

Le guide operative di *exLege*

*Volantini
e manifesti*

*a cura di
Lorenzo Simonelli*

Supplemento a exLege 3/2016

Le guide operative di **exLege**

*Volantini
e manifesti*

*a cura di
Lorenzo Simonelli*

SUPPLEMENTO AL N° 3/2016 DI EX LEGE - POSTE ITALIANE SPA SPED. IN ABB.TO
POSTALE DL 353/2003 (conv. in legge 27/02/2004 n. 46) art. 1 comma 1 LO/MI

I volantini e i manifesti: la doverosa attenzione giuridica

Volantini e manifesti sono strumenti di comunicazione; per questo motivo la loro struttura ed i contenuti sono oggetto di attento studio da parte di coloro che sono deputati ad assistere le parrocchie affinché le molteplici iniziative siano ben comunicate *ad extra*.

Tuttavia, proprio per il fatto di veicolare al pubblico eventi e notizie, è necessaria anche una verifica di tipo giuridico in ordine ai medesimi contenuti in quanto ciò che appare crea nelle persone una condizione di “affidamento” che il diritto protegge.

In altri termini: poiché la parrocchia crea una certa aspettativa in chi legge un volantino, assume automaticamente tutte le responsabilità che derivano da una notizia o da un dato impreciso o errato, e deve farsi carico delle conseguenze giuridiche ed economiche che ne derivano.

Per questo motivo, anche su sollecitazione di alcune parrocchie che si sono ritrovate invischiare in situazioni spiacevoli, ma delle quali non avevano avuto avvertenza nel momento in cui componevano il volantino di una iniziativa, la Rivista intende richiamare l’attenzione su alcuni elementi oggetto di comunicazione così da poter evitare di dar luogo a quegli equivoci ed imprecisioni che possono dar luogo a conseguenze giuridiche fastidiose.

Per quanto riguarda l’Arcidiocesi di Milano, l’Ufficio per le Comunicazioni Sociali assicura alle parrocchie la consulenza necessaria in ordine alla tecnica di composizione.

Perché è importante prestare attenzione a ciò che si scrive

Ciò che viene scritto su un volantino o manifesto genera in coloro che lo leggono una certa idea della iniziativa, dei molteplici eventi che la compongono, del soggetto o dei soggetti che ne sono responsabili, di ciò che viene offerto ai partecipanti. In alcuni casi queste comunicazioni assumono la veste giuridica di vera e propria “offerta al pubblico” (*«L’offerta al pubblico, quando contiene gli estremi essenziali del contratto alla cui conclusione è diretta, vale come proposta, salvo che risulti diversamente dalle circostanze o dagli usi. La revoca dell’offerta, se è fatta nella stessa forma dell’offerta o in forma equipollente, è efficace anche in confronto di chi non ne ha avuto notizia»*, art. 1336, cod. civ.) che vincolano la parrocchia anche quando il suo intento era solo quello di dare notizia della iniziativa, rinviando a momenti successivi l’assunzione di qualsiasi impegno (per es. all’atto della consegna del modulo di iscrizione debitamente sottoscritto).

Vincoli per la parrocchia possono però crearsi anche quando non vi sono gli estremi della “offerta al pubblico”; l’ordinamento giuridico tutela, infatti, coloro che leggono i volantini e i manifesti e nei quali si è ingenerata una certa convinzione anche solo a causa della imprecisione della comunicazione e/o dell’uso di espressioni equivoche. E ciò avviene in applicazione del cosiddetto principio dell’affidamento. In altri termini: quando attraverso proprie comunicazioni rivolte al pubblico si inducono i terzi ad elaborare un convincimento errato, in quanto non corrispondente alla realtà dei fatti o alla effettiva intenzione della parrocchia, quest’ultima deve assumersi la responsabilità dell’errore. La questione è delicata e complessa, ed il grado di responsabilità dipende dalle circostanze concrete ed anche dal tipo di iniziativa (per es. se gratuita od onerosa); pertanto non è possibile definire a priori dove essa termina. Tuttavia proprio tale incertezza deve indurre le parrocchie ad essere molto attente nell’elaborare i contenuti comunicativi.

