

ANSPI a norma!

Supporto allo sviluppo di competenze in discipline fiscali e giuridiche

Azione svolta nell'ambito del programma di interventi e iniziative ANSPI sostenute con il contributo erogato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per il finanziamento delle attività di interesse generale di rilevanza nazionale ai sensi dell'articolo 72 del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117. (Avviso 3/2022).

**I LIBRI
SOCIALI
OBBLIGATORI**

MODULO IV

**Relatrice:
Dott.ssa**

Chiara Borghisani

Dottore Commercialista in Cremona,
esperta in aspetti fiscali e contabili
degli enti non profit



Proseguiamo il nostro lavoro di formazione in ordine alla trasparenza parlando dei libri sociali.

L'articolo 15 del codice del terzo settore individua quali sono i libri sociali che **debbono essere tenuti obbligatoriamente** dagli Enti del Terzo Settore e lo collega come adempimento a quanto previsto dall'articolo 13 in tema di bilancio e dall'articolo 14 in tema di bilancio sociale (*di cui abbiamo parlato nel modulo precedente*) e all'articolo 17 comma 1 in tema di attività di volontariato di cui parleremo in questa lezione.



Art. 15 Libri sociali obbligatori
In vigore dal 03/08/2017

1. Oltre le scritture prescritte negli articoli 13, 14 e 17, comma 1, gli enti del Terzo settore devono tenere:

- a) il libro degli associati o aderenti;
- b) il libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee, in cui devono essere trascritti anche i verbali redatti per atto pubblico;
- c) il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'organo di amministrazione, dell'organo di controllo, e di eventuali altri organi sociali.

2. I libri di cui alle lettere a) e b) del comma 1, sono tenuti a cura dell'organo di amministrazione. I libri di cui alla lettera c) del comma 1, sono tenuti a cura dell'organo cui si riferiscono.

3. Gli associati o gli aderenti hanno diritto di esaminare i libri sociali, secondo le modalità previste dall'atto costitutivo o dallo statuto.

4. Il comma 3 non si applica agli enti di cui all'articolo 4, comma 3.

Quali sono i libri sociali che gli enti del terzo settore devono necessariamente tenere?

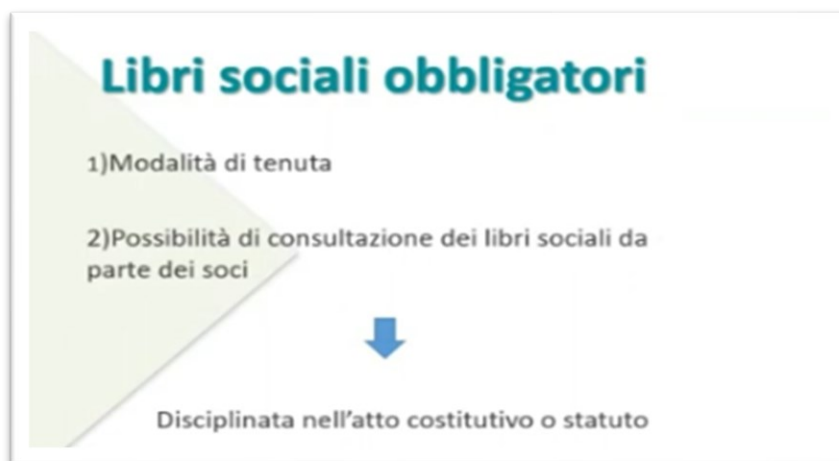
- a) il libro degli associati o aderenti;
- b) il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'assemblea in cui devono essere trascritti anche i verbali redatti per atto pubblico;
- c) il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'organo di amministrazione, dell'organo di controllo e di eventuali altri organi sociali.

Libri sociali obbligatori

- a) Libro degli associati o aderenti
- b) Libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee
- c) Libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'organo di amministrazione
- d) Libro di eventuali altri organi (organo di controllo)

I libri di cui alle lettere a) e b) vale a dire degli associati e delle deliberazioni delle assemblee sono tenuti a cura dell'organo di amministrazione.

I libri di quella lettera c) vale a dire il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'organo di amministrazione sono tenuti a cura dell'organo di amministrazione mentre i libri dell'organo di controllo e degli eventuali altri organi sociali sono tenuti a cura dell'organo a cui si riferiscono.



