

*Cessione
spazi parrocchiali
in uso a terzi*

*a cura di
Patrizia Clementi*

Le guide operative di *ex***L**ege

*Cessione spazi parrocchiali
in uso a terzi*

*a cura di
Patrizia Clementi*

SUPPLEMENTO AL N° 71 DI EX LEGE - POSTE ITALIANE SPA SPED. IN ABB.TO POSTALE DL
353/2003 (conv. in legge 27/02/2004 n. 46) art. 1 comma 1 LO/MI

Fonti normative

Legislazione

- L. 392/1978 (locazioni ad uso diverso)
- L. 431/1998 (disciplina delle locazioni e del rilascio degli immobili adibiti ad uso abitativo)
- Codice civile, artt. 1803-1812 (contratto di comodato)
- D.P.R. 131/1986 (TUR), art. 2 (atti soggetti a registrazione), art. 5 (termini per la registrazione), art. 17 (rinnovi, proroghe e risoluzioni), art. 36 (proroga tacita e recesso anticipato), art. 43 (base imponibile), Tariffa, Parte Prima, art. 5, c. 1 (aliquote contratti locazione), c. 4 (imposta fissa per contratti di comodato)
- D.P.R. 917/1986, artt. 36-37 (redditi fondiari), artt. 55-66 (reddito d'impresa), art. 67 (redditi diversi), art. 144 (obbligo della contabilità separata per le attività commerciali), art. 145 (regime forfetario di determinazione del reddito)
- D.P.R. 601/1973, art. 6 (aliquota IRES ridotta)
- D.Lgs. 446/1997, art. 3 (soggetti passivi), art. 10 (determinazione del valore della produzione)
- D.P.R. 633/1972, art. 4 (esercizio di imprese), artt. 21-40 (obblighi dei contribuenti)
- D.P.R. 600/1973, art. 20 (scritture contabili degli enti non commerciali)
- L. 160/2019, art. 1, cc. 738-783 (disciplina IMU)

Prassi Agenzia delle entrate

- Risposta Agenzia delle entrate n. 318 del 25/7/2019 (regime fiscale affitto spazi)

Con la riapertura degli oratori e la ripartenza delle attività pastorali le parrocchie hanno cominciato a ricevere la richiesta di poter utilizzare i propri spazi da parte dei molti soggetti che, nella normalità, sono ospitati nelle proprie strutture. Quanti hanno familiarità con la vita delle parrocchie sanno che gli ambienti parrocchiali sono normalmente utilizzati, non solo per le attività proprie (catechesi, incontri, attività ricreative e formative, momenti di aggregazione...), ma anche per attività e iniziative promosse e gestite da soggetti diversi ai quali le parrocchie offrono ospitalità, vuoi per un legame ideale (le tante associazioni nate come evoluzione dei gruppi parrocchiali sportivi, caritativi, missionari, culturali), oppure per rispondere a richieste del territorio (spesso dell'ente pubblico, normalmente il comune, ma anche realtà come i condomini) o di singoli (il professionista che chiede la palestra per il corso di ginnastica della terza età o la famiglia che chiede una sala per la festa di compleanno).

La più spontanea reazione è stata quella di capire se e con quali accortezze fosse possibile aderire a queste richieste, considerata la particolare situazione e i vincoli di natura sanitaria che è necessario rispettare per evitare la diffusione del contagio del *virus Covid-19*.

Si tratta certamente di una preoccupazione più che giustificata, ma è importante sottolineare che non è l'unico aspetto da considerare; occorre infatti aver cura di tenere presenti anche i profili:

- canonico, circa l'eventuale necessità dell'autorizzazione dell'ordinario diocesano,
- civile, circa l'obbligo o l'opportunità di regolare il rapporto con un contratto scritto,
- di responsabilità civile, circa la dimostrabilità della riconducibilità delle attività svolte nelle strutture parrocchiali ai diversi soggetti che li utilizzano,
- fiscale, circa i riflessi che la concessione degli spazi ha sulla tassazione degli immobili, sotto il profilo dell'imposta di registro, dell'IRES e dell'IMU.

Di seguito ci occupiamo delle concessioni per brevi o brevissimi periodi e di quelle che, a prescindere dalla

frequenza, sono qualificabili come prestazione di servizi; quanto alle altre situazioni ci limitiamo ad alcune indicazioni, anche con riferimento alla particolare situazione di natura sanitaria che stiamo vivendo.

