



L'Istat risponde alle domande più comuni relative alla rilevazione sulle istituzioni non profit del Censimento dell'industria e dei servizi 2011.

- **ASPETTI GENERALI**
- **COMPILAZIONE E RESTITUZIONE DEL QUESTIONARIO**
- **LA PRIMA PAGINA DEL QUESTIONARIO**
- **SEZIONE 1: DATI ANAGRAFICI E STATO DI ATTIVITÀ**
- **SEZIONE 2: STRUTTURA ORGANIZZATIVA**
- **SEZIONE 3: RISORSE UMANE**
- **SEZIONE 4: RISORSE ECONOMICHE**
- **SEZIONE 5: ATTIVITÀ**
- **SEZIONE 6: STRUTTURA TERRITORIALE: UNITÀ LOCALI**

ASPETTI GENERALI

Che cosa rileva il Censimento delle Istituzioni non profit?

Il Censimento rileva le istituzioni non profit e le loro unità locali.

Quando sarà effettuata la raccolta dei dati?

La raccolta dei dati sarà effettuata nel periodo compreso tra il 10 settembre 2012 ed il 20 dicembre 2012.

Cosa contiene il plico di rilevazione che è stato consegnato?

Il plico di rilevazione contiene: lettera informativa, questionario, guida alla compilazione, busta per la restituzione del questionario.

Cosa fare se l'istituzione non profit non ha ricevuto il questionario?

Se l'istituzione non profit non ha ricevuto il questionario i motivi possono essere diversi: ritardi nella spedizione del plico di rilevazione; smarrimento del plico durante la spedizione; mancato recapito del plico a causa di indirizzo modificato/errato. Al fine di risolvere il problema è necessario contattare l'Ufficio Provinciale di Censimento (UPC) competente per territorio. I recapiti dell'UPC competente per territorio sono presenti sul sito nell'area [contatti](#).

Come è possibile sapere dove si trova lo Sportello per l'accettazione dei questionari e quando è aperto?

Lo Sportello per la restituzione dei questionari cartacei è istituito presso l'Ufficio Provinciale di Censimento (UPC) competente per territorio. I riferimenti sono riportati sulla prima pagina del questionario. Gli indirizzi e gli orari di apertura degli sportelli sono inoltre disponibili alla sezione [contatti](#) presente su questo sito.

Vi è l'obbligo di rispondere al questionario?

I rispondenti hanno l'obbligo fornire in modo esatto e completo le notizie ed i dati richiesti nel questionario di rilevazione. L'obbligo di risposta per questa rilevazione è sancito dall'art. 7 del d.lgs. n. 322/1989 e successive modifiche ed integrazioni. Le sanzioni amministrative in caso di violazione di tale obbligo saranno applicate ai sensi degli artt. 7 e 11 del citato d.lgs. n. 322/1989. Sono soggette all'obbligo di risposta tutte le unità incluse nella lista precensuaria, sono altresì soggette all'obbligo di risposta le unità non incluse nella suddetta lista ma individuata nel corso delle operazioni di rilevazione.

Cosa comporta la mancata fornitura dei dati richiesti mediante il questionario di rilevazione?

La mancata fornitura dei dati richiesti mediante il questionario di rilevazione, accertata dagli Uffici Provinciali di Censimento (UPC),

comporta l'applicazione di sanzioni amministrative ai sensi degli artt. 7 e 11 del d.lgs. 6 settembre 1989, n. 322, e successive modificazioni e integrazioni.

I dati raccolti tramite il questionario sono tutelati dal segreto statistico e dalla normativa sulla protezione dei dati personali?

I dati raccolti tramite il questionario sono tutelati dal segreto statistico, ai sensi degli artt. 8 e 9 del d.lgs. 322/1989 e sono trattati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, ai sensi del d.lgs. 196/2003 e del "Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali a scopi statistici e di ricerca scientifica effettuati nell'ambito del Sistema statistico nazionale" (all. A3 al d.lgs. 196/2003) e successive modifiche e integrazioni. La loro diffusione o comunicazione fuori dai casi stabiliti per legge non è consentita. I principali riferimenti normativi in materia sono contenuti nella lettera informativa, nel questionario e nella sezione "proteggiamo i tuoi dati" presente su questo sito.

