
AGGIORNAMENTI NORMATIVI

L'ALIENAZIONE DEI BENI IMMOBILI DEGLI ISTITUTI DI VITA CONSACRATA: VALUTAZIONE ECCLESIALE E PRASSI CANONICA*

Questa relazione affronta tre profili relativi all'alienazione dei beni immobili di proprietà di Istituti di Vita Consacrata:

1. le procedure previste dal Codice di Diritto Canonico e dal diritto proprio e la necessità di acquisire la licenza del Superiore (can. 638);
2. i principali adempimenti richiesti dalla normativa a tutela dei beni culturali e del paesaggio (D.Lgs. 42/2004);
3. l'Informativa alla diocesi circa la decisione di alienare un bene immobile di proprietà di un Istituto di Vita Consacrata e il nulla osta rilasciato dall'Ordinario di luogo.

FONTI

I canoni che disciplinano la materia sono i seguenti:

Can. 634 – § 1. *Gli istituti, le province e le case, in quanto persone giuridiche per il diritto stesso, hanno la capacità di acquisire, di possedere, di amministrare e **alienare** beni temporali, a meno che tale capacità non venga esclusa o ridotta dalle costituzioni.*

§ 2. Evitino tuttavia ogni apparenza di lusso, di eccessivo guadagno e di accumulazione di beni.

Can. 635 – § 1. *I beni temporali degli istituti religiosi, in quanto beni ecclesiastici, sono **retti dalle disposizioni del Libro V**, I beni temporali della Chiesa, a **meno che non sia espressamente disposto altro.***

§ 2. Tuttavia ogni istituto stabilisca opportune norme circa l'uso e l'amministrazione dei beni, perché sia in tal modo favorita, tutelata e manifestata la povertà che gli è propria.

* Relazione tenuta alla 49° Assemblea Generale CISM – Torino, 3-7 novembre 2009.

Can. 1291 – *Per alienare validamente i beni che costituiscono per legittima assegnazione il patrimonio stabile di una persona giuridica pubblica, e il cui valore ecceda la somma fissata dal diritto, si richiede la licenza dell’Autorità competente a norma del diritto.*

Can. 1292 – § 1. *Salvo il disposto del can. 638, § 3, quando il valore dei beni che s’intendono alienare, sta tra la somma minima e quella massima da stabilirsi dalla Conferenza Episcopale per la propria regione, l’Autorità competente, nel caso di persone giuridiche non soggette all’Autorità del Vescovo diocesano, è determinata dai propri statuti; altrimenti l’Autorità competente è lo stesso Vescovo diocesano, con il consenso del consiglio per gli affari economici e del collegio dei consultori nonché degli interessati. Il Vescovo diocesano stesso ha anche bisogno del consenso dei medesimi organismi per alienare i beni della diocesi.*

§ 2. *Trattandosi tuttavia di beni il cui valore eccede la somma massima stabilita, oppure di ex-voto donati alla Chiesa o di oggetti preziosi di valore artistico o storico, per la valida alienazione si richiede inoltre la licenza della Santa Sede.*

§ 3. *Se la cosa che s’intende alienare è divisibile, nel chiedere la licenza si devono indicare le parti già alienate in precedenza; altrimenti la licenza è nulla.*

§ 4. *Coloro che sono tenuti a prendere parte alla alienazione dei beni con il consiglio o il consenso, non diano il consiglio o il consenso senza essersi prima esattamente informati, sia sulle condizioni finanziarie della persona giuridica i cui beni si vogliono alienare sia sulle alienazioni già fatte.*

Can. 1293 – § 1. *Per l’alienazione dei beni si richiede inoltre:*

1° *una giusta causa, quale la necessità urgente, l’utilità palese, la pietà, la carità o altra grave ragione pastorale;*

2° *la stima della cosa da alienare fatta da periti per iscritto.*

§ 2. *Si osservino inoltre le altre cautele prescritte dall’Autorità legittima per evitare danni alla Chiesa.*

Can. 1294 – § 1. *La cosa non deve essere ordinariamente alienata a prezzo minore di quello indicato nella stima.*

§ 2. *Il denaro ricavato dall’alienazione venga cautamente investito in favore della Chiesa, oppure sia prudentemente impiegato secondo le finalità dell’alienazione.*

Can. 1295 – *I requisiti a norma dei cann. 1291-1294, ai quali devono conformarsi anche gli statuti delle persone giuridiche, devono essere osservati non soltanto per l’alienazione, ma in qualunque altro affare che intacchi il patrimonio della persona giuridica peggiorandone la condizione.*

Can. 638 - § 1. *Spetta al diritto proprio determinare, entro l’ambito del diritto universale, quali sono gli atti che eccedono il limite e le modalità dell’amministrazione ordinaria, e stabilire ciò che è necessario per porre validamente gli atti di amministrazione straordinaria.*

§ 2. *Le spese e gli atti giuridici di amministrazione ordinaria sono posti validamente,*

oltre che dai Superiori, anche dagli ufficiali a ciò designati dal diritto proprio, nei limiti del loro ufficio.

§ 3. Per la validità dell'alienazione, e di qualunque negozio da cui la situazione patrimoniale della persona giuridica potrebbe subire detrimento, si richiede la licenza scritta rilasciata dal Superiore competente con il consenso del suo consiglio. Se però si tratta di negozio che supera la somma fissata dalla Santa Sede per le singole regioni, come pure di donazioni votive fatte alla Chiesa, o di cose preziose per valore artistico o storico, si richiede inoltre la licenza della Santa Sede stessa.

§ 4. Per i monasteri sui iuris, di cui al can. 615, e per gli istituti di diritto diocesano, è necessario anche il consenso scritto dell'Ordinario del luogo.

1. GLI ADEMPIMENTI PRESCRITTI PER LA VALIDITÀ DELL'ALIENAZIONE DEI BENI DEGLI ISTITUTI DI VITA CONSACRATA

L'alienazione dei beni appartenenti al patrimonio stabile di un persona giuridica pubblica è disciplinata dai canoni 1291-1295, cui si aggiungono il § 3 del canone 638 e il diritto proprio dell'Istituto di Vita Consacrata (non solo, quindi, le Costituzioni) quando i beni sono di sua proprietà.

1.1 I beni oggetto dei canoni 1291 e 638

Il canone 1291 prescrive la necessità della licenza del Superiore per la validità dell'alienazione di un bene ecclesiastico quando si verificano due condizioni:

- il bene appartiene al *patrimonio stabile* e
- il suo valore eccede una somma minima fissata dal diritto.

La licenza non è invece richiesta¹ quando l'alienazione riguarda i beni del patrimonio stabile il cui valore è inferiore alla suddetta somma minima oppure quelli non appartenenti al patrimonio stabile.

Per evitare equivoci va subito notato che il canone 1291 non si riferisce ai soli beni immobili in quanto il patrimonio stabile potrebbe anche essere costituito da una somma di denaro o da prodotti finanziari; tuttavia l'attenzione si rivolge soprattutto ai beni immobili.

Il Codice di Diritto Canonico del 1983 non offre una definizione positiva del patrimonio stabile, tuttavia oggi è ancora accolta quella data dal canone 1530 del Codice del '17, ovvero i beni «*quae servando servari possunt*». Con questa espressione si vuol fare riferimento a tutto ciò che serve al soggetto canonico per poter conseguire i propri scopi, oppure, secondo la definizione che ne dà padre De Paolis, ai «*beni che, in forza della loro natura o della loro funzione o destinazione, possono e devono essere conservati*»².

¹ Anticipando quanto sarà meglio illustrato in seguito, occorre considerare che in Italia l'Istruzione in Materia Amministrativa della CEI del 2005 raccomanda ai Vescovi diocesani di includere comunque le alienazioni dei beni immobili tra gli atti eccedenti l'ordinaria amministrazione (can. 1281).

² DE PAOLIS V., *I beni temporali della Chiesa*, Città del Vaticano 1999, 186.

Questo concetto di patrimonio stabile trova oggi conferma nel § 3 del canone 114 laddove si prescrive che l'Autorità non conferisca la personalità giuridica se non agli insiemi di cose o persone che *«tutto considerato, sono forniti dei mezzi che si possono prevedere sufficienti per conseguire il fine prestabilito»*. Questa norma, che deve essere osservata dall'Autorità ogni qualvolta intenda conferire la personalità giuridica ad un soggetto canonico (dotandolo quindi di un patrimonio), non è però sufficiente per identificare quali siano i beni riconducibili al patrimonio stabile di un determinato soggetto canonico.

A questa necessità provvede però il canone 1291 laddove precisa che sono beni del patrimonio quelli oggetto di *«legittima assegnazione»*. Così per determinare la consistenza del patrimonio stabile e per identificare i cespiti che lo costituiscono è necessario far riferimento ad un atto giuridico (per es. il decreto dell'Autorità con il quale si erige l'Istituto e lo si dota dei beni costituenti il suo patrimonio iniziale) o almeno ad una volontà implicita (come nel caso di acquisto di un edificio da destinare a sede della *casa religiosa*).

Precisato l'ambito oggettivo dei canoni citati, si deve registrare la non perfetta coincidenza tra le fattispecie disciplinate dal § 3 del canone 638 (specifico per gli Istituti di Vita Consacrata) e dai canoni 1291 e seguenti.

Infatti mentre il canone 1291 distingue, implicitamente, tra:

- a. beni appartenenti al patrimonio stabile di valore superiore alla somma minima,
 - b. beni appartenenti al patrimonio stabile di valore inferiore alla somma minima,
 - c. beni non appartenenti al patrimonio stabile,
- il canone 638, § 3 distingue, implicitamente, solo tra:
- a. beni appartenenti al patrimonio stabile e
 - b. beni non appartenenti al patrimonio stabile.

Dunque la normativa applicabile agli Istituti di Vita Consacrata e alle Società di Vita Apostolica (can. 741) risulta essere più vincolante rispetto alla norma universale del canone 1291 in quanto gli Istituti devono chiedere la licenza del Superiore per le alienazioni che hanno ad oggetto qualsiasi bene appartenente al loro patrimonio stabile (indipendentemente dal loro valore).

Tuttavia si deve anticipare che, ai sensi del canone 1281, § 1³ e del canone 638, anche le alienazioni di beni non contemplati nei canoni 638, § 3 e 1291 potrebbero essere inclusi nel provvedimento del Vescovo diocesano o nel diritto proprio dell'Istituto, tra gli *atti eccedenti l'ordinaria amministrazione* (espressione più corretta rispetto ad *atti di straordinaria amministrazione*), introducendo così la necessità della licenza dell'Autorità competente per l'alienazione di qualsiasi bene immobile.

A tal proposito può essere opportuna una breve digressione per considerare le possibili implicazioni di quella dottrina che distingue in modo ra-

³ *«Fermo restando le disposizioni degli statuti, gli amministratori pongono invalidamente atti che oltrepassano i limiti e le modalità dell'amministrazione ordinaria, a meno che non abbiano ottenuto prima permesso scritto dall'Ordinario».*

dicale il *genere* degli atti di alienazione da quelli di amministrazione. La perentorietà di questa distinzione troverebbe fondamento nella norma positiva (cf i cann. 1254 e 634 che distinguono l'amministrazione dall'alienazione) e sarebbe confermata dai differenti effetti che tali atti hanno sul patrimonio dell'ente canonico (l'alienazione estromette un bene dal patrimonio diversamente da quanto avviene con l'atto di amministrazione).

Se questa distinzione fosse però assunta in modo radicale non sarebbe possibile ricomprendere tra gli atti che eccedono l'ordinaria amministrazione (cann. 1281 e 638, § 1) né l'alienazione dei beni che non appartengono al patrimonio stabile, né (almeno in riferimento al can. 1291) quella dei beni che pur appartenendo al patrimonio stabile hanno un valore inferiore alla somma minima: infatti i canoni citati consentono al diritto proprio, agli statuti e al Vescovo diocesano solo la determinazione di quegli atti di natura amministrativa che eccedono i limiti e le modalità di quella ordinaria.

La prassi ha superato però la rigida distinzione tra alienazione e amministrazione, tant'è che gli atti di alienazione non disciplinati dai canoni 1291 e 638 sono comunemente inclusi negli elenchi di atti eccedenti l'ordinaria amministrazione. Autorevole conferma della legittimità di tale prassi è data dall'Istruzione in Materia Amministrativa (IMA) della Conferenza Episcopale Italiana del 2005 (allegato C) che raccomanda esplicitamente di inserire le alienazioni nel decreto del Vescovo diocesano.

1.2 La licenza dell'Autorità competente

Come accennato in precedenza, il § 3 del canone 638 dispone la necessità della licenza del Superiore ogniqualvolta l'Istituto intenda alienare un bene appartenente al proprio patrimonio stabile⁴ indipendentemente dal suo valore.

Per quanto riguarda la somma oltre la quale deve essere richiesta anche la licenza della Santa Sede si deve fare riferimento, in forza del n. 9⁵ del Rescritto Pontificio di Papa Paolo VI, *Cum Admotae*, del 6 novembre 1964, a quanto determinato dalla Conferenza Episcopale Italiana con delibera n. 20 del 27 marzo 1999: «*La somma minima e la somma massima per determinare le competenze di cui al canone 1292, § 1 del Codice di diritto canonico è, rispettivamente, di cinquecento milioni e di due miliardi di lire. Dal 1° gennaio 2000 le predette somme saranno, rispettivamente, di duecentocin-*

⁴ SUGAWARA YUJI, *Amministrazione e alienazione dei beni temporali degli istituti religiosi nel codice*, Periodica 97 (2008), 273, «Il § 3 [del can. 638] segue e specifica la normativa contenuta nel Libro V, nel senso che paragonando la normativa contenuta nel § 3 a quella del Libro V sull'alienazione (cann. 1291, 1292 e 1295) risulta chiaro che l'alienazione di cui al § 3 non riguarda il semplice trasferimento di un bene o rapporto giuridico degli Istituti ad un altro titolare, ma si tratta del sistema giuridico del Libro V, cioè, solo di trasferimento del dominio diretto dell'Istituto sui beni appartenenti al suo patrimonio stabile ad un altro titolare. Ciò significa che l'atto di alienazione è un atto chiaramente distinto da quello dell'amministrazione».

⁵ «*Ai superiori generali delle religioni clericali di diritto pontificio e agli abati presi-*

quantamila euro e di un milione di euro». Infatti la sola determinazione della Conferenza Episcopale non avrebbe rilevanza in riferimento agli atti di alienazione degli Istituti di Vita Consacrata⁶.

La mancanza nella norma del riferimento a una somma minima, al di sotto della quale gli Istituti possono procedere all'alienazione di un bene senza necessità di una licenza del Superiore (in analogia a quanto previsto dal can. 1292) non esclude, invece, che tale possibilità possa essere introdotta dal diritto proprio⁷.

Nel silenzio del diritto proprio (il § 3 del can. 638 nulla dispone) e conformemente al diritto universale di cui al Libro V, è invece certo che l'alienazione dei beni (mobili e immobili) non appartenenti al patrimonio stabile possa essere disposta immediatamente da colui che regge l'Istituto cui il bene appartiene⁸. Qualora invece l'Istituto ritenga opportuno controllare (con la licenza o anche solo con un *parere necessario* del Superiore) anche le alienazioni di questi beni è necessario che ciò sia esplicitamente previsto dal diritto proprio, ai sensi del § 1 del canone 638, in analogia a quanto ammesso dal § 2 del canone 1281 per i beni delle persone giuridiche soggette al Vescovo.

Affrontata la questione della necessità della Licenza, si rende necessaria una riflessione riguardo al suo valore giuridico ed alle conseguenze della sua mancata richiesta.

Premesso che l'intervento autorizzativo è esercizio del potere/dovere di vigilanza, e da ciò deriva che la concessione della Licenza non comporta una corresponsabilità nella gestione del patrimonio dell'ente da parte del Superiore maggiore, questi ha il dovere/potere di:

- verificare che il Superiore abbia ottenuto il consenso del Consiglio di cui al canone 627;

denti delle congregazioni monastiche vengono delegate le seguenti facoltà: [...] 9. Concedere, con il consenso del loro consiglio e per un giusto motivo, il permesso di alienare beni della propria religione, di pignorarli, di ipotecarli, di affittarli, di darli in enfiteusi; inoltre concedere che le persone morali della propria religione possano contrarre un debito fino ad una somma fissata dalla conferenza episcopale nazionale o regionale ed approvata dalla Santa Sede», AAS 59 (1967), 374-378.

⁶ YUJI SUGAWARA, *Amministrazione e alienazione dei beni temporali degli istituti religiosi nel codice*, Periodica 97 (2008), 273 «Spetta alla Santa Sede determinare la somma massima oltre la quale è necessario il suo permesso. Di fatto, la Conferenza Episcopale non ha competenza sulla vita interna degli Istituti Religiosi. La Santa Sede, però nella maggior parte dei casi, sembra usare la somma fissata dalle Conferenze Episcopali per gli Istituti religiosi».

⁷ È davvero una ipotesi teorica e scolastica in quanto la stessa IMA del 2005 raccomanda, al contrario, di rendere necessaria la licenza dell'Ordinario per l'alienazione di qualsiasi bene immobile.

⁸ Questa interpretazione potrebbe non essere accolta qualora si ritenga che l'inciso del § 3 del can. 638 – «*e di qualunque negozio da cui la situazione patrimoniale della persona giuridica potrebbe subire detrimento*» – debba essere riferito anche alle alienazioni di beni non appartenenti al patrimonio stabile. Tale interpretazione implicherebbe, però, la rimozione dell'istituto del *patrimonio stabile* e sarebbe in-

- accertare l'osservanza delle norme di diritto civile (can. 1290);
- verificare l'eventuale presenza di altre alienazioni aventi ad oggetto parti del bene di cui si tratta (can. 1291, § 3);
- verificare la presenza di una giusta causa (can. 1293);
- acquisire la stima peritale (can. 1293);
- accertare la congruità del prezzo che, almeno ordinariamente, non può essere inferiore al valore di stima (can. 1294).

Per quanto riguarda invece la verifica dell'opportunità dell'alienazione, si deve ammettere che il Superiore che esercita la vigilanza, pur non potendo sostituirsi o sovrapporsi a colui che sta deliberando l'alienazione (salvo il caso di *negligenza dell'amministratore* di cui al can. 1279), debba valutarla entro un orizzonte più ampio quali sono, per esempio, la missione dell'Istituto e le eventuali necessità che emergono in altre parti dello stesso.

A tal proposito occorre prestare attenzione al fatto che alcuni atti di alienazione sono funzionali al reperimento delle risorse necessarie per sviluppare attività già esistenti o per intraprenderne di nuove, come pure per realizzare interventi di manutenzione straordinaria o di ristrutturazione su altri beni immobili di proprietà dell'Istituto. In questi casi è però necessario distinguere tra i motivi che rendono opportuna l'alienazione e quelli che rendono opportuno l'atto di amministrazione eccedente l'ordinaria che sarà finanziato con quanto ricavato dalla vendita.

Potrebbe infatti accadere che venga concessa la licenza per la vendita (poiché ritenuta opportuna, congrua e conveniente) ma sia contestualmente vietata la realizzazione dell'intervento di manutenzione straordinaria o di ristrutturazione, come pure l'eventuale acquisto di un nuovo immobile.

2. LA NORMATIVA A TUTELA DEI BENI CULTURALI E DEL PAESAGGIO

2.1 I vincoli previsti dal D.Lgs. 42/2004

Ai sensi del comma 1 dell'articolo 10 del decreto legislativo n. 42/2004 «*Sono beni culturali le cose immobili e mobili appartenenti allo Stato, alle regioni, agli altri enti pubblici territoriali, nonché ad ogni altro ente ed istituto pubblico e a persone giuridiche private senza fine di lucro, ivi compresi gli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti⁹, che presentano interesse artistico, storico, archeologico o etnoantropologico*».

Se fosse solo per questa norma non vi sarebbe motivo di preoccupazione, ma il legislatore ha disposto all'articolo 12, comma 1 che i beni di proprietà dei soggetti senza scopo di lucro (e tra questi vi sono anche gli enti ecclesiastici) siano sottoposti presuntivamente a vincolo fin quando non sia escluso l'interesse artistico, storico, archeologico o etnoantropologico mediante la

comprensibilmente difforme dalla *ratio* del can. 1291.

⁹ Il D.Lgs. 62/2008 ha esplicitamente incluso tra le persone giuridiche private senza fine di lucro anche gli enti ecclesiastici, anche se già la norma istitutiva li ricomprende.

cosiddetta Verifica di interesse: «*Le cose immobili e mobili indicate all'articolo 10, comma 1, che siano opera di autore non più vivente e la cui esecuzione risalga ad oltre cinquanta anni, sono sottoposte alle disposizioni della presente Parte fino a quando non sia stata effettuata la verifica di cui al comma 2*».