Se gli immobili vengono ceduti per tempi prolungati e in via esclusiva (ad esempio gli impianti sportivi affidati all'associazione sportiva dilettantistica per tutto l'anno, la sala teatrale ceduta per alcuni anni ad una compagnia teatrale, una parte dell'oratorio concessa alla scuola comunale per l'intero anno scolastico) di norma la parrocchia stipula un contratto di comodato, se la concessione non prevede compensi o di locazione, se è invece previsto il pagamento di un canone.

Pertanto, se l'uso è già in atto la parrocchia avrà già stipulato un contratto di comodato o di locazione, autorizzato dall'Ordinario diocesano e registrato presso l'Agenzia delle entrate. In questi casi la parrocchia non dovrà preoccuparsi di aggiungere una ulteriore pattuizione in riferimento all'emergenza sanitaria *Covid-19*, dal momento che la responsabilità delle attività e del loro svolgimento nel rispetto dei protocolli emanati per contrastare il contagio sono interamente a carico degli utilizzatori degli immobili. Naturalmente, qualora ci fossero nuove richieste di usi esclusivi e continuativi (o se ci si rendesse conto che occorre regolarizzare quelli in atto) bisogna che la parrocchia si rivolga agli uffici di Curia (attraverso l'*account* di riferimento) per ottenere l'assistenza e l'autorizzazione a stipulare il contratto adatto.

Se gli spazi sono richiesti in maniera continuativa (ad esempio gli impianti sportivi chiesti all'associazione sportiva dilettantistica quattro pomeriggi settimanali per tutto l'anno, una parte dell'oratorio chiesta

**Gli immobili
ceduti per tempi
prolungati
e in via esclusiva**

**Gli immobili
ceduti per tempi
prolungati e in via
non esclusiva**

dal comune come aule per l'intero anno scolastico, alcune sale chieste da un'associazione una volta la settimana per gli incontri culturali...) la parrocchia dovrà stipulare dei contratti di comodato, se l'uso è concesso a titolo gratuito, o di locazione in caso contrario; si ricorda che quando l'importo richiesto all'utilizzatore è superiore al puro rimborso delle spese effettivamente sostenute, opportunamente documentate e proporzionali ai tempi di utilizzo, si è in presenza di un corrispettivo che costituisce il canone di locazione.

Va inoltre tenuto presente che anche le locazioni a titolo non esclusivo sono soggette alla legge sulle locazioni ad uso diverso, compresa la durata minima non derogabile dalle parti (6 anni più 6 oppure 9 anni più 9 a seconda dell'attività svolta).

Le "clausole Covid-19"

Inoltre, a differenza dell'ipotesi precedente, data la "convivenza" di attività della parrocchia e di terzi negli stessi spazi, sia pure in momenti differenti, è opportuno che gli accordi contrattuali siano integrati da una apposita clausola che tiene conto dell'emergenza sanitaria Covid-19. A questo fine è sufficiente inviare all'utilizzatore una *mail* del seguente tenore, che deve essere accettata dal legale rappresentante dell'ente e approvata per iscritto dall'utilizzatore: *"Con riferimento all'uso degli spazi concessi dalla parrocchia in forza del comodato [o del contratto di locazione] sottoscritto il ... l'ente si impegna a svolgere l'attività nel rispetto delle regole e dei protocolli Covid-19 emanati a livello nazionale e regionale nonché a provvedere alla pulizia e alla sanificazione degli ambienti, delle attrezzature e dei materiali adoperati all'inizio e alla fine di ogni utilizzo"*.

Naturalmente, qualora ci fossero nuove richieste di usi esclusivi e continuativi a titolo non esclusivo (o se ci si rendesse conto che occorre regolarizzare quelli in atto) occorre che la parrocchia si rivolga agli uffici di Curia (attraverso l'*account* di riferimento) per ottenere l'assistenza e l'autorizzazione a stipu-

lare il contratto adatto, la cui bozza conterrà anche le clausole relative all'emergenza sanitaria *Covid-19*.

Le concessioni di spazi per tempi prolungati, a prescindere se avvenga a titolo esclusivo o limitatamente ad alcuni giorni sono accomunate da adempimenti analoghi e dalla stessa disciplina fiscale, come di seguito riassunti.

Sintesi degli adempimenti e conseguenze fiscali delle concessioni di immobili per tempi prolungati

La locazione

Si ricorda che il contratto di locazione:

- deve essere necessariamente scritto e stipulato nel rispetto della normativa di riferimento prevista per le locazioni abitative e per quelle "ad uso diverso";
- deve essere registrato entro 30 giorni e deve essere corrisposta l'imposta annuale di registro pari al 2% del canone annuo risultante dal contratto; le locazioni abitative con contratti a canone concordate si registrano in esenzione di imposta;
- dà origine a un reddito tassabile ai fini IRES nella categoria dei redditi fondiari, il cui imponibile è costituito dal canone annuo, fatte salve le agevolazioni previste per i contratti di locazione ad uso abitativo a canone concordato;
- rende l'immobile sempre imponibile ai fini IMU; per le locazioni abitative a canone concordato è prevista la riduzione del 25% dell'aliquota base deliberata dal comune;
- sposta la soggettività passiva ai fini TARI sul conduttore, ma la parrocchia deve presentare al comune la denuncia di cessione dell'immobile nella quale deve indicare i dati del locatario.