COMPILAZIONE E RESTITUZIONE DEL QUESTIONARIO

Come si può compilare il questionario?

Le istituzioni non profit possono compilare il [questionario on line](#) oppure in formato cartaceo, consegnandolo agli sportelli di accettazione attivati presso gli [Uffici Provinciali di Censimento di competenza territoriale](#), o presso un qualsiasi Ufficio postale della propria provincia.

Dove si può restituire il questionario cartaceo compilato?

Il questionario cartaceo compilato può essere consegnato: presso un qualsiasi Ufficio postale della propria provincia; presso l'Ufficio Provinciale di Censimento competente per territorio (indicato sulla prima pagina del questionario).

Entro quale data occorre restituire il questionario cartaceo?

Il questionario cartaceo compilato può essere consegnato:

- presso un qualsiasi Ufficio postale della propria provincia dal 10 settembre al 20 ottobre 2012;
- presso l'Ufficio Provinciale di Censimento competente per territorio (indicato sulla prima pagina del questionario) dal 10 settembre al 20 dicembre 2012.

Come funziona la restituzione dei questionari cartacei presso gli Uffici postali?

Lo sportello postale dedicato al ritiro dei questionari cartacei compilati da parte dei rispondenti è prioritariamente quello dei servizi postali. Tale opzione è da prediligere al fine di evitare lunghe attese, poiché gli altri sportelli postali risultano solitamente più congestionati. Ciò nonostante, tutti gli altri sportelli dell'ufficio postale sono abilitati alla ricezione dei questionari, ed in caso di errore, il rispondente non sarà invitato a fare una nuova fila per la consegna. La rete postale dispone anche di uffici dedicati alle imprese, c.d. "Uffici Poste Imprese", che possono accogliere in maniera diversa i rispondenti ed i loro incaricati. Tali informazioni sono pubblicate anche nelle locandine, affisse presso tutta la rete degli Uffici postali, e sugli schermi televisivi ove l'ufficio ne sia provvisto.

Se decido di inviare il questionario via web sono comunque obbligato ad inviare anche il cartaceo?

No, è sufficiente l'invio via web. Allo stesso modo, qualora abbia inviato il questionario cartaceo non dovrà compilare la versione online.

Quali sono le credenziali di accesso per la compilazione on line del questionario? Dove si trovano?

Per l'accesso al questionario on line è necessario autenticarsi inserendo il codice utente e la password. Il codice utente è prestampato sulla prima pagina del questionario cartaceo in basso a destra. Per motivi di sicurezza la password verrà impostata e comunicata solo a seguito dell'attivazione dell'utenza e rimarrà valida anche per i successivi accessi.

Cosa fare in caso di problemi con la password di accesso al questionario on line?

È necessario effettuare una richiesta di cambio password, collegandosi al [questionario on line](#) e cliccando su 'recupero password' in alto a destra.

Fino a quando è possibile compilare e restituire i questionari via internet?

La compilazione e restituzione dei questionari via internet è attiva per tutto il periodo della rilevazione, dal 10 settembre 2012 al 20 dicembre 2012.

Visto che esiste l'obbligo di risposta, è prevista una ricevuta che certifichi la restituzione del questionario?

Sì. A tutti i rispondenti, a prescindere dal canale di restituzione utilizzato, verrà rilasciato un'apposita ricevuta attestante la compilazione e la restituzione del questionario, contenente il codice identificativo, i dati anagrafici dell'istituzione non profit e la data dell'avvenuta operazione.

Come riconoscere il Rilevatore?

Il Rilevatore è munito di un tesserino di riconoscimento sul quale è presente il nome e cognome del rilevatore e la funzione a lui attribuita. Il Rilevatore, da parte sua, è tenuto a esibirlo.

A chi si può rivolgere l'istituzione non profit per avere assistenza alla compilazione del questionario?

