

Linee operative per l'autorizzazione alla raccolta fondi face to face

(tratto da: Linee guida emanate dall'ex- Agenzia per le organizzazioni non lucrative di utilità sociale, maggio 2010 - D.P.C.M. 21.03.2001 n° 329 , G.U. 17.08.2001)

(L'Agenzia è ora soppressa, ma le norme citate risultano ancora vigenti)

Premessa

Le presenti Linee operative contengono indicazioni di ordine generale e particolare per concedere l'autorizzazione agli enti/associazioni non profit a svolgere l'attività di raccolta dei fondi coerentemente con i principi di *trasparenza, rendicontabilità e accessibilità*.

Altre regole comportamentali cui devono attenersi gli enti e i volontari dagli stessi incaricati alla raccolta fondi con banchetti all'interno delle strutture ospedaliere sono: la non interferenza con le attività istituzionali dell'Azienda, la veridicità dei dati, la chiarezza di esposizione, la completezza dell'informazione, il rispetto degli spazi concessi, la neutralità e la tempestività, devono essere rispettati nello svolgimento dell'attività debitamente autorizzata.

Possono far richiesta di attività di raccolta fondi a scopo di beneficenza o per finalità e obiettivi propri dell'Associazione, i gruppi costituiti- sottoposti alla vigilanza del Ministero del lavoro- e rientranti nelle seguenti tipologie, purchè appartenenti al territorio di competenza dell'Azienda Ulss e/o abbiano collegamenti o progetti comuni con i reparti/servizi aziendali.

Tutte le organizzazioni non profit che hanno la qualifica di ONLUS, comprese quindi:

- le cooperative sociali che sono ONLUS ex lege ai sensi del comma 8° dell'art. 10 del Dlgs 460/1997 (e che sono sottoposte anche alle forme di vigilanza previste dalla legge per le cooperative),
- tutti gli enti non commerciali definiti dall'art. 73, 1° comma, lettera c) e 2° comma del TUIR (in essi rientrano le associazioni, riconosciute e non, le fondazioni ed i comitati) e
- tutte le organizzazioni del c.d. "terzo settore" che non sono ONLUS (numero 1 del 1° comma dell'art. 3 del DPCM 329/2001).

Ricordiamo che anche le **organizzazioni di volontariato disciplinate** dalla Legge 266/1991 e le organizzazioni non governative di cui alla Legge 49/1987 sono **ONLUS ex lege**. Anche le **associazioni di promozione sociale** (Legge 383/2000) che non sono ONLUS erano sottoposte, in quanto enti non commerciali, alla vigilanza della Agenzia per il terzo settore ed oggi sono sottoposte a quella del Ministero del lavoro.

L'espressione "terzo settore" è un sinonimo di "settore non profit", cioè di quello senza scopo di lucro (che, invece, hanno le imprese individuali, le società di persone e di capitali) o scopo mutualistico (tipico delle società cooperative, escluse le cooperative sociali che rientrano nelle organizzazioni non profit) dell'economia e della società italiane.

Gli amministratori dell'ente/associazione che effettua la raccolta, consci di utilizzare risorse donate da terzi per le finalità dell'ente, devono utilizzarle nel modo più efficiente ed efficace per conseguire la missione istituzionale.

1. Trasparenza

1.1 La trasparenza riguarda la determinazione delle informazioni da rendere disponibili all'Azienda ULSS 5 per la eventuale autorizzazione, ai donatori, ai destinatari della donazione, agli organi di controllo e al pubblico in generale.

1.2 Al fine di garantire il massimo grado di trasparenza possibile, l'ente/associazione dichiara quali finalità abbia la raccolta fondi intrapresa, pubblicando preferibilmente sul sito Internet.

Qualora l'ente/associazione non ritenesse di predisporre detto documento, esso è comunque tenuto a garantire in altre forme il perseguimento dell'obiettivo indicato.

1.3 Sono considerate informazioni rilevanti ai fini della trasparenza nella comunicazione riguardante le raccolte dei fondi, le seguenti:

1.3.1 l'indicazione dell'ufficio o della **persona a cui è attribuita la responsabilità** dell'attività di raccolta dei fondi; Per "persona a cui è attribuita la responsabilità dell'attività di raccolta fondi" si intende la figura a cui è stato affidato l'incarico/mandato di dare informazioni e fornire risposte nel merito dell'attività di raccolta a chi ne fa richiesta, in quanto a conoscenza delle procedure interne di gestione del processo di raccolta; è fatta ovviamente salva la responsabilità del legale rappresentante dell'ente.

