

Come costituire e gestire un Circolo ricreativo

Per Circolo ricreativo si intende un'associazione senza fini di lucro fra persone che vogliono incontrarsi per condividere interessi e per un sano utilizzo del tempo libero. L'elemento caratterizzante del Circolo è la socializzazione, favorita da alcuni strumenti normativi che concedono la possibilità, limitatamente ai propri soci, di somministrare alimenti e bevande unitamente ad altre attività di svago e di intrattenimento.

Per costituire un Circolo occorre seguire la stessa modalità prevista per le associazioni non profit: stesura dell'atto costitutivo e dello statuto e loro registrazione, richiesta del codice fiscale, invio del modello EAS (adempimenti da svolgere all'Agenzia delle Entrate).

Atto costitutivo e Statuto

L'atto costitutivo è il documento tramite il quale i soci fondatori, riuniti in assemblea, sanciscono la volontà di associarsi per perseguire finalità condivise. L'atto costitutivo deve contenere i seguenti elementi:

- L'indicazione del giorno, mese, anno e luogo nel quale è stata svolta l'assemblea;
- Gli estremi dei soci fondatori: nome, cognome, residenza, codice fiscale;
- La denominazione del sodalizio;
- Le finalità e le azioni che l'associazione potrà mettere in atto per raggiungere gli scopi sociali;
- La composizione del consiglio direttivo (numero e nomi dei componenti) eletto contestualmente;
- Lo statuto in allegato.

L'atto costitutivo deve essere firmato da tutti i soci presenti al momento della costituzione.

Lo statuto è il documento contenente le regole della vita dell'associazione e le norme che disciplinano il rapporti tra gli associati e tra questi e l'associazione stessa. Lo statuto deve contenere i seguenti elementi:

- Denominazione dell'associazione;
- Sede legale;
- Scopi;
- Patrimonio;

- Norme sull'ordinamento interno;
- Norme sull'amministrazione;
- Diritti e obblighi degli associati e condizioni per la loro ammissione;
- Norme relative all'estinzione dell'ente;
- Norme relative alla devoluzione del patrimonio residuo.

Anche lo statuto deve essere firmato da tutti i soci presenti al momento della costituzione.

Affinché l'Associazione possa beneficiare del trattamento fiscale agevolato, è necessario che nello statuto siano chiaramente espressi i seguenti principi:

- Il divieto di distribuire, anche in modo indiretto, gli utili e gli avanzi di gestione;
- L'obbligo di redigere annualmente un rendiconto economico come consuntivo dell'attività svolta da porre all'approvazione dell'assemblea dei soci;
- L'obbligo, in caso di scioglimento dell'Associazione, di devolvere il patrimonio residuo ad altra struttura avente finalità analoghe.

Adempimenti da svolgere all'Agenzia delle Entrate

Richiesta del codice fiscale. L'associazione, in presenza di sole attività istituzionali, deve richiedere il codice fiscale (e non la partita Iva che riguarda l'attività d'impresa).

Per richiedere il codice fiscale occorre presentare:

- Il modello AA5/5 (rilasciato dalla stessa Agenzia delle Entrate);
- Una copia dell'atto costitutivo e dello statuto;
- Un documento di identità del legale rappresentante.

Registrazione di atto costitutivo e statuto

L'atto costitutivo e lo statuto possono essere redatti con scrittura privata (non è richiesto atto notarile). Integrati in un unico documento, vanno registrati all'Agenzia delle Entrate. Tale iscrizione serve per l'attribuzione della "data certa" di inizio attività (art. 2704 C.C.) e per l'eventuale iscrizione a uno dei registri previsti dalle normative vigenti (in particolare al registro delle Associazioni di Promozione Sociale). Per la registrazione occorrono i seguenti documenti:

- Due copie dell'atto costitutivo e statuto in originale, firmate in calce dai soci fondatori;
- Copia della carta di identità del legale rappresentante dell'associazione e di chi si reca a registrare;
- Marche da bollo (in numero variabile in funzione della lunghezza degli atti);
- Modello 69 compilato (rilasciato dall'Agenzia delle Entrate);

- Ricevuta del versamento delle imposte, se dovute, da effettuarsi con modello F23 in banca o in posta.

Modello EAS

Un ulteriore adempimento che l'Associazione deve espletare (entro 60 giorni dalla sua costituzione) è l'invio all'Agenzia delle Entrate del modello per la comunicazione dei dati rilevanti ai fini fiscali degli enti associativi (c.d. Mod. EAS).

Con tale invio si dichiara la natura di "ente privato di tipo associativo non commerciale" del sodalizio.