Questa scelta del legislatore può – e deve – essere discussa almeno per la sua assolutezza, ma ciò non toglie che *de iure condito* molti beni appartenenti ad un ente ecclesiastico si presumono di interesse artistico, storico, archeologico o etnoantropologico fin quando l'Autorità competente non lo escluda esplicitamente e formalmente (art. 12, c. 2).

Per regola generale tale presunzione opera solo in riferimento ai beni realizzati da almeno cinquant'anni e il cui autore non sia ancora vivente (art. 10, c. 5); per gli altri (ovvero per i beni privi di almeno uno di questi due requisiti) è invece necessario un positivo atto amministrativo che ne accerti la rilevanza artistica, storica, archeologica o etnoantropologica.

Per tutti i beni di interesse (per brevità) *culturale* sono previsti una serie di divieti e di obblighi.

Innanzitutto tali beni sono inalienabili ai sensi dell'articolo 54, comma 2 e la loro vendita può avvenire solo dopo aver espletato la procedura di *Verifica di interesse*¹⁰ e, se positiva, aver ottenuto l'*Autorizzazione* da parte del Ministero (art. 56, c. 1, lett. b).

Ai sensi del comma 4-*bis*¹¹ dell'articolo 56 anche le costituzioni di ipoteca e di pegno sono condizionate al rilascio di apposita autorizzazione. A tal proposito si deve prestare attenzione all'articolo 56, c. 4-*quinquies*, che dispone l'estensione di questa disciplina *tutoria* anche ai «*negozi giuridici che possono comportare l'alienazione dei beni culturali ivi indicati*»; la prassi e la dottrina estendono poi la medesima disciplina anche agli atti che hanno come effetto la costituzione o il trasferimento di meri diritti reali parziali (superficie, usufrutto, servitù, ecc.).

Ulteriori vincoli sono posti dall'articolo 21 che vieta una serie di atti in mancanza di una esplicita autorizzazione ministeriale:

- a. la rimozione o la demolizione, anche con successiva ricostituzione, dei beni culturali;*
- b. lo spostamento, anche temporaneo, dei beni culturali mobili, salvo quanto previsto ai commi 2 e 3;*
- c. lo smembramento di collezioni, serie e raccolte; lo scarto dei documenti degli archivi pubblici e degli archivi privati per i quali sia intervenuta la dichiarazione ai sensi dell'articolo 13, nonché lo scarto di materiale bibliografico delle biblioteche pubbliche, con l'eccezione prevista all'articolo*

deva facendo riferimento all'assenza di fine di lucro.

¹⁰ Ai sensi di queste norme non è possibile presentare la domanda di autorizzazione alla vendita senza aver prima svolto la *Verifica di interesse culturale*. Tale *Verifica* non si rende necessaria quando si possa produrre un documento che attesti, anche ai sensi delle normative previgenti, la presenza di una dichiarazione di interesse culturale.

¹¹ Comma introdotto dal n. 3) della lett. hh) del c. 1 dell'art. 2, D.Lgs. 26.3.2008, n. 62.

10, comma 2, lettera c), e delle biblioteche private per le quali sia intervenuta la dichiarazione ai sensi dell'articolo 13;

d. *il trasferimento ad altre persone giuridiche di complessi organici di documentazione di archivi pubblici, nonché di archivi privati per i quali sia intervenuta la dichiarazione ai sensi dell'articolo 13».*

Un ultimo vincolo che merita di essere ricordato è previsto dal comma 4 dell'articolo 21 che subordina all'autorizzazione del Soprintendente¹² «l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali», e sono tali anche i beni presuntivamente tali ai sensi dell'articolo 12, comma 1.

L'evidenza data a quest'ultima disposizione è direttamente proporzionale all'impatto sulla sua applicazione dato dall'inciso «di qualunque genere»: ciò implica forse che la necessità di un'autorizzazione previa riguardi anche le più elementari attività di manutenzione ordinaria? La risposta è nella "lettera" della norma.

Alla violazione di queste disposizioni fanno seguito sanzioni non solo pecuniarie.

Per quanto riguarda l'alienazione di beni di interesse culturale è prevista la nullità dell'atto (art. 164), la reclusione fino ad un anno e la multa da euro 1.549,50 ad euro 77.469 (art. 173). La medesima sanzione della reclusione e della multa è prevista anche per l'omessa denuncia di trasferimento della proprietà e della detenzione.

Per quanto riguarda invece la realizzazione di opere o lavori non autorizzati, l'articolo 169 dispone che «È punito con l'arresto da sei mesi ad un anno e con l'ammenda da euro 775 a euro 38.734,5» chiunque senza autorizzazione demolisce, rimuove, modifica, restaura, ovvero esegue opere di qualunque genere sui beni culturali indicati nell'articolo 10.

Una moderazione alla previsione assoluta di questa norma è introdotta dalla lettera c) del comma 1 dell'articolo 169 laddove si ammette implicitamente la possibilità di realizzare alcuni interventi, pur senza dover richiedere l'autorizzazione, quando si tratta di opere provvisorie in caso di assoluta urgenza, qual è quello di evitare danni notevoli ai beni.

In relazione all'alienazione di un bene di interesse culturale si deve inoltre ricordare che l'articolo 60 dispone un diritto di prelazione a favore di alcuni enti pubblici, «al medesimo prezzo stabilito nell'atto di alienazione o al medesimo valore attribuito nell'atto di conferimento», diritto esercitabile entro 180 giorni dalla data di ricezione della denuncia di trasferimento. Nel caso di omessa o tardiva denuncia il suddetto termine decorre dal momento in cui il Ministero ha ricevuto la denuncia tardiva o ha comunque acquisito tutti gli elementi costitutivi della stessa (art. 61).

2.2 La presentazione della richiesta di Verifica di interesse ex art. 12 D.Lgs. n. 42/2004

La Conferenza Episcopale Italiana e il Ministero per i beni e le attività

¹² L'art. 22 prevede un termine perentorio di 120 giorni per l'eventuale rilascio dell'autorizzazione.

culturali hanno sottoscritto il giorno 26 gennaio 2005 una «*Intesa relativa alla tutela dei beni culturali di interesse religioso appartenenti a enti e istituzioni ecclesiastiche*» che «*abroga e sostituisce quella sottoscritta il 13 settembre 1996 fra le medesime Autorità*» (Premesse).

In forza dell'articolo 5¹³ tutte le richieste di rilascio delle Autorizzazioni (sia quelle per l'alienazione, sia quelle per la realizzazione delle opere) concernenti i beni culturali di interesse religioso appartenenti a enti e istituzioni ecclesiastici devono essere presentate o inoltrate dal Vescovo diocesano (*rectius* attraverso gli uffici della Curia diocesana). Va però notato che la norma correttamente utilizza due verbi diversi proprio per marcare una distinzione:

- se le richieste provengono da un ente ecclesiastico soggetto al Vescovo diocesano, questi *presenta* la domanda al Soprintendente,
- se invece provengono da Istituti di Vita Consacrata o da Società di Vita Apostolica, il Vescovo diocesano si limita ad *inoltrarle*.

Questa distinzione permette di salvaguardare l'autonomia propria degli Istituti e delle Società, e, contemporaneamente, di utilizzare un'unica procedura per tutte le richieste provenienti dagli enti ecclesiastici.

Benché l'Intesa sia stata sottoscritta dal Presidente della Conferenza Episcopale Italiana essa si applica non solo agli enti ecclesiastici soggetti ai Vescovi diocesani ma anche agli Istituti di Vita Consacrata e alle Società di Vita Apostolica in forza del Decreto del Cardinal Segretario di Stato, S. Em.za Angelo Sodano, del 1° gennaio 1999, prot. n. 739/99/RS, che all'articolo 2 così dispone: «*Le richieste di cui all'art. 5, commi 2-3 dell'Intesa [del 1996], vengono inoltrate al Vescovo diocesano dal Superiore competente degli Istituti di vita consacrata, delle Società di vita apostolica e delle loro articolazioni, che siano civilmente riconosciute, a livello non inferiore alla provincia religiosa*». Poiché l'Intesa 2005 «*integra e sostituisce*» quella del 1996 non vi è motivo di dubitare che il decreto del 1999 sia ancora efficace.

Accanto a questa Intesa, e a seguito della entrata in vigore del decreto ministeriale n. 28 del 25 gennaio 2005 concernente i «*Criteri e modalità per la verifica dell'interesse culturale dei beni immobili di proprietà delle persone giuridiche private senza fine di lucro*», il giorno 8 marzo il Direttore dell'Ufficio Nazionale per i beni culturali ecclesiastici della CEI e il Capo Dipartimento per i beni culturali e paesaggistici del Ministero hanno sottoscritto, ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto ministeriale, un «*Accordo relativo alle procedure informatizzate utilizzate dagli enti ecclesiastici per la ri-*

¹³ «1. Il vescovo diocesano presenta ai soprintendenti, valutandone congruità e priorità, le proposte per la programmazione di interventi di conservazione e le richieste di rilascio delle autorizzazioni, concernenti beni culturali di cui all'art. 2, comma 1, di proprietà di enti soggetti alla sua giurisdizione, in particolare per quanto previsto dal precedente art. 1, commi 4-6.

2. Proposte e richieste di cui al comma 1, presentate dagli enti ecclesiastici indicati all'art. 1, comma 3, sono inoltrate ai soprintendenti per il tramite del vescovo diocesano territorialmente competente».

chiesta di verifica dell'interesse culturale dei beni immobili». In particolare il punto 1¹⁴ affida a futuri Accordi su base regionale sottoscritti dal Direttore Regionale del Ministero e dal Presidente della Conferenza Episcopale Regionale il compito di definire la quantità, i criteri di priorità e la periodicità dell'invio delle richieste per la Verifica di interesse culturale attraverso un unico interlocutore regionale.

Pochi giorni dopo la sottoscrizione di questo Accordo, il Ministero ha emanato la Circolare n. DIP/2452 del 15 marzo 2005 con la quale ha precisato che *«non potranno essere prese in considerazione richieste di verifica dell'interesse culturale provenienti direttamente da singoli enti ecclesiastici»*. Anche la Conferenza Episcopale Italiana ha emanato una propria Circolare, n. 4 del 14 marzo 2005, al fine di illustrare meglio la procedura da osservarsi per la presentazione della richiesta di Verifica di interesse culturale. In riferimento ai beni di proprietà degli Istituti e delle Società detta Circolare dispone al n. 7 che: *«Il Presidente della Conferenza Episcopale regionale prima di sottoscrivere l'accordo regionale con il corrispondente Direttore regionale del Ministero, è tenuto a concordare i suddetti parametri con i vescovi diocesani e i superiori maggiori degli Istituti di Vita Consacrata e delle Società di Vita Apostolica di diritto pontificio presenti nella propria regione. In ordine alla quantità delle pratiche che ciascuna diocesi o istituto potrà presentare, pare conveniente che non si adottino parametri rigidi, limitandosi a stabilire una misura di proporzionalità rapportabile, per le diocesi, alla popolazione, e per gli Istituti, alla consistenza del patrimonio immobiliare. Al fine di evitare eccessive approssimazioni, si potrà fare anche riferimento al numero degli atti di alienazione perfezionati dai diversi enti nel corso degli ultimi tre anni solari. A parità di condizioni, si seguirà il criterio cronologico della consegna della documentazione all'incaricato regionale. In casi specifici, si potrà attribuire priorità al criterio dell'urgenza, riferibile agli immobili di cui si deve perfezionare l'alienazione e a quelli soggetti a interventi urbanistici non procrastinabili. L'incaricato regionale si farà premura di segnalare eventuali difficoltà al Presidente della Conferenza episcopale, affinché le affronti e le risolva d'intesa con i Vescovi e i Superiori maggiori interessati»*.

Premesso che la scelta di far presentare le richieste di Verifica di interesse culturale mediante l'utilizzo di procedure *standars* e attraverso un unico canale regionale risponde oggettivamente all'esigenza di snellire quanto più

¹⁴ *«I Direttori regionali del Ministero per i beni e le attività culturali (di seguito denominato "Ministero") sottoscrivono con i Presidenti delle Conferenze episcopali regionali - previa loro intesa con i Vescovi diocesani della Regione ecclesiastica, i Superiori Maggiori degli Istituti di vita consacrata e delle Società di vita apostolica di diritto pontificio maschili e femminili della propria Regione ecclesiastica o delle loro articolazioni site nel territorio della medesima Regione - accordi relativi alla quantità, ai criteri di priorità e alla periodicità dell'invio delle richieste per la verifica dell'interesse culturale dei beni immobili degli enti ecclesiastici siti nel territorio di propria competenza»*.

possibile l'iter e favorirne così la sua rapida conclusione, si deve altresì sottolineare che tale disciplina è stata condivisa anche dalla CISM e dall'USMI¹⁵.

Pertanto tutti gli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti, soggetti o meno al Vescovo diocesano, devono presentare le richieste di Verifica di Interesse Culturale (VIC) attraverso il responsabile della diocesi ove il bene si trova e non possono utilizzare altre procedure.

2.3 La necessità di allegare alla richiesta di licenza alla Santa Sede l'esito della richiesta di Verifica di interesse culturale

Gli Istituti giudicano talvolta eccessivamente onerosa la soggezione a questa procedura condivisa con tutti gli enti ecclesiastici; forse può essere per loro motivo di consolazione considerare la condizione in cui si trovano le parrocchie a partire dall'estate del 2007 a seguito di quanto disposto dalla Congregazione per il clero con lettera prot. n. 20071479 del 2007: «*la concessione della licenza della Santa Sede non sia rilasciata prima dell'espletamento di tutti gli obblighi previsti dalla legge civile italiana*». Tale decisione comporta infatti un significativo allungamento dei tempi in quanto non è più sufficiente allegare all'istanza alla Santa Sede una copia protocollata della richiesta di Verifica di interesse culturale presentata dell'incaricato regionale, ma occorre attendere la conclusione di tutto l'iter e allegare l'autorizzazione alla alienazione.

3. L'INFORMATIVA ALL'ORDINARIO DI LUOGO E IL SUO NULLA OSTA

Nel 1989 così scriveva padre Beyer in relazione alla necessità di dover dare informazione al Vescovo diocesano in ordine alla decisione dell'Istituto di procedere all'alienazione di un bene immobile: «*Rimane da trattare qui una questione delicata, alla luce delle sue conseguenze pastorali e morali. Gli istituti di diritto pontificio non hanno alcun permesso da chiedere al vescovo diocesano; dovranno avvertirlo, nel caso in cui vendano immobili importanti? La questione si è posta molte volte in questi tempi, e resta di attualità. La mancanza di vocazioni, certe opzioni pastorali a vantaggio dei più poveri, l'organizzazione della vita in piccole comunità, hanno come con-*

¹⁵ Introduzione all'Accordo: «*La parte ministeriale, per esigenze di uniformità e di semplificazione operativa, ha chiesto ai diversi soggetti ecclesiastici di stipulare un unico accordo applicabile a tutti gli enti ecclesiastici operanti sul territorio italiano, a prescindere dalle peculiarità canoniche dei medesimi, e di definire un unico canale, a livello diocesano e regionale, per l'introduzione delle istanze. Aderendo a questa richiesta, la Conferenza Italiana Superiori Maggiori, l'Unione Superiore Maggiori d'Italia e la Conferenza Italiana Istituti Secolari hanno convenuto di demandare alla CEI la sottoscrizione dell'accordo e di accettarne le modalità operative, senza che ciò implichi l'affievolimento dell'autonomia legittima degli istituti di vita consacrata*» Notiziario CEI, 31.3. 2005, n. 3, 78.

sequenza che ci si liberi dal peso di questi immobili. Avvertire il vescovo è spesso di danno all'istituto, non potendo la diocesi, per mancanza di mezzi, né acquistare né affittare questi edifici; una certa pressione fatta indebitamente ha privato alcuni istituti di una parte anche importante dei loro beni stabili, e li ha moralmente obbligati a fare dono di ciò che intendevano vendere. In questo caso, l'autorizzazione della Santa Sede era richiesta come previa dal Superiore competente. Raramente le istanze dell'istituto erano in grado di prendere una decisione che fosse loro favorevole. Un argomento spesso avanzato è questo: questi beni sono beni della Chiesa, dunque della diocesi; sono donazioni ricevute dai fedeli. Tali argomenti non hanno alcun valore. Tutti i beni sono detti della Chiesa, ma hanno un loro proprietario titolare, e spesso le opere fondate in una diocesi lo sono state con l'aiuto dell'istituto e dei fondatori, che non erano della diocesi. Questi problemi si pongono anche in paesi di missione, e non sono sempre risolti equamente. Due cose si dovrebbero lamentare: una vendita troppo affrettata, mentre un affitto per un tempo determinato sarebbe stato preferibile e avrebbe rispettato le esigenze dell'avvenire dell'istituto, o il passaggio di tali beni a società contrarie alla Chiesa, che esercitano un influsso nefasto sul territorio in cui sono situate. I benefattori di questi istituti sono stati spesso scandalizzati o irritati per un tal modo di fare, più mercantile che pastorale»¹⁶.

Certamente i fatti cui fa cenno padre Beyer possono indurre a considerare poco opportuna questa comunicazione, tuttavia la possibilità di giungere ad alienare il bene ad un ente diocesano (e quindi a mantenerlo entro la sfera ecclesiale) è oggettivamente meritevole di attenzione, almeno per il fatto che, così, il bene resta a disposizione di un soggetto ecclesiale.

Pochi anni dopo l'intervento di padre Beyer la *Congregazione per gli Istituti di Vita Consacrata e le Società di Vita Apostolica* decideva di prendere posizione sull'argomento con la pubblicazione di due Circolari, n. 1680/95 del 29 ottobre 1996 e n. 971/2004 del 21 dicembre 2004, disponendo che:

1. è opportuno che l'Istituto comunichi all'Ordinario di luogo la decisione di alienare un bene immobile – a prescindere dal suo valore – al fine di permettere alla diocesi o ad un ente soggetto al Vescovo di poterlo acquistare a parità di condizioni;
2. all'Ordinario di luogo deve essere comunicato anche il prezzo stimato;
3. quando è necessaria l'autorizzazione della Santa Sede, ai sensi del § 3 del canone 638, occorre inserire nella documentazione trasmessa alla Congregazione anche il nulla osta dell'Ordinario di luogo;
4. la comunicazione rimane una *Informativa* e non si introduce alcuna soggezione dell'Istituto all'autorità dell'Ordinario di luogo.

La lettura delle Circolari fa emergere due interrogativi circa la rilevanza giuridica di queste disposizioni e gli effetti civili dell'eventuale omissione della comunicazione.

¹⁶ BEYER JEAN, *Il diritto della vita consacrata*, Milano, Ancora, 1989, 287.

In via preliminare si deve riconoscere che dal testo delle Circolari emerge, chiaramente, la volontà della Congregazione di rivolgere ai Superiori degli Istituti una forte raccomandazione, sorretta dalla evidenziazione dei motivi che rendono opportuna l'Informativa. Se a ciò si aggiunge che mancano del tutto espressioni che fanno riferimento al concetto di validità e/o liceità, si può concludere che la necessità di dare l'Informativa non è un vero e proprio dovere giuridico.

Tuttavia quanto detto non solo non consente di tralasciare l'Informativa, ma neppure legittima la prassi di trasmetterla con sufficienza (per es., pochi giorni prima rispetto alla data fissata per la sottoscrizione del rogito) in quanto occorre tener presente che:

- l'Informativa tempestiva è necessaria per permettere all'Ordinario di luogo di emettere il nulla osta che l'Istituto deve poi trasmettere alla Congregazione quando è richiesta anche la licenza della Santa Sede;
- la Congregazione, pur non sanzionando l'omissione della Informativa con l'invalidità dell'atto di alienazione, ne chiede l'adempimento sia nella Circolare prot. n. 971/2004 (*«Auspicio che il contenuto di questa comunicazione venga da tutti voi recepito con spirito di comprensione e condivisione»*) sia nella Circolare prot. n. 1680/95 (*«si invita codesta Unione a dare opportune indicazioni ai responsabili degli Istituti perché, prima di ogni vendita, vogliano comunicare all'Ordinario diocesano l'intenzione di alienare un bene immobile ad il prezzo stimato»*).

Quanto detto permette anche di dare risposta al secondo interrogativo, escludendo che l'eventuale omissione della Informativa possa pregiudicare, ai sensi dell'articolo 18 della legge n. 222/1985, la validità civile della alienazione, in quanto questa norma fa riferimento ai controlli canonici che già nell'ordinamento canonico determinano l'invalidità dell'atto: *«Ai fini dell'invalidità o inefficacia di negozi giuridici posti in essere da enti ecclesiastici non possono essere opposte a terzi, che non ne fossero a conoscenza, le limitazioni dei poteri di rappresentanza o l'omissione di controlli canonici che non risultino dal codice di diritto canonico o dal registro delle persone giuridiche»*.