Per maggiori approfondimenti sulle locazioni si rinvia alle Guide operative allegate a tre recenti numeri di *ExLege*: al numero 67, per gli aspetti civilistici, al numero 69 per quanto riguarda l'imposta di registro e al numero 70 per il profilo delle imposte dirette e dell'IMU.

Per quanto riguarda il contratto di comodato:

- è «*essenzialmente gratuito*», per cui all'utilizzatore non può essere chiesto alcun pagamento per l'uso degli spazi; è possibile richiedere solo il rimborso delle spese effettivamente sostenute e opportunamente documentate (come luce, riscaldamento, tassa rifiuti...) per la quota parte di spese riferibili all'utilizzo; il calcolo deve essere effettuato adottando parametri oggettivi e difendibili sul tipo, ad esempio, dei criteri utilizzati per le tabelle millesimali; per la ricevuta del rimborso spese si veda il facsimile a pagina 23
- i rimborsi forfetari sono considerati corrispettivi e quindi vietati nei contratti di comodato;
- deve essere necessariamente scritto dal momento che costituisce un atto di straordinaria amministrazione da sottoporre all'autorizzazione canonica;
- deve essere registrato entro 20 giorni e deve essere corrisposta l'imposta di registro in misura fissa all'atto della registrazione; gli eventuali rinnovi taciti non richiedono il versamento di ulteriori imposte;
- ai fini IRES dà origine a reddito tassabile nella categoria dei redditi fondiari, il cui imponibile è costituito dalla rendita catastale rivalutata del 5%;
- rende l'immobile sempre imponibile ai fini IMU, a meno che il comune non abbia previsto diversamente nel Regolamento comunale. A questo proposito va segnalato che con la Legge di Bilancio 2020 (L. 160/2019) l'IMU è stata ridisciplinata e non prevede più la possibilità di usufruire dell'esenzione con riferimento agli immobili concessi da un ente non commerciale ad un altro ente non commerciale per lo svolgimento, con modalità non commerciali, delle attività socialmente rilevanti individuate dalla norma (tra cui, ad esempio, quelle sportive). Da quest'anno la legge prevede che gli immobili concessi «*in comodato gratuito al comune o ad altro ente territoriali, o ad ente*

non commerciale, esclusivamente per l'esercizio dei rispettivi scopi istituzionali o statutari» sono esenti solo se il comune lo stabilisce inserendolo nel proprio regolamento (L. 160/2019, art. 1, c. 77, lett. e);

- sposta la soggettività passiva ai fini TARI sul conduttore, ma la parrocchia deve presentare al comune la denuncia di cessione dell'immobile nella quale deve indicare i dati del comodatario.

Gli immobili ceduti occasionalmente

Se gli spazi sono richiesti in maniera saltuaria e occasionale (ad esempio: l'aula dell'oratorio usata due o tre ore dal condominio per una riunione o - quando la situazione sanitaria lo consentirà - un pomeriggio da una famiglia per una festa di compleanno; gli impianti sportivi concessi per il tempo di una partita di calcio o di tennis; la sala polifunzionale utilizzata per la durata di una conferenza o uno spettacolo) si tende a ritenere inutile o almeno esagerato regolare i rapporti con gli utilizzatori attraverso un documento scritto, ma è un giudizio che sottovaluta i rischi che possono derivare alla parrocchia da questo tipo di concessioni, soprattutto sotto il profilo della responsabilità per gli eventuali danni occorsi ai partecipanti durante le attività svolte dai soggetti ospiti.

È quindi necessario - e non solo in tempo di *Covid-19* - che anche queste situazioni vengano regolarizzate attraverso una formale richiesta ed un consenso scritto della parrocchia ed è quanto mai opportuno che vengano accettate dai richiedenti le regole di comportamento cui la parrocchia ritiene di dover subordinare la concessione.

Naturalmente per formalizzare queste situazioni non è necessario utilizzare strumenti complessi, né appesantire di adempimenti burocratici i rapporti; è sufficiente che il richiedente presenti una richiesta scritta, completa di tutti gli elementi necessari, magari preparata su un *format* predisposto dalla

parrocchia e scaricabile dal suo sito *internet* e che accetti il Regolamento dell'uso degli spazi (nel fascicolo si riportano i facsimile corrispondenti alle diverse forme di utilizzo).

