



# Arcidiocesi di Milano



# Programmare le attività estive 2024



## **Programmare le attività estive**

### **Sommario**

- Le attività estive: inquadramento amministrativo e fiscale
- Modalità di pagamento
- Moduli di iscrizione
- Rapporti con il Comune
- Contratti di lavoro



## Programmare le attività estive

### **Inquadramento fiscale e normativo: l'oratorio «attività di religione o culto»**

L'inquadramento fiscale ed amministrativo dell'oratorio deriva dalla sua natura - è "attività di religione o culto" - e configurazione - è una realtà unitaria, di "educazione cristiana", anche se composta da molteplici elementi.

*Alle attività di religione o culto, si applica la disciplina specifica definita dall'art. 7, c. 3 della L. n. 121/85: «Agli effetti tributari gli enti ecclesiastici aventi fine di religione o di culto, come pure le attività dirette a tali scopi, sono equiparati a quelli aventi fine di beneficenza o di istruzione. Le attività diverse da quelle di religione o di culto, svolte dagli enti ecclesiastici, sono soggette, nel rispetto della struttura e della finalità di tali enti, alle leggi dello Stato concernenti tali attività e al regime tributario previsto per le medesime».*



---

## Programmare le attività estive

### **Inquadramento fiscale e normativo: nessuna autorizzazione, nessuna rilevanza fiscale**

La disciplina concordataria distingue le attività di “religione o culto” dalle altre attività che possono essere gestite dagli enti ecclesiastici e a loro riguardo lo Stato riconosce di non aver competenza (le altre attività eventualmente esercitate, invece, sono pienamente assoggettate all’ordinamento giuridico statale, pur facendo sempre salva l’autonomia dell’ordinamento giuridico ecclesiale riguardo la struttura dei propri soggetti giuridici e le loro finalità).

In sintesi, per effetto del Concordato le attività di religione o culto, compreso l’oratorio:

- i) sono svolte senza la necessità di acquisire alcun tipo di autorizzazione amministrativa;
- ii) non hanno rilevanza fiscale.



## **Programmare le attività estive**

### **Inquadramento fiscale e normativo: la ricevuta**

E' possibile rilasciare una ricevuta per quanto versato. Se l'importo supera i 77 euro è necessaria una marca da bollo da 2 euro.

Un modello di ricevuta per le attività istituzionali sarà pubblicato sul sito dell'Avvocatura insieme ai moduli di iscrizione lunedì 12 febbraio.



---

## Programmare le attività estive

### Le materie di competenza civile

Sono soggetti al diritto statale:

- i rapporti di lavoro/collaborazione retribuiti (*oggetto della relazione dell'Avv. Mapelli, riportata nei file allegati a queste slide*);
- il trattamento degli alimenti (normativa HACCP e sicurezza alimentare) in occasione del pranzo, merenda, servizio bar (oggetto di un incontro specifico nei prossimi mesi).



## **Programmare le attività estive**

### **La sicurezza degli oratori: regola generale**

La Legge non stabilisce requisiti particolari relativi alle strutture né un minimo rapporto adulti/ragazzi oppure animatori/partecipanti.

In ogni caso, la Parrocchia è sempre tenuta a garantire la sicurezza delle proprie attività.





## **Programmare le attività estive**

### **La sicurezza degli spazi**

L'attività di oratorio estivo non è soggetta a particolari “requisiti strutturali”. Tuttavia, le strutture devono essere sicure, cioè realizzate osservando le norme tecniche comuni, senza pericoli che possano recare danno.

Non vi è un rapporto standard tra spazi a disposizione e numero di bambini/ragazzi presenti, occorre valutare con attenzione quanti iscritti all'oratorio e al campo estivo può accogliere una determinata struttura. A tal proposito vale il criterio della prudenza e del buon senso.



## Programmare le attività estive

### **Il principio di divisione contabile**

Principio generale da rispettare sempre è la divisione tra attività istituzionale, attività commerciale e locazioni di immobili. A queste tre attività devono corrispondere differenti conti correnti.

È possibile usare un solo conto corrente per tutta l'attività istituzionale oppure, come molte parrocchie fanno, separare il conto Parrocchia da quello per le attività di oratorio. Ugualmente, è possibile usare un conto corrente unico per tutte le attività commerciali oppure uno per ciascuna di esse.



### **Il principio di divisione contabile – precisazioni**

- Il Bar normalmente è un'attività commerciale e per questa attività non deve essere usato il medesimo conto che si usa per l'attività istituzionale dell'oratorio.
- Oratorio estivo e attività residenziali sono attività istituzionali.



## Programmare le attività estive

### Il principio di divisione contabile – L’eccezione

- I fondi pervenuti agli enti non commerciali (come le parrocchie) a seguito di raccolte pubbliche effettuate **occasionalmente**, anche mediante offerta di **beni di modico valore** o di servizi ai sovventori, in concomitanza di celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione non concorrono alla formazione del reddito.
- Pertanto, quanto raccolto in occasione della festa patronale o di quella dell’oratorio (non più di 3-4 eventi all’anno), anche come corrispettivo per la somministrazione di bevande e alimenti, deve essere versato su un conto istituzionale.
- Circa le raccolte occasionali di fondi si legga attentamente [la Guida Operativa di Patrizia Clementi](#).