Pertanto non è fondata la richiesta rivolta dagli acquirenti (o dai Notai) agli Istituti di allegare al Rogito, assieme all'autorizzazione del Superiore competente e – quando previsto – a quella della Santa Sede, anche il nulla osta dell'Ordinario di luogo.

Circa il tempo opportuno per dare l'Informativa all'Ordinario di luogo, non vi è alcuna norma precisa, salvo quella implicita inserita nella Circolare del 1996 con la quale si impone di inserire il nulla osta dell'Ordinario di luogo nel fascicolo trasmesso alla Congregazione per la licenza della Santa Sede.

Pur nel sostanziale silenzio della normativa, si può però affermare che, anche quando l'Informativa è trasmessa con buon anticipo al fine di ottenere il nulla osta da presentare alla Santa Sede, non pare essere conforme allo spirito delle Circolari della Congregazione procedere quando ormai

sono ormai stati conclusi tutti gli accordi con il promesso acquirente; a maggior ragione si deve ritenere tardiva la comunicazione data quando ormai è già stato sottoscritto un preliminare.

Si deve infatti ricordare che lo spirito delle disposizioni della Congregazione è quello di offrire alla Diocesi e agli enti soggetti al Vescovo diocesano una reale possibilità per acquistare il bene immobile; poiché tale decisione non può essere assunta in modo avventato e in ragione del fatto che devono essere osservate tutte le procedure previste dal CIC per addivenire ad un acquisto, l'Informativa deve essere trasmessa con un buon anticipo rispetto al tempo previsto per la conclusione delle trattative di vendita con altri soggetti.

DALLA FINANZIARIA 2010 UNA NUOVA SPINTA AL LAVORO ACCESSORIO

Il “lavoro occasionale di tipo accessorio” che prevede significative semplificazioni sotto il profilo degli adempimenti e notevoli agevolazioni sotto il profilo fiscale e contributivo, è nuovamente oggetto di modifiche normative.

Introdotta dalla legge Biagi¹ per regolare le prestazioni lavorative caratterizzate dalla saltuarietà e dalla marginalità economica, il nuovo strumento è stato prima modificato in maniera sostanziale da uno dei cosiddetti decreti anti-crisi emanati nel 2008 e poi ritoccato ancora nel 2009². Ora anche la finanziaria 2010³ torna sul tema e amplia ulteriormente l’ambito applicativo rendendolo ormai del tutto diverso rispetto a quanto disposto dalla legge delega⁴ e alla originaria formulazione adottata dal decreto legislativo noto come legge Biagi⁵.

Dal momento che – nonostante la diffusa e preziosa presenza del volontariato tuttora generosamente prestato in loro favore – gli enti ecclesia-

¹ Cf artt. 70-73, D.Lgs. 276/2003.

² Cf art. 22, D.L. 112/2008, conv. L. 133/2008 e art. 7-ter, D.L. 5/2009, conv. L. 33/2009.

³ Cf art. 2, cc. 148-149, L. 191/2009.

⁴ L. 14.2.2003, n. 30.

⁵ La L. 30/2003, nel delegare il Governo «*ad adottare uno o più decreti legislativi recanti disposizioni volte alla disciplina o alla razionalizzazione delle tipologie di lavoro [...] accessorio*» lo vincolava al «*rispetto dei seguenti principi e criteri direttivi: [...] d) ammissibilità di prestazioni di lavoro occasionale e accessorio, in generale e con particolare riferimento a opportunità di assistenza sociale, rese a favore di famiglie e di enti senza fini di lucro, da disoccupati di lungo periodo, altri soggetti a rischio di esclusione sociale o comunque non ancora entrati nel mercato del lavoro, ovvero in procinto di uscirne, regolarizzabili attraverso la tecnica di buoni corrispondenti a un certo ammontare di attività lavorativa, ricorrendo, ai sensi dell’articolo 5, ad adeguati meccanismi di certificazione*». Coerentemente, il decreto delegato individuava i possibili prestatori di lavoro accessorio nei «*soggetti a rischio di esclusione sociale o comunque non ancora entrati nel mercato del lavoro, ovvero in procinto di uscirne*» e definiva gli ambiti di attività limitandoli a quelli riferiti agli utilizzatori previsti nella delega: le famiglie e gli enti non lucrativi.

stici e quelli *non profit* in genere si trovano a ricorrere sempre più frequentemente a prestazioni lavorative retribuite, è utile tenere presente che il lavoro accessorio si presta a regolare le collaborazioni occasionali in numerose circostanze frequentemente ricorrenti; tra gli esempi tipici si possono ricordare le collaborazioni nell'ambito di manifestazioni caritatevoli, sportive, culturali oppure i lavori di giardinaggio, pulizia e manutenzione degli edifici.

Per questo motivo avevamo dedicato a questo argomento la *Guida Operativa* allegata ad *ex Lege 1-2009*, il cui testo, disponibile sul sito internet www.chiesadimilano.it/exlege, viene aggiornato con le modifiche presentate in questo articolo.

In questa sede, quindi, ci limitiamo a dare atto delle modifiche apportate dalla finanziaria 2010, inserendole, però, per favorire una migliore comprensione, nel quadro generale della normativa. Non affronteremo, invece, il tema delle procedure per l'acquisto e la riscossione dei buoni (*vaucher*) per il quale rinviamo alla *Guida Operativa* citata.

1. LE ATTIVITÀ CHE RIENTRANO NEL LAVORO ACCESSORIO

Per prestazioni di lavoro accessorio si intendono quelle prestazioni lavorative che rispondono a tre requisiti:

- rientrano tra quelle individuate dalla norma;
- danno luogo a compensi entro un tetto predefinito;
- vengono remunerate con il sistema dei buoni lavoro o *vaucher*.

Le attività che possono essere svolte nella forma del lavoro occasionale accessorio sono identificate dall'articolo 70, commi 1 e 1-*bis* e possono essere raggruppate in tre diverse tipologie: a) quelle che fanno riferimento all'ambito oggettivo dell'attività: possono essere rese da qualunque lavoratore a favore di qualunque committente; b) quelle che fanno riferimento all'ambito soggettivo del lavoratore: possono essere rese da particolari lavoratori a favore di qualunque committente; c) quelle che fanno riferimento all'ambito soggettivo del committente: possono essere rese da qualunque lavoratore a favore di particolari committenti.

a) Attività in ambiti prestabiliti

Nella prima tipologia rientrano: lavori di giardinaggio, pulizia e manutenzione di edifici, strade, parchi e monumenti, anche nel caso in cui il committente sia un ente locale (c. 1, lett. *b*); manifestazioni sportive, culturali, fieristiche o caritatevoli e di lavori di emergenza o di solidarietà anche nel caso in cui il committente sia un ente pubblico (c. 1, lett. *d*); consegna porta a porta e vendita ambulante di stampa quotidiana e periodica (c. 1, lett. *h*); attività svolte nei maneggi e nelle scuderie (c. 1, lett. *h-ter*; ambito, quest'ultimo, introdotto dalla finanziaria 2010).

b) Attività rese da soggetti prestabiliti

Rientrano nella seconda tipologia le prestazioni:

- rese in qualsiasi settore di attività⁶, da parte di studenti⁷ (c. 1, lett. e), pensionati⁸ (c. 1, lett. *h-bis*), lavoratori *part-time* (c. 1, ultimo periodo) e percettori di prestazioni integrative del salario o di sostegno al reddito (c. 1-*bis*);
- agricole di carattere stagionale rese da pensionati e da casalinghe (c. 1, lett. *f*).

A proposito degli studenti, che devono essere «*giovani con meno di venticinque anni di età*» occorre precisare che, dopo le modifiche introdotte dalla finanziaria 2010, questi soggetti devono essere distinti in due tipologie:

- quelli «*regolarmente iscritti a un ciclo di studi presso un istituto scolastico di qualsiasi ordine e grado*», che possono svolgere le attività lavorative «*compatibilmente con gli impegni scolastici*» soltanto «*il sabato e la domenica e durante i periodi di vacanza*»⁹;
- quelli «*regolarmente iscritti a un ciclo di studi presso l'università*», che possono svolgere il lavoro accessorio in qualunque periodo dell'anno.

Circa i lavoratori *part-time* la norma esclude, per evidenti motivi, che committente del lavoro accessorio sia il datore di lavoro titolare del contratto a tempo parziale; inoltre la loro inclusione è prevista in via sperimentale per l'anno 2010. Anche in riferimento ai percettori di prestazioni integrative o di sostegno vige il regime sperimentale che, introdotto lo scorso anno, è stato prorogato anche per il 2010.

I percettori di prestazioni integrative del salario o di sostegno al reddito sono i lavoratori in cassa integrazione, in mobilità, in disoccupazione ordinaria o in trattamento speciale di disoccupazione edile.

La definizione di “casalinga” è stata precisata nella Circolare INPS n. 88/2009, secondo la quale è tale «*il soggetto che svolge, senza vincolo di subordinazione, lavori non retribuiti in relazione a responsabilità familiari e che non presti attività lavorativa autonoma o alle dipendenze di terzi*».

c) Attività rese a soggetti prestabiliti

La terza tipologia riguarda le prestazioni di lavoro che possono essere

⁶ Questo è l'ambito più incisivamente modificato; in particolare sono stati introdotti i lavoratori *part-time* ed è stata ampliata la possibilità di lavoro per gli studenti universitari.

⁷ Tra le modifiche introdotte dalla finanziaria 2010 si segnala la precisazione che l'attività accessoria resa dagli studenti, come definiti dalla legge, può essere svolta in qualsiasi settore produttivo, compresi «*gli enti locali, le scuole e le università*».

⁸ La finanziaria 2010 ha incluso gli enti locali tra i soggetti utilizzatori di lavoro accessorio reso da pensionati.

⁹ I “periodi di vacanza” sono stati individuati con la Circ. del Ministero del lavoro n. 4 del 3.2.2005; si tratta: delle vacanze natalizie (dal 1° dicembre al 10 gennaio), delle vacanze pasquali (dalla domenica delle Palme al martedì successivo al lunedì dell'Angelo) e delle vacanze estive (dal 1° giugno al 30 settembre).

rese da qualunque lavoratore, a favore di committenti determinati; si tratta del lavoro domestico (c. 1, lett. a) e dell'insegnamento privato supplementare (c. 1, lett. c), delle attività agricole svolte in favore di piccoli produttori agricoli (c. 1, lett. f)¹⁰ e delle collaborazioni nell'ambito dell'impresa familiare (c. 1, lett. g).

La normativa che disciplina il lavoro domestico¹¹ porta alla conclusione che questo tipo di prestazioni possono essere rese solo a favore di persone fisiche nell'ambito della sfera privata e familiare (al di fuori, quindi, dell'eventuale attività commerciale o professionale eventualmente esercitata) e nei confronti dei soggetti assimilati alle persone fisiche¹² come le comunità religiose (a condizione, però, che la prestazione non sia riferita ad eventuali attività commerciali quali la scuola, la casa di riposo, la casa di cura, ecc.). Circa la natura delle prestazioni che rientrano nella definizione di lavoro domestico occorre fare riferimento alle figure di collaborazioni previste dal contratto collettivo di settore; oltre alla classica collaboratrice domestica rientrano, ad esempio, nella definizione molte altre figure professionali, compresi gli assistenti domiciliari alle persone anziane, ammalate e a quelle non autosufficienti.

Anche le prestazioni lavorative di insegnamento privato supplementare possono essere rese solo a favore di determinati soggetti. Infatti, la precisazione che deve trattarsi di insegnamento "privato" fa ritenere che questo tipo di collaborazioni possono essere utilizzate esclusivamente da committenti non imprenditori; vi rientrano sicuramente le famiglie, ma anche gli enti nell'ambito di attività non commerciali (ad es. l'attività di dopo-scuola organizzata da una parrocchia).

2. I LIMITI QUANTITATIVI DEI COMPENSI

Perché possano definirsi prestazioni occasionali di tipo accessorio, non è sufficiente che le attività rientrino tra quelle individuate dalla norma; è necessario anche che i lavoratori non percepiscano, nel corso di ciascun anno solare, importi superiori a 5.000 euro da ciascun committente¹³. Fa ec-

¹⁰ La legge fa riferimento ai soggetti di cui all'art. 34, c. 6, D.P.R. 633/1972: si tratta dei produttori agricoli aventi un volume d'affari annuo non superiore a 7.000 euro.

¹¹ Si veda, in particolare, il D.P.R. 1403 del 31.12.1971 «*Disciplina dell'obbligo delle assicurazioni sociali nei confronti dei lavoratori addetti ai servizi domestici e familiari, nonché dei lavoratori addetti a servizi di riassetto e di pulizia dei locali*» che, all'art. 1, c. 2 stabilisce che «*per lavoratori addetti ai servizi domestici e familiari si intendono i collaboratori e le collaboratrici che svolgono, esclusivamente per il funzionamento della vita familiare, le mansioni indicate dalle leggi che disciplinano il rapporto di lavoro domestico*».

¹² L'assimilazione è prevista dalla normativa che disciplina il lavoro domestico: cf il D.P.R. 1403/1971 che, all'art. 1, c. 3, n. 5 cita le «*prestazioni di servizi diretti e personali nei confronti dei componenti le comunità religiose o militari di tipo familiare*».

¹³ Per completezza di informazione, benché non riguardi gli enti non commerciali, si

cezione il caso dei titolari di trattamenti di sostegno al reddito o prestazioni integrative del salario per i quali è fissato il limite massimo di 3.000 euro annui, complessivamente considerati.

Dal momento che secondo l'interpretazione dell'INPS¹⁴, gli importi sono da considerare al netto degli oneri, il tetto lordo è, rispettivamente, di 6.660 e di 4.000 euro.

3. IL SISTEMA DEI BUONI LAVORO (VAUCHER)

Un'altra caratteristica assolutamente peculiare del lavoro accessorio è costituita dalla modalità di pagamento che avviene attraverso il meccanismo dei buoni lavoro o *vaucher* il cui valore nominale è pari a 10 euro¹⁵. È disponibile anche un buono multiplo, del valore di 50 euro, equivalente a cinque buoni non separabili. Si tenga presente che il valore del buono non stabilisce il valore della prestazione, la cui quantificazione è lasciata al volere delle parti.

Il valore nominale del buono comprende la contribuzione:

- in favore della gestione separata dell'INPS, che viene accreditata sulla posizione individuale contributiva del prestatore (13%);
- in favore dell'INAIL, per l'assicurazione anti-infortuni (7%);
- in favore del gestore del servizio (5%; al momento l'INPS è il gestore unico, ma è prevista la possibilità che anche altri soggetti capillarmente diffusi sul territorio possano assumere la gestione della vendita e del pagamento dei buoni).

In pratica i committenti si forniscono di buoni – cartacei o telematici – acquistandoli presso l'INPS, che consegneranno ai lavoratori in pagamento delle prestazioni effettuate; i lavoratori potranno riscuotere i buoni ricevuti¹⁶ presso tutti gli uffici postali, oppure, limitatamente a quelli telematici, chiederne l'accreditamento sulla carta (INPS *card*).

Di assoluto rilievo la circostanza che gli importi incassati dai lavoratori sono del tutto esenti da tassazione IRPEF e dalle relative addizionali; il reddito prodotto, inoltre, non incide sullo stato di disoccupato o inoccupato.

precisa che le imprese familiari «*possono utilizzare prestazioni di lavoro accessorio per un importo complessivo non superiore, nel corso di ciascun anno fiscale, a 10.000 euro*» (art. 70, c. 2-*bis*).

¹⁴ Cf Circ. 9.7.2009, n. 88.

¹⁵ Questo valore è stato fissato con il D.M. 30.9.2005, poi sostituito dal D.M. 12.3.2008.

¹⁶ Per ciascun buono presentato il lavoratore incasserà: 7,50 euro, per i buoni da 10 euro e 37,50 euro, per quelli da 50 euro.

4. LA SEMPLIFICAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI

Altra gradita caratteristica di questa forma di regolamentazione del lavoro è la totale assenza di adempimenti a carico del committente. Gli unici obblighi riguardano la necessità di comunicare all'INAIL, prima dell'inizio della prestazione lavorativa, i dati relativi al luogo e al periodo della prestazione ed i dati anagrafici propri e del prestatore, anche in caso di variazioni del periodo di lavoro (cessazione o modifica del periodo).

Allo scopo di semplificare ulteriormente gli adempimenti del committente, l'INAIL ha reso disponibile sul proprio portale (www.inail.it) un'apposita procedura telematica di acquisizione delle denunce nominative dei lavoratori impiegati col lavoro occasionale accessorio (DNA - Denuncia Nominativa Assicurati).

Il nuovo canale di comunicazione, come precisato nella nota INAIL n. 8270 del 7 settembre 2009, si aggiunge a quelli già esistenti del fax gratuito numero 800657657 e del *conctat center* INPS/INAIL al n. 803164.

L'articolo sostituisce quanto riportato in
“La gestione e l'amministrazione della parrocchia” al capitolo 8, par. 10

PRESTAZIONI OCCASIONALI DI TIPO ACCESSORIO – D.Lgs. 276/2003, ART. 70, CC. 1 E 1-BIS

ATTIVITÀ	COMMITTENTI	PRESTATORI
lavoro domestico (c. 1, lett. a)	famiglie e convivenze (comprese le comunità religiose)	tutti
giardinaggio, pulizia e manutenzione di edifici, strade, parchi e monumenti (c. 1, lett. b)	tutti, compresi gli enti locali	tutti
insegnamento privato supplementare (c. 1, lett. c)	famiglie e enti al di fuori della sfera imprenditoriale	tutti
prestazioni nell'ambito di manifestazioni sportive, culturali, fieristiche o caritatevoli o di lavori di emergenza o di solidarietà (c. 1, lett. d)	tutti, compresi gli enti pubblici	tutti
prestazioni di qualsiasi natura (c. 1, lett. e)	tutti, compresi gli enti locali, le scuole e le università	giovani con meno di 25 anni di età, regolarmente iscritti a un ciclo di studi presso un istituto scolastico di ogni ordine e grado e compatibilmente con gli impegni scolastici e limitatamente al sabato, la domenica e ai periodi di vacanza estive, natalizie e pasquali
prestazioni di qualsiasi natura (c. 1, lett. e)	tutti, compresi gli enti locali, le scuole e le università	studenti universitari di età inferiore a 25 anni

ATTIVITÀ	COMMITTENTI	PRESTATORI
attività agricole di carattere stagionale (c. 1, lett. f)	tutti	pensionati, casalinghe e studenti di cui alla lettera e)
attività agricole (c. 1, lett. f)	produttori agricoli di cui all'art. 34, c. 6, D.P.R. 633/1972 (piccoli agricoltori)	tutti
prestazioni di qualsiasi natura (c. 1, lett. g);	imprese familiari operanti in qualsiasi settore produttivo	tutti
consegna porta a porta e vendita ambulante di stampa quotidiana e periodica (c. 1, lett. h)	tutti	tutti
prestazioni di qualsiasi natura (c. 1, lett. h-bis)	tutti, compresi gli enti locali	pensionati
attività di lavoro svolte nei maneggi e nelle scuderie (c. 1, lett. h-ter)	tutti	tutti
prestazioni di qualsiasi natura (c. 1, ultimo periodo)	tutti, con esclusione del datore di lavoro titolare del contratto <i>part-time</i>	lavoratori subordinati con contratto <i>part-time</i> in via sperimentale per l'anno 2010
prestazioni di qualsiasi natura (c. 1-bis)	tutti	lavoratori percettori di prestazioni integrative di salario o sostegno al reddito (es. cassa integrazione o mobilità) in via sperimentale per gli anni 2009-2010

IL “BONUS ENERGIA” TRA NUOVI ADEMPIMENTI E SEMPLIFICAZIONI

Il “bonus energia”, cioè la detrazione d’imposta che consente di recuperare il 55% dei costi sostenuti per la riqualificazione energetica degli edifici¹, è stato oggetto di alcuni interventi normativi: per un verso viene introdotta una nuova comunicazione da inviare all’Agenzia delle entrate², per altro verso vengono previste semplificazioni nelle procedure richieste per usufruire del beneficio fiscale³.

Ricordiamo schematicamente i principali elementi della detrazione, a partire dai *riferimenti normativi essenziali*:

- *legge 27 dicembre 2006, n. 296, articolo 1, commi 344-347*: introduzione della detrazione per le spese sostenute a partire dal 1° gennaio 2007;
- *decreto ministeriale 19 febbraio 2007*: provvedimento di attuazione che specifica nel dettaglio gli interventi per i quali spetta la detrazione e la procedura per richiederla;
- *Circolare dell’Agenzia delle entrate 31 maggio 2007, n. 36*: chiarimenti sistematici sui diversi aspetti della detrazione;
- *decreto ministeriale 26 ottobre 2007*: ampliamento della definizione di tecnico abilitato al rilascio dell’asseverazione, dell’attestato di certificazione o qualificazione energetica e della scheda informativa; previsione della possibilità, in caso di più interventi sullo stesso immobile, di produrre un solo attestato di certificazione o qualificazione energetica e una sola scheda informativa relativa ai lavori realizzati; chiarimenti circa i requisiti tecnici dei pannelli solari;
- *Risoluzione 12 dicembre 2007, n. 36*: definizione di edificio;
- *legge 24 dicembre 2007, n. 244, artt. 20-24 e 286-289*: proroga dell’agevo-

¹ All’argomento è dedicata la seconda parte della Guida Operativa *Manutenzioni sugli immobili* allegata ad *ex Lege 3/2007*.