Il comma 3 dell'articolo 15 prosegue prevedendo che gli associati e gli aderenti hanno diritto ad esaminare i libri sociali secondo le modalità previste dall'atto costitutivo o dallo statuto.

Partiamo da quest'ultima affermazione per fare una precisazione importante. Nella redazione degli Statuti (*come dicevamo anche nei moduli precedenti*) dobbiamo fare attenzione ad andare a contemplare nello Statuto le previsioni di carattere generale recate dal codice del terzo settore e quelle di carattere particolare in ragione del tipo di ente del terzo settore e quindi della conseguente sezione del RUNTS alla quale siamo iscritti.

La previsione statutaria della possibilità di consultazione dei libri sociali è una previsione a carattere generale che molto spesso ci si dimentica e nella realtà, nell'operatività quando avviene la richiesta da parte di un socio di poter consultare i libri sociali, se non è disciplinata dallo Statuto ci si trova in difficoltà. Per cui è molto importante nello Statuto andare a indicare in che modo i soci possono consultare libri sociali, andando a prevedere per esempio che debbano fare richiesta e poi, magari prevedendo che la procedura completa esaustiva di come può essere attuata la richiesta è regolamentata in un apposito regolamento e quindi lo statuto rimanda a quell'apposito regolamento.

Dallo Statuto ANSPI:

4-8 Tutti i soci hanno i medesimi diritti, che esercitano nel rispetto delle norme statutarie e regolamentari. In particolare, oltre ai diritti previsti dallo statuto e della normativa vigenti, i soci hanno:

[... OMISSIS ...]

f. il diritto di esaminare i libri sociali facendone richiesta motivata al Consiglio Direttivo, che stabilisce i tempi e le modalità di esercizio di tale diritto in maniera comunque tale da non renderne impossibile o eccessivamente difficoltoso o oneroso per i soci il suo concreto esercizio, e comunque entro sessanta giorni dalla richiesta. Sono in ogni caso a carico dei soci richiedenti eventuali copie e/o estratti dei libri sociali.

Proviamo a vedere quindi quali sono i libri sociali obbligatori e che cosa devono contenere, quindi la modalità di tenuta di questi libri.

IL LIBRO DEI SOCI

In primo luogo, il libro degli associati o aderenti: il cosiddetto libro soci. Questo è un libro fondamentale soprattutto per quelle realtà come le vostre in cui alla qualifica di Socio sono collegate tutta una serie di agevolazioni fiscali. Quindi l'esatta individuazione del socio è importantissima oltre che per l'operatività propria dell'associazione, quindi per la convocazione dei soci e la verifica dei quorum costitutivi e dei quorum deliberativi, ma anche per la corretta applicazione delle disposizioni di carattere fiscale agevolative in capo al socio. Quindi il libro soci riporta anno per anno i soci dell'ente.

Il libro soci può essere tenuto in due modi:

- o ogni anno io ho l'elenco soci e quindi stampo un elenco dal quale figurano tutti i soci comprensivo di codice fiscale, di denominazione chiaramente della persona fisica, di residenza della stessa (ribadisco il codice fiscale perché è molto importante per individuare correttamente il soggetto del quale stiamo parlando). Ma questa tenuta assolutamente legittima non permette in modo immediato la verifica se il socio era socio anche nelle annualità precedenti;
- oppure una seconda modalità: un libro socio storico in cui sono indicati tutti i soci dell'associazione nei vari anni e la verifica su "*Chiara Borghisani*" può essere fatta prendendo di "*Chiara Borghisani*" la scheda del socio e vedendo per quale annualità ha rinnovato la qualifica di socio, per cui è una scheda intestata a ciascun socio con tutti i dati del socio che poi riporta anno dopo anno il rinnovo della qualità di socio viceversa la richiesta di cancellazione della qualità di socio oppure l'esclusione perché non ha pagato la quota associativa e statutariamente era previsto che il mancato pagamento della quota associativa entro un termine definito comportasse anche l'esclusione del socio.