Alcuni esempi possono aiutare a comprendere do-

ve possono nascondersi i pericoli; infatti un manifesto o un volantino potrebbero indurre a ritenere che:

- la parrocchia sia la responsabile dell’iniziativa, mentre essa è promossa da un gruppo di parrocchiani che intende aiutare la parrocchia organizzando la festa di un piccolo santuario locale;
- la “mostra giardino” sia un evento parrocchiale per il solo fatto di essere organizzata all’interno dell’oratorio, quando invece l’ambiente è stato concesso in comodato ad un’associazione di categoria;
- l’iniziativa sia aperta a tutti gli interessati, quando invece le iscrizioni saranno accolte solo fino ad esaurimento dei posti;
- il costo settimanale del *grest* estivo è contenuto/conveniente, ma si sono omesse altre spese che la famiglia deve necessariamente sostenere (per es. il costo del pasto giornaliero o quello per partecipare ad alcune iniziative incluse nel programma *standard*).

Pertanto, come anticipato, è necessario che la parrocchia (e i collaboratori ai quali affida l’organizzazione delle iniziative) presti grande attenzione affinché sia sempre custodita la corrispondenza tra la realtà della iniziativa e la sua presentazione al pubblico.

Vi è un secondo motivo per cui è necessaria grande cura nel predisporre volantini e manifesti: ciò che è (stato) scritto è una dichiarazione unilaterale che può essere utilizzata per contestare alla parrocchia una serie di inadempimenti. Questa situazione vede di solito come controparte interessata la Pubblica Amministrazione che leggendo queste comunicazioni pubbliche è nella condizione di poter chiedere conto dei procedimenti omessi o non perfezionati (soprattutto quelli che devono essere conclusi prima dell’evento).

Ancora alcuni esempi possono aiutare a riconoscere i pericoli causati dall’approssimazione organizzativa di una comunicazione ben fatta:

- si menziona l’organizzazione di una pesca di beneficenza o di una lotteria o di una tombolata, ma la parrocchia non ha provveduto alle co-

municazioni prescritte (cf Guida Operativa n. 1/2006);

- si annuncia una serata danzante, ma la parrocchia non ha osservato la normativa a tutela del diritto d'autore (SIAE);
- si precisa che una certa iniziativa si svolgerà lungo le vie pubbliche senza, però, aver presentato istanza al Comune;
- si dà notizia della esistenza di un servizio occasionale di ristorazione (con preparazione di alimenti), ma non si è provveduto alla notifica prescritta dal Regolamento Comunitario n. 852/2004.

Per evitare questi pericoli, si potrebbe essere indotti ad elaborare manifesti e volantini reticenti, confusi, allusivi, fondati su giochi di parole, sperando di evitare responsabilità e/o contestazioni da parte della Pubblica Amministrazione.

Gli esempi di queste soluzioni inefficaci sono reali e fantasiosi:

- invece di pubblicizzare la lotteria per il rifacimento del cortile dell'oratorio, si scrive che vi sarà una "sottoscrizione a premi";
- per evitare di chiedere l'autorizzazione alla SIAE per l'uso di un testo teatrale e delle relative musiche si modifica il titolo della rappresentazione messa in scena dagli adolescenti o da una compagnia amatoriale;
- per non essere tenuti a versare le imposte si precisa che lo spettacolo è gratuito con offerta libera (salvo poi consentire l'ingresso solo a coloro che hanno ricevuto un biglietto al momento dell'offerta);
- per evitare gli adempimenti fiscali si esplicita che il costo del pranzo è pari al rimborso delle spese sostenute dall'organizzazione (inserendo però tra i costi anche il valore virtuale delle ore di servizio dei volontari).

La vera soluzione è una sola: predisporre volantini e manifesti precisi, preceduti da una attenta e tem-

**Una soluzione
falsa, inutile
e pericolosa**

pestiva opera organizzativa che non trascuri gli adempimenti formali prescritti dalla normativa per i singoli eventi che costituiscono la manifestazione.

Ad oggi non esiste una rassegna esaustiva degli adempimenti cui è tenuta la parrocchia per organizzare le diverse iniziative che per tradizione è solita promuovere. Tuttavia utili riferimenti possono essere rinvenuti:

- nel testo *La gestione e l'amministrazione della parrocchia* (edito nel 2008 ma ancora valido in molte parti, e disponibile *on line* alla pagina web dell'Avvocatura);
- nella rivista *exLege* e nelle *Le Guide Operative*;
- nelle slides preparate per i vari corsi dell'Avvocatura e disponibili *on line*.

Cosa si intende per volantini e manifesti

La presente Guida Operativa presta attenzione a tutti i documenti che per struttura o finalità intendono offrire ad un pubblico più o meno indistinto notizie circa eventi ed iniziative che in senso lato possono riguardare l'ente parrocchia.