² Il nuovo adempimento è previsto dall’art. 29 del D.L. 185/2008 (conv. L. 2/2009) e reso operativo con il Provv. 6.5.2009 che approva il modello di comunicazione e le istruzioni per la compilazione.

³ Cf art. 31, c. 1, L. 99/2009 e D.M. 6.8.2009.

lazione al 31 dicembre 2010; modifica della tabella delle trasmittanze per le strutture opache orizzontali con inclusione di interventi su coperture e pavimenti; eliminazione dell'obbligo di redigere l'attestato di qualificazione (o certificazione) energetica per l'installazione di finestre comprensive di infissi e pannelli solari termici; estensione della detrazione alla sostituzione dell'impianto di climatizzazione invernale non a condensazione e alla sostituzione integrale dell'impianto di climatizzazione invernale con pompe di calore ad alta efficienza e con impianti geotermici a bassa empatia;

- *decreto ministeriale 11 marzo 2008*: nuovi valori limite di fabbisogno energetico e di trasmittanza da rispettare negli interventi di “riqualificazione globale” e in quelli relativi alle strutture opache verticali, orizzontali e alle finestre, comprensive di infissi;
- *decreto ministeriale 7 aprile 2008*: modifiche al decreto ministeriale 19 febbraio 2007; introduzione della scheda informativa per interventi di sostituzione di finestre comprensive di infissi in singole unità immobiliari e l'installazione di pannelli solari; previsione di una procedura semplificata per la determinazione dell'indice di prestazione energetica per la climatizzazione invernale dell'edificio;
- *decreto legge 29 novembre 2008, n. 185 (conv. L. 2/2009), articolo 29*: introduzione dell'obbligo di inviare apposita comunicazione all'Agenzia delle entrate in relazione alle spese sostenute nei periodi d'imposta precedenti a quello in cui i lavori sono terminati nell'ipotesi in cui i lavori proseguono oltre il periodo d'imposta; modifica della ripartizione della detrazione delle spese sostenute a decorrere dal 1° gennaio 2009;
- *Provvedimento dell'Agenzia delle entrate del 6 maggio 2009*: approvazione del modello di comunicazione e definizione dei termini e delle modalità dell'invio;
- *legge 23 luglio 2009, n. 99*: soppressione dell'obbligo di redigere l'attestato di qualificazione energetica per usufruire della detrazione in relazione alla sostituzione di impianti termici con caldaie a condensazione, pompe di calore o impianti geotermici;
- *decreto ministeriale 6 agosto 2009*: semplificazione delle procedure e riduzione degli adempimenti amministrativi.

1. AMBITO SOGGETTIVO

L'agevolazione può essere usufruita da tutti i contribuenti, inclusi gli enti non commerciali, che sostengono spese per l'esecuzione degli interventi volti al contenimento dei consumi energetici previsti dalla normativa e di seguito meglio precisati.

L'inclusione degli enti non commerciali tra i soggetti destinatari della norma è confermata dal provvedimento di attuazione, il decreto ministeriale 19 febbraio 2007: «*la detrazione dall'imposta sul reddito spetta: a) alle persone fisiche, agli enti e ai soggetti di cui all'articolo 5 del Testo unico delle*

imposte sui redditi, approvato con il decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917, non titolari di reddito d'impresa [...] b) ai soggetti titolari di reddito d'impresa» (art. 2, c. 1). L'agevolazione, quindi, spetta agli enti indipendentemente dalla circostanza che gli immobili oggetto degli interventi afferiscano alla sfera istituzionale o a quella dell'attività commerciale eventualmente esercitata.

La detrazione, introdotta dalla legge finanziaria per il 2007⁴, è stata prorogata alle spese sostenute fino al 31 dicembre 2010 dalla finanziaria per il 2008⁵ che ha anche apportato alla disciplina una serie di modifiche⁶.

Come ricordato sopra il beneficio fiscale consiste nella detrazione dalle imposte sui redditi (l'IRES per gli enti non commerciali) degli oneri ammessi. Pertanto perché sia di fatto utilizzabile è necessario che la dichiarazione dei redditi dell'ente evidenzi un debito d'imposta⁷ dalla quale detrarre, fino a concorrenza della stessa, il 55% dei costi ammessi, tenendo conto che per le spese sostenute dal 1° gennaio 2009 la detrazione spettante deve essere ripartita in cinque quote annuali di pari importo.

2. AMBITO OGGETTIVO

Le spese possono riguardare tanto gli immobili *posseduti* (in proprietà o altro diritto reale), quanto gli immobili *detenuti* (in locazione o comodato, ad esempio). L'agevolazione riguarda gli interventi effettuati su *edifici esistenti*, tenendo presente che l'Agenzia delle entrate⁸ ha precisato che:

- il fabbricato si considera esistente se risulta iscritto in catasto o se ne sia stata fatta richiesta di accatastamento oppure se è stato effettuato il pagamento dell'ICI, ove dovuta;
- in presenza di un insieme di edifici classificati con un unico accatastamento, la detrazione per gli interventi di riqualificazione energetica spetta comunque con riferimento ad ogni singolo fabbricato, anche se non individualmente identificato in catasto; di conseguenza, il limite massimo di detrazione, distinto in funzione della tipologia di intervento eseguito, spetta autonomamente per ciascun edificio oggetto degli interventi agevolati e non complessivamente per tutti i fabbricati facenti parte del complesso immobiliare unitariamente accatastato.

Inoltre, in relazione ad alcune tipologie di interventi agevolabili, l'Amministrazione finanziaria⁹ ha indicato le caratteristiche oggettive che l'edifi-

⁴ Cf art. 1, cc. 344-349, L. 296/2006.

⁵ Cf art. 1, cc. 20-24, L. 244/2007.

⁶ Si riportano le disposizioni in vigore, tralasciando la disciplina vigente prima delle modifiche.

⁷ Derivante, indifferentemente, da qualunque categoria di reddito di cui l'ente è titolare.

⁸ Cf Ris. 365/2007.

⁹ Cf Circ. 36/2007.

cio deve possedere:

- per tutti gli interventi agevolabili, ad eccezione dell'installazione dei pannelli solari, l'edificio deve essere già dotato di impianto di riscaldamento, presente anche negli ambienti oggetto dell'intervento;
- nel caso di frazionamento dell'unità immobiliare con conseguente aumento del numero delle stesse unità, la detrazione compete solo in relazione alla realizzazione di un impianto termico centralizzato a servizio delle suddette unità;
- nel caso di ristrutturazioni con demolizione e ricostruzione si può usufruire del beneficio fiscale solo nel caso di fedele ricostruzione; sono pertanto esclusi gli interventi relativi ai lavori di ampliamento.

3. INTERVENTI AMMESSI

Il decreto attuativo del 19 febbraio 2007 suddivide gli interventi che danno diritto all'agevolazione in quattro tipologie, per ciascuna delle quali è stabilito un tetto massimo di detraibilità.

L'articolo 3 del decreto precisa che rientrano nelle spese agevolabili, a prescindere dall'intervento realizzato, le prestazioni professionali necessarie alla realizzazione degli interventi, comprensive della redazione dell'attestato di certificazione energetica o di qualificazione energetica.

a) Interventi di riqualificazione energetica

Si tratta di tutti quegli interventi che consentono di ottenere un indice di prestazione energetica per la climatizzazione invernale non superiore ai valori riportati nelle tabelle di cui all'Allegato A del decreto 11 marzo 2008. L'Agenzia delle entrate¹⁰ ha precisato che l'indice di fabbisogno energetico da conseguire deve essere riferito all'intero edificio e non alle singole unità che lo compongono. La detrazione spettante non può cumularsi con quella relativa ai singoli interventi; solo in caso di interventi di climatizzazione invernale con contestuale installazione di pannelli solari, quest'ultima detrazione può aggiungersi a quella per la riqualificazione globale. L'ammontare della detrazione non può essere superiore a 100 mila euro.

b) Interventi sull'involucro degli edifici

In questa definizione, rientrano gli interventi volti a migliorare l'isolamento termico degli edifici «*riguardanti strutture opache verticali, finestre comprensive di infissi, delimitanti il volume riscaldato, verso l'esterno e verso vani non riscaldati che rispettano i requisiti di trasmittanza termica U*» in base ai valori determinati nell'Allegato B del decreto ministeriale 11 marzo 2008.

Con riferimento agli interventi sulle strutture opache che costituiscono l'involucro edilizio, comprensive delle opere provvisorie ed accessorie,

¹⁰ Cf Circ. 36/2007.

sono ammesse in detrazione le spese relative: alla fornitura e posa in opera di materiale coibente per migliorare le caratteristiche termiche delle strutture esistenti; alla fornitura e posa in opera di materiali ordinari, anche necessari alla realizzazione di ulteriori strutture murarie a ridosso di quelle preesistenti, per migliorare le caratteristiche termiche delle strutture esistenti; alla demolizione e ricostruzione dell'elemento costruttivo interessato all'intervento¹¹.

Per quanto riguarda gli interventi relativi alla sostituzione delle finestre, sono ammesse in detrazione le spese sostenute per la fornitura e posa in opera di una nuova finestra, comprensiva di infisso e quelle relative alle integrazioni e sostituzioni dei componenti vetrati esistenti¹².

In relazione a tali interventi l'Amministrazione finanziaria¹³ ha precisato che sono agevolabili anche le spese per componenti accessorie, come gli scuri e le persiane, a condizione che siano accorpati al manufatto principale. Inoltre, nel caso in cui gli infissi esistenti rispondano già ai requisiti di trasmittanza termica previsti dalla normativa, la detrazione spetta solo se la sostituzione costituisce un intervento migliorativo, cioè capace di ridurre ulteriormente la trasmittanza termica rispetto ai valori originari.

La sostituzione delle finestre e degli infissi non richiede l'acquisizione dell'attestato di certificazione/qualificazione energetica.

La detrazione non può essere superiore a 60 mila euro.

c) Interventi per l'installazione di pannelli solari

Rientrano in questa tipologia le installazioni di pannelli solari, destinati alla produzione di acqua calda per usi domestici o industriali e per la copertura del fabbisogno di acqua calda in piscine, strutture sportive, case di ricovero e cura, istituti scolastici e università.

Sono agevolabili i soli pannelli destinati alla produzione di acqua calda e non anche quelli fotovoltaici, diretti alla produzione di energia elettrica¹⁴.

Sono detraibili le spese sostenute in relazione alla fornitura e posa in opera di apparecchiature termiche, meccaniche, elettriche ed elettroniche e quelle relative alla realizzazione di opere idrauliche e murarie, necessarie per la realizzazione a regola d'arte di impianti solari termici organicamente collegati alle utenze anche in integrazione con impianti di riscaldamento¹⁵.

Ai fini dell'asseverazione dell'intervento è necessario che i pannelli siano

¹¹ Cf D.M. 19.2.2007, art. 3, c. 1, lett. a).

¹² Cf D.M. 19.2.2007, art. 3, c. 1, lett. b).

¹³ Cf Circ. 36/2007.

¹⁴ Cf la Ris. 244/2007 e la Ris. 207/2008; quest'ultima, in particolare, ha precisato che la detrazione del 55% non è cumulabile con il beneficio della "tariffa incentivante" di cui all'art. 7, c. 2, del D.Lgs. 387/2003. Sul tema della non cumulabilità dei benefici cf anche il D.M. 6.8.2009.

¹⁵ Cf D.M. 19.2.2007, art. 3, c. 1, lett. c), n. 1.

conformi alle norme UNI EN 12975 o UNI EN 12976, certificati da un organismo di un Paese dell'Unione Europea e della Svizzera; devono inoltre avere un termine minimo di garanzia: 5 anni per i pannelli e i bollitori e 2 anni per gli accessori e i componenti tecnici.

Dal 2008 per l'installazione di pannelli solari non è più richiesta l'acquisizione dell'attestato di certificazione/qualificazione energetica.

La detrazione non può essere superiore a 60 mila euro.

d) Interventi di sostituzione di impianti di climatizzazione invernale

Si tratta degli interventi di sostituzione, integrale o parziale, di impianti di climatizzazione invernale con impianti dotati di caldaie a condensazione e contestuale messa a punto del sistema di distribuzione. Sono compresi anche gli interventi effettuati sulla rete di distribuzione, sui sistemi di trattamento dell'acqua, sui dispositivi di controllo e regolazione, sui sistemi di emissione. È agevolata anche la trasformazione di impianti individuali autonomi in impianti di riscaldamento centralizzati, dotati di sistemi di contabilizzazione del calore e la trasformazione di impianti centralizzati al fine di rendere possibile la contabilizzazione. Sono, invece, esclusi gli interventi di trasformazione da impianto di riscaldamento centralizzato ad impianto individuale autonomo.

Gli interventi di sostituzione degli impianti di climatizzazione invernale, integrale o parziale:

- con impianti dotati di caldaie a condensazione devono rispettare i requisiti previsti dall'articolo 9, comma 2, del decreto ministeriale 19 febbraio 2007;
- con impianti con pompe di calore ad alta efficienza, o con impianti geotermici a bassa entalpia devono rispettare i requisiti individuati dall'Allegato I al decreto ministeriale 6 agosto 2009 (se i lavori sono stati realizzati prima del periodo d'imposta in corso al 31.12.2009 i requisiti sono quelli di cui all'art. 9, cc. 2-*bis* e 2-*ter* del D.M. 19.2.2007 e del relativo Allegato H).

Sono detraibili le spese per: smontaggio e dismissione dell'impianto di climatizzazione invernale esistente, parziale o totale; fornitura e posa in opera di tutte le apparecchiature termiche, meccaniche, elettriche ed elettroniche, delle opere idrauliche e murarie necessarie per la sostituzione, a regola d'arte, di impianti di climatizzazione invernale con impianti dotati di caldaie a condensazione, nonché, a decorrere dal periodo di imposta in corso al 31 dicembre 2008, con impianti dotati di pompe di calore ad alta efficienza e con impianti geotermici a bassa entalpia, ovvero con impianti di climatizzazione invernale di cui al Decreto del Ministro dello sviluppo economico 11 marzo 2008; eventuali interventi sulla rete di distribuzione, sui sistemi di trattamento dell'acqua, sui dispositivi di controllo e regolazione nonché sui sistemi di emissione¹⁶.

L'ammontare della detrazione non può essere superiore a 30 mila euro.

¹⁶ Cf D.M. 19.2.2007, art. 3, c. 1, lett. c), n. 2.

4. ADEMPIMENTI

La fruizione della detrazione è subordinata al rispetto degli adempimenti richiesti.

4.1 Documentazione

Devono essere acquisiti e trasmessi all'Agenzia nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile (ENEA) i documenti che attestano la rispondenza degli interventi eseguiti alle finalità della norma, cioè l'efficienza energetica degli edifici.

- a) L'*asseverazione* di un tecnico abilitato che attesti la rispondenza dell'intervento ai requisiti tecnici richiesti dalla normativa; nel caso di esecuzione di più interventi sul medesimo edificio l'asseverazione può avere carattere unitario e fornire in modo complessivo i dati e le informazioni richieste.

Tra le semplificazioni introdotte con il decreto ministeriale 6 agosto 2009 vi è anche la possibilità di sostituire l'asseverazione del tecnico abilitato con la dichiarazione resa dal direttore dei lavori oppure con la relazione che il proprietario deve depositare presso le amministrazioni competenti per dichiarare la rispondenza alle prescrizioni per il contenimento del consumo di energia.

Per gli interventi di sostituzione di finestre e infissi e nel caso di caldaie a condensazione con potenza inferiore a 100 kW, questo documento può essere sostituito da una certificazione dei produttori.

- b) L'*attestato di certificazione energetica*, che deve essere rilasciato successivamente all'esecuzione dei lavori con le procedure approvate dagli enti locali (regioni, province autonome o comuni). In mancanza di tali procedure in luogo della certificazione energetica deve essere prodotto l'*attestato di qualificazione energetica* predisposto in base allo schema di cui all'Allegato A al decreto ministeriale 19 febbraio 2007 asseverato da un tecnico abilitato.

Per le spese effettuate dal 1° gennaio 2008 per la sostituzione di finestre e per l'installazione di pannelli solari non occorre più presentare l'attestato di certificazione (o qualificazione) energetica.

A decorrere dal 15 agosto 2009 per la sostituzione degli impianti di climatizzazione invernale non è più necessaria la certificazione (o qualificazione) energetica.

- c) La *scheda informativa* relativa agli interventi realizzati, che deve essere redatta secondo lo schema riportato nel decreto ministeriale 19 febbraio 2007 (Allegato E) e rilasciata da un tecnico abilitato. Se l'intervento riguarda la sostituzione di finestre comprensive di infissi in singole unità immobiliari o l'installazione di pannelli solari, la scheda descrittiva dell'intervento può essere compilata anche dall'utente finale; in questo caso occorre utilizzare l'Allegato F del decreto (che si riporta in calce).

La trasmissione dei documenti deve avvenire in via telematica attraverso il sito www.acs.enea.it entro 90 giorni dal termine dei lavori.

Si può inviare la documentazione a mezzo raccomandata, sempre entro il termine di 90 giorni dalla conclusione dei lavori, solo nel caso in cui la complessità dei lavori eseguiti non trova adeguata descrizione negli schemi resi disponibili dall'ENEA. In questo caso la documentazione deve essere indirizzata a: ENEA – Dipartimento ambiente, cambiamenti globali e sviluppo sostenibile, Via Auquillarese n. 301, 00123 Santa Maria di Galeria (Roma); il plico deve contenere il riferimento: *Detrazioni fiscali - riqualificazione energetica*.

4.2 Fatturazione e modalità di pagamento

I pagamenti delle spese sostenute per l'esecuzione degli interventi effettuate da soggetti non titolari di reddito d'impresa devono avvenire mediante bonifico bancario o postale, dal quale deve risultare la causale del versamento, il codice fiscale del beneficiario della detrazione ed il numero di partita IVA oppure il numero di codice fiscale del soggetto a favore del quale il bonifico è effettuato¹⁷.

L'obbligo di effettuare i pagamenti mediante bonifico è invece escluso quando l'intervento riguarda immobili afferenti l'attività d'impresa.

L'Amministrazione finanziaria ha inoltre precisato che il diritto alla detrazione è condizionato all'indicazione in fattura del costo della manodopera utilizzato per la realizzazione dell'intervento¹⁸.

4.3 Comunicazione all'Agenzia delle entrate

Limitatamente alle spese sostenute a decorrere dal 1° gennaio 2009 deve essere rispettato un nuovo adempimento, previsto dall'articolo 29 del decreto legge 185/2008 come meccanismo di controllo e monitoraggio, consistente nell'invio all'Agenzia delle entrate di una comunicazione da rendere utilizzando il Modello, emanato con Provvedimento 6 maggio 2009, di seguito riportato.

La comunicazione è dovuta con riferimento agli interventi i cui lavori proseguono oltre il periodo d'imposta nel quale sono iniziati, per comunicare le spese sostenute nei periodi d'imposta precedenti a quello in cui i lavori sono terminati. Per gli interventi i cui lavori proseguono in più periodi d'imposta, deve essere presentato un modello per ciascun periodo d'imposta. Il modello non deve invece essere inviato qualora i lavori siano iniziati e conclusi nel medesimo periodo d'imposta.

La comunicazione può essere inviata solo in via telematica, direttamente dagli enti oppure attraverso i soggetti incaricati (professionisti, associazioni di categoria, CAF).

¹⁷ Cf D.M. 19.2.2007, art. 4, c. 1, lett. c).

¹⁸ Cf Circ. 36/2007.

La comunicazione deve essere presentata:

- dagli enti con periodo d'imposta coincidente con l'anno solare, entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello in cui sono state sostenute le spese;
- dagli enti con periodo d'imposta non coincidente con l'anno solare, entro 90 giorni dal termine del periodo d'imposta in cui sono state sostenute le spese.

Per gli interventi i cui lavori proseguono per più periodi d'imposta, il modello deve essere presentato entro 90 giorni dal termine di ciascun periodo d'imposta in cui sono state sostenute le spese oggetto della comunicazione.

L'articolo integra quanto riportato in
“La gestione e l'amministrazione della parrocchia” al capitolo 10, par. 3.10.3.

INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA COMUNICAZIONE PER LAVORI CHE PROSEGUONO OLTRE IL PERIODO D'IMPOSTA (DETRAZIONE D'IMPOSTA DEL 55%)

Articolo 29, comma 6, del decreto legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito con modificazioni dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2

PERIODO DI RIFERIMENTO	RISERVATO AI SOGGETTI CON PERIODO D'IMPOSTA DIVERSO DALL'ANNO SOLARE											
	ANNO	PERIODO D'IMPOSTA dal		giorno	me	anno	al	giorno	me	anno		
DATI DEL DICHIARANTE	Codice fiscale											
	PROPRIETÀ PRIVATA			Possessore	Detentore	Contitolare						
	PROPRIETÀ COMUNE			Amministratore		Candamino		Codice fiscale del condominio				
Persone fisiche	Cognome				Nome				Sesso (barrare la relativa casella)			
	Data di nascita		Comune (o Stato estero) di nascita								M	F
	giorno	me	anno									Provincia (sigla)
Soggetti diversi dalle persone fisiche	Denominazione o ragione sociale											
Soggetti non residenti	Stato estero di residenza			Codice Stato estero		Numero di identificazione fiscale estero						
RISERVATO A CHI FIRMA LA COMUNICAZIONE PER CONTO DI ALTRI (es. rappresentante di società, tutore di minore)	Codice fiscale del sottoscrittore				Codice carica		Codice fiscale società dichiarante					
	Cognome				Nome				Sesso (barrare la relativa casella)			
	Data di nascita		Comune (o Stato estero) di nascita								M	F
	giorno	me	anno									Provincia (sigla)
DATI DELL'IMMOBILE	Comune						Provincia (sigla)		CAP			
	Indirizzo										N. civico	
	DATI DEL CATASTO			Codice catastale		Foglio		Numero/Particella		Sub		
	DATI DOMANDA DI ACCATASTAMENTO			Data		Numero protocollo						
	giorno	me	anno									
TIPOLOGIE DI INTERVENTI E SPESE SOSTENUTE NEL PERIODO DI RIFERIMENTO	INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DI EDIFICI ESISTENTI (comma 344)										00	
	INTERVENTI SULL'INVOLUCRO DI EDIFICI ESISTENTI (comma 345)										00	
	INTERVENTI DI INSTALLAZIONE DI PANNELLI SOLARI (comma 346)										00	
	INTERVENTI DI SOSTITUZIONE DI IMPIANTI DI CLIMATIZZAZIONE INVERNALE (comma 347)										00	
DATA INIZIO LAVORI	giorno		me		anno							
SOTTOSCRIZIONE	FIRMA											
IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA	Codice fiscale dell'intermediario					N. iscrizione all'albo dei C.A.F.						
Riservato all'intermediario	Data dell'impegno			FIRMA DELL'INTERMEDIARIO								
	giorno	me	anno									

Scheda informativa per interventi di cui all'articolo 1, comma 345, limitatamente agli interventi di sostituzione di finestre comprensive di infissi in singole unità immobiliari e 346 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296

1. Dati identificativi del soggetto che ha sostenuto le spese :

- Se persona fisica indicare : codice fiscale, cognome, nome, comune e data di nascita, sesso;
- Titolo a cui sono stati fatti i lavori: possessore, detentore, contitolare;
- Se persona giuridica indicare: denominazione, partita IVA, sede sociale
- Se gli interventi riguardano parti comuni condominiali indicare il codice fiscale del condominio

2. Dati identificativi della struttura oggetto dell'intervento:

- Indicare l'ubicazione (denominazione Comune, sigla provincia, via con numero civico, interno, CAP; oppure i dati catastali: cod. comune catasto, foglio, mappale, subalterno)
- Anno di costruzione
- Destinazione d'uso
- Tipologia edilizia
- Superficie utile

3. Dati identificativi dell'impianto termico:

- tipo di generatore di calore per il riscaldamento degli ambienti:
 - a) Caldaia ad acqua calda standard
 - b) Caldaia ad acqua calda a bassa temperatura
 - c) Caldaia a gas a condensazione
 - d) Caldaia a gasolio a condensazione
 - e) Pompa di calore
 - f) Generatore aria calda
 - g) Scambiatore per teleriscaldamento
 - h) Altro

- combustibile utilizzato:

- gas metano gasolio GPL teleriscaldamento
olio combustibile energia elettrica biomassa altro

4. Identificazione della tipologia di intervento eseguito:

Comma 345 346

Infissi

Tipologia di telaio esistente prima dell'intervento:

- legno PVC metallo, taglio termico metallo, no taglio termico misto

con tipo di vetro:

- singolo doppio triplo a bassa emissione

Superficie complessiva vetro e telaio oggetto dell'intervento: , m²

Tipologia di telaio dopo l'intervento:

legno PVC metallo, taglio termico metallo, no taglio termico misto

con vetro di tipologia:

doppio triplo basso emissivo

Trasmittanza del nuovo infisso: . W/m² °K

Solare Termico

- Superficie netta (o "Area di apertura", da certificato allegato al collettore) , m²

- Tipo di pannelli: piani sotto vuoto

- Tipo installazione (tetto piano, falda...)

- Accumulo (litri)

- Acqua calda dal pannello utilizzata per impianto di riscaldamento Si No

- Acqua calda dal pannello utilizzata per usi igienico-sanitari Si No

- Tipo di impianto integrato o sostituito:

boiler elettrico

scaldacqua a gas/gasolio

altro

5. Costo dell'intervento di qualificazione energetica (Euro):

6. Importo utilizzato per il calcolo della detrazione (Euro):

Data e firma del richiedente

I NUOVI MODELLI PER RICHIEDERE IL CODICE FISCALE E LA PARTITA IVA

I modelli che gli enti devono utilizzare per le comunicazioni riguardanti il codice fiscale e la partita IVA hanno una nuova veste. La modulistica riguardante i due principali identificativi fiscali è stata infatti ridefinita con due Provvedimenti del Direttore dell'Agenzia delle entrate, entrambi datati 29 dicembre 2009.

Prima di esaminare i nuovi modelli è opportuno ricordare che per gli enti non commerciali (analogamente a quanto previsto per le persone fisiche e a differenza di quanto avviene per le società) il numero di codice fiscale è di norma diverso dal numero di partita IVA.

Infatti, mentre il codice fiscale, che deve essere richiesto subito dopo la sua costituzione, identifica nell'anagrafe tributaria l'ente non commerciale in quanto tale (nella sua sfera istituzionale), il numero di partita IVA va richiesto solo qualora l'ente inizi a svolgere attività commerciali in via abituale.

L'unico caso in cui i due numeri potrebbero coincidere è l'ipotesi in cui la richiesta di attribuzione del numero di partita IVA sia contestuale a quella del codice fiscale. Ma si tratta di un'ipotesi improbabile se si tiene conto che la data di inizio attività non può essere successiva alla data di presentazione del modello di richiesta del numero di partita IVA (cf Istruzioni alla compilazione del modello, pag. 3) e che, di norma, la decisione di svolgere attività commerciali abituali non viene certo assunta al momento della costituzione dell'ente.

Inoltre, occorre tener presente che il possesso di un numero di codice fiscale diverso dalla partita IVA rispecchia con più coerenza la situazione dell'ente non commerciale che, per rientrare in tale ambito soggettivo, deve necessariamente avere una sfera istituzionale non commerciale prevalente, sotto il profilo qualitativo e quantitativo, rispetto a quella commerciale eventualmente presente¹. Il possesso di due distinti numeri di identificazione fi-

¹ La norma fiscale (D.P.R. 917/1986) qualifica enti non commerciali «*gli enti pubblici o privati, diversi dalle società, che non hanno per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciali*» (art. 72, c. 1, lett. c) e dispone la perdita di tale qualifica per «*l'ente che eserciti prevalentemente attività commerciale per un intero periodo d'imposta*» (art. 149, c. 1).

scale meglio si presta a tenere distinta la sfera istituzionale da quella commerciale, a partire dagli adempimenti contabili², ed è più adatta ad esprimere, anche sotto il profilo documentale, quella sorta di “doppio binario” sul quale procedono gli enti non commerciali.

1. IL CODICE FISCALE

Il nuovo modello per la richiesta di attribuzione del codice fiscale (Mod. AA5/6) va utilizzato, a decorrere dal 1° febbraio 2010. A differenza del modello precedentemente in uso, quello nuovo prevede anche la possibilità di denunciare l'estinzione dell'ente, nonché la sua fusione, concentrazione o trasformazione.

1.1 Compilazione

La compilazione del modello non comporta particolari difficoltà. Dopo aver indicato nel *Quadro A* il motivo per il quale si presenta la domanda (attribuzione, variazione dati, estinzione, richiesta duplicato) e la relativa data di decorrenza che non può essere successiva a quella di presentazione del modello, occorre riportare nel *Quadro B*:

- l'esatta e completa *denominazione* dell'ente e la sua eventuale sigla;
- il codice indicante la *natura giuridica*, che deve essere desunto dalla tabella riportata nelle istruzioni; quelli che possono interessare sono i seguenti: 8 per le associazioni riconosciute; 9 per le fondazioni; 10 per gli enti ed istituti con personalità giuridica (questo è il codice che deve essere usato dalle parrocchie); 12 per le associazioni non riconosciute e i comitati; 53 per le società sportive dilettantistiche costituite in società di capitali senza fine di lucro;
- il *codice attività* da desumere dalla classificazione delle attività economiche vigente al momento della presentazione del modello (oggi ATECO 2007); gli enti ecclesiastici sono individuati dal codice 94.91.00 corrispondente a “Attività delle organizzazioni religiose nell'esercizio del culto”;
- la descrizione sintetica dell'*attività* esercitata (per le parrocchie e gli altri enti ecclesiastici deve essere indicato: “attività di religione e culto”);
- la sede legale;
- il domicilio fiscale da indicare nell'apposito riquadro solo se non coincidente con la sede legale.

Il *Quadro C* è destinato ai dati del legale rappresentante dell'ente; oltre ai suoi dati anagrafici e al suo codice fiscale va indicato il codice carica, di norma “1: rappresentante legale, negoziale o di fatto, socio amministratore”.

² Si ricorda che il D.P.R. 917/1986 stabilisce che «per l'attività commerciale esercitata gli enti non commerciali hanno l'obbligo di tenere la contabilità separata» (art. 144, c. 2).

Il *Quadro D* riguarda solo i casi di fusione, concentrazione, trasformazione, ipotesi certamente non frequenti.

Deve sempre essere compilato e firmato il riquadro “*Sottoscrizione*”; quello “*Delega*”, invece, deve essere compilato solo se il modello viene presentato a mezzo di persona incaricata; in tale caso l’incaricato deve esibire, oltre al proprio documento, anche un documento del delegante.

Il modello deve essere presentato per comunicare la “*Variazione dati*” tutte le volte in cui muti uno qualsiasi dei dati indicati nella domanda di attribuzione (il caso più frequente è quello della modifica del legale rappresentante); si tenga presente che il modello deve sempre essere compilato per intero, anche nei dati che non hanno subito modifica.

1.2 Presentazione

Il modello può essere presentato, entro 30 giorni dalla data nella quale si sono verificati i fatti che vengono comunicati:

- direttamente ad uno qualsiasi degli uffici dell’Agenzia delle entrate;
- a mezzo raccomandata, allegando copia di un documento di identificazione del legale rappresentante;
- in via telematica, direttamente o tramite intermediari abilitati; la presentazione telematica è l’unica modalità ammessa qualora il modello venga presentato per comunicare l’estinzione, la fusione, la concentrazione o la trasformazione.

2. LA PARTITA IVA

Il nuovo modello (AA7/10) deve essere utilizzato, a partire dal 1° gennaio 2010:

- per denunciare l’inizio di un’attività commerciale ottenendo così il numero di partita IVA (*casella 1 e casella 2*);
- per comunicare le *variazioni dei dati* riguardanti l’ente e/o le attività (*casella 3*); è da considerare variazione dati anche l’avvio di una nuova attività in aggiunta ad altre già esercitate e denunciate oppure la cessazione di una o più attività, con proseguimento di altre. Si tenga presente che nel caso di dichiarazione di variazione devono essere comunicati negli appositi campi solo i dati variati omettendo di indicare quelli rimasti immutati, ad eccezione di quelli richiesti nel *Quadro B*, relativi all’ente;
- per segnalare la *cessazione* dell’attività commerciale esercitata (*casella 4*);
- per richiedere il *duplicato* del numero (*casella 5*).

Va precisato che le opzioni e le revoche previste in materia di IVA e di imposte dirette non devono essere comunicate in sede di inizio attività ma esclusivamente, tenendo conto del comportamento concludente assunto durante l’anno dal contribuente, utilizzando il *Quadro VO* della dichiarazio-

ne annuale IVA. Nelle ipotesi di esonero della presentazione della dichiarazione IVA³, il *Quadro VO* del modello IVA deve esser presentato in allegato alla dichiarazione dei redditi.

2.1 Compilazione

Ricordando che l'ente non commerciale non dovrebbe mai trovarsi nella condizione di dover chiedere un numero di partita IVA prima di essere in possesso di un numero di codice fiscale, l'ipotesi contrassegnata dalla casella "*n. 1: inizio attività con attribuzione del numero di codice fiscale e partita IVA*" del *Quadro A* non dovrebbe mai verificarsi; l'inizio di un'attività commerciale deve essere denunciata, invece, barrando la casella "*n. 2: inizio attività con attribuzione di partita IVA*" e segnalando nel *Campo C* il numero di codice fiscale di cui l'ente è già in possesso.

Nel *Quadro B* occorre indicare:

- l'esatta e completa *denominazione* dell'ente e la sua eventuale sigla;
- il codice indicante la *natura giuridica* che deve essere desunto dalla tabella riportata nelle istruzioni; quelli che possono interessare sono i seguenti: 8 per le associazioni riconosciute; 9 per le fondazioni; 10 per gli enti ed istituti con personalità giuridica (questo è il codice che deve essere usato dalle parrocchie); 12 per le associazioni non riconosciute e i comitati; 53 per le società sportive dilettantistiche costituite in società di capitali senza fine di lucro;
- la *sede legale* (il riquadro riguardante il domicilio fiscale va compilato solo se non coincide con la sede legale); la casella "*Scritture contabili*" deve essere barrata solo se queste sono conservate, totalmente o parzialmente, nel luogo indicato (sede legale o domicilio fiscale);
- i dati contenuti nel riquadro "*Attività esercitata e luogo di esercizio*" riguardano esclusivamente l'attività commerciale svolta dall'ente; in caso di esercizio di più attività commerciali devono essere indicati i dati relativi all'attività esercitata in via prevalente, cioè quella con volume d'affari maggiore; le informazioni concernenti le altre attività eventualmente esercitate e gli altri luoghi di esercizio devono essere indicate nel *Quadro G*; si tenga presente in particolare che il *codice attività* in questo caso, a differenza di quanto richiesto nella compilazione del modello per l'attribuzione del numero di codice fiscale, deve identificare l'attività commerciale per la quale si è tenuti a richiedere la partita IVA; il codice deve essere desunto dalla tabella dalla classificazione delle attività economiche vigente al momento della presentazione del modello (oggi ATECO 2007); anche la *descrizione dell'attività* riguarda l'attività commerciale (ad es. una parrocchia che chiede la partita IVA per la scuola materna deve indicare il codice 85.10.00 corrispondente a "*Istruzione di grado preparatorio: scuole dell'infanzia, scuole speciali collegate a quelle primarie*" e de-

³ È il caso, ad esempio, di un ente che svolge solo attività esenti da IVA, come la gestione di una scuola materna.

scrivere l'attività come "scuola materna parrocchiale").

Il *Quadro C* è destinato ai dati del legale rappresentante dell'ente; oltre ai suoi dati anagrafici e al suo codice fiscale va indicato il codice carica, di norma "1: rappresentante legale, negoziale o di fatto, socio amministratore".

Il *Quadro D* riguarda casi che di norma non ricorrono per gli enti non commerciali: operazioni straordinarie e trasformazioni ("Sezione I"); conferimento, cessione e donazione di ramo d'azienda ("Sezione II"); acquisizione di azienda in affitto con trasferimento del *plafond* ("Sezione 3").

Il *Quadro E* è dedicato alle segnalazioni relative ai luoghi in cui sono depositate le scritture contabili e ai soggetti presso i quali si trovano.

I dati relativi agli eventuali rappresentanti diversi dal legale rappresentante (amministratore delegato, rappresentante negoziale, ecc.) devono essere riportati nel *Quadro F*.

Il *Quadro I* deve essere compilato solo in sede di presentazione della dichiarazione di inizio attività; devono esservi riportati:

- l'indirizzo di posta elettronica, il numero di telefono, di fax e l'eventuale sito web dell'ente;
- i dati relativi all'immobile nel quale viene esercitata l'attività commerciale specificandone i relativi dati catastali e il titolo di utilizzo.

Deve sempre essere compilato e firmato il riquadro destinato alla indicazione dei quadri compilati e alla sottoscrizione; quello "Delega", invece, deve essere compilato solo se il modello viene presentato a mezzo di persona incaricata; in tale caso l'incaricato deve esibire, oltre al proprio documento, anche un documento del delegante.

2.2 Presentazione

Il modello può essere presentato, entro 30 giorni dalla data nella quale si sono verificati i fatti che vengono comunicati:

- direttamente ad uno qualsiasi degli uffici dell'Agenzia delle entrate;
- a mezzo raccomandata, allegando copia di un documento di identificazione del legale rappresentante;
- in via telematica, direttamente o tramite intermediari abilitati; la presentazione telematica è l'unica modalità ammessa qualora il modello venga presentato per comunicare l'estinzione, la fusione, la concentrazione o la trasformazione.

L'articolo integra quanto riportato in

"La gestione e l'amministrazione della parrocchia" al capitolo 10, par. 2 e sostituisce la modulistica contenuta nell'allegato CD

**DOMANDA ATTRIBUZIONE CODICE FISCALE, COMUNICAZIONE VARIAZIONE DATI,
AVVENUTA FUSIONE, CONCENTRAZIONE, TRASFORMAZIONE, ESTINZIONE
(SOGGETTI DIVERSI DALLE PERSONE FISICHE)**

CODICE FISCALE

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Pagina n.

**QUADRO A
TIPO RICHIESTA**

1 ATTRIBUZIONE DEL NUMERO DI CODICE FISCALE	DATA COSTITUZIONE	
2 VARIAZIONE DATI	CODICE FISCALE	DATA VARIAZIONE
3 ESTINZIONE	CODICE FISCALE	DATA ESTINZIONE
4 RICHIESTA DUPLICATO DEL CERTIFICATO DI CODICE FISCALE	CODICE FISCALE	
5 RICHIESTA ATTRIBUZIONE CODICE FISCALE DI TERZI	CODICE FISCALE DEL RICHIEDENTE	

**QUADRO B
SOGGETTO D'IMPOSTA**

Dati identificativi

DENOMINAZIONE			
NATURA GIURIDICA	SIGLA (eventuale)	TERMINI APPROVAZIONE BILANCIO O RENDICONTO	
CODICE ATTIVITÀ		giorno	mese
DESCRIZIONE ATTIVITÀ			

Sede legale, amministrativa o, in mancanza, Sede effettiva

INDIRIZZO COMPLETO (VIA O PIAZZA, NUMERO CIVICO, SCALA, INTERNO, PALAZZINA, ECC.)		
C.A.P.	COMUNE OVVERO STATO ESTERO (senza abbreviazione)	PROVINCIA

Domicilio fiscale se diverso dalla sede legale, amministrativa o effettiva

INDIRIZZO COMPLETO (VIA O PIAZZA, NUMERO CIVICO, SCALA, INTERNO, PALAZZINA, ECC.)		
C.A.P.	COMUNE (senza abbreviazione)	PROVINCIA

**QUADRO C
RAPPRESENTANTE**

COGNOME ovvero DENOMINAZIONE	NOME	SESSO	CODICE CARICA
COMUNE (o Stato estero) DI NASCITA	PROV.	DATA DI NASCITA	CODICE FISCALE

**QUADRO D
COMUNICAZIONE DI AVVENUTA FUSIONE, CONCENTRAZIONE, TRASFORMAZIONE**

1 FUSIONE	2 CONCENTRAZIONE	3 TRASFORMAZIONE
CODICE FISCALE	CODICE FISCALE	CODICE FISCALE
CODICE FISCALE	CODICE FISCALE	CODICE FISCALE

Dati relativi al soggetto non estinto ovvero risultante dalla fusione

DENOMINAZIONE	CODICE FISCALE	NATURA GIURIDICA
INDIRIZZO COMPLETO (VIA O PIAZZA, NUMERO CIVICO, SCALA, INTERNO, PALAZZINA, ECC.)		
C.A.P.	COMUNE	PROVINCIA

Rappresentante

COGNOME ovvero DENOMINAZIONE	NOME	SESSO	CODICE CARICA
COMUNE (o Stato estero) DI NASCITA	PROV.	DATA DI NASCITA	CODICE FISCALE

CODICE FISCALE

Grid for entering the tax code (CODICE FISCALE).