Dalla richiesta dovranno risultare il soggetto richiedente, la data e gli orari nei quali si intende utilizzare gli spazi e il tipo di attività che si intende svolgere negli ambienti in modo che sia possibile disciplinare le attività che vengono svolte e ricondurre la responsabilità di tali attività ai soggetti ospitati.

Per la correttezza dei rapporti è decisivo poter identificare con precisione il soggetto che chiede di utilizzare gli ambienti parrocchiali. In molti casi l'individuazione è immediata e priva di qualsiasi incertezza (per es. il sindaco per l'amministrazione comunale, il legale rappresentante per l'associazione, l'amministratore per il condominio), altre volte, invece, la persona fisica che avanza la richiesta "rappresenta" un gruppo informale (per es. più famiglie che intendono organizzare la festa di compleanno dei rispettivi figli, oppure un gruppo di amici che chiede di poter utilizzare il campo di calcio). Quando la richiesta è presentata genericamente in "nome" di un gruppo informale, è opportuno che l'accordo sia concluso direttamente con la persona fisica che avanza la richiesta sottoscrivendo il modulo di richiesta e il Regolamento.

Importante anche conoscere in anticipo le attività che i terzi intendono organizzare negli ambienti parrocchiali, non solo per evitare ogni utilizzo sconveniente o anche solo inopportuno, ma anche per essere certi che gli ambienti richiesti siano adatti all'attività che si vuole realizzare. Ad esempio: una sala concessa - quando la situazione sanitaria lo consentirà - per feste di compleanno di bambini piccoli non deve contenere pericoli, come specchi a parete, finestre troppo basse, giochi adatti a ragazzi più grandi; un salone di grandi dimensioni richiesto per realizzare uno spettacolo di fine anno della scuola comunale può essere concesso solo se in possesso delle previste misure di sicurezza e se

sufficientemente capiente rispetto alla prevedibile affluenza di pubblico.

Oltre a queste accortezze, che riguardano tutti i casi in cui si ospitano attività di altri soggetti, occorre poi discriminare tra concessioni gratuite e onerose.

Le concessioni saltuarie gratuite

Come abbiamo già visto a proposito del comodato le concessioni a titolo gratuito non possono prevedere forme di rimborso che non corrispondano a costi effettivamente sostenuti in relazione all'ospitalità concessa.

Se per gli usi continuativi è ipotizzabile chiedere dei contributi che costituiscono effettivamente rimborsi spese, nel caso di usi sporadici di qualche ora o poco più è difficile dimostrare l'oggettività dei parametri per calcolare il rimborso spese; in questi casi, perciò, si può affermare che ogni contributo eccede il rimborso e, pertanto, costituisce un corrispettivo, cioè il prezzo per l'uso degli spazi.

Fatta questa premessa, anche quando gli ambienti vengono concessi a titolo gratuito, è sempre necessario regolarizzare gli utilizzi con la richiesta scritta, e conseguente accettazione da parte della parrocchia, (v. facsimile a "Modello di prenotazione e accettazione" pagina 15) e adesione al Regolamento da parte degli utilizzatori (v. facsimile "Regolamento concessione gratuita spazi" a pagina 18).

Le concessioni saltuarie onerose sono attività commerciali di prestazioni di servizi

Come visto sopra, quando per la concessione sporadica dell'uso di uno spazio viene richiesto un "contributo", non essendo possibile riferirlo a costi vivi va qualificato come "corrispettivo".

Inoltre, considerata la brevissima durata di questo tipo di utilizzi e tenuto conto che l'uso degli ambienti è completato necessariamente da una serie più o meno ampia di servizi (dovranno almeno essere accessibili, opportunamente arredati, ordinati, illuminati, riscaldati) è evidentemente difficile po-

ter ritenere che questo tipo di concessione di spazi possa essere configurato come una locazione. In questi casi la concessione in uso degli spazi si qualifica come affitto, il cui corrispettivo non costituisce per la parrocchia un canone locativo ma il prezzo per l'erogazione di una prestazione di servizi, e quindi un'attività commerciale occasionale oppure abituale. Vale la pena di ricordare che potrebbero rientrare nella tipologia della prestazione di servizi anche le concessioni in uso degli spazi a carattere non occasionale, ma ripetute nel tempo (ad es. un certo numero di ore per uno o più giorni la settimana per un intero anno) se la quantità dei servizi che vengono garantiti dalla parrocchia non consentono di collocare la concessione tra le locazioni a tempo parziale, ma la qualificano come un contratto che ha ad oggetto non direttamente e solo la concessione dell'uso dell'immobile, ma una prestazione di servizi nella quale è inglobato anche l'uso della struttura (su questo argomento si veda, da ultimo, la risposta dell'Agenzia delle entrate n. 318 del 25 luglio 2019).