Quali caratteristiche devono avere i locali da adibire a sede di Circolo?

Se l'attività del sodalizio si limita a forme di semplice aggregazione per coltivare interessi di tipo culturale, artistico o ricreativo, non sono richieste particolari caratteristiche per il locale adibito a ritrovo se non la semplice abitabilità. Se invece il Circolo intende dotarsi di un bar per la somministrazione di alimenti e bevande ai propri soci, la vigente normativa impone che i locali abbiano determinati requisiti.

Sede Sociale

Le attività istituzionali di un Circolo ricreativo possono comprendere anche la gestione di bar con somministrazione di alimenti e bevande. In questo caso la condizione preliminare è la disponibilità di locali idonei che possono essere di proprietà, in affitto o in comodato d'uso.

Per soddisfare i criteri di sorvegliabilità (D.M. Interni n. 564/1992) i locali interni dove avviene la somministrazione di alimenti e bevande devono possedere i requisiti necessari come qualsiasi altro esercizio commerciale analogo, e inoltre:

- non avere accesso diretto da strade, piazze o da altri luoghi pubblici;
- non avere apposto all'esterno insegne che pubblicizzino le attività di somministrazione.

Quali registri devono essere compilati per una corretta gestione del Circolo?

Sono i libri sociali e quelli riferiti alla gestione economica che possono essere tenuti con le stesse modalità previste per le associazioni non profit.

Libri sociali

I libri sociali (per i quali non esiste l'obbligo di preventiva vidimazione presso un notaio) possono essere tenuti con vari criteri: su supporto elettronico o cartaceo in libri rilegati, in fogli singoli, in rubriche o schedari. Essi sono:

Il libro dei soci nel quale devono risultare i dati anagrafici di ogni iscritto. Ai fini della legge sulla privacy si consiglia di acquisire il consenso scritto dei soci anche se i dati raccolti non vengono diffusi all'esterno. Il libro dei soci deve essere puntualmente aggiornato in quanto attesta l'appartenenza all'associazione, e deve essere in libera consultazione a tutti gli iscritti. Il documento riveste un'importanza fondamentale ai fini fiscali per le associazioni che svolgono attività a pagamento per i soci (es.: circolo ricreativo con bar), in quanto è la base di tutto il regime agevolato delle attività "non commerciali" (art. 148, § 8 del Testo Unico sulle Imposte sui Redditi 'TUIR').

Il libro dei verbali delle assemblee dei soci in cui riportare i resoconti delle assemblee, compresa quella costitutiva, con allegati l'atto costitutivo e lo statuto. L'assemblea ordinaria va tenuta entro il termine previsto dallo statuto, soprattutto per l'approvazione del rendiconto economico annuale. I verbali delle assemblee devono essere firmati dal presidente e dal segretario. Si consiglia di allegare ad ogni verbale un foglio presenze firmato dai partecipanti all'assemblea al fine di attestarne la reale presenza. Anche questo libro deve essere in libera visione a tutti i soci.

Il libro dei verbali delle riunioni del Consiglio Direttivo in cui riportare i resoconti delle riunioni di tale organo, la descrizione sintetica degli argomenti trattati, le decisioni prese e l'esito delle votazioni se all'unanimità o a maggioranza. In quest'ultimo caso i consiglieri dissenzianti possono far mettere a verbale il loro voto contrario, specialmente per limitare la loro responsabilità in caso di danni per l'associazione. I verbali devono essere firmati dal presidente e dal segretario. Questo libro non è in libera visione ai soci in quanto può contenere argomenti riservati.

Il libro dei verbali del Collegio Sindacale (o dei Revisori). Il Collegio Sindacale è un organo facoltativo che, se istituito, può redigere verbali in corso d'anno per certificare la propria attività di controllo, in genere ogni trimestre. Il verbale più importante è quello che deve accompagnare il rendiconto economico annuale. Tale libro non è in libera visione ai soci in quanto può contenere argomenti riservati.

Gestione economica

La gestione economica delle Associazioni si basa essenzialmente sulle possibili entrate, quali:

Entrate di fonte privata:

- Quote sociali
- Contributi degli associati
- Ricavi da vendita di beni e servizi ai soci
- Donazioni, sottoscrizioni, raccolte di fondi
- Erogazioni liberali
- Redditi patrimoniali

Entrate di fonte pubblica:

- Contributi e sussidi a sostegno delle attività associative

Ricavi per contratti e convenzioni (es. per la gestione di servizi, di progetti, ecc.)

Per gestire contabilmente le suddette entrate pubbliche e private è sufficiente che l'associazione possieda il codice fiscale e un conto corrente bancario o postale.

