

# TESSERAMENTO 2024

## INFORMAZIONI TECNICHE

*Circolare del Comitato zonale ANSPI di Reggio Emilia per il Tesseramento 2024*

### 1 - CHIUSURA TESSERAMENTO 2023 E SOLLECITO SALDO QUOTE

Le tessere richieste per il 2023 continuano ad avere validità fino al 31/12/2023 e potranno essere rinnovate per il 2024 a partire dal prossimo mese di novembre.

Tutte le tessere 2023 che non siano ancora state ritirate o di cui non è stata richiesta la spedizione, sono state stampate e sono a disposizione dei rispettivi circoli o, in alcuni casi, in spedizione o consegna in questi giorni. Per queste tessere il comitato zonale ha dovuto anticipare con la propria cassa all'ANSPI regionale e nazionale il pagamento delle rispettive quote: invitiamo quindi ad effettuare al più presto il saldo per queste tessere e altri eventuali pagamenti in sospeso, comunque **entro la fine del mese di novembre** anche per questioni contabili e di bilancio.

**Eventuali pendenze verso la segreteria zonale  
impediranno il rinnovo dell'affiliazione e il tesseramento 2024.**

### 2 - PRE-TESSERAMENTO 2024

Come ogni anno, all'inizio di ottobre il comitato zonale **CHIUDE DEFINITIVAMENTE IL TESSERAMENTO DELL'ANNO IN CORSO** per consentire a Circoli-oratori-associazioni di richiedere eventuali nuove tessere negli ultimi tre mesi dell'anno ma **senza dover pagare l'intera quota della tessera** che scadrà dopo poche settimane.

Le pre-tessere sono tessere a tutti gli effetti, hanno piena validità e chi le richiede è anche tutelato dalle coperture assicurative dal giorno successivo alla richiesta sul sistema informatico di tesseramento.

Dalla segreteria zonale ANSPI di Reggio Emilia per le pre-tessere non viene chiesto nulla come quota dell'anno in corso. I singoli Circoli possono tuttavia valutare liberamente di applicare una piccola quota che rimarrà completamente nelle proprie casse. Ai pre-tesserati è bene chiedere almeno il pagamento anticipato della quota sociale dell'anno successivo: infatti per questi la tessera dell'anno seguente verrà rinnovata in automatico il 1° gennaio.

Con il versamento della quota richiesta, il pre-tesserato è da considerarsi socio con tutti i diritti e tutte le coperture assicurative, può quindi partecipare alle attività e partecipare ad eventuali assemblee con diritto di voto se decorsi i tempi stabiliti nello Statuto.

All'ANSPI Zonale quindi sarà dovuto il solo **pagamento della quota per la tessera 2024** quando questa verrà stampata.

	1° ottobre 2023	1° gennaio 2024	1° ottobre 2024	
	↓	↓	↓	
Gennaio – settembre 2023	Gennaio – settembre 2023	Ottobre-dicembre 2023	Gennaio – settembre 2024	Ottobre-dicembre 2024
Tesseramento 2023	Tesseramento 2023	Pre-tesseramento 2024	Tesseramento 2024	Pre-tesseramento 2025
Pagamento quota 2023	P a g a m e n t o   q u o t a   2 0 2 4			
T e s s e r a   2 0 2 3	T e s s e r a   2 0 2 4			

# 3 – RINNOVO DELL’AFFILIAZIONE PER L’ANNO 2024

## ATTENZIONE: PROCEDURA E IMMAGINI RIFERITE AL SITO PRIMA DI UN RINNOVO ANCHE GRAFICO

Con la chiusura del tesseramento 2023, **non è più possibile fare tessere 2023** (né rinnovi, né nuovi tesserati) e il tesseramento risulta quindi bloccato per tutti.

Ogni Circolo-Oratorio-Associazione potrà **riprendere a tessere solo rinnovando l’affiliazione ANSPI per il 2024** utilizzando il pre-tesseramento 2024.

Per farlo, entrare nel sistema informatizzato di tesseramento via internet sul sito **www.tesseramentoanspi.it** ed autenticarsi eseguendo il login.



Il **codice utente** è formato da 6 o 7 cifre e corrisponde al codice numerico assegnato dall’ANSPI Nazionale alle associazioni nel momento della prima affiliazione.

La **password** è quella assegnata per il tesseramento in corso e comunque l’ultima utilizzata, ricevuta con un messaggio generato in automatico dal sistema di tesseramento e inviato via mail all’indirizzo dell’associazione comunicato all’ANSPI nazionale e indicato come indirizzo ufficiale tra i dati del sistema stesso.

Una volta entrati nel sistema di tesseramento, appare una schermata con i dati dell’associazione e le tabelle con i dati consuntivi relativi all’archivio dal 2006 ad oggi e alla situazione del tesseramento in corso.

Ora si può iniziare la procedura della richiesta di affiliazione 2024.

Prima però è bene **controllare la situazione del mandato del consiglio direttivo** in carica: se risultasse scaduto perché trascorsi più di 4 anni dalla sua elezione, non sarà possibile procedere con il rinnovo dell’affiliazione. Occorre quindi inviare al più presto alla segreteria zonale i nuovi verbali di Assemblea e di consiglio elettivi.

Consiglio Direttivo		
Data Elezione Consiglio	22/01/2019	✓
Data Scadenza Consiglio	21/01/2023	
Consiglio Direttivo		
Data Elezione Consiglio	25/02/2017	✗
Data Scadenza Consiglio	24/02/2021 <b>scaduto</b>	

In caso di assemblea in cui si sia stato eletto un nuovo Presidente, insieme al verbale mandare la relativa documentazione aggiornata:

- documento di identità del nuovo Presidente
- Certificato di attribuzione del Codice Fiscale dell’associazione (o della Partita Iva se aperta) in cui il nuovo Presidente deve risultare come Legale Rappresentante

La documentazione sarà poi inviata alla segreteria nazionale che provvederà ad aggiornare i dati nel sistema e a caricarla nella sezione “Documenti”.

A questo punto, quando sul sito del tesseramento risulteranno i dati aggiornati, si potrà riprendere e completare la procedura per il rinnovo dell’affiliazione, per iniziare anche il tesseramento.



Anno Affiliazione	Data	Richiesta Affiliazione	Attestato	Stato
2021	01/01/2021			Attiva
2020	01/01/2020			Attiva

Avviata la procedura con il tasto “Affiliazione” nel menu orizzontale e il bottone “Affiliazione 2022” nella pagina successiva, inizia la procedura che consiste in 8 passaggi che portano alla conferma della richiesta.

I campi evidenziati sono obbligatori.

