiscal regime

If the association intends to receive commercial income, it must require a VAT number through the AA7/10 Form. If the income from commercial activities do not exceed € 250,000.00, the association can opt for a special fiscal regime (the so-called Nr. 398 Regime), entailing a flat-rate tax calculation and a simplified procedure. In any case/at any rate, the associations holding a VAT-number will have to submit their tax forms electronically (i.e. Unified Form for non-commercial Agencies, plus IRAP Statement); furthermore, they will be subject to direct taxation (IRES + IRAP). Both operations will require the assistance of a certified professional.

The option for the fiscal regime regulated by Law Nr. 398/91 must be communicated to the locally competent branch of SIAE (Society of Italian Authors and Publishers) via tracked mail (with return receipt), and to the Revenue Service by checking the line expressly provided to this purpose in the VO section (Options and Exemptions) of the Unified Form for Non-Commercial Agencies. The Nr. 398 Regime comes into effect since the first day of the month following its adoption, and it lasts until its revocation, for a minimum of three years.

In accordance with the Nr. 398 regime, the association will have to pay V.A.T. on 50% of the amount documented through receipts and invoice statements. The only



applicable exceptions are the income from sponsors, for which 9/10 (nine tenths) of the V.A.T. documented by invoices must be paid, and the revenues from concession of TV- broadcasting and filming rights, for which 2/3 (two thirds) of the cashed V.A.T. must be paid to the Revenue Service.

Taxes, calculated according to the aforementioned reductions, must be paid within the 16th day of the second month after the trimester in question, through the general enabling act (F24 Form). No additional interests will be applied.

As for direct taxation, IRES (amounting to 27.50%) will be applicable to 3% of the yearly gross commercial income after V.A.T. (as shown by the pertinent invoices). The capital gains from property and the income derived from conferring the rights to hold athletic functions must also be added to that amount.

Special awards for training and coaching, obtained by transferring an athlete of the association entering his/her first professional contact with the new society, are not included. Such income are also VAT-exempt.

IRAP (Regional Tax on the Productive Activities) must be calculated on 3.9% of the income. The IRAP-taxable income is determined on the basis of the total amount of human resources costs (wages, payments of contractors and/or intermittent freelance operators) for all associations that provide exclusively institutional activities. For the agencies providing both institutional and commercial activities, instead, the IRAP is calculated by adding the IRES-Taxable amount and the passive interests for the fiscal year to the human resources expenditure.

The associations that have opted for the 398 Regime are exempt from the obligation of keeping their accounting records – following Items 14, 15, 16 (which regulate the way of keeping ledgers, VAT registers, any additional records and, finally, the register of amortizable goods), Item. 18 (regulating the simplified accounting procedures for smaller businesses), and Item. 20 (regulating the keeping of accounting books for non-commercial agencies), according to Presidential Decree Nr. 600/73 and further amendments. The associations opting for the Nr. 398 Regime are also exempt from the annual VAP statement and from the obligation of issuing receipts and fiscal tickets (former Ministerial Decree 21/12/1992).

However, receipts from purchases and issued receipts must be recorded and progressively numbered for each solar year. Furthermore, the association will have to complete the “VAP Register for Small Businesses” [Registro IVA Minori], established by Ministerial Decree 11/2/97. This register does not require authentication; it must report the total amount of all income from the previous month, registered within the 15th day of each month.



The association forfeits its 398 eligibility if its commercial income exceeds the quota of €250.000,00 in a single year, or if its cash expenditures (whether as output or as input) exceed the quota of € 516.46. In either case, forfeiture from 398 Regime (as defined by Law Nr. 398/91) is regulated by the Law 342/00, paragraph 37. A fine (from € 258.33 to € 2.065.83 (Decree 471/1997, paragraph 11) is also applicable.

How to manage human resources

The association can receive income; it also can compensate its collaborators. To these ends, the association can use all the contractual forms allowed by our legislation, following the same rules and regulations as private firms unless the so-called “sports fee” is applicable.

The associations affiliated with the register of CONI (National Italian Olympic Committee) can provide flat-rate refunds or sports compensations to the people that have helped organize the club’s activities, unless these activities are provided on an exclusive, or professional basis.

Such compensations are subject to fiscal reductions. No fiscal revenues are applicable, if the sports contractors (i.e. technicians, coaches, trainers, and athletes) do not receive more than € 7,500 (a cumulative quota including the compensation globally received from any association or non-professional sports club). IRPEF

revenues (23.90 %) are applicable to any compensation exceeding the ceiling of € 7,500. The same revenue acts as a tax deposit for income exceeding € 28,158.28.