Per facilitare la stesura obbligatoria del rendiconto economico annuale si consiglia la tenuta di un libro giornale, consistente in un registro (non vidimato) su cui annotare in ordine cronologico nella modalità più semplice, ovvero con il criterio di cassa delle "entrate" e "uscite", tutte le operazioni di gestione dell'Associazione. È inoltre obbligatorio conservare per dieci anni i rendiconti annuali, le fatture di acquisto e altri documenti contabili, a dimostrazione che l'Associazione non svolge attività commerciale.

Quali procedure deve svolgere un Circolo per essere autorizzato alla somministrazione di alimenti e bevande?

Il legale rappresentante del sodalizio deve presentare una denuncia di inizio attività (DIA) al Comune e inviarne copia per conoscenza all'ASL territoriale, che dovrà rilasciare il necessario certificato di idoneità sanitaria.

Avviare un bar-ristoro interno

Per avviare l'attività di somministrazione di alimenti e bevande ai soci, occorre che il Circolo sia affiliato a un Ente nazionale di promozione sociale riconosciuto (come la Capit) e avere tesserato almeno 100 soci. Affiliazione e tesseramento sono requisiti essenziali per acquisire il riconoscimento di ente non commerciale di tipo associativo e usufruire dei benefici fiscali previsti.

Il Circolo deve poi presentare la denuncia di inizio attività (ai sensi dell'art. 19 L. 241/90 e successive modificazioni) al Comune di competenza e per conoscenza all'Asl territoriale per il rilascio del certificato di idoneità sanitaria.

Nella denuncia il legale rappresentante del Circolo deve dichiarare:

- di essere affiliato a un ente nazionale (come la Capit), specificandone la denominazione;
- di avere un numero minimo di 100 soci regolarmente iscritti;
- l'attività di somministrazione che si intende svolgere;
- l'ubicazione e la superficie dei locali adibiti alla somministrazione;
- che il locale in cui avviene la somministrazione è conforme alle norme e prescrizioni in materia edilizia, igienico-sanitaria e ai criteri di sicurezza;
- che il Circolo rientra nelle condizioni di ente associativo non commerciale previste dall'art. 111 del TUIR.

Quali sono le modalità di gestione di un bar-ristoro interno a un Circolo?

Per la conduzione di un bar-ristoro interno a un Circolo e la relativa somministrazione di alimenti e bevande si può ricorrere a:

- **gestione diretta tramite soci volontari o anche dipendenti.** Con questa modalità il servizio viene considerato attività non commerciale, le entrate non sono imponibili ai fini fiscali e non esiste obbligo di rilascio dello scontrino e/o delle ricevute fiscali a fronte degli incassi;
- **gestione affidata a terzi**, il cui titolare deve essere iscritto al REC e deve rilasciare scontrino fiscale per gli introiti incassati.

A quali prescrizioni deve attenersi un Circolo?

Trattandosi di un ritrovo privato è necessario che la sua frequentazione sia riservata ai soli associati in regola con il pagamento della tessera annuale di iscrizione e che lo scopo principale del sodalizio sia rivolto a un sano utilizzo del tempo libero.

Il legale rappresentante e i componenti del consiglio direttivo dovranno garantire che nel Circolo:

- la frequentazione sia limitata ai soci in regola col pagamento della tessera annuale;
- siano svolte solo attività lecite e in sintonia con le finalità statutarie;
- siano esposti in luogo visibile le autorizzazioni, l'elenco delle bevande in vendita con l'indicazione dei relativi prezzi;
- siano rispettate le norme sull'igiene dei prodotti alimentari. La normativa prevede che il responsabile del Circolo effettui una procedura di autocontrollo sull'attività di somministrazione di alimenti e bevande attraverso il metodo HACCP.

Particolari autorizzazioni vanno richieste, ad esempio, per:

- svolgimento di feste popolari o paesane;
- per la pratica di giochi leciti di carte, biliardo e elettronici.

Quali adempimenti fiscali sono richiesti a un Circolo?

Sotto l'aspetto fiscale i Circoli affiliati alla Capit rientrano nella categoria degli enti non commerciali di tipo associativo (art. 108 e segg. del TUIR) e riconosciuti come 'strutture sociali organizzate senza fini di lucro' (e quindi defiscalizzate).