**DATI ORATORIO/CIRCOLO**

Tipologia: Oratorio/Circolo

Codice Regionale: 08

Codice Zonale:

Codice Oratorio:

Denominazione:

Codice Fiscale:

Partita I.V.A.:

Indirizzo:

Città:

CAP: Prov.:

Telefono:

Fax:

e-mail:

Sito Web:

Parrocchia:

Informativa per il trattamento dei dati

Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 30 giugno n. 196, i dati raccolti con il presente modello, saranno utilizzati ai soli fini di fornire il servizio da lei richiesto. Non saranno comunicati a terzi e non saranno oggetto di diffusione. In qualsiasi momento ai sensi degli artt. 7, 8, 9 e 10 del D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196 potrà avere accesso ai suoi dati personali, chiedere la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione scrivendo a

Consenso al trattamento dati:

Avanti

← La prima pagina riporta i dati generali dell'associazione: molti di questi sono obbligatori e comunque dovrebbero già essere tutti inseriti dagli anni passati. Verificare che sia tutto corretto, soprattutto se è indicato un indirizzo e-mail valido e attivo, perché è quello al quale il sistema invierà la nuova password.

In caso di dati da aggiornare o correggere, avvisare la segreteria zonale che inoltrerà la richiesta a quella nazionale, l'unica abilitata ad intervenire su questi dati.

*Nella maggior parte dei casi in questa, come nelle successive pagine, non ci sarà da fare nulla se non controllare e quindi procedere con il tasto “avanti” per andare alla pagina successiva.*

→ Nella seconda pagina sono indicate le date di elezione e di scadenza del mandato quadriennale del Consiglio Direttivo.

Come già spiegato in precedenza, se qui risultasse scaduto il mandato, la procedura verrebbe bloccata finché i dati non siano stati aggiornati con quelli del verbale che sarà stato inviato alla segreteria nazionale, l'unica abilitata ad intervenire su questi dati.

Oratori e Circoli **CONSIGLIO**

Home Esci

In questa sezione è possibile modificare le date di elezione e scadenza del Consiglio.

**CONSIGLIO**

Data Elezione Consiglio 19/02/2018 (gg/mm/aaaa)

Data Scadenza Consiglio 18/02/2022 (gg/mm/aaaa)

Indietro Avanti

**DATI CONSIGLIO DIRETTIVO**

In questa sezione è possibile visualizzare i dati del Consiglio Direttivo. Cliccando su **Scegli Membro Consiglio** è possibile scegliere i membri del Consiglio. Cliccando sul singolo componente del Consiglio Direttivo è possibile visualizzarne e modificarne i dati.

Membri Consiglio Direttivo			
Presidente			<input checked="" type="checkbox"/>
Parroco			<input type="checkbox"/>
Vice Presidente			<input checked="" type="checkbox"/>
Segretario			<input checked="" type="checkbox"/>
Tesoriere			<input checked="" type="checkbox"/>
Assistente Spirituale			<input type="checkbox"/>
Direttore Responsabile del Notiziario			<input type="checkbox"/>
Consigliere			<input checked="" type="checkbox"/>
Consigliere			<input checked="" type="checkbox"/>

Indietro Avanti

← In terza pagina sono riportati i nomi dei soci che ricoprono le cariche all'interno del Consiglio Direttivo.

In questo caso solo il nominativo di chi occupa la carica di Presidente può essere corretto e aggiornato esclusivamente dalla segreteria nazionale.

Per tutte le altre cariche le operazioni di modifica, correzioni, aggiunte ed eliminazioni possono essere fatte anche dagli incaricati delle associazioni di base.

Si tenga conto che il Consiglio direttivo deve essere composto da un minimo di 5 ad un massimo di 21 membri oltre al Presidente.

→ Nella quarta pagina viene chiesto di indicare quali libri associativi sono presenti o vengono utilizzati per l'attività dell'Associazione.

I primi 4 (Registro dei soci, libro dei verbali delle Assemblee e quello delle riunioni del Consiglio direttivo, e registro contabile per le operazioni di cassa e per il rendiconto economico) sono assolutamente obbligatori.

L'ultimo (Inventario dei beni) non è obbligatorio ma si consiglia di tenere comunque un elenco di quello che è di proprietà dell'associazione: può risultare determinante in molte circostanze, ad esempio se si dovesse decidere di cambiare sede o cercare di vendere qualcosa che non serve più, o nell'ipotesi di scioglimento dell'associazione.

In alternativa al registro dell'inventario, si può valutare di riportare periodicamente in verbali di assemblea o di consiglio direttivo l'elenco aggiornato dei beni dell'associazione.

**LIBRI ASSOCIATIVI**  
**ATTIVITÀ PER CASSA**

In questa sezione è possibile modificare i dati dell'Atto Costitutivo/Statuto.

**LIBRI ASSOCIATIVI**

- Registro Soci
- Verbale Assemblea
- Verbale Consiglio
- Registro Contabile
- Inventario dei Beni

**Indietro** **Avanti**

**ATTREZZATURE**  
**ATTIVITÀ PER CASSA**

In questa sezione è possibile scegliere le Attrezzature presenti.

**ATTREZZATURE**

- Cappella
- Parco Giochi
- Cinema N. Posti
- Teatro N. Posti
- Aule Numero
- Biblioteca
- Sala ritrovo - Sala gioco
- Sala - laboratorio musicale
- Palestra
- Piscina
- Campo Calcio a 11 Numero
- Campo Calcio a 7 Numero
- Campo Calcio a 5 Numero
- Campo Tennis Numero
- Campo Pallavolo Numero
- Campo Pallacanestro Numero
- Pista di Pattinaggio
- Campo Bocce Numero
- Casa per Ferie
- Bar Numero
- Sala ricreativa (senza bar) Numero
- Mensa

← Con la quinta pagina si chiede, a titolo puramente statistico ed informativo, di indicare le attrezzature, ma sarebbe più corretto chiamarli ambienti e strutture, di cui l'associazione dispone in via esclusiva o in condivisione con la parrocchia o con altri enti.

→ Anche il sesto passaggio ha una funzione informativa e statistica, ma non ha nessun valore vincolante, nel senso che non si è obbligati a svolgere le attività che sono state indicate, né è preclusa la possibilità di fare attività che non erano state registrate in questa pagina. Si invita comunque a tenere aggiornata e con informazioni verosimili questa pagina che in qualche modo identifica e fotografa il tipo di associazione.

**ATTIVITÀ**  
**ATTIVITÀ PER CASSA**

In questa sezione è possibile scegliere le Attività svolte.

**ATTIVITÀ**

- Sport
- Cinema
- Musica
- Teatro
- Turismo
- Formazione
- Volontariato
- Formazione Animatori Oratorio
- Centro di formazione professionale
- Servizio Civile
- Volontariato per diversamente abili
- Volontariato per anziani
- Volontariato per minori disagiati
- Volontariato per extracomunitari
- Volontariato per recupero scolastico
- Volontariato per altre attività

**Indietro** **Avanti**

**SPORT**

In questa sezione è possibile scegliere gli Sport svolti.