### **Il principio di divisione contabile – I contanti**

- Principio generale da rispettare sempre è la divisione tra attività istituzionale, attività commerciale e locazioni di immobili. A queste tre attività devono corrispondere differenti conti correnti.
- Il ricavo delle attività commerciali (bar dell'oratorio) deve essere tenuto distinto dai contributi per l'attività istituzionale (iscrizioni oratorio e attività residenziali).



### **Il principio di divisione contabile – il POS**

- Principio generale da rispettare sempre è la divisione tra attività istituzionale, attività commerciale e locazioni di immobili. A queste tre attività devono corrispondere differenti conti correnti.
- Ciascun POS può essere usato solo per l'attività istituzionale (iscrizione oratorio o attività residenziali) o solo per le attività commerciali (bar e cinema, ad esempio).



### **Il principio di divisione contabile – Pagamenti digitali (Paypal, Amazon...)**

- Principio generale da rispettare sempre è la divisione tra attività istituzionale, attività commerciale e locazioni di immobili. A queste tre attività devono corrispondere differenti conti correnti.
- Ciascun canale di pagamento può essere usato solo per l'attività istituzionale (iscrizione oratorio o attività residenziali) o solo per le attività commerciali (bar e cinema, ad esempio).
- Paypal riconosce le parrocchie come Enti non-profit applicando tariffe agevolate.



# Il principio di divisione contabile – Satispay attività istituzionale

- Si dovrà creare un profilo solo per l'attività istituzionale e un altro solo per l'attività commerciale.
- Per il profilo istituzionale si utilizzerà un indirizzo email diverso da quello usato per il profilo dell'attività commerciale.
- Il profilo istituzionale dovrà essere creato scegliendo, tra le tipologie di forma giuridica, «senza partita iva». Andrà quindi inserito solamente il Codice Fiscale.
- Si dovrà poi scegliere la tipologia di negozio: si userà «punto vendita». In questo caso è possibile effettuare il pagamento tramite Satispay anche online, inserendo la mail della Parrocchia come destinatario.





# Il principio di divisione contabile – Satispay attività commerciale

- Si dovrà creare un profilo solo per l'attività istituzionale e un altro solo per l'attività commerciale.
- Per il profilo commerciale si utilizzerà un indirizzo email diverso da quello usato per il profilo dell'attività istituzionale.
- Il profilo commerciale dovrà essere creato scegliendo, tra le tipologie di forma giuridica, «Ente». Andrà quindi inserita solamente la Partita IVA.
- Si dovrà poi scegliere la tipologia di negozio: si userà «punto vendita». In questo caso è possibile effettuare il pagamento tramite Satispay anche online, inserendo la mail della Parrocchia come destinatario.



## Programmare le attività estive

### La raccolta delle iscrizioni

- È importante presentare bene le attività proposte e i relativi costi, organizzando ove possibile una riunione per le famiglie dei partecipanti alle vacanze e/o agli oratori estivi. Particolare attenzione dovrà essere data al materiale informativo (volantini, sito internet, canali social, ecc...).
- È necessario indicare chiaramente nel materiale informativo l'orario (d'ingresso/uscita) dell'oratorio, affinché i genitori possano essere presenti all'apertura dell'oratorio, al termine della giornata, per accogliere personalmente il proprio figlio, qualora non intendano lasciarlo tornare a casa da solo.
- Non è necessario gestire l'uscita dei più piccoli adottando il sistema della riconsegna personale del bambino ai genitori o ai delegati. È necessario però garantire la sorveglianza dell'ingresso dell'oratorio per evitare che un bambino possa uscire non accompagnato da una persona responsabile: sta ai genitori/nonni essere presenti per accogliere personalmente il proprio bambino.



## Programmare le attività estive

### Moduli di iscrizione

- È importante ricevere il modulo di iscrizione con la firma in originale.
- **CALL FOR SUGGESTIONS:** intendiamo pubblicare i moduli il prossimo 12 febbraio. Invitiamo a mandare eventuali suggerimenti entro giovedì 8 febbraio.



## Programmare le attività estive

### Utilizzo di software gestionali

- In ogni caso, è importante che la Parrocchia ritiri il modulo firmato in originale anche se compilato dal software sia per l'iscrizione all'oratorio estivo sia per l'iscrizione ad attività residenziali (gita a Roma, vacanza in montagna...).
- Non è necessaria la forma scritta per le attività di breve durata all'interno di un'attività organizzata (ad esempio, per l'iscrizione a una giornata in piscina o a un laboratorio nel contesto dell'oratorio estivo).
- I dati devono essere memorizzati in server situati in UE.



Grazie.

---