The same fiscal regulation is applicable to all collaborators employed in the management of the association (such as people in charge of membership fees collections or accountants). In the latter case, a notice of contract activation must be previously submitted to the Working Agency [Centro per l'Impiego] in electronic format. In certain cases, a Job Consultant must also be hired, in order to ensure that the contract is correctly registered with the General Job Register [Libro Unico del Lavoro].

In both cases, it is not mandatory by law that the employment contract be articulated in written form; however, it is strongly recommended to do so, in order to gather the necessary information, to define the respective fiscal burdens, and to verify if the employees can actually receive sports compensation (e.g., professional coaches holding a VAT number are not allowed to receive sports compensation, since their services are included in their professional activity, regardless of who their beneficiaries are). A facsimile of the appointment letter for sports collaborators can be found at each UISP Committee. It is also necessary to gather such information at the actual payment, in order to verify that the yearly ceiling of € 7,500.00 (to which the deduction of tax must be applied) is not exceeded. A revenue stamp of €1,81 must also be applied on the collaborator's compensation receipt, should the latter's value exceed €7747. Sports compensation also obligates the association to arrange a yearly certification of all allocated compensations and of all withholding tax payments, and to submit electronically a withholding agent's fiscal declaration – through a Nr. 770 simplified tax form.

How to cooperate with Public Administration/Service

Non-professional sports associations are on the fast track for the concession of sports facilities (Item. 90, Law Nr. 289/2002 ; Regional Law Nr. 11/2007). Associations can also enter formal agreements to provide service of public interest (e.g. recreational summer youth centres); they can also submit grant application to support their own initiatives.

Various administrations make the possibility of stipulating agreements with associations contingent upon their being enrolled with the registry of associations for social advancement of the province in question (or of the Region in question, for the associations on a regional basis). The associations should therefore consider the opportunity

28 The ABC of Non-Profit Sports Association

of entering such Register, always keeping in mind that “The Associations for the Social Promotions are mainly supported through voluntary service, freely and gratuitously provided by members in order to achieve the societal aims” , and that such associations “can, should a special need arise, recur to the work of self-employed operators, including the work of their own members”.

Further information is available at the local offices of the Board of Province Council, which are in charge of the Register of the Associations of Social Promotion.

In order to be eligible for this Register, the society must have been active at least for a year prior to the application date; furthermore, its Charter must meet all the requirements of the National and Regional Regulation of the sector. It is therefore advisable that the newly established Associations wishing to gain inscription to such register verify if they meet these criteria, before registering their Charter.

The cooperation with the Public Administration, and more specifically to Boards of City Councils (and relative Circumscriptions), Provinces and Regions, fall within the following categories:

- 1) Concession of athletic facilities. Such procedures vary according to the economic value and operational complexity of the facility itself. In any case, it is imperative that the financial burdens are divided between ordinary and extraordinary maintenance. This is due to the relevant costs related to maintenance needs and to safety regulations.
- 2) Grant aid and services supply. The disbursement of grant aid is less and less frequent; however, it is necessary to define the possible reasons for such public aid and the restrictions in managing the allocated funds. It may happen that a financial contribution is preliminarily defined as a “fund for the association’s activities”, but that the allocating resolution later defines the fund as a “compensation for supply of services”. This has fiscal consequences. In case of free contributions, the public administration can ask the association whether or not a 4% withholding tax (Advance Payment) is applicable.

If the association also receives commercial income related to the funded activity, the answer will be affirmative (e.g., if the Board of City Council supports a soccer championship organized by a club that is also the recipient of private sponsors). The answer will be negative if the association does not receive any commercial income for that specific activity (see 166/E/2008 Resolution of the Revenue Service). Furthermore, the public allocation

will always be VAT-exempt, but still subject to normal taxation, if it is related to a commercial activity.

The compensation of services supplied in agreement with Public Administration will be subject to VAT (with the exception of special VAT-Free activities, such as educational services), but it will be exempt from direct taxation (see Item.143 TUIR) if the required service is included in the association's aims.

Finally, the reporting of free allocations must be subject to special verification (i.e., Does the administration require reporting of the sustained costs, with documentary evidence? When do these evidence have to be provided?)



كيفية تكوين الاتحادات الرياضية للهواة



تتكون هذه الاتحادات الرياضية للهواة عند ما يتفق عضويان او اكثر لتنظيم اوتشجيع الانشطة الرياضية غير مهنية وغير ربحية . لتتكون هذه الاتحادات الرياضية قادرة على الوصول الى المنافع التي يعترف بها نظامنا يجب تنفيذ هذه المهام التالية:

(1) اعتماد مذكرة ونظامها الاساسي الذي يحمل الشروط الاساسية المطلوبة في تشريعات هذا القطاع (حسب مادة : 90 من القانون 2002/289) وفي قانون الضرائب (المادة 148 ، الفقرة الثامنة ، من قانون ضريبة الدخل الموحدة) . لهذا الغرض يمكنك استخدام نموذج الطلب المتوفر من اللجان Uisp .