**SPORT**

- Calcio
- Calcetto
- Pallavolo
- Pallacanestro
- Atletica Leggera
- Tennis Tavolo
- Pattinaggio
- Ginnastica
- Bocce
- Tennis
- Calcio Balilla
- Sport Oratorio
- Danza
- Nuoto
- Tiro con l'arco
- Dama
- Scacchi
- Burraco
- Bridge
- Badminton
- Ciclismo amatoriale
- Biliardo

**Indietro** **Avanti**

← Viene anche chiesto, nella settima pagina, di indicare le discipline sportive che si svolgono o che si intende svolgere. Anche questi dati hanno una finalità statistica ed informativa, e non sono assolutamente vincolanti.

Possono servire alle segreterie zonali, regionali e nazionali in caso di organizzazione di tornei o eventi sportivi per sapere con maggior precisione quali squadre invitare.

↓ Nell'ultimo passaggio si chiede se si è iscritti al CONI attraverso un'altra associazione sportiva (come Associazione Sportiva Dilettantistica – ASD) e se si è iscritti ad un Registro locale delle associazioni di promozione sociale (APS).

*Si spera che questa finestra venga al più presto aggiornata visto che:*

*1 - dal 31/08/2022, con decreto legislativo n. 39 del 28/02/2021, società e associazioni sportive dilettantistiche sono passate dal registro gestito dal CONI al Registro nazionale delle attività sportive dilettantistiche presso il Dipartimento per lo Sport della Presidenza del Consiglio dei Ministri.*

*2 - I registri locali sono stati soppressi con l'entrata a regime nel 2021 del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS).*

Mentre nel secondo caso se ci si sbaglia a dare questa risposta, non succede nulla, dato che di fatto risulta essere una domanda inutile, **nel primo caso se si risponde sì si rischia di dover inserire obbligatoriamente per ogni tesserato una serie di informazioni aggiuntive (ruolo, disciplina sportiva praticata, indirizzo di residenza completo, ...)**

L'eventuale messaggio che chiede di aggiornare lo Statuto per ottenere il riconoscimento dal CONI deve essere ignorato perché si tratta di una vecchia richiesta che non è più necessaria.

**Oratori e Circoli ANSPI** **RIEPILOGO AFFILIAZIONE**

In questa sezione vengono indicati eventuali dati mancanti necessari alla compilazione della domanda di Affiliazione.

In base a quanto inserito riguardo all'Atto Costitutivo e allo Statuto, l'Oratorio/Circolo risulta essere APS (Associazione di Promozione Sociale). Si chiede di aggiornare lo Statuto per raggiungere il riconoscimento CONI dell'ANSPI.

L'Oratorio/Circolo è già iscritto al CONI anche attraverso altre associazioni?  
 Sì  No

L'Oratorio/Circolo è iscritto ad un registro regionale e/o provinciale di Promozione Sociale?  
 Sì  No

**Genera Richiesta**

**Oratori e Circoli ANSPI** **RIEPILOGO AFFILIAZIONE**

In questa sezione vengono indicati eventuali dati mancanti necessari alla compilazione della domanda di Affiliazione.

In base a quanto inserito riguardo all'Atto Costitutivo e allo Statuto, l'Oratorio/Circolo risulta essere APS/ASD (Associazione di Promozione Sociale e Associazione Sportiva Dilettantistica).

Si autorizza la **Segreteria Nazionale ANSPI** ai sensi del protocollo d'intesa **ANSPI-PGS** del 23-10-2015, a procedere attraverso la PGS all'iscrizione al registro CONI delle ASD.  
 Sì  No

L'Oratorio/Circolo è già iscritto al CONI anche attraverso altre associazioni?  
 Sì  No

L'Oratorio/Circolo è iscritto ad un registro regionale e/o provinciale di Promozione Sociale?  
 Sì  No

← Le associazioni che

- svolgono attività sportiva in modo continuativo ed organizzato partecipando a campionati o a manifestazioni sportive a livello non solo locale
- hanno scelto nel 2019-2020 di adottare lo statuto standard dei circoli ANSPI nella versione del circolo che intende fare l'iscrizione al CONI,

nell'ultima schermata troveranno una domanda in più: devono indicare se intenzionati a procedere con le

pratiche per l'iscrizione al registro delle Associazioni Sportive Dilettantistiche presso il CONI. Questa scelta obbligherà ad inserire per ciascun tesserato il tipo di disciplina sportiva praticata e il ruolo nell'associazione, oltre all'indirizzo completo di residenza (al momento facoltativo, ma comunque consigliato, per i circoli solo APS e non ASD).

Dopo l'ultima schemata la procedura di rinnovo della domanda di affiliazione è terminata ma solo da punto di vista informatico.

## I passaggi successivi sono:

1 – Ritornare, se non lo fa in automatico il sistema, nella pagina dell'affiliazione. Ora appare l'avviso che la richiesta di affiliazione è stata stampata: in realtà probabilmente non è stato stampato nulla, ma occorre provvedere cliccando sul simbolo della stampante in corrispondenza della riga dell'anno di affiliazione e della colonna della Richiesta. Si dovrebbe aprire un documento di due pagine in formato PDF da stampare.

Anno Affiliazione	Data	Richiesta Affiliazione	Attestato	Stato
2024			non disponibile	In attesa
2023	01/01/2023			Attiva
2022	01/01/2022			Attiva

2 - La segreteria nazionale ANSPI riceve la notifica della nuova richiesta, controlla che per l'associazione sia presente tutta la documentazione completa, compreso lo Statuto aggiornato e registrato nella forma corretta come da modello standard del 2019 per i circoli della rete associativa nazionale ANSPI e conforme alla Riforma del Terzo Settore. I tempi di attesa per vedersi sbloccata la richiesta variano a seconda degli orari di apertura degli uffici della segreteria nazionale e della mole di lavoro di quel momento, ma solitamente lo sblocco avviene al massimo entro due giorni lavorativi. Si tenga comunque in considerazione che un rinnovo effettuato il venerdì pomeriggio non verrà sbloccato prima del lunedì mattina.

3 - Nel frattempo, con il completamento della procedura l'incaricato/a del Circolo scarica il **modulo di richiesta di rinnovo dell'affiliazione all'ANSPI** di due pagine in formato PDF: deve essere stampato, controllato ed eventualmente corretto a penna se si riscontrano errori o mancanza di dati, e **firmato nella prima pagina dal/la Presidente e dal Parroco**.