Per qualsiasi chiarimento o informazione si può contattare l'Ufficio Provinciale di Censimento di competenza territoriale indicato nella prima pagina del questionario. Si ricorda che su questo sito sono presenti alcuni strumenti di supporto alla compilazione, come il [tutorial](#) e la [guida](#).

LA PRIMA PAGINA DEL QUESTIONARIO

Quali informazioni sono prestampate sulla prima pagina del questionario?

Sul questionario sono prestampate le seguenti informazioni:

- in alto a destra le informazioni anagrafiche dell'istituzione non profit (sede centrale) quali denominazione e indirizzo;
- in alto a sinistra il codice identificativo del questionario;
- in basso a sinistra le informazioni anagrafiche (denominazione e indirizzo) inerenti l'Ufficio Provinciale di Censimento (UPC) competente per territorio, a cui può essere riconsegnato il questionario cartaceo compilato;
- in basso a destra il codice fiscale identificativo dell'istituzione non profit e il codice utente necessario per l'accesso al web ai fini della compilazione on line del questionario.

Dove trovo il codice utente per la compilazione on line?

Il codice utente necessario per la compilazione del questionario on line si trova in basso a destra della prima pagina del questionario cartaceo.

SEZIONE 1: DATI ANAGRAFICI E STATO DI ATTIVITÀ

A cosa serve il Codice Fiscale?

Il codice fiscale è lo strumento di identificazione ai fini fiscali del cittadino e delle persone giuridiche in qualità di enti o società. La normativa in merito è disciplinata dal D.P.R. 605/1973, che indica le disposizioni relative all'anagrafe tributaria e al codice fiscale dei contribuenti.

Quando un'istituzione non profit è considerata attiva?

È considerata attiva l'istituzione non profit che svolge attività, anche a carattere stagionale, e impiega per lo svolgimento di tale attività risorse umane e/o economiche.

Quando un'istituzione non profit è considerata inattiva?

È considerata inattiva l'istituzione non profit che ha sospeso temporaneamente la propria attività produttiva a causa di eventi fortuiti (incendio, terremoto, ecc.), ristrutturazione dei locali, problemi economici contingenti, o che abbia in Cassa Integrazione Guadagni tutto il proprio personale.

Quando un'istituzione non profit è considerata cessata?

È considerata cessata l'istituzione non profit che ha terminato definitivamente la propria attività, non impiegando più risorse umane né risorse economiche. Non costituisce cessazione dell'attività il trasferimento in altra sede dell'istituzione non profit.

Cosa fare nei casi in cui un'istituzione non profit risulta inattiva o cessata al momento della compilazione?

L'istituzione non profit inattiva o cessata al momento della compilazione, che risultava attiva alla data di riferimento del Censimento (31 dicembre 2011) deve compilare il questionario in tutte le sue parti.

L'istituzione non profit inattiva o cessata al momento della compilazione che risultava inattiva o cessata anche alla data di riferimento del Censimento (31 dicembre 2011) deve compilare il questionario per le sole informazioni richieste (specificate nel questionario e nella guida alla compilazione).

Cosa fare se le informazioni anagrafiche dell'istituzione non profit (indirizzo e/o codice fiscale) sono cambiate?

Se le informazioni anagrafiche sono cambiate è possibile aggiornarle inserendo le informazioni corrette nei quesiti 1 e 1.1.

SEZIONE 2: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Quali casi rientrano nella voce "Altro" del quesito relativo alla Forma giuridica dell'istituzione non profit (codice 8 del quesito 4)?

Le forme giuridiche previste in "Altro" sono: Società sportiva dilettantistica; Altro ente di diritto privato senza scopo di lucro; Ente pubblico; Impresa individuale; Lavoratore autonomo/Libero professionista; Società a responsabilità limitata; Società in accomandita semplice; Società per azioni; Altra società di capitali; Società semplice; Società in nome collettivo; Altra società di persone; Società cooperativa (diversa da cooperativa sociale); Corsorzio di diritto privato; Impresa costituita all'estero; Condominio.

Che cos'è lo Statuto?

