

# ASSOCIAZIONI DEI CONSUMATORI COME ORGANIZZARE E GESTIRE UNA SEDE

Modulo formativo in e-learning realizzato nell'ambito del Progetto SPID Sostenere la Partecipazione alla Innovazione digitale

# CONSUMATORI E ASSOCIAZIONISMO

- Il Codice del Consumo (Dlgs. n. 206/05) riconosce espressamente il diritto fondamentale alla promozione e sviluppo dell'associazionismo volontario e democratico tra i consumatori ed utenti.
- E' sempre possibile associarsi con finalità di tutela dei consumatori, ma è prevista una procedura specifica per l'iscrizione delle associazioni dei consumatori rappresentative a livello nazionale componenti del CNCU (Art. 137 Codice del Consumo).

# IL CODICE DEL TERZO SETTORE E I DIRITTI DEI CONSUMATORI

- Oltre al Codice del Consumo la seconda norma fondamentale che disciplina nel dettaglio lo svolgimento delle attività sociali è il **Codice del Terzo Settore** (Dlgs. n. 117/17) che all'art. 5 lett. W prevede espressamente tra le attività di interesse generale la tutela dei diritti dei consumatori.
- Regola specificamente tutti gli aspetti della vita associativa dalla fondazione all'eventuale scioglimento quindi è bene conoscerla e tenerla sempre presente.

# L’AFFILIAZIONE AD UNA DELLE ASSOCIAZIONI RICONOSCIUTE DAL MISE

- Il primo passo per l’attivazione di una sede da parte di un gruppo di cittadini è la scelta dell’ associazione di consumatori cui aderire.
- L’elenco è pubblicato annualmente sul sito del MISE mentre tutte le informazioni sulle associazioni, il loro Statuto e la loro attività sono pubblicate ed aggiornate sul sito ufficiale del consumerismo italiano: <https://tuttoconsumatori.mise.gov.it>
- Un’ attenta lettura dei contenuti pubblicati dalle singole organizzazioni, a cominciare dagli Statuti, permetterà la scelta della associazione più consona alle finalità ed obiettivi che si intendono perseguire.
- Ogni associazione prevede procedure specifiche per l’affiliazione e l’apertura di una sede.

# ATTO COSTITUTIVO E STATUTO

- Ciascuna Associazione di Consumatori prevede modalità specifiche di adesione.
- Nella maggior parte dei casi, anche in conformità al Codice del Terzo Settore, per ottenere il riconoscimento della qualifica di Ente del Terzo Settore (ETS) sarà necessario redigere **l'Atto costitutivo** e lo **Statuto** conforme a quelli della sede nazionale almeno in duplice originale.
- Per le associazioni di volontariato e di promozione sociale sono richiesti **almeno 7 associati** per la costituzione.

# LA REGISTRAZIONE PRESSO L'AGENZIA DELLE ENTRATE

- Atto Costitutivo e Statuto devono essere poi depositati entro 20 giorni dalla costituzione presso l'Agenzia delle Entrate se redatti con scrittura privata.
- Per la registrazione è necessario presentare all'ufficio delle Entrate:
  - ✓ La richiesta di registrazione, ossia il [Modello 69](#) compilato.
  - ✓ Due originali dell'atto da registrare o, in alternativa, un originale e una fotocopia.
  - ✓ I contrassegni telematici per il pagamento dell'imposta di bollo (ex marca da bollo), con data di emissione non successiva alla data di stipula, da applicare su ogni copia del contratto da registrare.
  - ✓ L'importo dei contrassegni deve essere di 16 euro ogni 4 facciate scritte e, comunque, ogni 100 righe.

# LA RICHIESTA DEL CODICE FISCALE

- Si tratta di un adempimento fondamentale per la sede.
- La richiesta si effettua presso l'Agenzia delle Entrate attraverso il [Modello AA5/6](#).
- Nel caso di variazione dei dati in precedenza comunicati il modello AA5/6 può essere presentato anche in modalità telematica, diretta o tramite intermediari abilitati.
- Nel caso di comunicazioni di avvenuta estinzione, fusione, concentrazione, trasformazione la modalità telematica è obbligatoria.
- Si ricorda a riguardo che esiste uno specifico Codice [ATECO](#) per le attività di tutela dei diritti dei cittadini con numerazione 94.99.10.