3 - Per poter iniziare il tesseramento occorre inviare alla segreteria zonale di Reggio Emilia tale documento firmato con una delle seguenti modalità:

	consegnandolo in segreteria zonale negli orari di apertura o lasciandolo nella sua cassetta postale presso la chiesa parrocchiale di San Prospero Strinati spedendolo all'indirizzo COMITATO ZONALE ANSPI Via Massimo Samoggia, 50 42123 Reggio nell'Emilia Consegnandolo o recapitandolo all'impiegato di segreteria Matteo Catellani al suo domicilio o in eventuali occasioni di incontro
	inviandolo in formato PDF o immagine con una mail a <a href="mailto:segreteria@anspi.re.it">segreteria@anspi.re.it</a> inviandolo in formato PDF o immagine da un indirizzo di Posta Elettronica Certificata all'indirizzo <a href="mailto:segreteria@pec.anspi.re.it">segreteria@pec.anspi.re.it</a>
	inviandone una fotografia con l'applicazione WhatsApp al numero di utenza mobile del Comitato zonale ANSPI di Reggio Emilia 370 3697911 o quello personale dell'impiegato (Matteo) 339 3777487

**Il tesseramento 2024 sarà attivato solo dopo che la segreteria zonale avrà ricevuto la richiesta di rinnovo affiliazione firmata dal Presidente e dal Parroco.**

4 - accettata la richiesta di rinnovo dell'affiliazione da parte dell'ANSPI nazionale, viene abilitata la possibilità di sblocco da parte della segreteria ZONALE ANSPI la quale, **se non risultano crediti/debiti in sospeso** o altri motivi per non concedere l'affiliazione, e ha ricevuto la domanda di rinnovo firmata, abiliterà il circolo ad iniziare il tesseramento.

Con questa attivazione, viene automaticamente inviata all'indirizzo mail dell'associazione la **nuova password da utilizzare per il nuovo anno di tesseramento**. Verificare quindi che nella prima schermata nel sito del tesseramento sia indicato un indirizzo mail valido e che qualcuno lo tenga controllato.

**Solo al raggiungimento della richiesta di n° 20 tesserati di cui almeno 10 adulti, come prevede il nuovo statuto nazionale, e dopo essere state stampate dalla segreteria zonale, verrà abilitata la stampa dell'attestato di affiliazione.**

**SI INVITANO TUTTE LE ASSOCIAZIONI A RINNOVARE L'AFFILIAZIONE ANNUALE PRIMA DELLA SUA SCADENZA (CHE È PER TUTTI IL 31 DICEMBRE) PER DARE CONTINUITÀ ALL'AFFILIAZIONE E AI VANTAGGI CHE NE DERIVANO PER IL CIRCOLO-ORATORIO, COSÌ COME PER I TESSERATI, PER LA REGOLARITÀ FISCALE E ASSICURATIVA. *Indicativamente i tempi sarebbero questi:***

OTTOBRE – DICEMBRE	RINNOVO DELL'AFFILIAZIONE, eventuali PRE-TESSERAMENTI
NOVEMBRE - DICEMBRE	RINNOVO DELLE TESSERE, eventuali pre-tesseramenti e richiesta DEL NULLA-OSTA PER IL BAR, MENSA, CASA PER FERIE
Tra GENNAIO e APRILE	CONVOCARE L'ASSEMBLEA ANNUALE DEI SOCI PER APPROVAZIONE DEL BILANCIO E PER EVENTUALE RINNOVO DELLE CARICHE
Fino al 30 SETTEMBRE	il Tesseramento è sempre aperto

Anche perché, come si vedrà in seguito, la quota di affiliazione da versare aumenta con il passare dei mesi.

#### 4 - QUOTE PER IL TESSERAMENTO ANSPI NEL COMITATO ZONALE DI REGGIO EMILIA PER L'ANNO 2024

##### QUOTA ANNUALE DI AFFILIAZIONE DEL CIRCOLO Compreso l'abbonamento al NOTIZIARIO NAZIONALE

l'ANSPI Nazionale applica quote differenziate in base al periodo in cui si rinnova l'affiliazione, pertanto:

affiliazione entro la fine di aprile 2024	affiliazione nei mesi di maggio, giugno e luglio 2024	affiliazione oltre il mese di luglio 2024
<b>€ 100,00</b>	<b>€ 120,00</b>	<b>€ 140,00</b>

Ottobre	Novembre	Dicembre	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre
<b>€ 100,00</b>							<b>€ 120,00</b>			<b>€ 140,00</b>	

##### QUOTA ANNUALE RICHIESTA AI CIRCOLI PER LA TESSERA NAZIONALE ANSPI

<b>TESSERA ADULTO</b> (18 anni compiuti nel momento della richiesta della tessera nel sistema informatizzato)	<b>€ 8,00<sup>1</sup></b>
<b>TESSERA RAGAZZO</b> (meno di 18 anni al momento della richiesta della tessera nel sistema informatizzato)	<b>€ 5,00<sup>1</sup></b>

##### QUOTE PER SERVIZI ACCESSORI E FACOLTATIVI

<b>QUOTA ANNUALE per NULLA OSTA ANALCOLICI/ CASA PER FERIE / MENSA</b>	<b>€ 50,00</b>
<b>QUOTA ANNUALE per NULLA OSTA ALCOLICI</b>	<b>€ 70,00</b>

La quota si riferisce al rilascio di un attestato, firmato dal presidente nazionale ANSPI, che consente di richiedere al Comune il rinnovo del nulla osta per la gestione di un bar interno al circolo (differente se è prevista o no la vendita di bevande con qualsiasi gradazione alcolica) o per la gestione di una casa per ferie o un servizio di mensa quotidiana. È facoltativa e deve essere richiesta (e pagata) solo da chi ne ha effettivamente bisogno. Non sostituisce in alcun modo la licenza rilasciata dal comune in cui ha sede e si effettua l'attività (bar circolistico, mensa quotidiana o gestione di una casa per ferie).

Per avere un bar interno al circolo occorre avere una licenza di tipo circolistico rilasciata dal Comune, il quale però rinnova la concessione "straordinaria" al circolo che annualmente dimostra, con l'attestato, di essere ancora affiliato ad una associazione nazionale che consente di avere un bar per i propri soci.