(2) طلب مجاني لوكالة الداخلية للحصول على الرقم الجبائي (نموذج AAS/6) ، في هذا النموذج يجب الإشارة الى كيفية " الطبيعة القانونية " رقم 12) الجمعيات الغير المعترف بها واللجان (في " codice carica " ادخال رقم (الممثل القانوني) أما بالنسبة " codice attività " يمكن اخذ المعلومات من لجنة UISP مع الأخذ بعين الاعتبار الانشطة التي تقام فعليا.

الرموز الاساسية التي تستخدم في الانشطة هي :

(a) الانشطة الاسهمية . 85.52.00 : دروس الرياضية والترفيهية (كرة القدم والبيسبول وكرة السلة والكريكيت وغيرها) ، مراكز ومعسكرات التدريب الرياضي ، دروس الجمباز ، دروس في ركوب الخيول ، دروس في السباحة ، المعلمون والمدربون الرياضيين ، دروس في الفنون العسكرية ، دروس اليوغا .

(b) تنظيم مرافق 93.11.10 : تنظيم مرافق للأحداث الرياضية في الأماكن المغلقة أو في الهواء الطلق (مع أو بدون مدرجات) : ملاعب كرة القدم والهوكي والكريكيت والركبي والعباب القوى و غيرهم من الرياضات .

93.11.20 : تنظيم مسابح . **93.11.30 :** تنظيم مرافق متعدد الاستخدام **93.11.90 :** تنظيم مرافق الرياضية التي لا تصنف ، مثل تنظيم مرافق في الأماكن المغلقة أو في الهواء الطلق (ساحات الألعاب الشتوية ، ساحات لهوكي الجليد ، قاعات الملاكمة ، ملاعب الغولف والبولينغ ، حلبات التزلج ، دوائر سباقات السيارات والكلاب والخيول ، إدارة ملاعب التنس و مرافق للرياضة الفروسية ، ميادين الرماية) .

(c) تنظيم الاحداث الرياضية . 93.19.10 : الهيئات والمنظمات الرياضية ،

تشجيع الأحداث الرياضية المشاركة في الأنشطة للمنتجين أو لمروجون للأحداث الرياضية، والأنشطة المتصلة بتعزيز الأحداث الرياضية .
 (3) يمكن إرسال الطلب عن طريق البريد سريع مع نسخة بطاقة التعريف لرئيس الاتحاد . بدلا الرئيس (أو مندوب معه وفد ونسخة لبطاقة التعريف للرئيس) يمكن أن يذهب مباشرة إلى مكاتب لوكالة الداخلية أخذ معه نسخة من المذكرة ونظام الأساسي .
 (4) تسجيل نسختين من المذكرة ونظام الأساسي في الوكالة الداخلية مع التوقيع الأصلي للمؤسسين .
 تحقيقا لهذه الغاية يجب أن تدفع ، مع نموذج F23 ، في البنك او في المكتب البريد المبالغ التالية : € 168,00 رسوم التسجيل اضافة الى تكاليف الخدماتية المشار إليها بواسطة مكتب المداخل اضافة الى طابع بريدي 14.62 في مذكرة ونظام الاساسي (طابع بريدي لكل اربع صفحات كل صفحة تضم 25 سطرا) . مطلوب تسجيل مذكرة ونظامها الاساسي للحصول على اعفاءات ضريبية.

(5) الانضمام للهيئة Uisp او هيئة اخرى لتشجيع الرياضة معترف بها من قبل اللجنة الأولمبية الوطنية الإيطالية (Coni)
 (6) التسجيل (عمل مجاني) في مكاتب التسجيل للجنة الأولمبية الوطنية الإيطالية (لجان UISP) هم من يتكفون مباشرة بعد ماحصلوا على معلومات من الجمعية المسجلة)
 (7) ارسال نموذج EAS إلكتروني في غضون 60 يوما من تاريخ إنشاء الجمعية (العملية مجانا إذا كنت تحتاج إلى المساعدة من مكتب الإيرادات) .
 إذا كانت الجمعية تتلقى فقط رسوم العضوية السنوية ومساهمات حرة ليست مضطرة لتسجيل نظامها الاساسي وتطلب فقط الرقم الجبائي وعليها ان تسجل في سجل Coni إذا كانت تريد تقديم تعويضات الرياضية .