L'attività commerciale occasionale

Se l'attività viene svolta sporadicamente (nel senso che la parrocchia affitti gli spazi non più di tre o quattro volte l'anno considerate complessivamente, indipendentemente che a richiederle sia sempre lo stesso soggetto) e/o con un ammontare annuo complessivo di corrispettivi molto limitato, l'attività viene considerata attività commerciale occasionale.

Sotto il profilo contrattuale è sempre necessario regolarizzare gli utilizzi con la richiesta scritta e conseguente accettazione da parte della parrocchia (v. facsimile "Modello di prenotazione e accettazione" a pagina 15) e adesione al Regolamento, nel quale verrà indicato anche il corrispettivo richiesto per l'uso degli ambienti.

Sotto il profilo fiscale gli importi riscossi rilevano ai fini IRES come redditi diversi e devono essere indicati nel quadro RL della dichiarazione dei redditi.

Nessun adempimento è invece richiesto ai fini IVA e IRAP.

Le somme incassate vanno documentate rilasciando una semplice ricevuta agli utilizzatori (v. facsimile “Ricevuta affitto spazi - attività commerciale occasionale” a pagina 20).

Se, invece, l'attività non è svolta sporadicamente e/o con incassi molto limitati costituisce attività commerciale abituale e quindi un'attività d'impresa. Anche in questo caso la parrocchia dovrà regolarizzare gli utilizzi con la richiesta scritta e conseguente accettazione da parte della parrocchia (v. facsimile “Modello di prenotazione e accettazione” a pagina 15) e dovrà far sottoscrivere al richiedente l'impegno a rispettare il Regolamento (v. facsimile di “Regolamento affitto spazi - attività commerciale abituale” a pagina 21).

Questo tipo di attività rileva fiscalmente ai fini IRES, IVA e IRAP e la parrocchia deve rispettare tutti gli adempimenti fiscali previsti per le attività commerciali abituali che di seguito si elencano:

- richiedere il numero di partita IVA o denunciare la nuova attività se ne è già dotata in quanto svolge altre attività commerciali;
- provvedere all'iscrizione al REA o alla modifica dei dati se è già iscritta per le altre attività esercitate;
- rispettare gli adempimenti IVA: emettere fattura elettronica associando il corrispettivo all'aliquota del 22%, registrare le fatture emesse e quelle eventualmente ricevute relative all'attività di affitto spazi, effettuare le liquidazioni periodiche e le dichiarazioni annuali;
- istituire la contabilità separata, semplificata ordinaria;
- presentare le dichiarazioni annuali IRES e IRAP ed effettuare i versamenti eventualmente dovuti.

Va inoltre tenuto presente che l'avvio di attività commerciali è considerata un atto di straordinaria

L'attività commerciale abituale

amministrazione e che, pertanto, è necessario chiedere ed ottenere l'autorizzazione dell'Ordinario rivolgendosi all'*account* di riferimento.

Per completezza va ricordato che se gli spazi concessi in uso sono quelli nei quali si svolgono attività commerciali (ad esempio il locale del bar, il salone del cine-teatro) il corrispettivo richiesto costituisce sempre reddito d'impresa; la prestazione deve essere fatturata con IVA, annotata nel registro IVA e nella contabilità ai fini IRES e IRAP e inclusa nel reddito d'impresa dell'attività commerciale svolta nei locali ceduti in affitto.

Anche in questa ipotesi occorre la richiesta scritta e conseguente accettazione da parte della parrocchia (v. facsimile "Modello di prenotazione e accettazione" a pagina 15) e adesione al Regolamento, nel quale verrà indicato anche il corrispettivo richiesto, da parte degli utilizzatori (v. facsimile "Regolamento affitto spazi - attività commerciale occasionale" a pagina 19).

La concessione di spazi "commerciali"

Si ricorda che gli immobili ceduti a terzi a titolo oneroso sono assoggettati a tassazione ai fini IMU. Se si tratta di immobili che, quando non sono concessi in affitto, sono a disposizione della parrocchia per le sue attività istituzionali (ad esempio un'aula dell'oratorio), la tassazione avviene con i criteri proporzionali del tempo (la tassa sarà calcolata solo con riferimento alle giornate in cui sono ceduti a terzi) ed eventualmente anche dello spazio (la rendita catastale a partire dalla quale si calcola la base imponibile si riduce in proporzione alla percentuale di metri quadrati occupati dalla sala affittata rispetto alla superficie totale dell'unità immobiliare). Per approfondire l'argomento si rinvia al n. 70 di *exLege*.