## QUOTA PER SERVIZIO SPEDIZIONE O CONSEGNA A DOMICILIO

La Segreteria zonale può offrire la stampa e consegna o spedizione delle tessere in formato cartaceo e altra documentazione direttamente alla sede del circolo-oratorio-parrocchia o all'indirizzo indicato. Occorre **accordarsi con la segreteria stessa sia sulla frequenza delle consegne o delle spedizioni** (ogni quante settimane/mesi), **sia dove consegnare** e in quali orari, **a chi spedire e con quali modalità**. Per ogni consegna o spedizione potrà essere richiesto un contributo a copertura delle spese. Rimane sempre la possibilità di ritirare le tessere presso la segreteria zonale, su appuntamento, senza costi aggiuntivi, o di accordarsi con l'impiegato di segreteria per la consegna in occasione di celebrazioni o eventi in Diocesi o in altri luoghi o appuntamenti

variabile

## 1 QUOTA AGGIUNTIVA SU OGNI TESSERAMENTO FATTO INSERIRE ALLA SEGRETERIA ZONALE

È compito dei singoli oratori-circoli-associazioni fare gli inserimenti dei dati e le richieste delle tessere attraverso il sistema di tesseramento informatizzato via internet per il quale ad ogni Circolo vengono assegnate annualmente le proprie password. Tuttavia, nel caso in cui tale lavoro venga richiesto alla segreteria zonale, questo viene addebitato al circolo stesso con una quota aggiuntiva di 0,50 € per ciascun nuovo tesserato. **Non si accettano dati trasmessi a voce via telefono.**

+ € 0,50

## QUOTA INTEGRATIVA PER CASELLA DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

€ 10,00

**La Posta elettronica Certificata (PEC)** ha il valore legale e l'efficacia di una lettera inviata come Raccomandata. Il Consiglio zonale ANSPI aveva deciso di rendere obbligatori per ciascun affiliato (circolo, oratorio, associazione) l'attivazione e l'utilizzo, offrendosi anche per le pratiche di attivazione. Intanto però anche l'ANSPI a livello Nazionale si è mossa per vedere di attivare per tutti i circoli ANSPI d'Italia la Posta Certificata a prezzi più vantaggiosi. Al momento quindi, in attesa di decisioni e comunicazioni da parte dell'ANSPI Nazionale, ci siamo fermati e attendiamo novità a livello nazionale.

# NOVITÀ 2024: LA TESSERA DEMATERIALIZZATA



In questo periodo ci saranno vari aggiornamenti al sito del tesseramento informatico: porteranno alla sperimentazione e all'attivazione del nuovo sistema di tesseramento dematerializzato con la possibilità di ricevere la tessera ANSPI direttamente sul proprio telefono o computer.

Per il buon funzionamento del nuovo Tesseramento è indispensabile che i vari Oratori/Circoli completino le anagrafiche dei propri tesserati con l'inserimento dell'indirizzo mail del Tesserato, per consentirne l'invio telematico della nuova Tessera 2024.

Se in questa fase di aggiornamenti si dovessero riscontrare dei malfunzionamenti o problematiche, invitiamo a comunicarlo alla seguente mail: [assistentaweb@anspi.it](mailto:assistentaweb@anspi.it)

*Si tratta di una novità anche per la segreteria del Comitato zonale che, pertanto, non è in grado ad oggi di fornire ulteriori dettagli e dare informazioni precise su come funzionerà. Per avere un'idea del progetto e di come dovrebbe funzionare, si può fare riferimento alla circolare ANSPI nazionale di maggio 2023 allegata a questo documento.*



## 5 – ALTRI ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL’AFFILIAZIONE

### A – BAR DEL CIRCOLO



A PARTIRE DA DICEMBRE con le stesse modalità della domanda di rinnovo dell'affiliazione, sarà possibile richiedere il rilascio della dichiarazione di affiliazione per ottenere dal proprio comune il **nulla osta al rinnovo della licenza** per gestire un bar o case per ferie per i soci: anche in questo caso, al termine della richiesta sarà il comitato zonale a dare l'abilitazione a stampare la dichiarazione da portare entro il 31 dicembre agli uffici di competenza del comune di appartenenza per il rinnovo dell'autorizzazione.

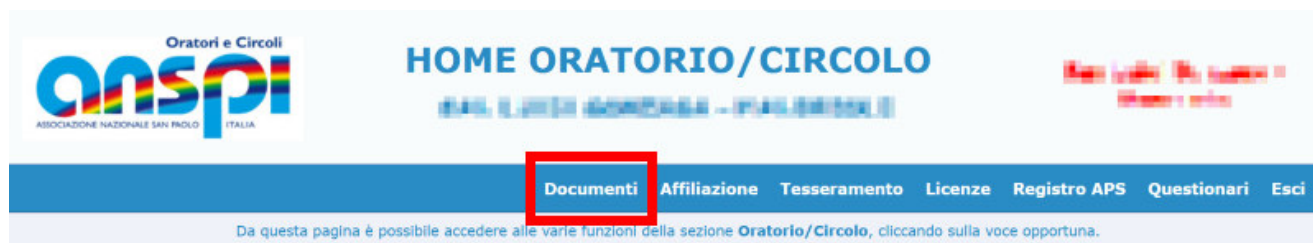
Per i circoli-oratori che vendono bevande alcoliche nel bar, il sistema di tesseramento predispone anche una **comunicazione da presentare alla Questura**. Non è ben chiaro se sia ancora in vigore questo obbligo: tuttavia i singoli circoli possono espletare a questo adempimento **inviando con la loro PEC** o consegnando direttamente alla questura del proprio territorio (provincia/distretto) il documento firmato.

### B - RICHIESTA DI ISCRIZIONE AL REGISTRO DELLE ASD (EX CONI)

Riguarda solo quei circoli, oratori, associazioni, società sportive che hanno fatto la scelta di adeguare lo statuto alla riforma del terzo settore nel 2019/2020 con l'opzione ASD, indicando nello statuto stesso le discipline praticate. Non comporta costi aggiuntivi, ma il circolo/oratorio ANSPI che aderisce è obbligato a indicare per ciascun tesserato se pratica attività sportiva e quale disciplina, e il suo indirizzo di residenza completo. Un lavoro in più, ma può risultare ben speso se le agevolazioni e i vantaggi riservati alle ASD iscritte all'ex registro del CONI fossero ritenute utili per la propria organizzazione (tra i vantaggi, c'è la possibilità di rimborsare fino a 10.000 euro all'anno senza altri obblighi né adempimenti i collaboratori dilettanti per l'attività sportiva, o partecipare ai tavoli comunali dello sport, o ottenere il diritto di utilizzo di strutture pubbliche per le proprie attività...).

Il sistema di tesseramento chiede la disponibilità ad aderire a questo protocollo solo ai circoli che hanno lo statuto come APS-ASD, mentre per tutti gli altri che hanno lo statuto standard come APS questa domanda, che in passato aveva creato tanti problemi in fase di rinnovo dell'affiliazione, non verrà posta, evitando in questo modo un lavoro inutile o il tentativo, non sempre facile, di tornare sui propri passi e correggere l'errore fatto in fase di rinnovo dell'affiliazione.