Lo Statuto è un atto che stabilisce lo scopo dell'istituzione non profit, fissando le regole che ne disciplinano la vita interna, come ad esempio le condizioni per l'ammissione dei soci, le cause di esclusione, i loro diritti e i loro obblighi, gli organi deliberativi, le possibili cause d'estinzione, la liquidazione e devoluzione degli organi residui. Esso costituisce allegato all'Atto costitutivo dell'istituzione non profit.

Cos'è l'atto costitutivo?

È un atto pubblico, autenticato o registrato che comprova la costituzione dell'istituzione non profit. In esso sono indicati lo scopo dell'istituzione non profit, le condizioni per l'ammissione degli associati e il loro recesso, le regole sull'ordinamento interno e l'amministrazione. Parte integrante dell'atto costitutivo è lo statuto, che contiene le norme relative al buon funzionamento dell'istituzione non profit.

I riconoscimenti di Organizzazione non lucrativa di utilità sociale (ONLUS), Organizzazione non governativa (ONG), Organizzazione di volontariato (ODV), Associazione di promozione sociale (APS), Associazione sportiva dilettantistica (ASD), Impresa sociale, sono delle forme giuridiche?

No. Tali riconoscimenti sono status o qualifiche acquisiti in virtù di normative specifiche.

Che cos'è un'associazione sportiva dilettantistica?

È un Ente associativo non commerciale, privo di fini di lucro, affiliato alla federazione sportiva nazionale di riferimento (o ente di promozione sportiva), che svolge attività sportiva dilettantistica certificata e riconosciuta dal CONI. La Legge 289/2002 (art. 90) prevede, tra l'altro, l'obbligo da parte di tale Associazione di inserire nella propria denominazione la dicitura "Associazione sportiva dilettantistica".

Che cos'è una società sportiva dilettantistica?

È una società di capitali o cooperativa, priva di fini di lucro, costituita ai sensi della Legge 289/2002 (art. 90) e successive modifiche. Lo status di società sportiva dilettantistica è certificato e riconosciuto attraverso l'iscrizione nel Registro nazionale tenuto dal CONI.

Che cos'è un'associazione non riconosciuta?

È un organismo costituito da un gruppo di persone organizzatosi spontaneamente e stabilmente per perseguire uno scopo di comune interesse a carattere non economico. Le associazioni non riconosciute sono enti senza il riconoscimento statale e quindi privi della

personalità giuridica e del riconoscimento previsto dal D.P.R. 361/2000. Lo scopo perseguito dalle associazioni non riconosciute è non lucrativo.

Un'associazione è una persona giuridica ? Qual è la differenza tra associazione riconosciuta e non riconosciuta?

Un'associazione può configurarsi sia come associazione riconosciuta (ai sensi degli artt. 12 – 35 del Codice Civile) oppure come associazione non riconosciuta (ai sensi degli artt. 36 e seguenti del Codice Civile). La principale differenza è costituita dal riconoscimento della personalità giuridica (per le associazioni riconosciute) da cui ne consegue che mentre delle obbligazioni assunte da un'associazione riconosciuta risponde solo l'associazione con il proprio patrimonio, con esclusione di responsabilità per i singoli soci, per le obbligazioni assunte da un'associazione non riconosciuta il patrimonio dell'associazione risponde in solido con quello delle persone che hanno agito in nome e per conto dell'associazione. Pertanto i creditori di un'associazione non riconosciuta potranno pretendere l'intero credito indifferentemente dall'associazione o dal singolo socio che ha contratto l'obbligazione in nome e per conto dell'associazione. Facendo domanda di riconoscimento (seguendo la procedura indicata nell'articolo 14 del Codice Civile), un'associazione può acquisire Personalità Giuridica (e quindi scaricare il presidente delle responsabilità prima citate) ma è necessario che abbia un patrimonio e che sia stata fondata tramite atto pubblico.

Che cos'è un'associazione di promozione sociale (APS)?

Un'associazione di promozione sociale può configurarsi come associazione riconosciuta o non riconosciuta, movimento, gruppo, coordinamento o federazione, costituita al fine di svolgere attività di utilità sociale a favore di associati o di terzi, senza finalità di lucro e nel pieno rispetto della libertà e dignità degli associati. Un'APS è riconosciuta tale ai sensi della legge 383/2000.