Pagina n. [] []

ALLEGATI

Blank area for attaching documents (ALLEGATI).

SOTTOSCRIZIONE

Fields for signature: DATA, CODICE FISCALE, FIRMA.

DELEGA

Fields for delegation: Il sottoscritto, nato a, DATA, delega il Sig., il, FIRMA, a presentare in sua vece il presente modello.

IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA

Codice fiscale dell'intermediario and N. iscrizione all'albo dei CAF.

RISERVATO ALL'INTERMEDIARIO

Impegno a presentare per via telematica il modello predisposto dal contribuente and Impegno a presentare per via telematica il modello predisposto dal soggetto che lo trasmette. Includes fields for Data dell'impegno (giorno, mese, anno) and FIRMA DELL'INTERMEDIARIO.

CODICE FISCALE

Pagina n.

QUADRO D		DA COMPILARE A CURA DEL SOGGETTO BENEFICIARIO (conferitaria, società risultante dalla fusione, ecc.)		
<p>SEZIONE 1 OPERAZIONI STRAORDINARIE TRASFORMAZIONI SOSTANZIALI SOGGETTIVE</p> <p>Indicare la partita IVA (se ditta individuale) o il codice fiscale (se soggetto diverso) del soggetto estinto o trasformato: vedi istruzioni</p>	1a FUSIONE PROPRIA	1b FUSIONE PER INCORPORAZIONE	1c CONFERIMENTO, CESSIONE E DONAZIONE D'AZIENDA	
	1d SCISSIONE TOTALE	1e SUCCESSIONE EREDITARIA		
	2a CONFERIMENTO, CESSIONE E DONAZIONE DI RAMO D'AZIENDA	2b SCISSIONE PARZIALE		
	<p>PL Barrare la casella se il soggetto subentrante intende esercitare la facoltà di acquistare beni e servizi senza pagamento dell'imposta a norma dell'art. 2, comma 2, della L. n. 28/1997</p>			
	PARTITA IVA / CODICE FISCALE		PARTITA IVA / CODICE FISCALE	
	PARTITA IVA / CODICE FISCALE		PARTITA IVA / CODICE FISCALE	
	PARTITA IVA / CODICE FISCALE		PARTITA IVA / CODICE FISCALE	
	PARTITA IVA / CODICE FISCALE		PARTITA IVA / CODICE FISCALE	
<p>SEZIONE 2 CONFERIMENTO O CESSIONE D'AZIENDA CON MANTENIMENTO DEL CODICE FISCALE</p>	<p>3 Partita IVA o codice fiscale del conferitario o cessionario</p>			
	<p>PL Barrare la casella se è stato trasferito il beneficio di utilizzazione della facoltà di acquistare beni e servizi senza pagamento dell'imposta a norma dell'art. 2, comma 2, della L. n. 28/1997</p>			
<p>SEZIONE 3 ACQUISIZIONE DI AZIENDA IN AFFITTO CON TRASFERIMENTO DEL PLAFOND</p>	<p>COMUNICAZIONE AI FINI DELL'UTILIZZO DEL PLAFOND TRASFERITO (art. 8, quarto comma)</p>			
	<p>4</p>	<p>Partita IVA o codice fiscale del locatore</p>		
<p>QUADRO E</p> <p>SEZIONE 1 SOGETTI DEPOSITARI E LUOGHI DI CONSERVAZIONE DELLE SCRITTURE CONTABILI</p>		<p>TIPO COMUNICAZIONE</p> <p>A C</p>	<p>CODICE FISCALE</p>	
		<p>INDIRIZZO COMPLETO (VIA O PIAZZA, NUMERO CIVICO, SCALA, INTERNO, PALAZZINA, ECC.)</p>		
		<p>C.A.P.</p>	<p>COMUNE (senza abbreviazioni)</p>	
		<p>PROVINCIA</p>		
		<p>TIPO COMUNICAZIONE</p> <p>A C</p>	<p>CODICE FISCALE</p>	
		<p>INDIRIZZO COMPLETO (VIA O PIAZZA, NUMERO CIVICO, SCALA, INTERNO, PALAZZINA, ECC.)</p>		
		<p>C.A.P.</p>	<p>COMUNE (senza abbreviazioni)</p>	
		<p>PROVINCIA</p>		
<p>SEZIONE 2 LUOGHI DI CONSERVAZIONE DELLE FATTURE ALL'ESTERO</p>	<p>TIPO COMUNICAZIONE</p> <p>A C</p>	<p>INDIRIZZO COMPLETO (VIA O PIAZZA, NUMERO CIVICO)</p>		
	<p>CITTA</p>		<p>STATO ESTERO</p>	
	<p>TIPO COMUNICAZIONE</p> <p>A C</p>		<p>INDIRIZZO COMPLETO (VIA O PIAZZA, NUMERO CIVICO)</p>	
	<p>CITTA</p>		<p>STATO ESTERO</p>	
<p>QUADRO F EVENTUALI ALTRI RAPPRESENTANTI O SOCI</p>	<p>TIPO COMUNICAZIONE</p> <p>A C</p>	<p>QUOTA %</p>	<p>TIPO COMUNICAZIONE</p> <p>A C</p>	<p>QUOTA %</p>
	<p>CODICE FISCALE</p>		<p>CODICE FISCALE</p>	
		<p>A C</p>		<p>A C</p>
	<p>CODICE FISCALE</p>	<p>QUOTA %</p>	<p>CODICE FISCALE</p>	<p>QUOTA %</p>
		<p>A C</p>		<p>A C</p>
	<p>CODICE FISCALE</p>		<p>CODICE FISCALE</p>	
		<p>A C</p>		<p>A C</p>
	<p>CODICE FISCALE</p>	<p>QUOTA %</p>	<p>CODICE FISCALE</p>	<p>QUOTA %</p>
	<p>A C</p>		<p>A C</p>	

CODICE FISCALE

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Pagina n.

--	--

QUADRO G
INFORMAZIONI INERENTI
LE ATTIVITÀ ESERCITATE

SEZIONE 1
ALTRE ATTIVITÀ ESERCITATE

TIPO COMUNICAZIONE		CODICE ATTIVITÀ	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	VOLUME D'AFFARI PRESUNTO	CONTABILITÀ SEPARATA
<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> C				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> C				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> C				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> C				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> C				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> C				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> C				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> C				<input type="checkbox"/>

SEZIONE 2
ALTRI LUOGHI
IN CUI VENGONO ESERCITATE
LE ATTIVITÀ E/O CONSERVATE
LE SCRITTURE CONTABILI

Barrare la casella "A" in caso di comunicazione di nuova sede
Barrare la casella "C" in caso di comunicazione di chiusura sede

TIPO COMUNICAZIONE	TIPO SEDE	INDRIZZO COMPLETO (VIA O PIAZZA, NUMERO CIVICO, SCALA, INTERNO, PALAZZINA, ECC.)		SCRITTURE CONTABILI
<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> C	C.A.P.	COMUNE	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> C	C.A.P.	COMUNE	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> C	C.A.P.	COMUNE	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> C	C.A.P.	COMUNE	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> C	C.A.P.	COMUNE	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> C	C.A.P.	COMUNE	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> C	C.A.P.	COMUNE	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> C	C.A.P.	COMUNE	<input type="checkbox"/>

CODICE FISCALE

Grid for tax code (CODICE FISCALE)

Pagina n.

QUADRO H
PRESUNZIONE DI
CESSIONE - RAPPORTO
DI RAPPRESENTANZA
ART. 1, COMMA 4,
D.P.R. N. 441/1997

PARTITA IVA O CODICE FISCALE DEL RAPPRESENTANTE

QUADRO I
ALTRE INFORMAZIONI
IN SEDE
DI INIZIO ATTIVITÀ

INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA TELEFONO prefisso numero FAX prefisso numero

SITO WEB

Dati relativi all'immobile
destinato all'esercizio
dell'attività

TITOLARITÀ DELL'IMMOBILE TIPO DI CATASTO SEZIONE FOGGIO PARTICELLA SUBALTERNO

ESTREMI REGISTRAZIONE CONTRATTO DATA DI REGISTRAZIONE UFFICIO NUMERO SOTTO NUMERO SERIE
DI LOCAZIONE O DI COMODATO (v. istruzioni)

Dati relativi all'attività
esercitata

OPERAZIONI INTRACOMUNITARIE
VOLUME ACQUISTI PRESUNTO VOLUME CESSIONI PRESUNTO
TIPOLOGIA DELLA CLIENTELA LUOGO DI ESERCIZIO APERTO AL PUBBLICO INVESTIMENTI INIZIALI euro 0 - 5.000 euro 5.001 - 50.000 euro 50.001 - 200.000 oltre euro 200.000
INVESTIMENTI EFFETTUATI DAI COSTRUTTORI

ALLEGATI

Blank area for attachments

**QUADRI COMPILATI
E FIRMA DELLA
DICHIARAZIONE**

Il sottoscritto dichiara di aver compilato i seguenti quadri A B C D E F G H I (barrare) Totale Pagina

DATA CODICE FISCALE

FIRMA DEL DICHIARANTE

DELEGA

Il sottoscritto delega il Sig.

nato a il a presentare in sua vece il presente modello

DATA FIRMA DEL DICHIARANTE

**IMPEGNO ALLA
PRESENTAZIONE
TELEMATICA**

Codice fiscale dell'intermediario N. iscrizione all'albo dei CAF

**RISERVATO
ALL'INTERMEDIARIO**

Impegno a presentare per via telematica la dichiarazione predisposta dal contribuente

Impegno a presentare per via telematica la dichiarazione del contribuente predisposta dal soggetto che la trasmette

Data dell'impegno giorno mese anno FIRMA DELL'INTERMEDIARIO

UN NUOVO MODELLO PER LA COMUNICAZIONE DELL'ADESIONE

Con Provvedimento del 3 agosto 2009 del Direttore dell'Agenzia delle entrate, è stato pubblicato il nuovo modello per la comunicazione di adesione ai processi verbali di constatazione ed agli inviti al contraddittorio¹.

Il primo modello era stato approvato il 10 settembre 2008 e teneva conto soltanto dell'adesione diretta ai processi verbali di constatazione, prevista dal decreto legge n. 112 del 25 giugno 2008.

Successivamente, con il decreto legge anticrisi del 29 novembre 2008, è stata introdotta la possibilità di adesione diretta anche agli inviti al contraddittorio per le imposte dirette e per l'IVA nonché per le imposte indirette diverse dall'IVA. Per questa nuova adesione l'Agenzia delle entrate aveva precisato che si doveva comunque utilizzare lo stesso modello previsto per l'adesione ai processi verbali di constatazione, adattandolo alle esigenze del più recente istituto.

Ciò aveva destato dubbi e difficoltà in sede di compilazione del modello, tanto che l'Agenzia delle entrate, anche per tener conto della recente riorganizzazione e della ripartizione delle competenze tra gli uffici delle Direzioni regionali e delle nuove Direzioni provinciali, ha approvato un nuovo modello, la cui veste grafica è stata modificata a partire dalla prima parte, per ampliare il novero degli uffici che sono possibili destinatari della comunicazione, dopo il citato ampliamento dell'istituto.

Nella *sezione 1* è stata prevista la possibilità dell'adesione, oltre che ai processi verbali di constatazione, anche agli inviti al contraddittorio.

Nella *sezione 2*, infine, è stata distinta graficamente la comunicazione di adesione:

- al processo verbale di constatazione;
- agli inviti al contraddittorio per le imposte dirette e l'IVA;
- agli inviti al contraddittorio per le imposte indirette diverse dall'IVA.

* Avvocato, esperto nel contenzioso tributario.

¹ Per la presentazione di questo argomento di veda in *ex Lege 1/2009, Le novità nell'accertamento con adesione*, pagg. 29-39.

Il nuovo modello, in uso dal 6 agosto 2009, deve essere utilizzato obbligatoriamente dal 6 settembre 2009, in sostituzione di quello precedente. È reso disponibile gratuitamente, in formato elettronico, prelevandolo dal sito Internet dell’Agenzia delle entrate www.agenziaentrate.gov.it.

MODELLO PER LA COMUNICAZIONE DI ADESIONE AI PROCESSI VERBALI DI CONSTATAZIONE E ALL'INVITO AL CONTRADDITTORIO

Articolo 5-bis, articolo 5, comma 1-bis, art. 11, comma 1-bis, del D.Lgs 19 giugno 1997, n. 218

DESTINATARI COMUNICAZIONE	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 30%;">All'Agenzia delle Entrate - Ufficio</td><td style="width: 70%;"></td></tr> <tr><td>All'Agenzia delle Entrate - Ufficio</td><td></td></tr> <tr><td>All'Agenzia delle Entrate - Ufficio</td><td></td></tr> <tr><td>All'Agenzia delle Entrate - Ufficio</td><td></td></tr> <tr><td>All'Agenzia delle Entrate - Ufficio</td><td></td></tr> <tr><td>All'Agenzia delle Entrate - Ufficio</td><td></td></tr> <tr><td>Al</td><td></td></tr> </table>	All'Agenzia delle Entrate - Ufficio		All'Agenzia delle Entrate - Ufficio		All'Agenzia delle Entrate - Ufficio		All'Agenzia delle Entrate - Ufficio		All'Agenzia delle Entrate - Ufficio		All'Agenzia delle Entrate - Ufficio		Al																											
All'Agenzia delle Entrate - Ufficio																																									
All'Agenzia delle Entrate - Ufficio																																									
All'Agenzia delle Entrate - Ufficio																																									
All'Agenzia delle Entrate - Ufficio																																									
All'Agenzia delle Entrate - Ufficio																																									
All'Agenzia delle Entrate - Ufficio																																									
Al																																									
SEZIONE 1 Dati del processo verbale di constatazione Dati dell'invito al contraddittorio	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td colspan="2">Cognome nome/denominazione o ragione sociale</td></tr> <tr><td colspan="2"></td></tr> <tr> <td style="width: 60%;">Codice Fiscale</td> <td style="width: 40%;">Partita IVA</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Organo / Ufficio che ha redatto il processo verbale di constatazione / l'invito al contraddittorio</td> <td>Numero invito al contraddittorio</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">Data di consegna del verbale/invito <small>giorno mese anno</small></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Periodi di imposta interessati</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> </tr> </table>	Cognome nome/denominazione o ragione sociale				Codice Fiscale	Partita IVA			Organo / Ufficio che ha redatto il processo verbale di constatazione / l'invito al contraddittorio	Numero invito al contraddittorio		Data di consegna del verbale/invito <small>giorno mese anno</small>			Periodi di imposta interessati																									
Cognome nome/denominazione o ragione sociale																																									
Codice Fiscale	Partita IVA																																								
Organo / Ufficio che ha redatto il processo verbale di constatazione / l'invito al contraddittorio	Numero invito al contraddittorio																																								
	Data di consegna del verbale/invito <small>giorno mese anno</small>																																								
Periodi di imposta interessati																																									
SEZIONE 2 Dati dichiarante	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td colspan="2">Il/la sottoscritto/a</td></tr> <tr><td colspan="2"></td></tr> <tr> <td style="width: 60%;">Comune (o Stato estero) di nascita</td> <td style="width: 40%;">Provincia (sigla) Data di nascita</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;"><small>giorno mese anno</small></td> </tr> <tr><td colspan="2"></td></tr> <tr> <td>Codice Fiscale</td> <td></td> </tr> <tr><td colspan="2"></td></tr> <tr> <td>Comune residenza</td> <td style="text-align: right;">Provincia (sigla)</td> </tr> <tr><td colspan="2"></td></tr> <tr> <td>Frazione, via e numero civico</td> <td style="text-align: right;">Cap</td> </tr> <tr><td colspan="2"></td></tr> <tr> <td>Tipo documento d'identità</td> <td style="text-align: right;">Numero</td> </tr> <tr><td colspan="2"></td></tr> <tr> <td>Rilasciato da</td> <td style="text-align: right;">il</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;"><small>giorno mese anno</small></td> </tr> <tr><td colspan="2"></td></tr> <tr> <td>In qualità di</td> <td></td> </tr> <tr><td colspan="2"></td></tr> <tr> <td>Denominazione o ragione sociale</td> <td style="text-align: right;">Codice fiscale</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Il/la sottoscritto/a				Comune (o Stato estero) di nascita	Provincia (sigla) Data di nascita		<small>giorno mese anno</small>			Codice Fiscale				Comune residenza	Provincia (sigla)			Frazione, via e numero civico	Cap			Tipo documento d'identità	Numero			Rilasciato da	il		<small>giorno mese anno</small>			In qualità di				Denominazione o ragione sociale	Codice fiscale		
Il/la sottoscritto/a																																									
Comune (o Stato estero) di nascita	Provincia (sigla) Data di nascita																																								
	<small>giorno mese anno</small>																																								
Codice Fiscale																																									
Comune residenza	Provincia (sigla)																																								
Frazione, via e numero civico	Cap																																								
Tipo documento d'identità	Numero																																								
Rilasciato da	il																																								
	<small>giorno mese anno</small>																																								
In qualità di																																									
Denominazione o ragione sociale	Codice fiscale																																								
COMUNICA L'ADESIONE																																									
<input type="checkbox"/> al processo verbale di constatazione ai sensi dell'art. 5-bis del decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218 <input type="checkbox"/> all'invito al contraddittorio ai sensi dell'art. 5, comma 1-bis del decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218 <input type="checkbox"/> all'invito al contraddittorio, registro e altri tributi indiretti ai sensi dell'art. 11, comma 1-bis del decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218																																									
individuato nella precedente Sezione 1, chiedendo di effettuare il versamento degli importi che si renderanno dovuti in conseguenza dell'adesione in: <input type="checkbox"/> unica soluzione / <input type="checkbox"/> rateale <input type="checkbox"/> numero rate																																									
Si allega fotocopia del documento di identità indicato nella precedente Sezione 2. <div style="float: right; text-align: right;">FIRMA</div>																																									
Data	<small>giorno mese anno</small>																																								

AGGIORNAMENTO DELLE ALIQUOTE DEL CONTRIBUTO INPS ALLA "GESTIONE SEPARATA"

I contributi previdenziali per i lavoratori parasubordinati e per i professionisti senza Cassa diventano più onerosi. Dal 1° gennaio 2010, infatti, l'aliquota contributiva della Gestione Separata INPS¹ viene innalzata di un punto. Più precisamente, mentre resta ferma quella prevista per i pensionati e per i lavoratori iscritti anche ad altre forme pensionistiche obbligatorie, viene invece innalzata quella stabilita per gli altri lavoratori².

1. SOGGETTI OBBLIGATI

Sono tenuti all'iscrizione e al versamento alla Gestione Separata i soggetti titolari di redditi derivanti da:

- collaborazione coordinata e continuativa o a progetto;
- attività professionale (per la quale non vi è una Cassa di categoria);
- lavoro autonomo occasionale (se il reddito annuo del collaboratore è superiore a 5.000 euro annui);
- vendita a domicilio (se il reddito annuo è superiore a 5.000 euro);
- associazione in partecipazione, con apporto di solo lavoro;
- titolari di borsa di studio per dottorato di ricerca;
- titolari di assegno di ricerca;
- medici in formazione specialistica.

L'iscrizione all'INPS deve essere fatta direttamente dal lavoratore. Nella domanda dovranno essere specificati i propri dati anagrafici, il codice fiscale, il proprio domicilio, il tipo di attività svolta, l'inizio dell'attività ed i dati del committente, ove esistente. È possibile utilizzare uno dei tre canali disponibili:

- rivolgersi agli uffici dell'Inps utilizzando gli appositi moduli;
- telefonare al numero gratuito 803.164;

¹ Istituita dalla L. 8.8.1995, n. 335.

² L'aumento di un punto l'anno è stato previsto dalla L. 24.12.2007, n. 247.

- usufruire del sito www.inps.it, cliccando su servizi *on line*.

2. ALIQUOTA CONTRIBUTIVA E RIPARTIZIONE DELL'ONERE

Per gli iscritti alla Gestione Separata sono previste due aliquote contributive:

- 26,72% per i soggetti iscritti alla Gestione Separata INPS che non risultino iscritti ad altre forme previdenziali obbligatorie, né pensionati; il contributo è comprensivo dell'aliquota dello 0,72% per finanziare l'indennità di maternità, l'assegno per il nucleo familiare, l'indennità di malattia e di degenza ospedaliera;
- 17% per i soggetti iscritti anche ad altre forme previdenziali obbligatorie o pensionati (diretti, indiretti o di reversibilità).