### C - INVIO DOCUMENTAZIONE AGGIORNATA

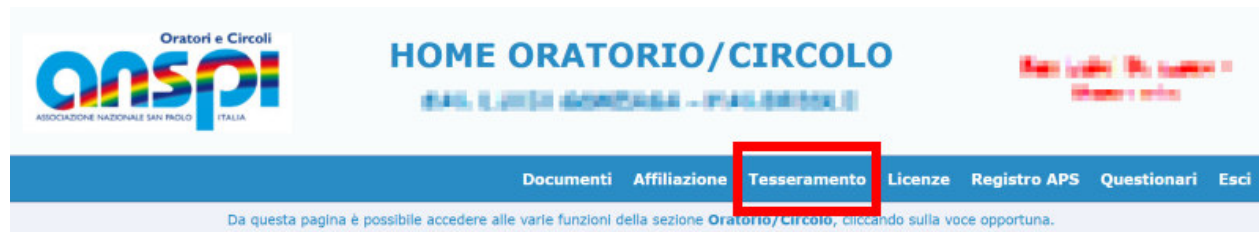


Tutta la documentazione dei circoli è stata digitalizzata e caricata nel sistema di tesseramento Anspi. Alcuni documenti (atto costitutivo, statuti nelle varie versioni storiche) non hanno la necessità di essere cambiati se non per casi particolari. Altri invece vanno tenuti aggiornati con maggior frequenza (documento d'identità in corso di validità del presidente, verbale dell'ultima assemblea elettiva e dell'ultimo consiglio elettivo e certificato di attribuzione del codice fiscale e/o Partita Iva). Invitiamo i responsabili dei circoli a fornire sempre e con rapidità alla segreteria zonale gli aggiornamenti relativi al proprio circolo. **Il sistema di tesseramento tiene bloccata la procedura per il rinnovo dell'affiliazione ed il tesseramento in caso di documenti mancanti o scaduti (soprattutto se risulta scaduto il mandato del consiglio direttivo):** solo con l'invio della documentazione mancante o aggiornata sarà possibile continuare o iniziare il tesseramento.

## 6 - IL TESSERAMENTO ANNUALE

Come ogni anno, saranno **sostituite tutte le password per l'accesso al tesseramento** on-line: questo avviene al momento dell'affiliazione per il 2022 e le nuove credenziali **verranno spedite in automatico all'indirizzo mail del circolo, indicato nella prima schermata nel sito del tesseramento**: verificare quindi che sia indicato un indirizzo mail valido e che qualcuno lo tenga controllato.

Entrando nel sistema di tesseramento [www.tesseramentoanspi.it](http://www.tesseramentoanspi.it) con l'inserimento del codice circolo e della password, appare una schermata con i dati dell'associazione e le tabelle con i dati consuntivi relativi all'archivio dal 2006 ad oggi e alla situazione del tesseramento in corso, e un menu orizzontale che si presenta così:



Dalla sezione Tesseramento è possibile visualizzare tutto lo storico delle varie annate di tesseramento: selezionando il tesseramento (o Pre-Tesseramento) dell'anno in corso (fuori dal riquadro dello storico) si può richiedere il tesseramento (o pre-tesseramento) per i soci.

Nella Sezione Tesseramento AAAA (= anno in corso) viene visualizzato l'elenco con tutti gli iscritti anche negli anni precedenti all'ANSPI, individuati dal proprio Cognome, Nome, Data di Nascita, Luogo di Nascita, Codice Fiscale Codice ID Tesserato e data della eventuale richiesta della tessera in corso oppure anno dell'ultima tessera richiesta. Ci sono anche due colonne che indicano la eventuale attività sportiva: interessano solo i circoli che si iscrivono al registro ASD del CONI (vedi punto 5 - B di questa circolare)

Nella prima colonna della tabella è indicato lo stato del tesseramento del socio nell'anno in corso, e può essere:

<b>Richiesta</b>	<b>"Richiesta"</b> scritto in colore rosso	la Tessera per l'anno in corso è stata richiesta e la segreteria zonale provvederà a stamparla
08 13 8807 126905 A	<b>Numero</b> scritto in colore verde	la Tessera per l'anno in corso è stata già stampata dallo Zonale ed è valida fino al 31/12 dell'anno in corso
<b>Dati mancanti o errati</b>	<b>Dati mancanti o errati</b> in colore arancione con simbolo della matita	in corrispondenza di vecchi associati nella cui anagrafica non sono ancora stati inseriti il luogo di nascita ma soprattutto il codice fiscale. Dal 2017 potrebbe apparire anche se manca soltanto l'autorizzazione al trattamento dei dati *
<b>Richiesta PreTessera</b>	Richiesta PreTessera o Tessera	Cliccare su questo tasto per richiedere immediatamente la PreTessera o la Tessera per l'anno in corso

\* In caso di presenza della scritta "Dati mancanti o errati", cliccando sul disegno a forma di matita si accede direttamente alla pagina dell'anagrafica del socio e da qui si seleziona il luogo di nascita dall'elenco e si assegna il codice fiscale che viene calcolato dal sistema se tutti i dati precedenti sono completi e corretti. Sarà obbligatorio per ciascun tesserato per il quale si richiede la tessera dichiarare che ha autorizzato al trattamento dei dati personali. Se quindi non è stato fatto in passato, occorrerà mettere il segno di spunta / flag in corrispondenza del quadratino alla voce "Firma per il trattamento dati". Confermare poi le modifiche cliccando sul tasto in fondo alla pagina.

Capofamiglia:

**Firma per il trattamento dati:**

Consenso all'invio di email:

Conferma Cancella

### 6 A - CORREZIONE DI ERRORI E MODIFICHE

- I dati identificativi degli Oratori/Circoli (denominazione, indirizzo sede, codice fiscale, rappresentante legale) già inseriti, analizzati ed archiviati, potranno essere modificati solo dalla segreteria nazionale inviando copia del verbale deliberativo. Tutto ciò al fine di una esatta corrispondenza dei dati.
- I dati identificativi dei tesserati invece possono essere corretti anche dall'operatore del circolo incaricato per il tesseramento on-line, ma solo se la tessera non è attiva**, ovvero se per l'anno in corso non è ancora stata fatta la richiesta. Per i dati principali che appaiono anche sulla tessera (Cognome, Nome, Data di nascita) non è possibile modificare più di un campo (attenzione: anche la riscrittura da minuscolo a MAIUSCOLO viene considerata una variazione!). **In caso di tessera già richiesta (e/o stampata) eventuali errori possono essere corretti solo dalla segreteria nazionale** alla quale occorre inviare la richiesta attraverso la propria segreteria zonale segnalando l'errore e i dati corretti da inserire. **ATTENZIONE: il sistema tiene traccia di ogni variazione!**
- EVITARE di aggiungere una nuova anagrafica per un socio nel caso in cui si dovesse notare un errore!** In questo caso, se la tessera è già stata richiesta oppure è urgente farne il rinnovo, avvisare la segreteria zonale che provvederà a richiedere la correzione sulla stessa anagrafica, evitando di trovarsi due anagrafiche per lo stesso socio.