1.3.2 l'indicazione della **finalità della raccolta**, vale a dire se la stessa sia rivolta al sostegno dei programmi di attività dell'ente oppure mirata ad uno specifico progetto;

2.3.3 l'indicazione che sul totale dei proventi complessivamente ottenuti dalle raccolte effettuate nell'anno cui si riferisce il rendiconto gestionale, non meno del 70% è destinato alla realizzazione delle finalità delle raccolte, siano esse per il sostegno dei programmi di attività dell'ente oppure per uno specifico progetto;

2.3.4 l'indicazione della **durata della raccolta**, laddove circoscrivibile temporalmente, nonché degli strumenti di raccolta e dei luoghi di svolgimento;

2.3.5 l'indicazione, **successivamente alla conclusione della raccolta, delle attività o dei progetti ai quali saranno destinati i proventi ottenuti**, qualora la raccolta sia stata realizzata per sostenere i programmi di attività dell'ente;

2.3.6 l'indicazione, qualora la raccolta sia effettuata per realizzare un progetto specifico:

a) dell'ammontare che l'ente si prefigge di raccogliere per raggiungere l'obiettivo;

b) della diversa destinazione delle risorse raccolte, qualora il progetto enunciato non possa essere realizzato;

c) della destinazione delle eccedenze, qualora le somme raccolte siano superiori all'importo necessario per il raggiungimento dell'obiettivo del progetto;

d) dei tempi necessari alla realizzazione del progetto

2.3.7 l'indicazione delle modalità con cui eseguire la donazione, privilegiando strumenti bancari o postali i quali evidenziano la particolare causa del versamento, tenuto conto che ai fini dell'applicazione di eventuali benefici fiscali in capo al donante occorre garantire la tracciabilità del versamento;

2.3.8 l'indicazione se la cifra versata costituisca una liberalità a favore dell'ente o la sottoscrizione della quota associativa; in quest'ultima ipotesi, il sottoscrittore deve essere informato dei diritti e dei doveri derivanti dal rapporto associativo;

2.3.9 l'indicazione chiara e puntuale dell'eventuale beneficio fiscale di cui il donatore può fruire;

2.3.10 l'indicazione che il **personale eventualmente utilizzato per la raccolta fondi sarà identificabile**;

2.3.11 l'indicazione, qualora la raccolta fondi sia effettuata a beneficio di un'altra organizzazione (casa madre internazionale, associazione nazionale, enti collegati e non, presenti sul territorio o residenti all'estero):

- a. del soggetto destinatario dei proventi della raccolta;
- b. della quota di fondi destinata al suddetto soggetto e di quella eventualmente trattenuta dall'ente che ha effettuato la raccolta;
- c. delle finalità e delle modalità di utilizzo di tali risorse da parte dell'ente destinatario;
- d. dei tempi necessari ad erogare i proventi della raccolta al soggetto destinatario;

2.3.12 l'indicazione dell'esistenza e del contenuto di regole per gestire i conflitti di interesse che potrebbero coinvolgere gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori, i volontari, sia nell'approvvigionamento di beni e servizi necessari allo svolgimento della raccolta, sia nelle modalità di utilizzo dei proventi della raccolta; tali regole vanno inserite nel codice etico proprio dell'ente.

2. Rendicontabilità

2.1 La rendicontabilità è il processo attraverso cui l'ente rende conto delle attività svolte, mediante la definizione di indicatori e la produzione di strumenti informativi, in primis il rendiconto, al fine di monitorare la coerenza e la congruenza degli obiettivi enunciati con i risultati effettivamente conseguiti.

2.2 Nell'ambito delle presenti Linee operative, viene citato il principio della rendicontabilità al mero scopo di richiamo normativo per l'ente/associazione e riguarda la necessità di dare conto, attraverso la descrizione delle attività svolte e la rilevazione analitica dei valori economici, della attività di raccolta dei fondi realizzata, agli organismi pubblici addetti al controllo.

2.3 Il riferimento generale per svolgere l'attività di rendicontazione è rappresentato dalle "Linee guida e schemi per la redazione del bilancio di esercizio" e dalle "Linee guida per la redazione del bilancio sociale" emanate dall'Agenzia per le Onlus.

2.4 Per consentire ai donatori, o comunque ai terzi interessati, di conoscere il rendiconto di una determinata raccolta, oltre a darne evidenza nel bilancio di esercizio, l'ente può predisporre ulteriori specifiche rendicontazioni.

1

...omissis... per ulteriori dettagli si rinvia alle Linee guida emanate dal Agenzia per le Associazioni non lucrative di utilità sociale, maggio 2010.

3. Accessibilità

3.1 L'accessibilità concerne il diritto del donatore e del destinatario della donazione a reperire informazioni e a riceverle se richieste.

3.2 L'ente non profit mette a disposizione del legittimo richiedente le informazioni relative alle raccolte dei fondi, nei limiti di quanto disposto dalla normativa vigente, con lo scopo di consentire al donatore e al destinatario di assumere le informazioni richieste.

3.3 L'ente individua al proprio interno le modalità e gli strumenti per rispondere alle richieste di informazione. Le informazioni devono essere fornite senza esigere alcun compenso.