Regime IMU degli immobili ceduti in affitto

MODULI DI PRENOTAZIONE E DI ACCETTAZIONE

PRENOTAZIONE SALA

Il sottoscritto residente a ..., in via ..., cod. fisc./P. IVA ...,
in qualità di ... [eventuali dati persona giuridica] tel., mail

chiede di poter utilizzare

la Sala

il giorno dalle ore alle ore

per svolgere solo l'attività

Tenuto conto che il trattamento dei dati personali sopra indicati è limita-
to a poter dar corso alla presente richiesta,

considerato che il trattamento dei dati personali è necessario per per-
mettere alla parrocchia ..., Titolare del trattamento, di poter dar corso alla
richiesta di poter utilizzare la struttura sopra indicata e, dunque, l'even-
tuale diniego al trattamento dei dati personali impedisce alla medesima
di accogliere la presente richiesta,

letta e ricevuta l'Informativa Privacy, il sottoscritto prende atto di quanto
sopra in ordine al trattamento dei dati per le finalità indicate al n. 3 dell'In-
formativa.

Luogo, data.....

Il Richiedente _____

ACCETTAZIONE DELLA RICHIESTA

Con la presente si accoglie richiesta presentata da... di utilizzare la sala ...,
il giorno ... dalle ore ... alle ore ... per ...

Il Parroco _____

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO UE n. 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR") e del Decreto Generale della Conferenza Episcopale Italiana 2018, recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, desideriamo informarLa che i dati personali da Lei forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza.

1. Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è [...] (oppure Parrocchia o Ente Ecclesiastico che sottoscrive il contratto di lavoro, collaborazione, locazione, comodato ...), con sede in ..., CF ..., legalmente rappresentata da ... domiciliato per la carica in

2. Finalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali da Lei forniti è necessario per poter dar corso alla richiesta di cui sopra (art. 6, lett. b, GDPR) e per adempiere gli obblighi legali (art. 6, lett. c, GDPR).

3. Modalità di trattamento e conservazione

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 GDPR.

Le segnaliamo che, nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 GDPR, i Suoi dati personali saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati.

4. Ambito di comunicazione e diffusione

Fatta salva la liceità del trattamento di cui al n. 2 (comunicazioni prescritte per adempiere il contratto o altri obblighi legali), La informiamo che i dati raccolti non saranno mai diffusi e non saranno oggetto di comunicazione a terzi.

5. Trasferimento dei dati personali

I suoi dati non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

6. Categorie particolari di dati personali

Ai sensi degli articoli 9 e 10 del Regolamento UE n. 2016/679, Lei potrebbe

conferire al Titolare del trattamento dati qualificabili come “categorie particolari di dati personali” e cioè quei dati che rivelano «*l’origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l’appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all’orientamento sessuale della persona*». Tali dati sensibili potranno essere trattati solo nei limiti e per le finalità previste dall’art. 2, lett. b), GDPR (ad es. appartenenza ad enti con finalità politiche, filosofiche, religiose o sindacali).

7. Diritti dell’interessato

In ogni momento, Lei potrà esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del GDPR, i suoi diritti tra i quali ricordiamo:

- a) chiedere la conferma dell’esistenza o meno di propri dati personali;
- b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
- c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- d) ottenere la limitazione del trattamento;
- e) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un Titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro Titolare del trattamento senza impedimenti;
- f) opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di *marketing* diretto;
- g) opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione;
- h) chiedere al Titolare del trattamento l’accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- i) revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- j) proporre reclamo a un’autorità di controllo.

Può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata al Titolare, al seguente indirizzo mail ...

REGOLAMENTO USO SPAZI A TITOLO GRATUITO

[carta intestata della parrocchia]