Disciplina Fiscale

Le Associazioni che limitano la propria attività a quella istituzionale con entrate che non concorrono alla formazione di reddito tassabile, tipo:

- quote associative;
- quote integrative versate dai soci per essere ammessi a usufruire di attività programmate dal sodalizio quali, ad esempio, la frequenza a corsi di formazione;
- contributi concessi da enti pubblici o da terzi come atti di liberalità;
- contributi erogati da enti pubblici per lo svolgimento di attività in regime di convenzione;

sono riconosciute enti non commerciali di tipo associativo (art. 108 TUIR) e quindi defiscalizzate. Pertanto:

- non devono richiedere l'attribuzione della partita iva ma usare solo il codice fiscale essendo considerate 'consumatori finali';
- devono tenere aggiornato un libro giornale per registrarvi le entrate e le uscite, modalità utile anche per la stesura obbligatoria del rendiconto economico annuale che deve essere approvato dall'assemblea dei soci;
- non devono presentare alla pubblica amministrazione alcun tipo di bilancio ma limitarsi a tenere a disposizione la documentazione contabile per eventuali controlli;
- non devono presentare la dichiarazione dei redditi.

Un Circolo può svolgere attività commerciale? E con quali adempimenti fiscali?

Per lo svolgimento di attività commerciale occasionale e relativi adempimenti valgono le stesse modalità previste per le associazioni non profit.

L'attività commerciale marginale o occasionale può essere svolta da un'Associazione pur non figurando tra le sue finalità e senza che il sodalizio perda il requisito di ente associativo non commerciale. È però necessario che i proventi di natura commerciale occasionale non siano prevalenti rispetto a quelli derivanti dall'attività istituzionale rivolta ai soci.

Costituisce introito commerciale ogni incasso derivante da servizi offerti anche a persone non associate per l'organizzazione di:

- manifestazioni aperte al pubblico con ingresso a pagamento;
- feste con stand gastronomici a pagamento;
- gite e viaggi senza il tramite di un'agenzia autorizzata;

e inoltre

- messaggi pubblicitari attraverso media e stampati (manifesti, locandine, dépliant, standardi, ecc...).

Le Associazioni che hanno introiti commerciali occasionali o marginali devono:

- richiedere l'attribuzione della Partita Iva;
- tenere la contabilità per l'attività commerciale separata da quella istituzionale;
- presentare la dichiarazione dei redditi per l'attività commerciale svolta.

Qualora i servizi di natura commerciale siano svolti abitualmente e i proventi che ne derivano superino quelli della gestione istituzionale rivolta agli associati, il sodalizio perde il requisito della non commerciabilità e viene considerato, ai fini fiscali, un'impresa a tutti gli effetti.

Quali sono le norme che regolano alcune attività solitamente svolte nei Circoli?

Sono numerose le iniziative che si possono svolgere all'interno del Circolo a favore degli iscritti, come ad esempio la distribuzione dei tabacchi, la gestione di tombole o pesche di beneficenza, oppure all'esterno come feste popolari, gite o viaggi. Per ognuna di queste attività esistono normative che vanno rispettate.

a) **Vendita tabacchi ai propri soci:** il Circolo deve munirsi di un apposito patentino in conformità all'art. 23 L. 1293/1957 da richiedere all'Ispettorato Compartimentale dei Monopoli di Stato.

b) **Lotterie, tombole, pesche di beneficenza.** La normativa (DPR 26 ottobre 2001 n.430) sulla disciplina "dei concorsi e delle operazioni a premio" rivolte al pubblico, ha stabilito che i Circoli e le Associazioni (in quanto enti senza fini di lucro) derogano al divieto prescritto dalla stessa legge per l'organizzazione di lotterie, tombole e di ogni altra manifestazione avente analoghe caratteristiche, a patto che le manifestazioni siano finalizzate al finanziamento degli stessi sodalizi.

Lotterie (o sottoscrizione a premi). Il legale rappresentante del Circolo, con almeno 30 giorni di anticipo, deve inviare comunicazione scritta al Prefetto e al Sindaco del Comune di competenza, allegando il regolamento della lotteria che deve contenere:

- quantità e natura dei premi;
- quantità e prezzo unitario dei biglietti;
- luogo di esposizione dei premi;
- luogo e tempo di estrazione e della consegna dei premi ai vincitori.

La lotteria inoltre deve:

- avere dimensione locale (territorio provinciale o comuni limitrofi);

emettere biglietti per un importo massimo di 51.645,69 euro indipendentemente dal loro valore unitario;

I biglietti devono essere numerati progressivamente e staccati dai registri a matrice.

Tombole. Il legale rappresentante del Circolo, con almeno 30 giorni di anticipo, deve inviare comunicazione scritta al Prefetto e al Sindaco del Comune di competenza, allegando il regolamento della tombola che deve contenere:

la specificazione dei premi e l'indicazione del prezzo di ciascuna cartella;

la documentazione comprovante l'avvenuto versamento della cauzione (pari al valore complessivo dei premi in palio).