Sempre in un'ottica di buona tenuta di questi libri che, torno a ripetere, sono obbligatori e costituiscono insieme al bilancio quel concetto di trasparenza e accountability (*responsabilizzazione*) voluto dal legislatore è bene prevedere anche una modalità e una serie di documenti a comprova che il socio è tale, quindi non solo l'iscrizione al libro soci che a questo punto si configura come atto finale di un processo che parte dalla richiesta di ammissione in qualità di socio quindi dalla consapevolezza che la persona sta richiedendo di essere parte del sodalizio. Questa richiesta viene, in conformità con quanto stabilito nello Statuto, vagliata dall'organo di amministrazione, il quale delibera l'accettazione a seguito della deliberazione di accettazione del versamento della quota associativa e dell'iscrizione al libro soci, che è buona cosa che riporti anche il numero di richiesta della scheda del socio e la data di delibera del consiglio.

Dallo Statuto ANSPI:

Art. 4 - SOCI: REQUISITI E PROCEDURA DI AMMISSIONE

4-1 Possono far parte dell'Associazione tutte le persone di ambo i sessi che accettano gli scopi fissati dallo Statuto. L'Associazione deve sempre avere, sin dalla sua costituzione, almeno sette persone fisiche associate. Se tale numero minimo di soci viene meno, esso deve essere reintegrato entro un anno, trascorso il quale l'Associazione deve formulare richiesta di iscrizione in un'altra sezione del RUNTS.

4-2 L'adesione all'Associazione è a tempo indeterminato e non può essere disposta per un periodo temporaneo. L'Associazione tiene un libro dei soci a cura del Consiglio Direttivo.

4-3 Chi intende aderire all'Associazione deve presentare espressa domanda al Consiglio Direttivo, o ad un consigliere appositamente delegato dal medesimo Consiglio, recante la dichiarazione di condividere le finalità dell'Associazione e l'impegno ad osservarne statuto e regolamenti, nonché la Carta associativa dei Valori dell'ANSPI.

4-4 Il Consiglio Direttivo, o il consigliere a ciò delegato, esamina entro sessanta giorni le domande presentate e dispone in merito all'accoglimento o meno delle stesse, dandone comunicazione all'interessato; in caso di accoglimento, la deliberazione è annotata nel libro dei soci ed al socio è rilasciata una tessera di riconoscimento di appartenenza all'ANSPI; il rigetto della domanda deve essere motivato; chi ha proposto la domanda può, entro sessanta giorni dalla comunicazione della deliberazione di rigetto, chiedere che sull'istanza si pronunci l'Assemblea dei soci, che delibera, se non appositamente convocata, in occasione della sua successiva convocazione.

Questo diventa una buona prassi da adottare nelle associazioni sicuramente per un principio di trasparenza ma ancor di più per quegli enti, ribadisco, che agganciano alla qualità di socio il godimento di agevolazione fiscale, la prova che effettivamente quel soggetto è socio e quindi: domanda di ammissione -> delibera -> quota associativa -> iscrizione al libro soci.

Non viene versata la quota associativa perché l'associazione non ha previsto una quota associativa? È sempre per buona prassi è bene prevedere una quota associativa non tanto all'atto dell'iscrizione che è già comprovata da tutti gli elementi documentali che ho detto, ma all'atto del rinnovo della qualità di socio che normalmente non è accompagnato da alcun documento ma che si attua attraverso il versamento della quota associativa. Per cui **è buona prassi prevedere sempre una quota associativa**: non è importante l'entità a meno che la stessa non sia scritta nello Statuto (cosa che sconsiglio vivamente: nello Statuto si prevede che la quota associativa venga versata e che venga deliberato l'ammontare o a cura nell'assemblea o molto meglio ancora **a cura del consiglio direttivo** o consiglio di amministrazione e che il mancato versamento entro una data fissata comporti il richiamo piuttosto che l'esclusione) quindi la quota associativa è bene prevederla in capo all'organo che statutariamente è stato delegato, non importa l'entità, torno a ripeterlo: l'importante è che ci sia anche di un valore simbolico proprio per permettere l'espressione di volontà dell'essere parte del sodalizio.

Dallo Statuto ANSPI:

3-5 Il Consiglio Direttivo stabilisce annualmente la quota di versamento minimo da effettuarsi da parte del socio sia all'atto dell'adesione iniziale che negli esercizi successivi.

IL LIBRO DEI VERBALI DELLE ASSEMBLEE E DELL'ORGANO DI AMMINISTRAZIONE

Altri libri obbligatori: **libro delle assemblee dei soci e libro delle assemblee e delle deliberazioni per entrambi e dell'organo di amministrazione**: due libri fondamentali molto spesso compilati in modo approssimativo.