الإدارة السليمة للجمعية

علينا أن نتذكر أن نظامنا يعرف مزايا ضريبية لمنظمات غير ربحية ولكن المنظمين للجمعيات هم من يبينو ان الجمعية يمكن ان تحصل على هذه المزايا الضريبية حيث يمكن لكل عضوان يشارك في اتخاذ قرارات الجمعية والأنشطة المسطرة في نظامها الاساسي (وعدم وجود أغراض الربح .
 تحقيقا لهذه الغاية فمن الضروري الحفاظ على الوثائق التالية في شكلها الاصلى :
 (1) قائمة الاعضاء مع تعاريفهم ، هذه القائمة يمكن ان تتكون مع مجموع طلبات الحصول على قبول أعضاء مع القرار للحصول على موافقة الهيئة المختصة (عادة مجلس الإدارة) .
 (2) مرجع اجتماعات الجمعية (في هذا المرجع تلخص القرارات التي اتخذها الاعضاء. مع ضرورة ارفاق مع المرجع دعوة الاجتماع الذي سيتم كما هو محدد في النظام الاساسي ، وينصح بارفاق توقيعات المشاركين في الاجتماع .
 (3) مرجع مجلس الإدارة (في المراجع تكتب قرارات مجلس الإدارة ، وضروري ان يكون مرجع في السنة للموافقة على حصيللة الميزانية لتقديمها في الاجتماع العام .
 يجب على مجلس الإدارة عقد اجتماع لجميع الشركاء من أجل :
 (1) الموافقة على برنامج للأنشطة (على الأقل مرة واحدة في السنة) ؛
 (2) الموافقة على الميزانية أو بيان اقتصادي والمالي للسنة السابقة على الأقل مرة واحدة في السنة ، وخلال أربعة أشهر قبل نهاية العمل ، اي الفترة الادنى

- لتي ينص عليها النظام الأساسي
- (3) تعيين رئيس وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء من الهيئات الأخرى المنصوص عليها في النظام الأساسي (وفقاً لمواعيد نهائية في النظام الأساسي) ؛
- (4) وفي جميع الحالات الأخرى التي ينص عليها النظام الأساسي.
- يجب أن تكون الجمعية غير هادفة للربح، وهذا يعني أنه لا يمكن توزيع على المساهمين الأرباح أو الدخل من نشاط . أداة للتحقق من الامتثال لهذا المبدأ هو الميزانية / التقرير السنوي.
- هذه الوثيقة يمكن اعدادها على أساس نقدي أو وفقاً لمبدأ الكفاءة ، تطبيقاً لمبدأ النقدي، يتم الكشف فقط عن التكاليف والإيرادات التي وقعت قبل تاريخ انتهاء العمل الاجتماعي المقرر. هذا المبدأ يناسب جمعيات من حجم متوسط ويعطيها بيان الدخل الذي يحمل فقط الدخل الاقتصادي .

الجدول الزمني لبيان التدفقات النقدية (مع امكان وجود نشاط تجاري)

التكاليف المؤسسية	.....	الإيرادات المؤسسية	.....
العضوية (الانتماءات وبطاقات العضوية)	.....	المنح العامة	.....
تكاليف المركز	.....	مساهمة المحافظة	.....
إيجار المركز	.....	منح البلدية	.....
مصاريف صيانة المركز	.....	مساهمة الخاصة	.....
تكاليف العامة	.....	التبرعات والهبات	.....
مصاريف الهاتفية	.....	مساهمات من الأعضاء أو الخاصة	.....
مصاريف البريدية	.....	الأنشطة الترفيهية والرياضية	.....
الكهرباء والغاز والمياه	.....	رسوم المشاركة في الأنشطة الرياضية	.....
مصاريف التنظيفية	.....	رسوم المشاركات في الدورات التكوينية	.....
المحترفون	.....	الإيرادات المالية	.....
الأنشطة والأحداث الرياضية	.....	الفوائد الموجودة	.....

تكاليف المرافقة	.....		
تعويضات المدربين	.....		
تعويضات مصاريف السفر	.....		
التسجيل ورسوم اللقاءات	.....		
تعويضات المكلفين باللقاءات	.....		
التأمين	.....		
رسوم المالية				
مصاريف البنكية	.....		
تكاليف التجارية		....	عائدات تجارية	.....
رسوم الضريبة			الإيرادات التشهير	
I.V.A. L. 398/91	.....		ايرادات من الاعلانات	.....
ضرائب الترفيه	.....		عائدات التشهير	.....
الضرائب المباشرة (IRPEG E IRAP )	.....		المعارض التجارية	
المعارض والانشطة التجارية			عائدات من مبيعات التذاكر	.....
تعويضات المساعدين	.....		جمع الأموال من العامة	.....
مصاريف الانشطة المنوعة	.....		تقديم الخدمات لأطراف اخرى	
تكلفة الإعلان	.....		الدخل من خلال شراكات مع اطراف اخرى	.....
			الدخل من الاتفاقيات مع المؤسسات	.....
جمع الأموال من العامة	.....	I.V.A. L. 398/91		.....
مجموع التكاليف	X		مجموع الإيرادات	Y
ارباح الخدمة	Y-X		خسارة الخدمة	(X-Y)
المجموع	Y		المجموع	Y

حل وتقرير منفصلين

التخفيضات النهائية (من .../.../...)	الاولية (من .../.../...)
الصندوق .....	.....
البنك .....	.....
الحساب البريدي	يدي

يق مبدأ المسؤولية، يجب أن تسجل التكاليف والعائدات في الخدمة التي يتعلّق بها ، بغض النظر عن وقت وقوعها ، هذا المبدأ يؤدي الى بيان دخل بيان الاقتصادي والميزانية العمومية.