La tombola inoltre deve avere:

dimensione locale (territorio provinciale o comuni limitrofi);
un tetto massimo di 12.911,42 euro.

Le cartelle, emesse senza limite di numero, devono essere identificabili (con serie e numero progressivo).

c) **Attività di spettacolo e di intrattenimento.** I Circoli affiliati alla Capit possono organizzare all'interno delle proprie sedi attività culturali e di spettacolo che prevedano anche rappresentazioni, proiezioni, ballo, senza alcun tipo di autorizzazione o licenza amministrativa. L'unica precauzione prevista, qualora il numero degli spettatori o dei partecipanti sia superiore a 100, è il rilascio del certificato di prevenzione incendi, in base al D.M. 16/2/82 da richiedere al Comando provinciale dei Vigili del Fuoco.

d) **Giochi leciti**

di carte e da tavolo. Per il loro svolgimento occorrono:

autorizzazione rilasciata dal Comune (dietro richiesta in bollo indirizzata al Sindaco)

esposizione nelle sede del Circolo della tabella con l'elenco dei giochi autorizzati e di quelli proibiti.

biliardi ed elettronici. Per poterli detenere occorre:

autorizzazione rilasciata dal Comune (dietro richiesta in bollo indirizzata al Sindaco)

effettuare pagamento alla SIAE dei relativi diritti erariali

Quali responsabilità ha il Presidente di un Circolo ricreativo?

La responsabilità del Presidente di un Circolo è regolata dalle stesse norme previste per il rappresentante legale delle Associazioni non profit.

Spetta al Presidente coordinare l'attuazione delle attività programmate, che devono essere gestite con la collaborazione dei componenti il consiglio direttivo e di eventuali soci volontari. Nello svolgimento delle sue funzioni il Presidente non può agire autonomamente ma deve attenersi alle deliberazioni del consiglio direttivo, riconosciuto dallo statuto quale organo decisionale.

Il Presidente agisce in nome e per conto dell'Associazione e la rappresenta anche in giudizio. Può essere chiamato a rispondere, anche solidamente, di atti compiuti unitamente ai componenti del consiglio direttivo che li hanno approvati. In proposito l'art. 38 del codice civile prevede che oltre al Presidente siano responsabili anche quanti agiscono in nome e per conto dell'Associazione. È importante che l'attività di un'Associazione venga gestita con cura e consapevolezza, adottando impegni di spesa adeguati alle risorse effettivamente disponibili in quanto, in caso di eventuali inadempienze, i creditori possono rivalersi sui beni privati del presidente e dei consiglieri.

I Circoli ricreativi, pur essendo ritrovi “privati”, possono essere sottoposti a controlli?

Certamente, e anche per questo si sottolinea l'importanza di una corretta gestione nel rispetto delle normative vigenti.

Per meglio affrontare gli eventuali controlli svolti dalla autorità preposte, si indicano i documenti che devono essere conservati con ordine presso la sede del Circolo:

- Copia dell'atto costitutivo e statuto registrati all'Agenzia delle Entrate;
- Certificato di codice fiscale;
- Copia del modello EAS;
- Libro dei soci aggiornato;
- Libri verbali delle riunioni del consiglio direttivo e delle assemblee dei soci;
- Certificato di affiliazione alla Capit e relativi nullaosta;
- Copia del contratto di affitto o di comodato in uso per l'utilizzo dei locali del Circolo;
- Licenza ex Utif;
- Manuale Haccp che certifichi il rispetto delle norme relative all'igiene dei prodotti alimentari;

- Autorizzazione sanitaria e dichiarazione di inizio attività;
- Rendiconti economici corredati della documentazione contabile (fatture, scontrini fiscali, rimborsi spese, e ricevute), suddivisa per anno, da conservare per dieci anni;
- Rinnovo canone abbonamento radio-TV, tassa di concessione governativa per gli apparecchi radio e TV e relativa ricevuta del versamento alla SIAE;
- Tabelle indicanti “Vietato fumare”, con specificazione del nome del responsabile al controllo.

L'accesso al Circolo e la somministrazione a soggetti non iscritti, prevede il reato di cui all'art. 665 del Codice penale, trattandosi di apertura abusiva di pubblico esercizio.

Si ricorda ai Circoli di attenersi scrupolosamente al divieto di somministrare bevande alcoliche ai minori di 16 anni, a persone con problemi di instabilità o infermità mentale e a tutti coloro che siano manifestamente ubriachi.