Rientrano in questo novero di documenti sia i tradizionali manifesti destinati alla affissione negli spazi pubblici appositamente predisposti, sia le più semplici locandine esposte all'interno del complesso parrocchiale (sulla bacheca – interna od esterna – della chiesa) o negli appositi spazi allestiti negli oratori e nei centri pastorali (oratori, sale della comunità, segreteria parrocchiale).

Lo sviluppo dei moderni strumenti di comunicazione sociale (le pagine *web* e i *social* in continua evoluzione) ha ampliato in modo estremamente significativo la possibilità di diffondere le notizie e – di conseguenza – anche il loro utilizzo da parte delle parrocchie per far conoscere le proprie attività: pertanto anche i contenuti veicolati con questi strumenti (compresi i mini spot radiofonici/televisivi creati in economia) meritano la medesima cura richiesta per la corretta elaborazione di volantini e manifesti.

La stessa deve essere prestata anche nell'elabora-

zione delle più semplici lettere circolari che frequentemente accompagnano i moduli di adesione per iniziative particolari e che sono inviate a gruppi predefiniti. È il caso, per esempio, delle comunicazioni predisposte per le famiglie dei ragazzi interessati al cammino di catechesi, al *grest* estivo ed alle vacanze comunitarie, oppure del programma culturale inviato agli abbonati di una sala della Comunità, oppure del programma della vacanza cultural-religiosa inviato alle persone che normalmente vi partecipano.

Da ultimo, accade con frequenza che la parrocchia partecipi all'organizzazione di eventi (per es. una sagra popolare o una festa civica) ed il suo nome appaia sui manifesti predisposti da altri soggetti, quali il Comune, la Pro Loco, un comitato cittadino. Anche in queste circostanze è necessario che la parrocchia presti attenzione sia al fatto di essere menzionata nel manifesto, sia alle modalità utilizzate per indicare la sua partecipazione all'organizzazione della iniziativa.

L'elaborazione dei volantini e dei manifesti è un'azione governata dalla fantasia, dall'abilità comunicativa, dalla tecnica grafica nonché dalla capacità di abbinare gli elementi comunicativi ai destinatari della comunicazione.

Pertanto è impensabile che si possa predisporre un modello *standard* capace di integrare in modo adeguato le attenzioni necessarie per evitare i pericoli sopra illustrati.

Tuttavia è possibile richiamare l'attenzione su alcuni elementi e sui loro contenuti essenziali.

Le attenzioni da avere

È necessario indicare con chiarezza il soggetto (o i soggetti) che promuove l'evento pubblicizzato, affinché tutti gli interessati possano conoscere:

- quale ente giuridico assume gli obblighi relativi all'iniziativa,
- chi rappresenta detto soggetto giuridico,

Il soggetto promotore

- chi beneficia dei proventi eventualmente incassati e
 - chi risponde dei danni causati dalle attività.
- a) Qualora l'iniziativa sia tutta riconducibile ad un unico soggetto giuridico è sufficiente che la sua denominazione sia correttamente indicata e facilmente individuabile. Non si esclude che alcuni elementi identificativi (per es. l'indirizzo completo, il codice fiscale e/o la partita IVA) siano indicati in calce al volantino anche con un carattere più ridotto.
- b) Quando, invece, l'evento unitario è costituito da diverse attività riconducibili a soggetti giuridici diversi è necessario che accanto ad ogni singolo evento sia indicato l'ente responsabile. Precisando il perimetro della responsabilità assunta da ciascun soggetto si evita che essa sia imputata a tutti gli enti coinvolti. Ciò accade soprattutto nelle sagre di paese per le quali il programma dei festeggiamenti è una sorta di mosaico di iniziative più contenute alla cui organizzazione provvedono diversi enti (per es. la parrocchia, la Pro Loco, un'associazione culturale, un gruppo sportivo, l'Amministrazione Comunale). Qualora la composizione sia affidata ad un comitato, può essere utile indicarlo anche al fine di limitare la responsabilità delle persone che lo costituiscono.
- c) La diffusione nell'Arcidiocesi di Milano delle Comunità Pastorali (enti canonici, privi di riconoscimento civile) ha indotto ad assegnare ad esse la titolarità di grandi eventi che riguardano trasversalmente le parrocchie che le costituiscono. È il caso delle feste patronali cittadine, come pure delle attività estive per i ragazzi o delle iniziative caritative sovra parrocchiali. È possibile utilizzare la denominazione della Comunità Pastorale per far comprendere la prospettiva pastorale unitaria, tuttavia è necessario accompagnare la sua menzione con l'indicazione delle parrocchie cui fanno capo le diverse iniziative dell'evento unitario (cf lett. b). In presenza di

una Comunità Pastorale sarebbe opportuno verificare la possibilità di affidare ad un'unica parrocchia la responsabilità giuridica di tutte le iniziative che costituiscono l'evento, anche quando alcune di esse fossero realizzate nelle strutture di proprietà di un'altra parrocchia della Comunità. Si veda il caso delle attività estive per i ragazzi il cui ente promotore è per scelta una delle parrocchie, come pure quelle caritative.