La ripartizione dell'onere è differente a seconda della tipologia di lavoratore coinvolto:

- nei confronti dei lavoratori a progetto e dei collaboratori coordinati e continuativi, i contributi dovuti sono ripartiti: per 1/3, a carico del lavoratore e per 2/3, a carico del committente;
- nei confronti degli associati in partecipazione che apportano solo lavoro, l'onere contributivo è ripartito: per il 55%, a carico dell'associante in partecipazione e per il restante 45%, a carico dell'associato;
- nei confronti dei venditori a domicilio e dei lavoratori autonomi occasionali, i contributi dovuti sono ripartiti: per 1/3, a carico del lavoratore e per 2/3, a carico del committente.

Per i liberi professionisti è confermata la facoltà di rivalsa nella misura del 4% dei compensi lordi.

Il contributo è dovuto entro un massimale³ di reddito che cambia di anno in anno in base alle variazioni del costo della vita.

3. MODALITÀ E TERMINI DI VERSAMENTO

Il contributo alla Gestione Separata va versato all'INPS con modello F23; il modulo è unico per professionisti e collaboratori, mentre sono differenti le modalità di versamento e i codici tributo.

Per i collaboratori il versamento è calcolato ed effettuato dal committente o dall'associante entro il 16 del mese successivo a quello di pagamento del compenso; i committenti hanno inoltre l'obbligo di inviare il modulo telematico Emens, entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello di competenza.

³ Per il 2010 il massimale è di euro 92.147 (cf Circ. INPS 2.2.2010, n. 13).

Nel caso dei professionisti il contributo viene calcolato e versato dagli stessi con il meccanismo degli acconti e saldi, negli stessi termini previsti per i versamenti IRPEF, ed è a completo carico del professionista.

L'articolo sostituisce quanto riportato in
“La gestione e l'amministrazione della parrocchia” al capitolo 8, par. 5.3.

FINANZIARIA 2010: SINTESI DELLE NOVITÀ IN MATERIA DI LAVORO E PREVIDENZA

La legge 23 dicembre 2009 n. 191, finanziaria 2010, ha introdotto numerose novità in materia di lavoro e previdenza che di seguito riportiamo in sintesi¹.

1. AMMORTIZZATORI SOCIALI

Sono stati confermati, anche per il 2010, i cosiddetti ammortizzatori sociali in deroga (cf art. 2, cc. 136-140), destinati a coloro che sono licenziati e privi di ammortizzatori sociali “normali” ovvero a coloro cui non si applicano le norme sulla mobilità (L. 223/1991).

È altresì prevista la possibilità di iscrizione nelle liste di mobilità dei lavoratori licenziati per giustificato motivo oggettivo da aziende con meno di quindici dipendenti. L'iscrizione non dà diritto a percepire la relativa indennità, ma agevola l'interessato nel ricollocamento, tenuto conto dei benefici che derivano al datore di lavoro che assume tali lavoratori attingendo dalle liste di mobilità.

Sono state confermate le agevolazioni economiche per i cosiddetti contratti di solidarietà, così come sono state rifinanziate le proroghe a 24 mesi della CIGS (Cassa Integrazione Guadagni Straordinaria) per aziende che cessano l'attività.

Infine il comma 130 dell'articolo 2 stabilisce, per i collaboratori a progetto rimasti privi di lavoro, l'aumento sino a 4.000 euro dell'indennità *una tantum*, ferme le condizioni già previste dalla precedente norma e cioè: monocommittenza; reddito lordo percepito nell'anno precedente non superiore a 20.000 euro; accredito alla Gestione Separata INPS di un minimo di contribuzione; assenza di un ulteriore contratto da almeno due mesi.

* Consulente aziendale.

¹ Le modifiche relative al lavoro accessorio, pure contenute nella finanziaria 2010, sono trattate in modo più esteso, in questo stesso numero della rivista: cf. pagg. 27-32.

2. INCENTIVI PER LE ASSUNZIONI

In aggiunta agli incentivi già previsti, sono stati introdotti ulteriori benefici.

Particolarmente significativo è quello relativo all'assunzione di *lavoratori ultracinquantenni* che percepiscono l'indennità di disoccupazione. Il beneficio per il datore di lavoro consiste nella riduzione al 10% della contribuzione previdenziale a suo carico e ciò sino al 31 dicembre 2010. Tale riduzione si prolunga sino alla data di maturazione dei requisiti per il pensionamento (ma comunque entro il 31.12.2010) per quei lavoratori che, essendo nelle predette condizioni, abbiano un'anzianità contributiva di almeno 35 anni (art. 2, cc. 134-135).

È previsto poi un incentivo al datore di lavoro che assume con orario di lavoro pieno ed a tempo indeterminato, *lavoratori che percepiscono l'indennità di disoccupazione ordinaria*. Tale incentivo corrisponde all'indennità mensile spettante al lavoratore – con esclusione del costo per la contribuzione figurativa – moltiplicata per le mensilità di indennità non ancora erogate al lavoratore stesso. L'incentivo potrà essere utilizzato per la riduzione dei contributi sociali obbligatori a carico del datore di lavoro (art. 2, c. 151).

3. REINTRODUZIONE DEI CONTRATTI DI STAFF LEASING

Oltre alla reintroduzione del contratto di somministrazione a tempo indeterminato (*staff leasing*), sono state previste significative modifiche riguardanti:

- la possibilità di utilizzare lavoratori somministrati collocati in mobilità anche oltre gli eventuali limiti quantitativi fissati dal CCNL per il ricorso al contratto di somministrazione;
- in aggiunta ai casi di utilizzo già previsti (ad es. servizi di consulenza e assistenza nel settore informatico, servizi di pulizia, custodia e portineria, gestione di biblioteche, musei, archivi, magazzini, economato, attività di consulenza direzionale, ecc.) è ora prevista la possibilità di utilizzare lo *staff leasing* in tutti i settori produttivi pubblici o privati per l'esecuzione di servizi di cura e assistenza alla persona o di sostegno alla famiglia.

È questa una novità particolarmente interessante che consentirà un ricorso più trasparente alla somministrazione di cui trattasi, mettendo ordine in un settore dove spesso soggetti privi di una reale affidabilità (ad es. cooperative improvvisate), operano ricorrendo sovente a contratti di appalto (od anche di subappalto) molto discutibili sia per la scarsa tutela che offrono ai lavoratori utilizzati sia per la carente qualità dei servizi forniti a persone che si trovano in situazioni di salute precaria (art. 2, cc. 142-143).

4. APPRENDISTATO

È stata introdotta la possibilità che i contratti collettivi nazionali, territoriali o aziendali possano stabilire la retribuzione dell'apprendista in misura percentuale della retribuzione spettante ai lavoratori addetti a mansioni o funzioni che richiedono qualificazioni corrispondenti a quelle per il conseguimento delle quali è finalizzato il contratto. La retribuzione così determinata deve essere graduale anche in rapporto all'anzianità di servizio (art. 2, cc. 154-155).

L'obiettivo della nuova normativa è quello di introdurre un meccanismo più equo di quello attualmente in essere che rimane comunque in vigore e che, come è noto, prevede semplicemente un inquadramento dell'apprendista fino a due livelli inferiori rispetto a quello di destinazione finale.

5. AGEVOLAZIONI FISCALI SUI PREMI DI RISULTATO

Viene confermata per l'anno 2010 l'imposta del 10% sostitutiva dell'IRPEF e delle relative addizionali, sui cosiddetti premi di risultato erogati a livello aziendale per incrementare la produttività, l'innovazione e l'efficienza organizzativa, nonché altri elementi di competitività e redditività legati all'andamento economico dell'impresa.

Riguardo alle fattispecie che possono rientrare nel dettato della legge, valgono ancora le indicazioni fornite dall'Agenzia delle entrate con le Circolari n. 48 e n. 49 del 2008.

Resta confermato che l'agevolazione fiscale spetta per importi sino a 6.000 euro ed a condizione che il lavoratore non abbia percepito, nell'anno precedente, un reddito imponibile superiore a 35.000 euro (art. 2, cc. 156-157).

APPROFONDIMENTI

LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ha introdotto una forma di responsabilità amministrativa degli enti collettivi per i reati commessi dalla persona fisica, nell'interesse o a vantaggio dell'ente medesimo, responsabilità che si aggiunge a quella dell'autore materiale dell'illecito penalmente rilevante.

Viene, pertanto, introdotta una significativa novità nel panorama legislativo italiano: per la prima volta – se non totalmente nella forma, certamente nella sostanza – si supera il principio “*societas delinquere non potest*”, introducendo nell'ordinamento penale un'ipotesi di reato ascritto direttamente ad un ente collettivo o, per meglio dire, *una particolare figura di illecito amministrativo dipendente da reato*.

Questa normativa è frutto di una scelta precisa di politica legislativa penale, non solo del legislatore italiano, ma anche di quello dell'Unione Europea: quella di sanzionare penalmente l'ente per determinati reati che si preparano e realizzano all'interno della cerchia dei soggetti che lo dirigono o ne sono dipendenti, in vista di garantirgli un illecito profitto.

La maggior dottrina ritiene che non si tratti di una responsabilità penale vera e propria, né di una responsabilità amministrativa tradizionale, ma piuttosto un *tertium genus* di responsabilità, che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo; si tratta di una responsabilità propria e diretta dell'ente, che non presenta alcun carattere di solidarietà con l'autore del reato. L'ente, infatti, ne risponde con il proprio patrimonio o fondo comune, anche nel caso in cui la persona fisica autore del reato non venga identificata, non sia imputabile ovvero il reato si sia estinto per causa diversa dall'amnistia.

Volendo schematizzare le scelte del legislatore, gli elementi che giustificano l'applicazione della disciplina in esame sono:

1. commissione di un reato da parte di una o più persone fisiche inserite nell'organizzazione dell'ente collettivo;
2. interesse o vantaggio che l'ente consegue in relazione alla commissione del reato;

3. condotta omissiva dell'ente (ovvero mancata adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo).

1. AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE

L'articolo 1 del decreto in esame individua l'ambito soggettivo di applicazione:

- a) enti forniti di personalità giuridica;
- b) società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Sono pertanto soggetti alla normativa in esame: società di persone, società di capitali, società cooperative, associazioni con o senza personalità giuridica, fondazioni, enti pubblici economici. Il legislatore dimostra la volontà di estendere la responsabilità anche a soggetti sprovvisti di personalità giuridica e questo perché si tratta di soggetti che, potendosi più agevolmente sottrarre ai controlli statali, sono potenzialmente a maggior rischio di attività illecite e per gli stessi sarebbe assolutamente ingiustificato garantire forme di immunità.

Nella categoria degli enti forniti di personalità giuridica sono implicitamente ricompresi anche gli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti ai sensi della legge 222/1985 (es. parrocchie, diocesi, seminari, Conferenza Episcopale Italiana). A tal proposito, si precisa che ai fini dell'applicazione della normativa in commento non è necessario che l'ente persegua finalità lucrative ma, più semplicemente, lo stesso deve avere un patrimonio, a prescindere dall'uso a cui lo stesso è destinato.

Sono invece esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali (Regioni, Province e Comuni), gli altri enti pubblici non economici nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (partiti politici, sindacati); inoltre la Corte di Cassazione, sezione VI penale, con Sentenza n. 18941/2004, ha escluso anche le imprese individuali: «*Il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 321, nel disciplinare la responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, si riferisce unicamente agli "enti", termine che evoca l'intero spettro dei soggetti di diritto metaindividuale. Le disposizioni in esso previste non si applicano, pertanto, alle imprese individuali*».

2. LEGALITÀ E SUCCESSIONE DI LEGGI

Il sistema introdotto dal decreto in esame, pur parlando di responsabilità amministrativa degli enti, recupera dal modello penale i principi fondamentali, quali il *principio di legalità* e quello dell'effetto della *successione delle leggi* nel tempo.

In base al principio di legalità, la responsabilità dell'ente deve essere prevista da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto; tale garanzia è estesa anche alle sanzioni le quali, per poter essere applica-

bili all'ente, devono essere previste da un atto avente forza di legge, entrato in vigore prima della commissione del reato. Giova rammentare che il principio di legalità è uno dei pilastri di garanzia del nostro ordinamento e trova il più alto fondamento nell'articolo 25 della Costituzione: «*Nessuno può essere punito se non in forza di una legge che sia entrata in vigore prima del fatto commesso*».

Secondo, invece, il principio della successione di leggi, l'ente non può essere responsabile per un fatto che, secondo una legge posteriore, non costituisce più reato o in relazione al quale non è più prevista la responsabilità amministrativa dell'ente; se vi è stata condanna, cessano esecuzione ed effetti giuridici. Se la legge del tempo in cui è stato commesso l'illecito e le successive sono diverse, per il principio del *favor rei* si applica quella le cui disposizioni sono più favorevoli.

3. AUTONOMIA DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE

L'articolo 8 del decreto in esame stabilisce, senza dubbio alcuno, che la responsabilità dell'ente è del tutto diversa e autonoma rispetto a quella degli autori del reato: vi è una netta scissione tra la punibilità della persona fisica che ha commesso il reato e la punibilità dell'ente, tanto che la responsabilità in capo a quest'ultimo sussiste anche nel caso in cui l'agente non sia identificabile, imputabile o il reato si sia estinto per cause diverse dall'amnistia.

La *ratio* è chiara: evitare che la complessità della struttura organizzativa, soprattutto in enti di grandi dimensioni, renda difficile o addirittura impossibile l'identificazione del soggetto cui imputare l'illecito, con l'ovvia conseguenza che anche l'ente rimanga impunito. È, pertanto, prevista una vera e propria autonomia della natura dell'illecito dell'ente, cioè una responsabilità di quest'ultimo come fatto proprio.

4. CRITERI OGGETTIVI DI RESPONSABILITÀ DELL'ENTE

I presupposti necessari per giungere alla punibilità dell'ente sono:

1. rapporto che lega l'ente a colui o coloro che commettono una fattispecie di reato.

In particolare i soggetti coinvolti possono essere:

- coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria (le cosiddette *figure apicali*);
- coloro che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo dell'ente stesso;
- coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza delle persone sopra indicate;

2. Presenza di un interesse o di un vantaggio che l'ente medesimo consegue in relazione alla commissione del reato.

Relativamente ai concetti di *interesse* e di *vantaggio* la dottrina ha precisato che: il primo ha natura soggettiva ed è verificabile solo *ex ante*, consistendo nel motivo che ha indotto il reo ad agire illecitamente; il secondo è invece di natura oggettiva e valutabile solo *ex post*, consistendo nell'utilità che l'ente ha realmente conseguito in seguito alla commissione del fatto (anche qualora il reo non abbia voluto agire nell'interesse dell'ente)¹.

La compresenza di questi elementi permette di imputare anche all'ente collettivo una responsabilità penale-amministrativa: a tal proposito si precisa che la soluzione adottata dal legislatore è quella di un "catalogo chiuso" di illeciti penali, per cui solo la commissione di uno dei reati individuati agli articoli 24 e seguenti del decreto in esame può far scattare la responsabilità in capo all'ente.

Tali reati sono:

- indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico;
- delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- delitti di criminalità organizzata;
- concussione e corruzione;
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- delitti contro l'industria e il commercio;
- reati societari;
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- delitti contro la personalità individuale;
- abusi di mercato;
- omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

¹ Cass. Pen. Sez. II, 30.1.2006, n. 3615 «*In tema di responsabilità da reato delle persone giuridiche e delle società, l'espressione normativa, con cui se ne individua il presupposto nella commissione dei reati "nel suo interesse o a suo vantaggio", non contiene un'endiadi, perchè i termini hanno riguardo a concetti giuridicamente diversi, potendosi distinguere un interesse "a monte" per effetto di un indebito arricchimento, prefigurato e magari non realizzato, in conseguenza dell'illecito, da un vantaggio oggettivamente conseguito con la commissione del reato, seppure non prospettato "ex ante", sicchè l'interesse ed il vantaggio sono in concorso reale.*».

5. CONDOTTA OMISSIVA DELL'ENTE E MODELLI DI ORGANIZZAZIONE

L'imputazione all'ente è giustificata, come detto, da una propria condotta omissiva: *colpa in organizzazione o in politica di impresa*, avendo omesso di adottare modelli di organizzazione e controllo idonei a prevenire la commissione di alcuni reati.

Qui incontriamo la novità alla quale intendiamo riservare maggior attenzione: il legislatore ha richiesto non solo un generico adempimento dei doveri di sorveglianza e controllo, ma l'adozione di un ben più preciso «*modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi*» (art. 7, c. 2).

Tuttavia, prima di procedere ad un esame di questi "modelli", è necessario rendere ragione del diverso trattamento riservato all'ente in relazione ai soggetti che possono commettere i reati: mentre se è un collaboratore senza mansioni dirigenziali spetta all'accusa l'onere di provare la presenza di un comportamento colposo – omissivo a carico dell'ente, nel caso invece delle *figure apicali* dei vertici è onere dell'ente, per evitare l'imputazione penale, dimostrare la propria condotta diligente mediante l'adozione di apposito ed adeguato modello di organizzazione².

6. L'ESIMENTE DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Nel caso dei vertici dell'ente, occorre:

- aver predisposto, prima della commissione del fatto, i modelli di "organizzazione e gestione" ordinati ad evitare che le persone fisiche coinvolte nell'organizzazione dell'ente possano commettere i reati individuati dal Decreto stesso;
- aver creato un organismo realmente capace di verificarne il funzionamento;
- aver mostrato che nel caso concreto non vi è stata insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo.

Solo a queste condizioni, e se il reato è stato commesso con fraudolenta elusione di dette procedure, è ragionevole escludere la responsabilità dell'ente, anche quando esso abbia tuttavia ricevuto un illecito vantaggio.

Proprio per evitare che sia un giudice - solo *ex post* - ad accertare l'idoneità del *modello* ad impedire il reato, il legislatore ha indicato anche i parametri che esso deve integrare e concretizzare nel caso specifico (art. 6):

«2. *In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i Modelli di cui alla lettera a), del comma 1, devono rispondere alle seguenti esigenze:*

² In data 17.11.2009 il GIP del Tribunale di Milano ha escluso la responsabilità di una società in relazione all'ipotesi di reato di aggio (art. 2637 cod. civ.) in quanto la medesima aveva adottato un Modello di Organizzazione; cf *Il Sole 24 Ore* del 20.1.2010, n. 19, pag. 39.

- a) *individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;*
- b) *prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;*
- c) *individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;*
- d) *prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;*
- e) *introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello».*

In particolare si chiede che nel *modello* sia individuato l'ambito dell'attività dell'ente entro cui può avvenire la commissione del reato, che sia predisposta una procedura capace di proteggere le dinamiche decisionali da ogni deviazione anomala, sospetta e nascosta, infine che l'organo di controllo sia mantenuto informato e abbia autonomi poteri disciplinari nei confronti dei vertici inadempienti (anche prima della realizzazione del reato e anche solo per non aver rispettato il modello).

Questa "gabbia" predisposta dal legislatore intende infatti garantire – pur sempre attraverso una valutazione previa – la reale capacità del *modello* di prevenire la commissione dei reati.

In quest'ottica si comprende il motivo che ha impedito al legislatore di presumere l'adeguatezza dei modelli astratti, pur quando predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti e comunicati ai Ministeri competenti; dette associazioni possono invece redigere dei Codici di Comportamento cui è possibile attingere per predisporre il proprio modello (art. 6, c. 3).

Per sintetizzare questa prima ipotesi (reati delle figure apicali) il legislatore chiede:

1. l'adozione di un modello,
2. l'idoneità del medesimo ad impedire la commissione dei reati,
3. la reale attuazione del medesimo,
4. l'istituzione di un organismo cui affidare la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del medesimo e anche il potere di aggiornarlo.

Se per le *figure apicali* il *modello* e la vigilanza hanno ad oggetto «*la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente*», per le figure subordinate (ovvero le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali) devono prevedere «*misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio*» (art. 7, c. 3).

Rimane ancora piuttosto incerta la declinazione concreta della figura del soggetto al quale è affidata la vigilanza sull'effettiva attuazione del modello, perché pur avendogli riconosciuto la più ampia possibilità di azione, resta ancora indefinita la sua configurazione soprattutto in riferimento ai rapporti con gli organi già tradizionalmente deputati al controllo (Collegio Sindacale) e alla sua posizione all'interno dell'ente (a quali organi risponde e da quali organi è nominato).

Come ben si comprende, è questo uno dei momenti più delicati di tut-

ta la nuova normativa, perché da questi modelli dipende la reale capacità del sistema di prevenire i reati, ma nel contempo non mancano le domande e le perplessità sulla possibilità di costruire all'interno degli enti una tale organizzazione.

Non deve sfuggire un ultimo elemento che potrebbe rendere di ardua praticabilità la redazione e l'adozione di un modello: se in origine il decreto legislativo 231/2001 era stato predisposto per alcuni tipi di reato (che determinano poi l'individuazione delle aree di rischio), le successive integrazioni con altri reati, anche di natura non omogenea, ha moltiplicato esponenzialmente l'individuazione di queste aree di rischio.