## 6 B - ANNULLAMENTO DI UNA TESSERA RICHIESTA PER ERRORE

Se viene fatta la richiesta di una o più tessere per sbaglio, o ci si accorge che un socio risulta già tesserato ANSPI in un'altra associazione per l'anno in corso, o nella stessa ma con dati leggermente differenti (quindi inserito due volte), **si può richiedere di annullare la richiesta tessera dell'anno in corso solo alla segreteria nazionale attraverso la segreteria zonale**. Per questa procedura, soprattutto di fronte a grandi quantità di tessere da annullare o comunque a sua discrezione, l'ANSPI Nazionale potrebbe applicare una **quota di annullamento di 2,00 euro e 2,50 euro** rispettivamente per ogni tessera ragazzo o adulto: questa quota verrà versata all'ANSPI Nazionale dalla segreteria zonale con bonifico bancario, poi la quota verrà addebitata al circolo-oratorio in una successiva nota contabile. In ogni caso **è possibile far annullare le richieste errate di tessere solo entro il 31 marzo se la richiesta è antecedente a questa data, o entro il 30 settembre se la richiesta è datata tra il 1° aprile e il 30 settembre. Non è possibile annullare tessere fatte con il Pre-tesseramento.**

*Potrebbero esserci novità e variazioni, perché il sistema di tesseramento è in continuo aggiornamento, tenendo conto anche delle osservazioni arrivate da chi utilizza il sistema informatizzato.*

## 7 – IL MISTERO DELL'IMPOSTAZIONE CHE “NASCONDE” I TESSERATI NEL SISTEMA INFORMATIZZATO ANSPI

Dal 29 luglio 2020 è stato applicato nel sito del tesseramento ANSPI ([www.tesseramentoanspi.it](http://www.tesseramentoanspi.it)) un filtro per evitare che vengano visualizzati, in fase di rinnovo delle tessere, i nominativi di quelli che non rinnovano la tessera da un po' di tempo. Per la precisione, da più di due anni.

Questa novità è stata introdotta con la convinzione di favorire il rinnovo delle tessere selezionandole da un numero ridotto di tesserati i cui dati sono già presenti nel database in quanto tessere già fatte in passato.

Tralasciamo in questa scheda un approfondimento che sarebbe opportuno in merito della scelta sbagliata di qualche socio di non rinnovare la tessera per un certo periodo e poi richiederla quando gli è necessario, in chiaro contrasto soprattutto con due articoli dello Statuto dell'Associazione (Circolo) al quale hanno fatto la libera scelta e richiesta di aderire come soci:

- 4-9: [...] i soci sono obbligati a versare entro il 28 febbraio di ogni anno le quote associative annuali [,,,]
- 4-11a: I soci, oltre ai doveri previsti dallo statuto e dalla normativa vigenti, sono obbligati a sostenere e collaborare alle attività promosse dall'Associazione.

Se da un lato il “filtro” agevola il lavoro di chi si occupa del rinnovo delle tessere in un circolo in cui i soci sono effettivi e non “occasionalni” o erroneamente considerati (da sé stessi o dai dirigenti del circolo) più come dei clienti che come soci, tale limitazione crea qualche problema perché impedisce di visualizzare i “soci” che, per qualsiasi motivo, non hanno provveduto al rinnovo della tessera negli ultimi due anni.

L'utente incaricato dal Presidente o dal Consiglio Direttivo del Circolo si trova quindi, nell'atto di procedere con il rinnovo del tesseramento, a dover fare una scelta. Sì, perché l'applicazione di questo filtro è una impostazione pre-definita, ma c'è la possibilità di disattivarla e l'utente può scegliere, per sua comodità, o per necessità, ma diciamo pure per poter rinnovare le tessere senza distinguere tra chi è “fedele” e chi in passato lo è stato un po' meno, di togliere questo filtro e visualizzare indistintamente tutti i tesserati in archivio.

Per farlo, è sufficiente anzitutto aver letto il messaggio che appare (o almeno appariva fino a qualche giorno fa...) nella prima pagina del sito del tesseramento.

Se non la si visualizza, significa che si è in po' distratti, ma più probabilmente si è fatta la scelta SBAGLIATA di far memorizzare al programma di navigazione sul proprio dispositivo le credenziali per l'accesso riservato al sistema: in questo modo si accede direttamente alla schermata iniziale del proprio circolo e non si vedono in messaggi nella cosiddetta “Home page”.

The image shows a screenshot of the ANSPI website's 'GESTIONE TESSERAMENTO' page. A blue arrow points to a red circle highlighting a notification message. To the left of the screenshot is a text box with a red border containing the text of the notification. The notification text reads: 'Avvisi 29-07-2020 È stata attivata una nuova funzione filtro per l'elenco dei tesserati in fase di richiesta tessere. Ora viene visualizzato in automatico l'elenco dei tesserati attivi negli ultimi 2 anni, ed è possibile tornare alla visualizzazione dell'elenco completo con il relativo pulsante.' The screenshot also shows a login form with fields for 'Codice Utente' and 'Password', and buttons for 'Conferma' and 'Cancella'. There is also a 'Modulistica' link at the bottom.

**Si consiglia vivamente di NON SALVARE MAI le password in questo modo, per motivi di sicurezza nel trattamento dei dati. Si rischiano pesantissime sanzioni!**

Ma anche ora che non c'è più il messaggio nella pagina iniziale, all'utente non manca la possibilità di notare all'inizio di ogni elenco nella fase di rinnovo delle tessere tre grandi "bottoni" o pulsanti, di cui due da utilizzare proprio per la scelta di mantenere o disattivare il filtro, con tanto di descrizione in lingua italiana corrente e di facile interpretazione.



**Considerazioni personali.** L'applicazione di questo filtro rappresenta senza dubbio un vantaggio per evitare di visualizzare nominativi di tanti soci che non sono più tesserati da tanto tempo, o perché deceduti, o per scelte dei soci o del circolo. Allo stesso tempo ci si è resi conto, a livello di circoli e di segreteria zonale, che sta creando non pochi problemi dovuti principalmente, è giusto sottolinearlo, ad un eccesso di leggerezza nell'utilizzo del sistema, sia per la memorizzazione della password, sia per la mancata lettura di cose abbastanza evidenti.

Come segreteria del comitato zonale si ritiene che prima di applicare delle modifiche non sarebbe del tutto sbagliato ascoltare il parere anche di chi il sistema di tesseramento lo utilizza molto più di altri, perché si trova a gestire un numero elevato, tra i più alti in Italia, di tesserati o perché ha qualche competenza ed esperienza in materia di gestione del tesseramento e di informatica. A nostro parere, condiviso da tanti, sarebbe stato più utile far scegliere all'utente finale (l'operatore del circolo) quali nominativi "filtrare", perché a conoscenza di casi di soci defunti o trasferiti o espulsi, o nella consapevolezza di aver fatto alcune tessere solo per un utilizzo "occasionale" (e nella maggior parte dei casi, solo "assicurativo").