مربية

سربية الدخل المكتسبة من قبل جمعيات في حوزة جميع متطلبات المبينة أعلاه :

عائدات المؤسسة	الدخل التجاري
رسوم عضوية	اعلان
الرسوم التي يدفعها أعضاء لدورات معينة أو المشاركة في المناسبات الرياضية التي تعزى إلى أهداف المؤسسة للجمعية	تمويل
مساهمات حرة	المعروض من الممتلكات الجديدة
المنح الحكومية أو منح الخاصة داخل الخسارة	تقديم خدمات لأطراف اخرى
مساهمات من الهيئات الحكومية لتحقيق الخدمات الخاصة بالجمعية ، في هذه الحالة يكون خاضعا لضريبة القيمة المضافة الاذا كانت الجمعيات لا تقوم عادة بأنشطة تجارية)	مقهي
عائدات من بيع السلع ذات قيمة متوسطة او الخدمات التي تقدم احيانا كاحتفالات : (من الضروري الموافقة على الميزانية مع الإشارة الى كل حدث لجمع التبرعات) . لا ينطبق في حالة اضافة لنظام سعر ثابت للقاتون 398/91	تقديم الخدمات ايضا للاعضاء التي ليست مرتبطة بالاعراض المؤسسة للجمعية

كل ما هو خارج الأنشطة المؤسسية	توفير المواد الغذائية والمشروبات التي تخدم فقط الاعضاء وتكون داخل المؤسسة حيث تقوم الجمعية بأنشطتها
	بيع المطبوعات لأطراف أخرى موزعة أساسا بين الأعضاء
	ترتيب السفر والسياح لأعضائه، شريطة أن تكون الأنشطة المذكورة و مكتملة لتلك التي تعهدت بها الجمعية بشكل وثيق في تنفيذ مباشر للأهداف المؤسسية (تخضع لضريبة القيمة المضافة)

معظم العائدات التي تؤخذ من قبل الاعضاء للمشاركة في الأنشطة المتصلة بأهداف المؤسسة للجمعية. لذلك يبدو من الضروري أن تتمكن من إثبات أن المستفيدين من هذه الفوائد هي في الواقع من هذا القبيل. لهذا الغرض ، يحقق عمل اثباتي القائمة الاعضاء وفي الوقت الذي يكون فيه الاعضاء مدعويين الى اجتماعات الجمعية بالاضافة الى كتابة اسم ولقب العضو في التوصيل يبدو من الضروري أيضا أن يتم بشكل صحيح رسمية تحسين العلاقة الترابعية (على سبيل المثال، إذا كان النظام الأساسي ينص على أن المجلس يملك سلطة قبول طلبات العضوية للأعضاء من الضروري أن نتائج القرارات تكون من المرجح . أخيرا، إذا كان يعتزم اعلان جمعية أهدافها وأنشطتها من خلال وسائل الاتصال مثل الانترنت، والملصقات ووسائل الإعلام المطبوعة، من الضروري أيضا التأكيد على أن هذه "جمعية هواة للرياضة" وأنه يتم توجيه النشاط لأعضائها (باستثناء ان كانت ليست موجهة عمدا للمجتمع) .

ممارسة الأعمال التجارية و إطار 398

إذا كان الجمعية تريد أن تتلقى الدخل ذات الطابع التجاري يجب فتح ضريبة القيمة المضافة (استخدام نموذج AA7/10) اذا كانت الجمعية لاتتجاوز 250 الف يورو في السنة يمكن ان تختار اطار 398 الذي ينص على فرض تخفيضات ضريبية مع تبسيط الاجراءات، الجمعية التي لها ضريبة القيمة المضافة في كل حال يجب عليها ارسال الاقرارات الضريبية الكترونيا (نموذج للهيئات غير التجارية والاقارات IRAP) ودفع الضرائب (IRAP+IRES) ، العمليات التي تتطلب المساعدة من المؤهلين لهذه الخدمات .

الخيار الذي ينص عليه القانون 91/398 يجب ابلاغه الى الجهة الخاصة لمكتب SIAE ، عن طريق ارسال السريع مع التوصيل ، ولمكتب الايرادات و بوضع علامة المطر المناسب للإطار VO لنموذج الهيئات الغير التجارية .