# IL MODELLO EAS: A COSA SERVE E COME SI TRASMETTE ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE

- Le quote e i contributi associativi nonché, per determinate attività, i corrispettivi percepiti dagli enti associativi privati, in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa tributaria, non sono imponibili.
- Per usufruire di questa agevolazione è necessario che gli enti trasmettano in via telematica all'Agenzia delle Entrate i dati e le notizie rilevanti ai fini fiscali, mediante un apposito Modello EAS.
- Il modello deve essere inviato, in via telematica - direttamente dal contribuente interessato tramite Fisconline o Entratel, oppure tramite intermediari abilitati a Entratel - entro 60 giorni dalla data di costituzione degli enti.
- Il modello deve essere, inoltre, nuovamente presentato quando cambiano i dati precedentemente comunicati; la scadenza, in questa ipotesi, è il 31 marzo dell'anno successivo a quello in cui si è verificata la variazione.



# L'ISCRIZIONE AL REGISTRO UNICO DEL TERZO SETTORE

- L'iscrizione al RUNTS consente di acquisire la qualifica di Ente del Terzo Settore (ETS).
- E' necessaria per beneficiare di agevolazioni, anche di natura fiscale, di accedere al 5 per mille e per specifiche tipologie di ETS a contributi pubblici o di stipulare convenzioni con le pubbliche amministrazioni.
- Il Registro è gestito con modalità telematiche su base territoriale dall'Ufficio Statale, gli Uffici Regionali e gli Uffici Provinciali del RUNTS, istituiti rispettivamente presso il Ministero del Lavoro e delle politiche sociali, presso ciascuna Regione e le Province autonome di Trento e Bolzano.
- Potranno accedere alla piattaforma per le richieste di iscrizione a questo [link](#) solo il legale rappresentante della associazione territoriale munito di:
  - ✓ **Spid (sistema pubblico di identità digitale) o carta d'identità elettronica (Cie)** per l'accesso;
  - ✓ **Pec (posta elettronica certificata);**
  - ✓ **Firma digitale (modalità cades)** per la gestione dei documenti richiesti.

# LIBRI SOCIALI OBBLIGATORI

- Sono registri normalmente in commercio in formato cartaceo che ogni sede deve necessariamente conservare ed aggiornare,
- In genere non sono soggetti a “vidimazione” da parte di un notaio o altro pubblico ufficiale abilitato (solitamente un Segretario Comunale) ma si consiglia vivamente di farlo essendo richiesto incidentalmente in alcune norme del Codice del Terzo Settore
- Vediamo quali sono i principali:
  - ✓ **Libro degli associati o aderenti;**
  - ✓ **Libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee,** in cui devono essere trascritti anche i verbali redatti per atto pubblico;
  - ✓ **Libro delle adunanze e delle deliberazioni dell’organo di amministrazione,** dell’organo di controllo, e di eventuali altri organi sociali.

# ALTRI REGISTRI E DOCUMENTI DA CONSERVARE IN SEDE

- **Registro Volontari:** non coincidenti sempre con i soci potendo essere anche occasionalmente impegnati nelle attività associative con l'indicazione. Deve essere obbligatoriamente vidimato e, oltre ai dati del volontario, va indicata la data di inizio e di cessazione della sua attività.
- In una apposita sezione vanno registrati anche i volontari occasionali.
- **Le scritture contabili** e relative al bilancio di esercizio. Su come gestire la contabilità della sede si rimanda al modulo formativo on line [«Il bilancio associativo per gli enti del terzo settore non commerciali»](#)

# L'ASSICURAZIONE OBBLIGATORIA PER I VOLONTARI

- Essendo Enti del Terzo Settore anche per le associazioni dei consumatori vige l'obbligo di assicurare i volontari anche se non iscritti tra i soci:
  - ✓ contro gli **infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato;**
  - ✓ per la **responsabilità civile per i danni cagionati a terzi** dall'esercizio dell'attività stessa.
  - ✓ La documentazione riguardante l'assicurazione dei volontari “non occasionali” e “occasionali”, la quale deve essere conservata dai singoli enti per almeno dieci anni.

# L'AMMISSIONE DEI NUOVI SOCI

- E' specificamente regolata dal codice del terzo settore ed è svolta` con deliberazione dell'organo di amministrazione su domanda dell'interessato. La deliberazione è comunicata SEMPRE all'interessato ed annotata nel libro degli associati;
- In caso di rigetto, l'organo competente a deliberare deve motivare la deliberazione e comunicarla agli interessati entro 60 giorni;
- L'interessato, entro 60 giorni dalla comunicazione della delibera di rigetto, può chiedere che sull'istanza si pronunci l'assemblea o un altro organo eletto dalla medesima. In questo caso, tali organi devono deliberare in occasione della loro successiva convocazione.