3.4 L'applicazione del principio di accessibilità può essere facilmente perseguita a costi contenuti mediante l'impiego delle nuove tecnologie.

4. Regole e comportamenti

Ai fini dell'applicazione dei principi di Trasparenza e Accessibilità nella raccolta fondi face-to-face gli incaricati della raccolta devono:

- essere muniti di tessera di riconoscimento; sulla tessera dovranno essere indicati il nome e il cognome dell'incaricato, la denominazione dell'ente non profit per conto del quale viene effettuata la raccolta e lo status dell'operatore (se dipendente dell'ente, volontario o collaboratore)

- fornire al pubblico informazioni chiare sulla finalità della raccolta, sugli eventuali benefici fiscali della donazione, sul trattamento dei dati personali, sulla missione dell'organizzazione, segnalando le modalità per ottenere informazioni più dettagliate nei casi in cui i potenziali donatori necessitino di approfondimenti;

- **nel caso di donazione attraverso denaro contante:**

L'offerta deve essere libera e non fissato un prezzo di vendita;

la raccolta deve essere effettuata esclusivamente attraverso bollettari madre-figlia, numerati progressivamente, i quali dovranno recare i seguenti elementi: estremi identificativi dell'ente non profit che effettua la raccolta; sintetica indicazione delle finalità della raccolta; estremi identificativi dell'incaricato che riceve la donazione; estremi identificativi del soggetto che effettua la donazione. Il donatore deve essere informato che l'utilizzo di tale modalità di donazione non consente l'applicabilità del beneficio fiscale.

- nel caso di donazione attraverso denaro contante, l'ente deve tenere apposito registro dei bollettari sul quale annotare: l'assunzione in carico degli stampati; la consegna dei bollettari agli incaricati della ricezione delle donazioni; il ritiro dei carnet al termine delle operazioni di raccolta fondi, con la specificazione delle somme complessivamente documentate da ciascun bollettario

- il piano di distribuzione dei carnet ai singoli incaricati costituisce parte integrante del documento della trasparenza; nel caso in cui l'ente non abbia predisposto tale documento, esso è comunque tenuto a rendere disponibili le predette informazioni, come indicato più sopra.

- sia il registro sia i bollettari sono sottoposti, a cura del competente Ufficio dell'Agenzia delle Entrate, alla bollatura facoltativa prevista all'art.2218 del codice civile ed alla Tariffa 16 della tabella allegata al D.M. 20 agosto 1992, tenendo comunque presente che le organizzazioni non lucrative di utilità sociale sono esenti dall'imposta di bollo

- in caso di reclamo, garantire che sia presa nota di nome, indirizzo e numero di telefono della persona che esprime il reclamo stesso e che tale rimostranza sia indirizzata immediatamente all'organizzazione

I dialogatori (incaricati dello svolgimento dell'iniziativa) inoltre devono:

- se interpellati in merito, dichiarare se ricevono un compenso per l'attività di raccolta

- concludere il dialogo in maniera cortese in qualsiasi momento l'interlocutore lo richieda

- agire con cautela e rispetto nei confronti di persone anziane e comunque di quelle appartenenti a categorie sociali particolarmente vulnerabili

I dialogatori non devono:

- confondere o ingannare il pubblico

- avvicinare persone con meno di 18 anni di età; nel caso in cui ciò accada involontariamente, l'operatore non deve proseguire nella sollecitazione

5. Normativa

In particolare:

- *le norme in materia di 'privacy'* (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali")

- i provvedimenti emanati dal Garante per la protezione dei dati personali

- i provvedimenti emanati dall'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni (Agcom)

- *le norme in materia di pubblicità e di autodisciplina pubblicitaria* ('Codice di autodisciplina della comunicazione commerciale', nello specifico il Titolo VI 'Comunicazione sociale-Appelli al pubblico'), per quanto riguarda la forma e i contenuti dei messaggi veicolati attraverso i vari mezzi di comunicazione;

- *le norme fiscali in materia*, come di seguito riportato:

ai sensi dell'art. 143 del testo unico delle imposte sui redditi, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917 (T.U.I.R.) non concorrono alla formazione del reddito degli enti non commerciali i fondi pervenuti agli stessi a seguito di raccolte pubbliche effettuate occasionalmente, anche mediante offerte di beni di modico valore (es. cessioni di piante o frutti) o

di servizi ai sovventori, in concomitanza di celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione. A fronte dell'agevolazione recata dal citato art. 143 del T.U.I.R è previsto dall'art.20 del D.P.R. 600/73 uno specifico obbligo di rendicontazione per le raccolte di fondi indipendentemente dalla redazione del rendiconto annuale eventualmente richiesto dalla normativa o dalle previsioni statutarie...omissis.....

Allegato:

MODULO RICHIESTA ATTIVITA'

FIRMA PER CONOSCENZA E ACCETTAZIONE

DATA