هذا الخيار ساري المفعول من اول الشهر الذي يلي ذلك الذي تم فيه حتى ابطاله، في كل حال مالا يقل عن ثلاث سنوات . في إطار هذا المخطط، يجب دفع ضريبة القيمة المضافة بنسبة 50 ٪ من ذلك الناتج عن الفواتير / الإيصالات ، باستثناء تقديم التمويل ، يجب ان تدفع الى الدولة 10/9 من ضرائب الفواتير الخاصة ، اللوازم ذات الصلة ببيع وشراء حقوق التلفزيونية يجب دفع لها 2/3 من ضريبة القيمة المضافة التي يتم جمعها .

الضريبة المحسوبة مع التخفيضات المذكورة اعلاه يجب ان تدفع في غضون 16 يوما من الشهر الثاني الموالي لثلاثة اشهر المنتهية بدفعة واحدة (نموذج F24) , بدون زيادة الرسوم .
 لأغراض الضرائب المباشرة , L'IREs , التي تساوي 27.50 ٪ يتم تطبيق في الإيرادات الاجمالية السنوية المكتسبة 3 بالمائة وصافي القيمة المضافة , ويجب أن تضاف لها المكاسب الرأسمالية والعائدات من بيع حقوق الأداء الرياضي.
 المنح التي تتلقاها الجمعية من التدريب التقنية غير محسوبة . في أعقاب بيع رياضي الذي يبرم مع الشركة الجديدة أول عقد احترافي له . يرجى ملاحظة أن هذه الإيرادات أيضا معفية من ضريبة القيمة المضافة.

IRAP (ضريبة إقليمية حول أنشطة إنتاجية) تساوي 3,9 ٪ والخاضع للضريبة يتم تحديدهم للجمعيات التي تعمل فقط على الأنشطة المؤسسية من مجموع تكاليف الموارد البشرية المدفوعة (رواتب الموظفين , مكافآت المساعدين المتواصلين ومكافآت الخدمة الشخصية التي تكون أحيانا) ويتم تحديدهم للجمعيات التي تعمل فقط على الأنشطة المؤسسية والتجارية من مجموع تكاليف الموارد البشرية المدفوعة والخاضع للضريبة بحسب لفائدة IRES الأشخاص الذين مارسوا الخيار لنظام القانون 91/398 , يعفون من متطلبات الموجودة في سجل الحسابات المنصوص عليها في مادة 14,15,16 , 18 , 20, ل DPR n. 600/73 و التعديلات اللاحقة كما أنهم يعفون من تقديم ضريبة القيمة المضافة السنوية وإعادة إصدار واستلام إيصال ضريبة (سابقا مارك 21/12/1992).

يجب المحافظة على فواتير الشراء وفواتير البيع ويجب ان تكون مرقمة بالتسلسل حسب السنة التقويمية . يجب على الجمعيات أيضا استكمال سجل I.V.A. "MINORI" والذي انشئ من DM سنة 97/2/11. في هذا السجل يجب تسجيل كل العائدات المبيعات التي وردت في الشهر السابق .
 الجمعية تخرج من سجل 398 في حالة تجاوزها 250 الف يورو في السنة من الدخل ذات الطابع التجاري. وفي حالة الجمعية تقدم التعامل الاقتصادي(الواردة والصادرة) تقدر قيمته بأكثر من € 516,46 . في هذه الحالة حسب مادة 37 من القانون 00/342 ينص على الخروج من سجل المنصوص عليه في القانون 90/398 ووضع الغرامة تتراوح بين € 258,33 إلى € 2,065.83 (المادة 11 من DLgs 471/1997).

إدارة الموارد البشرية

يمكن للجمعية تحقيق الأرباح ويمكن أن تدفع رواتب للعاملين لديها أيضا، للقيام بذلك يمكن لها استخدام جميع أشكال الاعمال المشار إليها في نظامنا، ولكن يجب تطبيق نفس القواعد بالنسبة للشركات ما عدا في الحالات التي يتم فيها استيفاء الشروط من أجل تسليم الرسوم الرياضية c.d.
 يمكن للجمعيات المسجلة لدى Coni الاعتراف بالتعويضات الرياضية للعاملين بالمؤسسة (التقنيون , المدربون , الرياضيون) او في الادارة (الموظفين المكلفين ببطائق الجمعية , التسجيل , المحاسبة) للأنشطة الرياضية بشرط ان لا تكون هذه الأنشطة مهنة خاصة للعاملين بالجمعية
 هذه التعويضات لها تسييرات ضريبية : اذا كان الناشط الرياضي (تقني ,مدرب ,رياضي) لا يتلقى خلال السنة تعويضات رياضية لا تتجاوز € 7500 , وعلى الجمعية ان لا توظف حجب الضرائب في المدفوعات وإلا فإن الجمعيات تضطر لدفع الضريبة (Irpef) التي تساوي 23.90 ٪ على الجزء الذي يتجاوز € 7500.