Ciò che si dichiara nel volantino deve però corrispondere al vero ed ai fatti; sarebbe infatti poco utile dichiarare che l'evento è nella responsabilità di un gruppo di persone (magari anche nella forma del comitato), quando i proventi e le spese dell'iniziativa transitano direttamente sul conto corrente della parrocchia o di altro ente oppure quando è il parroco a sottoscrivere tutti i documenti e i contratti.

Anche nel caso degli eventi promossi dalla Comunità Pastorale occorre prestare attenzione alla intestazione dei documenti e dei moduli di volta in volta richiesti (se il *grest* è promosso da un'unica parrocchia, non devono essere utilizzati né moduli intestati alle diverse parrocchie, né i loro conti correnti).

La chiarezza circa il soggetto organizzatore e responsabile non impedisce che i terzi – almeno in fase iniziale – possano ritenere responsabili anche altri enti (per es. chiedendo i danni a tutte le parrocchie coinvolte); tuttavia questo ingiustificato coinvolgimento iniziale dovrebbe poter essere bloccato ... se ciò che si è dichiarato corrisponde alla realtà.

Di contro, la confusione comunicativa in merito al soggetto responsabile si rifletterà quasi certamente in una chiamata collettiva a rispondere delle omissioni, delle violazioni e dei danni.

Di solito ciò che distingue le diverse iniziative che costituiscono una più ampia manifestazione sono il tempo e lo spazio, cioè il giorno/orario e il luogo ove si svolge.

**Le diverse
iniziative**

Queste due coordinate permettono di solito di identificare i confini dei singoli momenti; tuttavia la fantasia organizzativa è in grado di far coesistere eventi diversi (nel senso riconducibili a diversi soggetti) nei medesimi tempi/luoghi. È il caso di una cena all'aperto organizzata dalla parrocchia e allietata da musica dal vivo suonata da una *band* invitata dalla Pro Loco.

È importante delimitare con precisione i singoli eventi in quanto per ciascuno di essi sono previsti (di norma) una serie di puntuali adempimenti.

Riprendendo l'esempio della cena all'aperto:

- la parrocchia deve
 - (i) allestire la cucina provvisoria osservando le norme tecniche e quelle HACCP,
 - (ii) presentare la SCIA per la notifica dell'allestimento della cucina e del luogo di distribuzione degli alimenti e delle bevande,
 - (iii) verificare che i volontari che operano in cucina abbiano partecipato al cosiddetto corso HACCP,
 - (iv) adempiere agli obblighi fiscali;
- la Pro Loco deve
 - (i) stipulare il contratto con la *band* e pagarne il compenso,
 - (ii) adempiere agli obblighi SIAE,
 - (iii) garantire la sicurezza del palco e delle attrezzature audio.

Quando i singoli eventi sono riconducibili a soggetti giuridici diversi è necessario che in fase di costruzione della manifestazione ciascun soggetto indichi agli altri le persone che a suo nome e nel suo interesse provvederanno a condurre l'iniziativa. Questa chiarezza permette di far riferimento senza incertezze alla persona competente in caso di necessità (verificarsi di un danno), per assicurare il coordinamento tra le diverse iniziative (i servizi assicurati dai diversi gruppi di volontari) nonché per custodire il denaro che si movimenta.

Poiché ciascuna attività potrebbe anche causare danni a persone o cose è necessario che vi sia chiarezza circa il soggetto che – opportunamente – deve garantire un'adeguata copertura assicurati-

va. Tale copertura assicurativa può essere intestata al soggetto responsabile del singolo evento oppure (anche) a colui che immediatamente lo realizza. Alcuni esempi possono aiutare a comprendere la delicatezza della situazione:

- qualora durante la festa in oratorio siano presenti dei gonfiabili, considerato che una eventuale caduta dei bambini potrebbe avere esiti nefasti, è opportuno che accanto all'assicurazione RC della parrocchia vi sia anche la polizza dell'imprenditore che procura e gestisce i gonfiabili;
- qualora a chiusura della sagra l'Amministrazione Comunale promuova uno spettacolo pirotecnico è assai opportuno che accanto alla polizza RC del Comune vi sia anche quella dell'impresa che realizza lo spettacolo.