Diventa fondamentale riportare in modo corretto quella che è stata la discussione in sede assembleare di due organi e quali deliberazioni assunte perché questo costituisce prova della partecipazione o meno soprattutto in seno al consiglio su decisioni che vengono prese che poi nel futuro potrebbero comportare delle problematiche, perché tutti sono responsabili delle deliberazioni assunte a meno che non sia stata fatta valere e scrivere la contrarietà rispetto alla decisione che viene assunta. Non solo, anche nelle assemblee è molto importante dare conto delle deliberazioni che sono state assunte ma soprattutto dei soci che erano presenti quindi abituiamoci a individuare quanti soci sono presenti, a tenere le deleghe là dove ne ve fossero, a indicare il rispetto dei quorum costitutivi e deliberativi fissati per il tipo di assemblea se in prima e seconda convocazione ordinaria o se straordinaria, in modo che questo dia conto della effettiva partecipazione dei soci alla vita dell'associazione sia in termini di partecipazione sia in termini proprio di decisioni assunte.

IL LIBRO DEI VERBALI DEGLI EVENTUALI ORGANI DI CONTROLLO

Organo di controllo e libri dell'organo di controllo. L'organo di controllo non è obbligatorio a meno che non si superino per due esercizi consecutivi due dei limiti fissati dall'articolo 30 per l'organo di controllo e dall'articolo 31 per la revisione legale dei conti.



Nello specifico l'organo di controllo, sia monocratico sia assembleare, è obbligatorio quando per due esercizi consecutivi sono superati due dei seguenti limiti:

- totale dell'attivo dello stato patrimoniale: 110.000 euro;
- totale dei ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate superiore a 220.000 euro;
- dipendenti occupati in media durante l'esercizio: 5 unità.

Se l'ente del terzo settore è una fondazione, a prescindere dai volumi che ha indicato è obbligatorio l'organo di controllo collegiale o monocratico.

Da quando partono gli esercizi sui quali misurare il superamento dei parametri indicati?

In una nota ministeriale il Ministero avrebbe indicato come esercizio dal quale monitorare l'andamento dello stato patrimoniale, dell'attivo patrimoniale delle entrate e dei dipendenti l'anno 2018. Nella realtà dei fatti gli uffici regionali del RUNTS possono cominciare a monitorare e a verificare se gli enti hanno adempiuto all'obbligo di nomina dell'organo di controllo dall'anno 2021. In ogni caso, anno 2023, sia che si seguano correttamente le indicazioni ministeriali sia che si segua quello che poi è un orientamento di prassi dovuta alla disponibilità dei bilanci (perché abbiamo detto che il primo bilancio depositato è il bilancio 2021) l'anno 2023 è l'anno nel quale andare a fare necessariamente le verifiche per appurare che il 21 e il 22 non sono stati due esercizi consecutivi nei quali si è superato due dei tre parametri indicati. Se così fosse, nell'anno 2023 deve essere nominato l'organo di controllo e l'organo di controllo a quel punto una volta nominato dovrà anche tenere il libro verbali delle sue delle liberazioni della attività che ha posto in essere e dovrà poi accompagnare il bilancio 2023 come relazione dell'organo di controllo anch'essa da depositare entro il 30 giugno dell'anno 2024.

Dallo Statuto ANSPI:

Art. 13 - ORGANO DI CONTROLLO E REVISIONE LEGALE DEI CONTI

13-1 Nei casi in cui ciò sia obbligatorio ai sensi dell'articolo 30 del Codice del terzo settore, e successive modificazioni ed integrazioni, l'Assemblea dovrà provvedere alla nomina di un Organo di controllo monocratico composto da un revisore legale iscritto nell'apposito registro o da altra persona con i requisiti di cui all'art. 2397, comma 2, del Codice civile, a cui può essere riconosciuto un compenso per l'attività svolta.

13-2 L'Organo di controllo vigila sull'osservanza della legge e dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, anche con riferimento alle disposizioni del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, qualora applicabili, nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento. Esso esercita inoltre compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, ed attesta che il bilancio sociale, quando obbligatorio, sia stato redatto in conformità alle linee guida ministeriali.

13-3 Ove istituito, l'Organo di controllo tiene, a propria cura, un libro delle sue adunanze e deliberazioni.