هذه القواعد الضريبية نفسها ينطبق على جميع الذين يعملون في ادارة الجمعية (الموظفون المكلفين ببطائق الجمعية , التسجيل , المحاسبة) ولكن في هذه

الحالة يجب قبل ذلك اتصال بمركز العمل والوظيفة لاعلامهم باتفاقية العمل . وفقا لبعض يجب توظيف الخبراء الاستشاريين لوضع كتاب قانون العمل في كلتا الحالتين، فإن القانون لا يشترط أن يكون عقدالتعاون مكتوبا ولكن يكون مرغوبا فيه من اجل الحصول على المعلومات اللازمة للتحقق ما إذا كان الشخص يمكن أن يكسب في الواقع مكافآت رياضية وتحديد المواصفات وتقاسم الشرف. صورة مطابقة للكتاب التعيين للموظفين متوفرة في لجان Uisp الرياضية.

من اجل التحقق من عدم تجاوز 7500 € في السنة فمن الضروري اخذ من المساهمين هذه المعلومة في وقت الدفع ويجب عند استلام التعويضات التي تدفع للموظف أيضا أن تكون الملصقة بطابع بريدي ل 1.81 € اذاكان المبلغ يتجاوز . € 77.47

كيفية التعاون مع الإدارة العامة

الجمعيات الرياضية تملك علاقة خاصة مع الحكومة لمنح مرافق رياضية (المادة 90 من قانون 2002/289 والقانون الاقليمي 2007/11)

يمكن للجمعيات الدخول في عقود لتقديم الخدمات التي تهم المجتمع (على سبيل المثال، مراكز صيفية ترفيهية للأطفال) او طلب للحصول على تمويل لتنفيذ مبادراتها.

عدد من الادارات يتكلفون بامكان الدخول في الاتفاقيات مع الجمعيات في محيط المسجلين لدى سجل الجمعيات لتعزيز عمل اجتماعي التي تعقد المقاطعة (الجمعيات ذات البعد الاقليمي يعقده الاقليم)

قد يكون ذلك مناسبا لتقييم هذا التسجيل ولكن يذكر أن "الجمعيات الاجتماعية لتعزيز عمل اجتماعي تعتمد أساسا على الانشطة التبرعية ، حرة ومجانا من أعضائها لتحقيق الأهداف المؤسسية" في هذه الحالة يمكن للجمعيات تعيين الموظفين او الاستفادة من التوظيف الذاتي والاستفادة من خدمات الاعضاء . لمزيد من المعلومات يرجى الاتصال بمكاتب الولاية المختصة بادارة سجل الجمعيات للنهوض بالعمل الاجتماعي .



للتسجيل في السجل يتطلب أن تعمل الجمعيات على الأقل سنة واحدة اعتبارا من تاريخ تقديم اللوائح ذات الصلة ونظامها الاساسي يستجيب لمتطلبات القانون الوطني والاقليمي . الجمعيات التي شكلت حديثا الراغبة في الانضمام الى هذا السجل عليها التحقق في المتطلبات .

العلاقات مع الإدارة العامة، ولا سيما مع الإشارة هنا إلى البلديات (وأحيانهم) ، الولايات والاقليم ، يمكن ان تتمثل في :

(1) اعطاء مرافق الرياضية . اجراءات العطاء تختلف تبعا لدرجة تعقيد المرافق والقيمة الاقتصادية ، يظهر في أي حال ضرورية التأكيد على أهمية إسناد إدارة لمعرفة ما اذا كان من الواضح أن تقسم التكاليف بين الصيانة العادية وغير العادية.

(2) منح الإعانات والخدمات . توفير الأموال العامة تمثل أقل بشكل متكرر ولكن لا بد من توضيح الأسباب للحصول على مبلغ مالي والمعوقات في مجال إدارة الموارد المخصصة لها . قد يحدث اولا اننا نتحدث عن مساهمات الانشطة المؤسسية ، ولكن في الواقع القرار الذي يخص مبلغا يبرر ذلك كدفع تكاليف الخدماتية ، هذاله عواقب ضرائبية .

في حالة مساهمات المؤسسة التي تدفع المبلغ يمكن لها طلب الجمعية عما اذا كان ملزما تطبيق حجب (على الحساب) من 4 %.

تستجيب الجمعية ايجابيا اذا كانت تتلقى عائدات ذات الطابع التجاري مع الاشارة الى الانشطة الممولة (على سبيل المثال البلدية تمويل دوري في كرة القدم نظم من جمعية رياضية التي تاخذ لهذا الحدث رعايات) وتستجيب سلبيا اذا كانت لا تتلقى اي عائدات ذات الطابع التجاري (مكتب الإيرادات قرار (E/2008/166).

