



Arcidiocesi di Milano



Programmare le attività estive 2026



Programmare le attività estive

Sommario

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



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

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

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



Inquadramento fiscale e normativo: nessuna autorizzazione, nessuna rilevanza fiscale

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

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

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



Programmare le attività estive

L'oratorio estivo non è attività sociali ed assistenziali di cui all'art. 3 comma 2 della l.r. n. 3/2008

Quindi, ad esso **non** si applica la delibera della Regione Lombardia N. XII/ 4795 seduta del 28/07/2025, che afferma, tra l'altro:

“Si evidenzia che le attività sociali ed assistenziali di cui all'art. 3 comma 2 della l.r. n. 3/2008 riconducibili alle unità d'offerta sociali della rete regionale, non possono rappresentare un modo per eludere la presentazione della CPE e il rispetto dei requisiti organizzativi, gestionali, strutturali e di sicurezza previsti e finalizzati a garantire idonea tutela dell'utenza inserita. È pertanto necessario che tali attività si differenzino in maniera sostanziale dalle unità di offerta sociali della rete regionale, ossia siano effettivamente distinte e non equivalenti per natura, funzione e organizzazione rispetto alle UDOS, individuate dagli specifici provvedimenti che ne definiscono i requisiti di esercizio”.



Inquadramento fiscale e normativo: la ricevuta

E' possibile rilasciare una ricevuta per quanto versato. Se l'importo supera i 77,47 euro è necessaria una marca da bollo da 2 euro.



Le materie di competenza civile

Sono soggetti al diritto statale:

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



Programmare le attività estive

La sicurezza degli oratori: regola generale

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

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



Programmare le attività estive

La sicurezza degli spazi

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

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



Programmare le attività estive

È possibile stabilire un limite di capienza

È possibile per una Parrocchia stabilire un limite massimo al numero di iscritti alle attività estive, basata sia sulla capienza degli spazi che sul numero e la capacità degli animatori.



Il principio di divisione contabile

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

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



Il principio di divisione contabile – precisazioni

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



Il principio di divisione contabile – L'eccezione

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



Il principio di divisione contabile – I contanti

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



Il principio di divisione contabile – il POS

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



Programmare le attività estive

Il principio di divisione contabile – Il POS per le attività commerciali

L'art. 22 DL 26.10.2019 n. 124 ha introdotto una misura "compensativa" per sostenere le imprese e i lavoratori autonomi a seguito dell'introduzione dell'obbligo di adozione del POS.

Il credito di imposta in questione:

- spetta a tutti coloro che esercitano attività di impresa o lavoro autonomo che nell'anno d'imposta precedente, hanno conseguito ricavi e compensi di ammontare non superiore a 400.000 euro. Quindi non spetta per le attività di religione o culto come l'oratorio, le vacanze in montagna o il catechismo;
- è riconosciuto nella misura del 30% delle commissioni addebitate per le transazioni effettuate tramite sistemi di pagamento elettronici (carte di credito, debito, prepagate, ecc.);
- può essere utilizzato esclusivamente in compensazione tramite F24 (codice tributo 6916) a decorrere dal mese successivo a quello di sostenimento della spesa (deve essere autoliquidato dal richiedente);
- è irrilevante sotto il profilo IRES e IRAP.

Sono agevolabili soltanto le commissioni addebitate per transazioni intercorse con consumatori finali.



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

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



Il principio di divisione contabile – Satispay attività istituzionale

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



Il principio di divisione contabile – Satispay attività commerciale

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



La raccolta delle iscrizioni

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



La raccolta delle iscrizioni – condizioni di pagamento

- È bene che siano illustrate in modo chiaro ai genitori le condizioni di pagamento: non solo la tempistica dei versamenti (acconto entro il giorno x; saldo finale entro il giorno y) ma anche le regole in caso di cancellazione.
- Per queste la Parrocchia può decidere liberamente ma in modo ragionevole. Ad esempio: se c'è una lista di attesa e un bambino si ritira pochi giorni prima della partenza ma viene sostituito da un altro, è irragionevole trattenere parte della quota versata visto che il sostituto pagherà integralmente il dovuto.
- È bene anche essere chiari circa le eventuali spese non rifondibili, ad esempio quelle per biglietti aerei il cui cambio nominativo è impossibile.
- Esempi di regole di cancellazione saranno riportati nei moduli di iscrizione di questo anno.



Utilizzo di software gestionali

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



Garantire sempre un controllo effettivo sull'attività

- Il Responsabile attraverso educatori ed animatori deve sempre avere il «controllo effettivo» sull'attività.
- Il numero di educatore e animatori e le loro capacità devono essere proporzionati al numero, all'età e alla capacità dei partecipanti al fine di garantire il «controllo effettivo».
- Particolare attenzione deve essere data nei momenti di «gioco libero».
- Particolare attenzione deve essere data alla «stanza animatori».
- Particolare attenzione deve essere data all'affidamento delle chiavi.



Programmare le attività estive

L'uso degli smartphone in oratorio

- In generale, durante l'attività, l'uso dei telefoni deve essere ridotto al minimo.
- È possibile vietare l'utilizzo dei telefoni sia durante l'oratorio estivo che durante le attività residenziali (vacanze, pellegrinaggi...) purchè ciò sia detto chiaramente ai genitori prima della partenza e per l'oratorio estivo è bene sia scritto all'ingresso
- In ogni casi, educatori e animatori non devono fare foto e video che ritraggono i minori iscritti all'oratorio.
- Agli educatori e animatori è vietato fotografare e riprendere scene imbarazzanti o poco opportune, anche se riguardano altri educatori o animatori.
- Nella pubblicazione di foto sui profili parrocchiali si evitino i primi piani, si preferiscano foto di gruppo o di gioco, si evitino sempre foto di persone in costume da bagno.



L’uso di megafoni e amplificatori

- L’essere un’attività di rilevanza sociale non ci autorizza a produrre rumore oltre il necessario.
- L’uso di megafoni e amplificatori deve essere ridotto al minimo.
- Le canzoni andranno scelte con cura.



Programmare le attività estive

Norme tutela minori

- Si raccomanda l'attenta (ri)lettura del libretto «formazione e prevenzione»
- Raccomandiamo in ogni caso, nelle vacanze di gruppo:
 - Camere divise per sesso;
 - Camere divise per ruoli: gli educatori o gli adulti non devono dormire con i ragazzi; il sacerdote deve dormire in camera singola.



Grazie.