Altro organo obbligatorio, là dove sia prevista la nomina per revisore legale dei conti, è l'**organo di revisione legale dei conti**. Anche in questo caso, come l'organo di controllo, anche la revisione legale dei conti diventa obbligatoria al superamento per due esercizi consecutivi di due dei limiti che sono notevolmente più alti rispetto ai limiti indicati prima:

- il totale dello stato patrimoniale: 1.100.000 euro;
- ricavi - rendite - proventi: 2.200.000 euro;
- dipendenti occupati in media durante l'esercizio: 12 unità.

Anche in questo caso il registro / libro deve essere tenuto a cura dell'organo di revisione legale dei conti che dovrà dare conto appunto delle verifiche effettuate di tutto ciò che ha riscontrato rispetto all'esercizio dell'attività che è demandato a tale organo.

Dallo Statuto ANSPI:

13-4 Nei casi in cui ciò sia obbligatorio ai sensi dell'articolo 31 del Codice del terzo settore, e successive modificazioni ed integrazioni, l'Assemblea dovrà provvedere alla nomina di un revisore legale dei conti iscritto nell'apposito registro.

Altro organo che è richiamato come abbiamo visto nell'articolo 15 là dove richiama l'articolo 17 comma 1 è il registro dei volontari non occasionali. Anche su questo spendiamo alcune parole perché **è importantissima la corretta tenuta di tale registro.**

Va da sé che laddove non ci sono volontari non occasionali non c'è obbligo di tenuta del registro, mentre per i registri legati al libro soci, alle deliberazioni dell'assemblea dei soci alle deliberazioni dell'organo di amministrazione questi sono sempre obbligatori perché va da sé che in una associazione sempre ci sono soci sempre c'è un'assemblea dei soci sempre ci sono dei consigli direttivi e quindi dei Consigli dell'Organo di amministrazione, non è detto che un'associazione abbia dei volontari non occasionali: è frequente, ma non è detto che debba avere. Laddove invece vi fossero, questi devono essere iscritti nel registro dei volontari non occasionali.

Il legislatore non ha indicato che cosa si intende per volontario non occasionale. Si è limitato a dire sempre in quella modalità con le condizioni in negativo che pareva superata col codice del terzo settore che invece ri-sputa in alcune situazioni, si è limitato a dire che non sono volontari non occasionali coloro che coadiuvano l'organo di amministrazione in determinati momenti, ma non ha dato una definizione su cosa si intenda per volontario non occasionale.

Sicuramente è volontario non occasionale chi presta la sua attività presso l'ente in modo continuativo o è volontario non occasionale chi pur non essendo continuamente presente è comunque responsabile di una determinata funzione all'interno dell'ente.

Facciamo per esempio l'ipotesi del volontario che si occupa delle campagne di raccolta fondi: la sua presenza non è misurata in termini di continuità di tempo ma la sua presenza è misurata in termini di responsabilità su una determinata funzione.



Il registro dei volontari va vidimato. La Vidimazione può essere fatta a cura di un notaio oppure come indicato in apposita nota ministeriale la vidimazione può essere fatta anche presso il comune da parte dell'ufficiale pubblico che attesta con data certa la presenza della messa in opera del registro dei volontari non occasionali.

Anche in questo caso, non è scritto nel codice ma lo indico come buona prassi, è bene **individuare in modo chiaro chi sono i volontari non occasionali** e quindi magari **predispone una domanda** che il volontario fa in ordine alla possibilità di prestare la propria opera in modo spontaneo, volontariato e gratuito e che dichiara di essere consapevole che non si tratta di un'attività remunerata quella che presta perché l'attività di volontariato, lo dice in modo chiaro il codice del terzo settore, non può essere retribuito in alcun modo nemmeno dal beneficiario. Quindi deve essere chiaro al volontario che "presta la sua attività in modo personale, spontaneo e gratuito (*e lo dice il codice*), che si tratta di libera scelta e che svolge l'attività in favore della comunità e del bene comune, mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per promuovere risposta ai bisogni delle persone della comunità beneficiaria della sua azione in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fine di lucro neanche indiretto ed esclusivamente per fini di solidarietà". Quindi è bene che ci sia una presa d'atto, una dichiarazione da parte del volontario rispetto al fatto che è una sua scelta che presta la sua attività in modo occasionale, spontaneo e gratuito senza ricevere alcuna remunerazione per l'attività che svolge.