المساهمة لا تخضع لضريبة القيمة المضافة و تخضع لضرائب اذا كان النشاط الذي تقوم به الجمعية يتلقى عائدات ذات الطابع التجاري

المساهمات تخضع لضريبة القيمة المضافة اذا كانت الخدمات ملتصقة بالمؤسسات العمومية (الا اذا كانت معفاة من ضريبة القيمة المضافة، مثل التعليم)

ولكن لن تكون خاضعة للضرائب المباشرة (بحكم قانون TUIR 143) . اذا كانت هذه الخدمة المطلوبة داخل الانشطة المؤسسية للجمعية

عندما يتعلق الامر بالمساهمات الحقيقية يكون من الضروري النظر الى موضع توظيفها (المؤسسة تطلب ابلاغ الحساب مع مستندات التكاليف ؟ متى يجب تقديمهم؟).

Comitato Regionale

Via Riva Reno 75/3
40121 Bologna
web: www.uisper.info
e-mail: emiliaromagna@uisp.it
Tel 051 225881
Fax 051 225203

Comitato Bassa Romagna

P.le Veterani dello Sport 4
48022 Lugo (RA)
web: www.uisplugo.it
e-mail: lugo@uisp.it
Tel 0545 26924
Fax 0545 35665

Comitato Bologna

Via dell'industria 20
40138 Bologna
web: www.uispbologna.it
e-mail: uispbologna@uispbologna.it
Tel 051 6013511
Fax 051 6013530

Comitato Forlì-Cesena

Via Aquileia 1
47100 Forlì
web: www.uispfc.it

e-mail: info@uispfc.it
Tel 0543 370705
Fax 0543 20943

Sede decentrata

Via Cavalcavia 709
47023 Cesena
e-mail: cesena@uisp.it
Tel 0547 630728
Fax 0547 630739

Comitato Ferrara

Via Verga 4
44124 Ferrara
web: www.uisp-fe.it
e-mail: ferrara@uisp.it
Tel 0532 907611
Fax 0532 907601

Comitato Imola-Faenza

Via Tiro a Segno 2
40026 Imola (BO)
web: www.uisp.it/imola_faenza
e-mail: imola@uisp.it
Tel 0542 31355
Fax 0542 32962

Sede decentrata

c/o Palabubani - P.le Pancrazi 1
48018 Faenza (RA)

e-mail: faenza@uisp.it
Tel 0546 623769
Fax 0546 694322

Comitato Modena

Via IV Novembre 40/H
41123 Modena
web: www.uispmodena.it
e-mail: modena@uisp.it
Tel 059 348811
Fax 059 348810

Comitato Parma

Via Testi 2
43100 Parma
web: www.uispparma.it
e-mail:
amministrazione@uispparma.it
Tel 0521 707411
Fax 0521 707420

Comitato Piacenza

Via IV Novembre 168
29122 Piacenza
web: www.pcuisp.com
e-mail: pcuisp@virgilio.it
Tel 0523 716253
Fax 0523 716837

Comitato Ravenna

Via G. Rasponi 5
48100 Ravenna
web: www.uisp-ra.it
e-mail: ravenna@uisp.it
Tel 0544 219724
Fax 0544 219725

Comitato Reggio Emilia

Via Tamburini 5
42122 Reggio Emilia
web: www.uispre.it
e-mail: info@uispre.it
Tel 0522 267211
Fax 0522 332782

Comitato Rimini

Via De Warthema 2
47900 Rimini
web: www.uisprimini.it
e-mail: rimini@uisp.it
Tel 0541 772917
Fax 0541 791144

**Ufficio decentrato
di Riccione**

Viale Forlimpopoli, 15
47838 Riccione (RN)
Tel 0541 603350



Scarica sul tuo smartphone un programma per la lettura dei codici a barre o, se il programma è già presente, leggi il qr-code direttamente per accedere al sito di Arsea S.r.l.



La guida *L'ABC della associazioni sportive dilettantistiche* è stata realizzata da Arsea S.r.l. e Uisp Emilia-Romagna a supporto e per la diffusione di nuovi sodalizi sportivi di italiani e migranti.

Arsea S.r.l. offre ai propri clienti servizi di consulenza giuridico-fiscale e contabile, assistenza nell'espletamento degli adempimenti amministrativi, contabili e fiscali ed orientamento nella gestione dell'associazione



Arsea S.r.l.
Via Santa Maria Maggiore, 1 40121 - Bologna
Tel 051 238958 - fax 051 225203
Web www.arseasrl.it e-mail info@arseasrl.it