In attesa e nella speranza di un eventuale auspicata accoglienza delle nostre osservazioni, fatte nell'interesse dell'intera associazione, come sempre, continuiamo a fare attenzione e a disattivare il filtro ogni volta che ci si appresta a rinnovare le tessere.

## 8 - SEGRETERIA ZONALE ANSPI: TELEFONI, APERTURA, ORARI E CONTATTI

Il numero della segreteria del comitato zonale ANSPI di Reggio Emilia è sempre **0522 518474**: dal 2019 non esiste più la linea telefonica fissa (quindi neanche la vecchia segreteria telefonica) ma le chiamate verso questo numero "fisso virtuale" vengono deviate automaticamente (e senza costi aggiuntivi per chi chiama) verso un telefono cellulare, dal quale la segreteria può ricevere ma anche chiamare o inviare messaggi (il numero di questa utenza mobile è 370 3697911, su cui è attivo anche WhatsApp).

*Il numero 339 3777487 che molti chiamano e che la segreteria talvolta utilizza (per risparmiare) per le chiamate in uscita, è in realtà solo il numero personale del segretario, che svolge il lavoro per l'ANSPI di Reggio con contratto part-time e che potrebbe non trovarsi nelle condizioni di rispondere perché impegnato in altre attività o perché, non essendo in sede ANSPI e non potendo accedere in quel momento al computer o ai documenti in archivio, potrebbe non essere nelle condizioni o non avere gli elementi sufficienti per poter dare le risposte che si cercano.*

Gli orari di apertura della segreteria sono infatti variabili a seconda di eventuali altre mansioni, riunioni, commissioni o impegni imprevisti dell'impiegato. L'ufficio zonale è dotato dei dispositivi e della documentazione obbligatori e richiesti per i luoghi di lavoro e per poter ricevere il pubblico nel rispetto delle normative anti-Covid. Pertanto, con modalità e attenzioni nuove la segreteria è aperta anche al ricevimento degli utenti, ma con accesso contingentato e **solo su appuntamento** per evitare assembramenti. Ricordiamo che è possibile contattare la segreteria:

- scrivendo all'indirizzo Via Massimo Samoggia, 50 42124 Reggio nell'Emilia
- inviando una mail a [segreteria@anspi.re.it](mailto:segreteria@anspi.re.it) o una PEC all'indirizzo [segreteria@pec.anspi.re.it](mailto:segreteria@pec.anspi.re.it)
- chiamando il numero fisso della segreteria 0522 518474 o il numero di utenza mobile 370 3697911
- inviando un messaggio (sms o WhatsApp) al numero di utenza mobile 370 3697911 o al numero personale dell'impiegato (Matteo) 339 3777487.

## 9 - DOCUMENTAZIONE CHE DEVE ESSERE PRESENTE NELLA SEDE DEL CIRCOLO

Ricordiamo quali sono i principali adempimenti da rispettare e la documentazione che le associazioni devono avere nella loro sede da esibire in caso di controlli, e comunque indispensabili per poter essere in regola.

- ❑ Originale o copia dell'atto costitutivo
- ❑ Originale o copia dell'ultimo statuto registrato (**versione 2019 APS-ETS** adeguata alla Riforma del Terzo Settore o versione APS ASD se si è scelta l'opzione per l'iscrizione al CONI)
- ❑ Certificato di attribuzione del Codice Fiscale o dell'eventuale Partita IVA in cui risulti il **nome del Presidente in carica** come Legale Rappresentante e **gli acronimi APS ETS nella denominazione**
- ❑ Libro Soci - verbali consiglio - verbali assemblee
- ❑ Copia del Modello EAS 2009 e del censimento ISTAT 2011
- ❑ Copia del certificato di affiliazione all'ANSPI
- ❑ Copia di tutti i rendiconti economici (c.d. bilanci) approvati negli ultimi 5 anni e note integrative
- ❑ Originali della documentazione contabile degli ultimi 5 anni (conservare le fatture, le ricevute fiscali, gli scontrini, i rimborsi, ed ogni altro documento di spese, le eventuali fatture emesse, le ricevute rilasciate ai Soci ed ai tesserati, gli estratti conto bancari e le relative contabili, i registri IVA se si svolge attività commerciale, le eventuali prime note di contabilità)

**Con l'introduzione del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), dal 2022 le associazioni che vi sono iscritte (quindi anche tutte quelle affiliate all'ANSPI) hanno l'obbligo di caricare sulla sua piattaforma su internet entro il 30 giugno di ogni anno il rendiconto economico dell'anno precedente, già approvato dall'assemblea dei propri soci entro il 30 aprile.**

- ❑ Originali di licenze e/o autorizzazioni per l'attività del bar con nominativo del presidente in carica come intestatario della licenza circolistica e documentazione attestante l'invio alla questura della comunicazione riguardante la somministrazione di alcolici nella propria sede.
- ❑ Per l'attività di somministrazione di cibi e bevande e di ristorazione è necessario il documento del piano Haccp e dimostrare di aver frequentato il corso organizzato dall'AUSL attraverso l'apposito attestato
- ❑ Ogni altro eventuale documento che faccia riferimento all'attività del circolo (copia del contratto di comodato d'uso gratuito dei locali o del contratto di affitto, contratti per l'utilizzo di certi servizi tipo Sky o altro, articoli di giornale, volantini o manifesti delle iniziative svolte, ...)

Inoltre, ricordiamo ai circoli che:

- ogni anno entro il 30 aprile è obbligatorio convocare un'assemblea dei soci per l'approvazione del bilancio. Inoltre, ogni 4 anni l'assemblea è chiamata a rinnovare le cariche associative (salvo eventi o necessità che comportino un rinnovo anticipato).
- Per poter godere delle agevolazioni fiscali, le attività ordinarie di tipo economico devono essere rivolte esclusivamente ai soci, altrimenti si svolge attività commerciale. Fanno eccezione gli occasionali eventi pubblici di raccolta fondi per i quali occorre rispettare tutti i requisiti e gli adempimenti.
- Le convenzioni assicurative dell'ANSPI coprono solo le attività promosse dall'associazione, quindi deliberate dal consiglio direttivo e verbalizzate.

*Il fatto di essere associazioni senza scopo di lucro e che operano presso le parrocchie non esenta da qualsiasi tipo di controllo da parte delle autorità preposte (Finanza, Polizia Municipale, AUSL, SIAE...): solo rispettando le regole civili, fiscali e sanitarie si può godere onestamente dei numerosi e importanti benefici fiscali ed evitare pesanti sanzioni.*

**La segreteria del comitato zonale ANSPI di Reggio Emilia è a disposizione per le richieste inerenti l'ANSPI e per aiutare i circoli a rimanere in regola evitando spiacevoli sorprese.**