1. Il comportamento di tutti i presenti deve essere rispettoso del luogo e del contesto parrocchiale;
2. l'uso degli ambienti è limitato allo scopo per cui sono richiesti e l'attività deve essere svolta, sotto la responsabilità del richiedente, nel rispetto delle regole e dei protocolli Covid-19 emanati a livello nazionale e regionale;
3. sui muri non si possono appendere oggetti se non laddove sono stati fissati appositi supporti e/o ganci;
4. la Parrocchia non esercita alcuna vigilanza relativamente all'ingresso delle persone che intendono accedere agli ambienti concessi in uso;
5. la responsabilità per danni causati da coloro che partecipano o a coloro che partecipano all'attività organizzata negli ambienti concessi in uso compete all'organizzatore/richiedente;
6. la custodia dei minorenni eventualmente invitati e presenti negli ambienti concessi in uso non è assunta dalla parrocchia ma dall'organizzatore/richiedente;
7. il richiedente è custode degli spazi concessi per tutto il periodo di utilizzo;
8. gli ambienti devono essere riconsegnati entro l'ora indicata nel modulo di richiesta e in condizioni tali da poter essere subito utilizzati, provvedendo a riordinare gli arredi e a rimuovere eventuali addobbi;
9. al termine dell'utilizzo si deve provvedere alla pulizia e alla sanificazione degli ambienti, delle attrezzature e dei materiali utilizzati;
10. la spazzatura deve essere raccolta negli appositi sacchi e deve essere depositata presso l'area ...;
11. l'osservanza delle norme relative al diritto d'autore, la cui tutela è affidata alla SIAE, e delle norme a protezione dell'inquinamento acustico compete al richiedente;
12. gli automezzi non possono accedere nel cortile dell'Oratorio;
13. l'uso degli spazi viene concesso a titolo gratuito;
14. ...

REGOLAMENTO AFFITTO SPAZI ATTIVITÀ COMMERCIALE OCCASIONALE

[carta intestata della parrocchia]

1. Il comportamento di tutti i presenti deve essere rispettoso del luogo e del contesto parrocchiale;
2. l'uso degli ambienti è limitato allo scopo per cui sono richiesti e l'attività deve essere svolta, sotto la responsabilità del richiedente, nel rispetto delle regole e dei protocolli Covid-19 emanati a livello nazionale e regionale;
3. sui muri non si possono appendere oggetti se non laddove sono stati fissati appositi supporti e/o ganci;
4. la Parrocchia non esercita alcuna vigilanza relativamente all'ingresso delle persone che intendono accedere agli ambienti concessi in uso;
5. la responsabilità per danni causati da coloro che partecipano o a coloro che partecipano all'attività organizzata negli ambienti concessi in uso compete all'organizzatore/richiedente;
6. la custodia dei minorenni eventualmente invitati e presenti negli ambienti concessi in uso non è assunta dalla parrocchia ma dall'organizzatore/richiedente;
7. il richiedente è custode degli spazi concessi per tutto il periodo di utilizzo;
8. gli ambienti devono essere riconsegnati entro l'ora indicata nel modulo di richiesta e in condizioni tali da poter essere subito utilizzati, provvedendo a riordinare gli arredi e a rimuovere eventuali addobbi;
9. al termine dell'utilizzo si deve provvedere alla pulizia e alla sanificazione delle attrezzature e dei materiali utilizzati;
10. la spazzatura deve essere raccolta negli appositi sacchi e deve essere depositata presso l'area ...;
11. l'osservanza delle norme relative al diritto d'autore, la cui tutela è affidata alla SIAE, e delle norme a protezione dell'inquinamento acustico compete al richiedente;
12. gli automezzi non possono accedere nel cortile dell'Oratorio;
13. il prezzo giornaliero (oppure: orario) per l'uso della sala è di euro ...; il corrispettivo è fuori campo IVA in quanto relativo ad attività commerciale occasionale di cui all'art. 67 lett. i) del D.P.R. n. 917/1986
14. ...

**RICEVUTA AFFITTO SPAZI
ATTIVITÀ COMMERCIALE OCCASIONALE**

da redigere in duplice copia

da numerare progressivamente ricominciando da 1 ogni anno

Carta intestata della parrocchia con indicazione del Codice Fiscale

Ricevuta corrispettivo affitto

Il sottoscritto, Parroco pro tempore e legale rappresentante della Parrocchia, con sede nel Comune di, prov., C.F.:,

DICHIARA

di ricevere dal sig. [nella sua qualità di dell'ente], con domicilio/sede in, prov., via n., C.F. [o P. IVA], la somma di euro (.....) per l'affitto di durante il periodo

_____ li _____

timbro e firma

Se l'importo della ricevuta è maggiore o uguale ad euro 77,47 è necessario apporre all'originale del documento una marca da bollo da 2 euro

REGOLAMENTO AFFITTO SPAZI ATTIVITÀ COMMERCIALE ABITUALE

[carta intestata della parrocchia con indicazione della Patita IVA]

Premesso che:

1. la Parrocchia di ... è proprietaria della Sala denominata ... (Sala), sita in via/p.za ...; l'accesso per il pubblico è in via/p.za ...; quello di servizio è in via/p.za. ...,
2. si intende Richiedente/Utilizzatore colui che presenta la richiesta di uso,
3. si intende Responsabile della Sala, per conto della Parrocchia, il sig. ...,
4. si intende per tempo d'uso le fasce orarie in cui la Sala è messa a disposizione del Richiedente/Utilizzatore,
5. tutti coloro che per qualsiasi motivo accedono alla Sala durante il tempo d'uso devono essere rispettosi del luogo e del contesto parrocchiale.