Qualora si verifichi un danno a persone, non è infrequente che tanto le parole quanto i silenzi dei primi momenti possano pregiudicare la chiarezza della situazione che è stata costruita grazie ad un'attenta elaborazione del manifesto. Considerata la confusione che accompagna un evento dannoso, non è da escludere che il danneggiato o i suoi parenti contestino il fatto alla persona sbagliata o ad un soggetto giuridico che si rivelerà non responsabile del danno. È perciò opportuno che non si rilascino dichiarazioni mosse solo dalla volontà di placare gli animi e che i principali collaboratori volontari degli enti coinvolti siano adeguatamente informati dei comportamenti che devono essere tenuti:

- anzitutto – se preparati e competenti – intervenire per interrompere il fatto e contenere i danni a persone e cose,
- limitarsi a raccogliere i nominativi di eventuali testimoni della dinamica degli eventi, astenendosi da qualsiasi giudizio sulla colpa/responsabilità,
- rinviare ai manifesti per individuare il/i soggetti responsabili dell'attività/iniziativa nella quale si è verificato il fatto dannoso.

Non vi è manifesto che ai margini non abbia anche il logo o l'indicazione di imprenditori e/o di professionisti.

Talvolta la presenza di un logo commerciale non è connessa al versamento di un contributo monetario ma è una sorta di riconoscenza per i servizi gratuiti resi dall'imprenditore. Tuttavia anche questa situazione è ricondotta dall'ordinamento giuridico all'ipotesi di sponsorizzazione commerciale che implica l'osservanza della normativa fiscale.

Infatti anche un solo evento di sponsorizzazione fa assumere all'ente che percepisce il "contributo" (per il fisco: ricavo) la qualifica di imprenditore e lo assoggetta agli adempimenti IVA, IRES e IRAP.

Pertanto solo il soggetto giuridico che percepisce i proventi dell'attività pubblicitaria deve fatturare il servizio (con addebito dell'IVA ordinaria), provvedere agli adempimenti formali conseguenti, nonché a darne evidenza nelle scritture contabili. Altra vicenda riguarda il destino di questi proventi: è una questione che riguarda il soggetto giuridico che li ha percepiti e che può utilizzarli solo in conformità alle proprie norme statutarie e nell'osservanza della disciplina fiscale relativa alla propria qualificazione giuridica (Onlus, organizzazione di volontariato, associazione di promozione sociale, Pro Loco, amministrazione pubblica, ente ecclesiastico ... ed ora ente di Terzo Settore).

Si configura invece una situazione diversa quando sul manifesto appare la menzione non di un imprenditore o di un professionista ma di un soggetto che esercita una attività socialmente rilevante: è il caso – per esempio – dell'AVIS o dell'AIDO o di altre organizzazioni che non svolgono alcuna attività commerciale. Quando da essi non viene percepito alcun contributo monetario non dovrebbe essere difficile mostrare che la presenza del loro logo assume più la forma del "patrocinio gratuito" che non quella della sponsorizzazione.

Volantini per iniziative dedicate a gruppi particolari

Oltre ai manifesti destinati ad un pubblico indistinto, la parrocchia utilizza volantini e locandine per portare a conoscenza di gruppi definiti attività ed iniziative particolari, quali le attività estive per i ragazzi, l'apertura delle iscrizioni alla scuola dell'infanzia, la nuova stagione cine-teatrale promossa dalla Sala della Comunità.

Questi volantini, oltre a dare notizia dell'evento in sé (per es. la parrocchia gestisce un'attività scolastica per i bambini da 3 a 6 anni), contengono altre informazioni che sono una parte delle clausole del rapporto giuridico che potrebbe costituirsi tra la parrocchia e tutti coloro che volessero partecipare/avvalersi delle attività e dei servizi promossi dalla parrocchia.

Così il volantino che preannuncia le attività estive per i ragazzi deve precisare anche: il periodo del *grest* e l'orario giornaliero, il contributo settimanale ed il prezzo dei servizi facoltativi (i pasti e le gite), nonché gli sconti per i fratelli.

Non è necessario che sul volantino siano riportate tutte le clausole contrattuali ma almeno – ed in modo preciso – quelle che consentono al pubblico di conoscere i termini essenziali della iniziativa. In particolare occorre indicare le modalità e i tempi per aderire all'iniziativa, nonché l'eventuale numero chiuso (con i relativi criteri di precedenza).

Infine, occorre che nel volantino sia indicato come può essere reperito il modulo di iscrizione nel quale sono riportate in modo completo le clausole contrattuali.