Poi è bene che alle spalle **il consiglio** magari **individui quali sono i criteri per discernere tra il volontario occasionale e il volontario non occasionale**, prevedendo nella propria delibera che i volontari non occasionali, per esempio, debbano garantire un tot di tempo piuttosto che di volontari non occasionali laddove l'associazione si occupa di determinate finalità debbano avere un corso di preparazione per poter svolgere l'attività. Questo è lasciato alla discrezione del consiglio e chiaramente a quelle che sono le logiche organizzative proprie di ciascun ente.

Poi è bene che **ogni anno venga rinnovata questa volontà**, e non essendo una volontà che può discendere come quella del socio dalla quota associativa, è buona cosa che ogni anno richiediamo ai nostri volontari se si rendono ancora disponibili e facciamo loro dichiarare che si rendono disponibile consapevoli che non c'è alcuna remunerazione per la loro attività.

Attenzione: il codice del terzo settore nel prevedere la gratuità della prestazione del volontariato non dimentica che **una cosa è dare gratuitamente il proprio tempo, altra cosa invece è supportare delle spese per poter svolgere questa attività** per cui il codice del terzo settore chiarisce che **al volontario possono essere rimborsate le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata**. Aggiunge: entro limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dall'ente medesimo. Cosa vuol dire questo? vuol dire il volontario non può essere retribuito per l'attività, ma se abbiamo mandato un volontario da Milano a Roma per andare a seguire un corso di formazione e ha preso il Frecciarossa, possiamo rimborsare il biglietto del Frecciarossa chiaramente dietro presentazione rispettivamente documentate del biglietto. Quello che non possiamo fare è dare un rimborso forfettario e, attenzione, visto che parliamo di libri sociali, visto che abbiamo parlato del registro delle deliberazioni assunte dall'organo di amministrazione, il codice ci dice che **le spese ammesse a rimborso devono essere preventivamente stabilite**, quindi è buona cosa che nel verbale del consiglio di amministrazione figurino anche un verbale nel quale i consiglieri hanno deciso che viene rimborsato il costo dell'utilizzo per esempio della macchina propria per trasferte inerenti l'attività, che il riferimento è un quinto del prezzo della benzina piuttosto che le tabelle ACI, che vengono rimborsate le spese dell'autostrada, le spese del treno, che vengono rimborsate le spese di vitto e alloggio prevedendo per esempio un massimo di spesa per ciascuna categoria o prevedendo in caso di alloggio un massimo di stelle che possono essere scelte per l'hotel nel quale si soggiorna e via discorrendo. L'importante è che tutto questo abbia trovata esatta definizione in modo che i volontari sia chiaro che siano volontari e che non siano remunerati e che sia chiaro che l'attività che loro prestano è gratuita mentre le spese che sostengono per svolgere la loro attività possono essere rimborsate.

Ancora una precisazione per evitare misunderstanding (*malintesi*): il comma 4 dell'articolo 17 in commento, cioè quello sul volontario e sull'attività di volontariato, dice che **le spese sostenute dal volontario possono essere rimborsate anche a fronte di un'autocertificazione** purché non superino (questa autocertificazione e le spese rimborsabili) l'importo di 10 euro giornalieri e di 150 euro mensili. Attenzione, questo **non è un rimborso forfettario**, è semplicemente la possibilità, ritornando nell'esempio di prima, se ho preso il Frecciarossa da Milano a Roma anziché esibire il biglietto del Frecciarossa io dica "ho speso, e lo dichiaro, X euro, ma sono in grado io volontario di provare la spesa perché anziché portarti il biglietto del Frecciarossa o portarti lo scontrino del panino che ho mangiato a Roma ti dico che **mi assumo la responsabilità di quello che sto dicendo**: che ho sostenuto queste spese. Quindi la previsione del comma 4 non è un rimborso spese forfettario: è semplicemente la possibilità che anziché esibire le spese e i documenti a comprova delle spese sostenute all'ente, io volontario le tengo nel cassetto e dichiaro al mio ente di aver sostenuto queste spese autocertificando il sostenimento delle spese ma avendo alle spalle le pezze giustificative a comprova di quanto asserito.

(trascrizione e impaginazione a cura di Matteo Catellani per conto del Comitato zonale ANSPI di Reggio Emilia)

Le immagini relative agli articoli dello Statuto ANSPI sono tratte dallo statuto standard delle associazioni di base, circoli e oratori.