Tenuto conto che:

in caso di prima prenotazione occorre consegnare/allegare copia del documento di identità dell'Utilizzatore/Richiedente (qualora si tratti di persona giuridica, anche copia dello statuto e indicazione del legale rappresentante titolare del potere di firma).

Condizioni per l'uso della Sala

1. Il Richiedente/Utilizzatore si impegna:
 - a) ad utilizzare la Sala solo per l'attività/iniziativa specificata nella richiesta e autorizzata dalla Parrocchia in sede di conferma,
 - b) a svolgere l'attività sotto la propria responsabilità, nel rispetto delle regole e dei protocolli Covid-19 emanati a livello nazionale e regionale e, al termine di ogni utilizzo, a sanificare le attrezzature e i materiali adoperati con i prodotti igienizzanti messi a disposizione dalla parrocchia;
 - c) ad osservare e far osservare le normative vigenti inerenti l'attività/iniziativa e il presente Regolamento,
 - d) ad osservare e far osservare quanto specificamente concordato con il Responsabile della Sala,
 - e) a custodire la Sala e gli impianti/attrezzature per tutto il tempo d'uso, come meglio precisato in seguito,
 - f) a non utilizzare impianti e attrezzature non compatibili con la Sala e

- con le attrezzature e gli impianti tecnici ivi presenti,
- g) a risarcire la Parrocchia per i danni a cose (immobile, arredi, impianti e attrezzature) che si verificano, o sono causati, durante il tempo d'uso,
 - h) a rispondere dei danni provocati alle persone durante il tempo d'uso,
 - i) a mantenere indenne la Parrocchia da qualsiasi danno causato a beni o persone da coloro che partecipano o che comunque accedono alla Sala durante il tempo d'uso,
 - j) a custodire i minorenni che accedono alla sala durante il tempo d'uso.
2. La Parrocchia:
 - a) non assume alcun impegno e non esercita alcuna vigilanza in riferimento alle persone che accedono o vogliono accedere alla Sala durante il tempo d'uso,
 - b) non assume alcun impegno in riferimento alla custodia dei beni dell'Utilizzatore/Richiedente o di terzi che accedono alla Sala per qualsiasi motivo,
 - c) non assume alcun impegno di custodia dei minorenni che accedono alla Sala durante il tempo d'uso.
 3. La Parrocchia si impegna a consegnare la Sala pulita e igienizzata nelle condizioni idonee affinché il Richiedente possa utilizzarla per realizzare la propria attività/iniziativa (attrezzature funzionanti); al richiedente è tuttavia richiesto di provvedere ad igienizzare le attrezzature e i materiali adoperati al termine di ogni utilizzo;
 4. Il corrispettivo per l'uso della Sala comprende anche i seguenti servizi assicurati dalla Parrocchia
 5. Il Richiedente/Utilizzatore si impegna a provvedere al pagamento di quanto dovuto alle seguenti scadenze ... La parrocchia rilascerà contestualmente apposita fattura.
 6. La Parrocchia si riserva il diritto di incaricare un proprio collaboratore tecnico affinché sia presente nei tempi in cui la Sala è concessa in uso al Richiedente.
 7. La compilazione della scheda di prenotazione debitamente sottoscritta vale anche come accettazione integrale del presente Regolamento.

Condizioni economiche

1. Il prezzo giornaliero (oppure: orario) per l'uso della sala è pari ad euro ... (IVA inclusa).

RICEVUTA RIMBORSO SPESE AMBIENTI IN COMODATO

da redigere in duplice copia

da numerare progressivamente ricominciando da 1 ogni anno

Carta intestata della parrocchia con indicazione del Codice Fiscale

Ricevuta rimborso spese documentate

Il sottoscritto, Parroco pro tempore e legale rappresentante della Parrocchia, con sede nel Comune di, prov., C.F.:

DICHIARA

di ricevere dal sig. [nella sua qualità di..... dell'ente.....], con domicilio/sede in, prov., via n., C.F. [o P. IVA], la somma di euro (.....) per l'utilizzo di durante il periodo
L'importo costituisce rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate, calcolate come nel prospetto allegato.

_____ lì _____

timbro e firma

Se l'importo della ricevuta è maggiore o uguale ad euro 77,47 è necessario apporre all'originale del documento una marca da bollo da 2 euro