7. IL SISTEMA SANZIONATORIO

Il decreto prevede un sistema sanzionatorio che si articola in sanzioni *pecuniarie*, *interdittive* e *accessorie* (confisca e pubblicazione della sentenza). Tutte le sanzioni "amministrative" previste si prescrivono nel termine di cinque anni dalla data di consumazione del reato.

La *sanzione pecuniaria* è sempre applicata per l'illecito amministrativo dipendente da reato. Per essa si prevede un sistema inedito: l'applicazione per quote, al fine di meglio proporzionare la sanzione al caso concreto. Il numero delle quote (comunque non inferiore a 100 e non superiore a 1.000) è determinato dal giudice, tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente e dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

L'importo di ciascuna quota è invece determinato in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

La sanzione è ridotta della metà se:

- l'autore del reato ha agito prevalentemente nel proprio interesse e l'ente ne ha ricavato un vantaggio inesistente o minimo;
- il reato ha provocato un danno patrimoniale particolarmente ridotto.

Si prevede la riduzione da un terzo alla metà (o dalla metà ai due terzi se ricorrono entrambe le ipotesi seguenti) se l'ente, prima dell'apertura del dibattimento in primo grado:

- ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato o si è effettivamente ed efficacemente adoperato in tal senso;
- ha adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Dell'obbligazione del pagamento della sanzione pecuniaria risponde solo l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune.

Si ricorda inoltre che:

- in caso di trasformazione resta ferma la responsabilità per reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto;

- in caso di fusione, anche per incorporazione, risponde l'ente che ne risulta;
- in caso di scissione parziale è responsabile l'ente scisso per reati commessi anteriormente e, in solido, gli enti beneficiari della scissione;
- in caso di cessione dell'azienda il cessionario è solidalmente obbligato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente e nei limiti del valore dell'azienda al pagamento della sanzione pecuniaria. L'obbligazione del cessionario è comunque limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali egli era comunque a conoscenza.

Le *sanzioni interdittive* invece si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste e quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- vi è la reiterazione degli illeciti;
- l'ente ha tratto un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale o da sottoposti, quando, in questo caso, vi siano state gravi carenze organizzative che hanno determinato o agevolato la commissione del fatto.

Le sanzioni interdittive sono:

- l'interdizione all'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, eventualmente limitato a determinate tipologie di contratti o di pubbliche amministrazioni, e fatta sempre salva la contrattazione per ottenere un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Circa, infine, le *sanzioni accessorie*, si precisa che la pubblicazione della sentenza di condanna avviene in tutti i casi in cui è applicata una sanzione interdittiva, mentre la confisca del prezzo o del profitto del reato è sempre disposta.

LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI: SPUNTI DI RIFLESSIONE OPERATIVA SULL'APPLICAZIONE AGLI ENTI ECCLESIASTICI

1. I PROBLEMI APERTI

La normativa introdotta dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, pur con le perplessità circa la sua ragionevolezza e coerenza già espresse in altra sede¹, appare formalmente applicabile anche agli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti.

L'interprete attento, tuttavia, percepisce un senso di incompiutezza ed inadeguatezza determinato dall'evidente constatazione che tale sistema normativo è stato pensato ed adottato prescindendo del tutto da ogni valutazione circa la peculiarità ordinamentale dell'organizzazione ecclesiastica (cui è costituzionalmente riconosciuta indipendenza e sovranità) e, conseguentemente, circa la specificità ontologica e giuridica del soggetto "ente ecclesiastico".

Appena, pertanto, ci si appresta ad un tentativo di diligente applicazione della citata normativa ad un qualsiasi ente ecclesiastico, ci si trova ad affrontare una serie di problemi tutt'altro che semplici ed irrilevanti.

Limitando la riflessione ad un'analisi tutta interna all'organizzazione ecclesiastica, le questioni più urgenti appaiono essere le seguenti:

- a) la giuridicamente impossibile applicazione all'ente ecclesiastico del sistema sanzionatorio di tipo interdittivo previsto dal decreto legislativo 231/2001, consente di salvare l'applicabilità ad esso delle altre sanzioni previste?
- a) gli enti ecclesiastici è, allora, opportuno che predispongano un proprio modello organizzativo ai sensi del decreto legislativo 231/2001?
- c) in caso affermativo, a ciò è bene che procedano tutti o solo alcuni tra tali enti?

* Avvocato.

¹ L. PILON, *D.Lgs. 8.6.2001, n. 231: Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni. Rilettura della legge con problematiche inerenti alle Diocesi e alle Parrocchie*, in Quaderni della Segreteria Generale CEI, anno XII, n. 10, maggio 2008.

- d) e, comunque, è il caso di predisporre un “codice di comportamento” a livello centrale ai sensi dell’articolo 6, comma 3, del decreto legislativo? Ed in caso affermativo, quale potrà essere una possibile associazione rappresentativa degli enti ecclesiastici, nel rispetto della vigente (ed autonoma) normativa canonica?
- e) in alternativa, ove non sia individuabile un legittimo organismo di rappresentanza (situazione che determinerebbe un’ingiusta situazione di svantaggio per gli enti ecclesiastici rispetto ad ogni altro tipo di ente), si può pensare a suddividere il modello in:
- una parte generale riguardante i principi etici di azione, i protocolli generali di azione e le sanzioni (predisposta dagli organismi superiori e da recepirsi da parte di ogni ente);
 - una parte speciale personalizzata e da adottarsi da ciascun ente?
- f) ed in tale ultima ipotesi, come assicurarsi l’effettivamente raccordo tra tutti e l’armonia del sistema?

2. L’APPROCCIO METODOLOGICO

Dal punto di vista metodologico, il superamento dei problemi predetti e la conseguente ricerca di corrette ed efficienti modalità attuative del decreto legislativo in esame agli enti ecclesiastici, necessitano di un intervento su piani di analisi e di azione, tra loro diversi anche se necessariamente e strettamente correlati, che non interferisca sul dinamismo e sulla fantasia dell’attività pastorale e sulla testimonianza cui ciascun ente è chiamato.

3. IL PIANO DELLA RICERCA SCIENTIFICO-CULTURALE

La pretesa di omologare l’ente ecclesiastico a qualsiasi altro ente (commerciale o non, con personalità giuridica o no) è la prima causa delle evidenti inadeguatezze e contraddizioni dell’applicazione dell’articolato contenuto nel decreto legislativo 231/2001.

È necessario recuperare al concetto di ente ecclesiastico un chiaro ed inequivoco livello di specificità al quale poter poi applicare, in modo scientificamente e giuridicamente corretto, i vari e diversi istituti giuridici.

Tale operazione per non rischiare di essere incompleta ed estemporanea, deve essere condotta in modo coordinato e riguardare contestualmente tutti gli ambiti coinvolti: quello del diritto canonico, quello del diritto costituzionale, quello del diritto ecclesiastico e quello della specificità dell’organizzazione e della gestione ecclesiastica.

3.1 L’ambito del diritto canonico

Il sistema del diritto canonico per propria fonte ispiratrice, storia giuri-

dica, elaborazione scientifica e visione sistematica va riconsiderato quale diritto vivente oltre che vigente.

Esso già costituisce la colonna vertebrale che può reggere un “modello organizzativo” per l’ente ecclesiastico che abbia come connaturale alla sua stessa azione l’idoneità ad escludere e prevenire l’illecito penale.

Vanno affermate nella loro essenzialità giuridica le peculiarità genetiche, strutturali ed organizzative delle cellule organizzative dell’ordinamento ecclesiale (parrocchie, diocesi, seminari, istituti di vita consacrata, fondazioni di culto) per potersi ad esse riferire nel caso in cui vi sia una chiamata di responsabilità.

La scuola canonistica dovrebbe assumere la responsabilità scientifica di costituire il primo presidio culturale a tutela dell’efficacia dell’azione evangelizzatrice, per quanto di essa dipenda dalla libertà di organizzazione.

3.2 L’ambito del diritto costituzionale

Si percepisce immediatamente lo stridore disarmonico tra l’impianto normativo del decreto legislativo 231/2001 e le libertà ed i principi costituzionali quali la libertà di culto, il principio di reciproca solidarietà, il principio di indipendenza e sovranità dell’*ordine* della Chiesa Cattolica.

Il tema va approfondito e riportato nel giusto equilibrio: merita particolare attenzione critica l’estremo potere di valutazione di idoneità del modello organizzativo riservata al giudice di merito e la dubbia razionalità dell’impianto sanzionatorio predisposto.

A tal fine, andrebbe cercata la disponibilità di illustri costituzionalisti ad impegnarsi in tale approfondimento.

3.3 L’ambito del diritto ecclesiastico

Nel caso di specie sono stati del tutto ignorati dal legislatore gli strumenti di collegamento (sia di diritto sostanziale che procedurale) tra i due ordinamenti (canonico e statale) a tutela della reciproca autonomia.

Anche la dottrina ecclesiasticistica andrebbe chiamata ad intervenire per definire in modo più preciso i rispettivi ambiti di autonomia ed indicare le strade per un efficace coordinamento tra loro.

3.4 L’ambito della specificità dell’organizzazione e della gestione ecclesiastica

Gli ambiti di specificità giuridica, pur evidenziati in modo scientificamente chiaro, devono poi affermarsi in concreto in prassi operative e gestionali coerenti e trasparenti.

Spetta alle scienze dell’organizzazione e della gestione individuare, codificare e diffondere i caratteri peculiari della gestione ed organizzazione in ambito ecclesiale.

4. IL PIANO DELL'ADEGUAMENTO NORMATIVO

Una volta recuperata e rilanciata sul piano scientifico-culturale l'autonomia dell'organizzazione ecclesiastica, occorre proporla in termini chiari al legislatore affinché intervenga sul sistema normativo per *fare giustizia* (abrogandole, modificandole od interpretandole autenticamente) di quelle disposizioni che di ciò non hanno saputo cogliere o valorizzare adeguatamente.

Andrebbe perciò programmata, con un disegno chiaro sia pure con modalità discrete, una stagione di convegni, di seminari e di pubblicazioni che ponga il legislatore di fronte all'evidente necessità del proprio intervento formale.

5. IL PIANO DELLA FORMAZIONE

La presa di coscienza (o il positivo consolidamento di tale coscienza, ove già esistente) dell'esatta dimensione della propria specificità e la corretta definizione delle metodologie e prassi gestionali debbono diffondersi ed affermarsi in modo omogeneo tra tutti i protagonisti dell'azione ecclesiastica e in tutti i contesti ove essa si esplica.

Ciò richiede un'opera di formazione e di aggiornamento che punti a:

- a) far comprendere i vincoli naturali, giuridici, economici, strutturali, gestionali ed organizzativi posti all'azione ecclesiastica (anche pastorale). Non tutto si può fare o non tutto si può fare come e quando viene istintivamente percepito;
- b) far apprendere le tecniche che consentono di programmare ed attuare un'azione pastorale efficace. Le risorse (umane e materiali) sono scarse e non possono essere né moltiplicate né sprecate;
- c) far emergere l'autonomia dell'azione ecclesiastica all'interno del perimetro (ordinamento statale) nel quale necessariamente si esprime;
- d) affermare le buone prassi ed individuare (isolandole) quelle meno virtuose.

5.1 I contenuti da trasmettere

L'opera formativa deve qualificarsi per i contenuti che si propone di trasmettere. Essi dovranno essere innanzitutto di tipo morale, vale a dire afferenti alla Dottrina sociale della Chiesa, ma poi estendersi all'ambito giuridico: diritto canonico, fondamenti del diritto ecclesiastico, fondamenti di diritto civile e commerciale (successioni, beni e diritti reali, teoria generale del contratto, principali tipi contrattuali), fondamenti sulla normativa lavoristica ed antinfortunistica, legislazione sulla tutela dei beni storici-artistici, elementi di diritto urbanistico e dell'edilizia.

Un'attenzione particolare dovrebbe essere poi riservata alle tematiche fiscali: elementi di contabilità e bilancio, fondamenti sulle imposte dirette ed indirette, le tasse e le tariffe.

Infine, le scienze gestionali: bilanci preventivi e consuntivi, gestione patrimoniale ed esercizio economico, gestione finanziaria.

5.2 I destinatari dell'azione formativa

A chi un tale progetto formativo potrebbe rivolgersi?

Ai sacerdoti che rivestono funzioni di rappresentanza e di gestione di enti ecclesiastici (economi diocesani, economi e rettori dei seminari, parroci, direttori caritas, presidenti e direttori di enti operativi, ecc.), ai seminaristi durante gli studi teologici, ai laici direttamente impegnati in attività operative ecclesiali; componenti dei consigli per gli affari economici diocesani e parrocchiali; componenti di consigli di amministrazione di enti ecclesiastici.

5.3 Le modalità

Una tale attività formativa e di aggiornamento potrebbe trovare logica ospitalità all'interno dei percorsi didattici delle facoltà teologiche; potrebbe esprimersi in corsi post-universitari, in seminari residenziali, in convegni, in incontri monotematici su argomenti specifici, e così via in altre modalità già ampiamente sperimentate.

6. IL PIANO DELLE SCELTE STRATEGICHE

L'esperienza ecclesiale italiana, diversamente che in altre nazioni, ha accompagnato la sua azione pastorale con una significativa presenza di proprie iniziative ed opere nei più disparati contesti della società (culturali, assistenziali, formativi, educativi, economici, ecc.).

Il complesso di tale esperienza pastorale costituisce un patrimonio unico ed ineliminabile che può essere adeguatamente protetto e valorizzato solo se riletto e vissuto nell'attuale contesto economico, giuridico e sociale.

Ne deriva la necessità di una cosciente e coordinata dimensione strategica unitaria del "testimoniare" che sappia leggere e muoversi nella complessità del contesto socio-economico, assumendosi la responsabilità di una dimensione e visione sempre ispirate e portatrici di speranza.

Occorre, quindi, decidere e orientare sui seguenti aspetti fondamentali.

a) Cosa si fa

Non tutto si può fare: se le risorse sono scarse, occorre darsi delle priorità; se le norme giuridiche sostanziali o fiscali impediscono il farlo, è bene non cercare scorciatoie ed attendere tempi migliori.

È bene agire in un contesto ecclesiale: alcune cose altri hanno imparato a farle forse anche meglio di noi; ad altre cose l'evoluzione economica e sociale o la particolarità del contesto locale possono aver fatto perdere il valore aggiunto della testimonianza cristiana.

È conveniente operare: il rapporto costi-benefici può non giustificare l'iniziativa in presenza di alternative possibili e facilmente accessibili.

b) Chi lo fa

Ci sono enti ecclesiastici fortemente orientati all'attività di religione e culto in senso stretto (diocesi, parrocchie e seminari) per i quali assumere la gestione diretta di altre attività, pur connesse ma di tipo di diverso, potrebbe essere o apparire fuorviante.

Occorre aver la capacità e la fantasia di individuare sempre – anche valutando le responsabilità di tipo giuridico che ne possono derivare – quale sia il soggetto giuridico (anche di diritto comune) più idoneo per l'esercizio più efficace ed efficiente di tali attività.

c) Come lo si fa

Sempre: serenamente, professionalmente, onestamente, lecitamente, alla luce del sole ed in modo trasparente.

Preoccupandosi che ciò che si fa non renda equivoco l'annuncio evangelico di cui l'azione costituisce testimonianza.

In una dimensione comunitaria ed in comunione con la Chiesa ed i suoi rappresentanti.

d) Con chi lo si fa

Le alleanze operative non sono mai neutre o indifferenti.

Va affermata la consapevolezza che la scelta di collaboratori (per caratteristiche personali, scelte operate, capacità professionale specifica) e dei *partners* (per storia aziendale, codice etico applicato, modalità d'azione dichiarate ed effettivamente attuate) costituisce il primo elemento distintivo dell'attività.

7. IL PIANO DELL'ORGANIZZAZIONE

7.1 Quale dimensione organizzativa

Equilibrata. Né eccessivamente articolata e complessa (si creerebbero sacche di inefficienza e sposterebbe l'obiettivo dell'azione al continuo reperimento di risorse per il mantenimento delle strutture), né sottodimensionata (si creerebbero ugualmente sacche di inefficienza e situazioni di sfruttamento e/o di frustrazione).

La capacità di individuare il giusto equilibrio organizzativo richiede intelligenza, applicazione e studio.

7.2 L'inquadramento degli operatori

Devono essere sempre chiari ed inequivoci, sia all'interno che all'esterno:

- i livelli di inquadramento;
- le mansioni (chi fa cosa);
- i limiti delle autonomie decisionali;
- i livelli di concreta responsabilità personale che ne derivano.

7.3 La verifica ed il controllo

Un serio, razionale ed efficiente sistema interno di verifica e controllo sia degli obiettivi, sia delle strategie, sia del livello organizzativo è essenziale per:

- assicurare la tenuta nel tempo dell'ispirazione ideale alla base dell'iniziativa;
- conservare una dimensione organizzativa efficace ed efficiente;
- mantenere una elevata qualità nei servizi erogati;
- motivare il personale coniugando esigenze ed aspirazioni personali con la sostanza del progetto;
- eliminare situazioni, prassi operative, persone, ambiti di attività non più coerenti o compatibili con gli obiettivi e le strategie poste e con un'azione efficiente ed efficace.

7.4 L'impianto disciplinare e la sua coerenza

L'autorevolezza, la credibilità e l'efficacia della testimonianza nell'azione dell'ente ecclesiastico dipende anche dalla sua capacità di intervenire con tempestività e decisione sugli aspetti della propria organizzazione ed in quelle occasioni che manifestino criticità, superandole.

Poiché l'ente opera sempre attraverso l'azione degli uomini con cui ha diretta relazione, strumento essenziale a tal fine è un impianto disciplinare idoneo a intercettare tali criticità evitando che abbiano a ripetersi o, peggio ancora, a diffondersi.

Le sanzioni disciplinari debbono costituire un sistema articolato ed idoneo ad intervenire in funzione possibilmente preventiva, ma sempre rapportata alla gravità della condotta illecita.

L'applicazione della sanzione deve avvenire con modalità tali da escludere interpretazioni personalistiche e, comunque, l'arbitrio.

8. IL PIANO DEGLI STRUMENTI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI

Solo alla fine – ed in stretta relazione e coerenza con tutto ciò – vengono in rilievo i veri e propri strumenti operativi, da codificare e mettere in relazione in modo da costituire la componente più immediatamente percepibile del modello organizzativo specifico degli enti ecclesiastici.

Ritengo che gli strumenti organizzativi e gestionali a tal fine rilevanti possano essere così suddivisi.

8.1 Regolamentari

È il sistema degli atti che definiscono le specifiche regole alla base dell'azione dei vari enti, primi tra tutti l'atto costitutivo e lo statuto (ove giuridicamente prescritti).

Tale sistema regolamentare va costruito in funzione delle specifiche esigenze di ciascun ente e deve riguardare almeno i seguenti ambiti: l'oggetto dell'attività; le modalità di erogazione delle prestazioni o dei servizi; le modalità di accesso, i diritti e gli obblighi dei fruitori; le modalità di selezione del personale e di prestazione di attività a favore dell'ente articolata sulla base del titolo (oneroso, gratuito, ideale) in base al quale vengono erogate; il sistema gerarchico ed il suo funzionamento; il sistema sanzionatorio e le relative procedure; gli ambiti e le modalità di coinvolgimento di operatori, fruitori ed altri *stakeholders* alla gestione dei servizi.

8.2 Strutturali

La programmazione delle "opere" va effettuata in una prospettiva di medio-lungo periodo. Anche laddove, come per esempio per alcune attività della caritas, l'azione riguardi situazioni di primo intervento emergenziale, la strutturazione dell'attività non può essere estemporanea.

In una tale prospettiva la scelta del "come proporsi" non è secondaria in quanto occorre valutare: la dotazione patrimoniale necessaria e disponibile; le necessità di coinvolgimento delle persone; i livelli di responsabilità sociale, patrimoniale e giuridica coinvolti.

Sulla base di tali analisi si potrà individuare una struttura adeguata alle specifiche esigenze.

La decisione se agire direttamente tramite un ente di fatto o un ente ecclesiastico civilmente riconosciuto, ovvero un'associazione o una fondazione civile oppure come ramo di impresa sociale oppure, ancora, attraverso una società commerciale (cooperativa, società di capitali o società di persone) non deve, pertanto, costituire mai una scelta casuale o affrettata.

8.3 Il ricorso all'*outsourcing*

Vanno infine accuratamente individuate le parti di attività che possono o debbono essere affidate alla gestione esterna (sia per motivi di opportunità che di convenienza economica e sociale).

Anche per esse il "codice etico" del soggetto erogatore va adeguatamente valutato e messo in relazione con l'ente agente ed il suo progetto. Ma anche tali attività vanno considerate ai fini della valutazione del modello organizzativo quanto alla loro complessiva regolamentazione in modo da prevenire la possibile commissione di reati.