# L'ASSEMBLEA DEI SOCI IMPORTANZA E FUNZIONI

- L'assemblea dei soci è l'organo più importante per la sede territoriale di una associazione.
- Le sue competenze inderogabili sono le seguenti:
  - ✓ nomina e revoca dei componenti degli organi sociali;
  - ✓ nomina e revoca, quando previsto, del soggetto incaricato della revisione legale dei conti;
  - ✓ approvazione del bilancio;
  - ✓ deliberazione sulla responsabilità dei componenti degli organi sociali e promozione di azione di responsabilità nei loro confronti;
  - ✓ deliberazione sull'esclusione degli associati, se l'atto costitutivo o lo statuto non attribuiscono la relativa competenza ad altro organo eletto dall'assemblea stessa;
  - ✓ deliberazione sulle modificazioni dell'atto costitutivo o dello statuto;
  - ✓ approvazione dell'eventuale regolamento dei lavori assembleari;
  - ✓ deliberazione in merito allo scioglimento, trasformazione, fusione o la scissione dell'associazione;
  - ✓ deliberazione sugli altri oggetti attribuiti dalla legge, dall'atto costitutivo o dallo statuto alla sua competenza.

# SCELTA DELLA SEDE E TIPOLOGIA DI CONTRATTI: LOCAZIONE O COMODATO

- Avere una sede o anche solo uno sportello fisico per lo svolgimento delle attività associative è fondamentale ed alcune Regioni lo richiedono espressamente alle associazioni dei consumatori per la partecipazione ai progetti.
- In alcuni casi è possibile richiedere spazi gratuiti presso strutture pubbliche destinate al volontariato ai rispettivi Comuni ed è sempre consigliabile recarsi ed aderire al Centro Servizi del Volontariato presente in ogni provincia per ottenere assistenza e notizie.
- Chi optasse per l'affitto di una sede si ricordi che si tratta di una locazione ad uso non abitativo la cui durata prevista è di 6 anni salvo disdetta da comunicarsi almeno 6 mesi prima al locatore .
- Altra possibilità è quella di un contratto di comodato d'uso di un immobile o porzione di esso, soggetto sempre a registrazione presso l'Agenzia delle Entrate.
- E' bene Informarsi sempre sulla legislazione regionale di riferimento per l'attività delle associazioni dei consumatori.



# I SERVIZI AI CONSUMATORI

- Ogni associazione si caratterizza per i servizi offerti ai soci e più in generali ai cittadini che ci si rivolgono:
- Generalmente possono essere così suddivisi:
  - ✓ Assistenza individuale
  - ✓ Assistenza collettiva
  - ✓ Segnalazioni e denunce alle istituzioni locali e nazionali
  - ✓ Informazione
  - ✓ Formazione
  - ✓ Conciliazioni e ADR di consumo
- Iniziative pubbliche, convegni, webinar, pubblicazione di guide e altro ancora sono spesso svolte nell'ambito di progetti nazionali o regionali.
- Quanto alla corretta impostazione e gestione della comunicazione delle attività si rimanda al modulo formativo on line «[La comunicazione sociale delle associazioni dei consumatori](#)»



# DOCUMENTARE SEMPRE L'ATTIVITA'

- A differenza di altri settori del volontariato le associazioni dei consumatori e dunque anche le sedi hanno l'obbligo di documentare la propria attività a livello nazionale e regionale.
- Oltre alla regolare tenuta dei libri e della contabilità come il bilancio annuale è necessario avere sempre la possibilità di comprovare:
  - ✓ L'Apertura al pubblico della sede con l'indicazione degli orari di ricevimento del pubblico o di assistenza a distanza
  - ✓ Numero di pratiche gestite nell'interesse dei consumatori (attraverso copia reclami su carta intestata o via mail, copia pratiche di conciliazione, ecc.)
  - ✓ Elenco delle prestazioni gratuite fornite agli utenti come pareri e consulenze orali, fornitura modulistica, distribuzione supporti informativi
  - ✓ Ogni altra attività svolta come raccolta firme, petizioni, denunce e segnalazioni e tutto quanto fatto a tutela dei diritti dei consumatori

# ATTENZIONE ALLA PRIVACY

- Anche le Associazioni sono tenute al rispetto del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) dal 20 maggio 2019.
- E' fondamentale il rilascio di idonee informative scritte ai soci ed ai collaboratori ma anche ad eventuali dipendenti circa il trattamento e la tutela dei loro dati personali.
- E' obbligatorio richiedere il consenso esplicito per il trattamento dei dati personali forniti all'atto della iscrizione e dei recapiti del socio per l'invio di materiali informativi via mail come le newsletter o pubblicazioni.
- Raccomandato dal Garante anche il Registro dei trattamenti: il documento contenente le principali informazioni (specificatamente individuate dall'art. 30 del RGPD) relative alle operazioni di trattamento svolte dalla associazione
- Se non si hanno competenze in associazione è bene nominare un responsabile esterno per la elaborazione e la gestione dei dati.



**GRAZIE PER L'ATTENZIONE**