Che cos'è il coordinamento tematico?

Il coordinamento tematico è un'alleanza tra gruppi di persone o imprese o istituzioni che intrattengono rapporti di collaborazione allo scopo di raggiungere un fine condiviso. Quest' alleanza può essere temporanea o dipendere da esigenze contingenti.

Che cos'è il comitato?

Il comitato è un organismo formato da un numero ristretto di persone costituito per portare a termine un'iniziativa, un compito d'interesse collettivo; il Codice civile stabilisce le regole di responsabilità degli organizzatori e dei componenti per la conservazione e la destinazione di eventuali fondi raccolti (artt. 39, 40, 41 e 42).

Se l'istituzione non profit ha come forma giuridica "Consorzio", come procede alla compilazione del quesito 4?

Se l'istituzione non profit è un Consorzio di diritto privato, il rispondente deve barrare la modalità 8 "Altro", specificando per esteso la forma giuridica. Nel caso in cui sia un Consorzio di cooperative sociali, il rispondente deve barrare la modalità di risposta 4 "Cooperativa sociale" e compilare il quesito 4.1 barrando la modalità corrispondente (4 "Consorzio di cooperative sociali").

Che cos'è un consorzio di cooperative sociali?

Il consorzio di cooperative sociali è una società cooperativa avente la base sociale formata in misura non inferiore al settanta per cento da cooperative sociali. [L. 381/1991, art. 8]

Che cos'è un ente morale?

L'ente morale è un'istituzione non profit cui è riconosciuto il carattere di persona giuridica, soprattutto nella sfera del diritto privato. Attualmente questa denominazione non è più in uso.

Che cos'è un'impresa sociale?

L'impresa sociale è un'organizzazione privata, il cui status può essere acquisito da soggetti che esercitano stabilmente un'attività economica organizzata a fini di produzione o scambio di beni o servizi di utilità sociale. Fra i criteri imprescindibili al riconoscimento di tale status, si prevede l'assenza di fini di lucro. L'art. 2 del Decreto legislativo 155/2006 definisce i settori nei quali vengono prodotti o scambiati beni o servizi di utilità sociale.

Che cos'è il registro delle persone giuridiche?

È un registro istituito presso gli Uffici territoriali del Governo (ex Prefetture), le Regioni e le Province autonome, in funzione delle loro

diverse competenze. Tramite l'iscrizione a tale registro le associazioni, le fondazioni e le altre istituzioni di carattere privato acquistano la personalità giuridica. [Art. 12 del Codice civile; L. 59/1997, D.P.R. 361/2000]

Chi sono i soci con diritto di voto?

Sono coloro che, con il voto espresso in assemblea, nominano le cariche associative, deliberano gli indirizzi e approvano i risultati della gestione degli amministratori dell'istituzione non profit.

Che cos'è l'organo direttivo?

Per organo direttivo si intende il soggetto istituzionale che sovrintende alle attività e alla gestione dell'istituzione non profit.

Quali istituzioni non profit prevedono l'organo direttivo?

Nell'ambito delle diverse forme giuridiche rappresentative del settore non profit alcuni esempi di organo direttivo sono rappresentati da: il Consiglio direttivo per le Associazioni, il Consiglio generale (detto anche Collegio dei fondatori o Consiglio dei fondatori o Comitato d'indirizzo) o in assenza di questo il Presidente per le Fondazioni, il Consiglio d'amministrazione per la Cooperativa sociale.

SEZIONE 3: RISORSE UMANE

Che cosa s'intende per "Volontari in organico"?

I volontari in organico rappresentano le risorse umane volontarie inserite nella struttura dell'istituzione non profit e sulle quali questa può contare per l'espletamento delle proprie attività.

I religiosi (sacerdoti e/o individui appartenenti ad un ordine religioso) che prestano volontariamente la propria opera nell'ambito dell'istituzione non profit vanno inseriti tra i volontari (Quesito 13.1)?

No. I religiosi non iscritti nel libro unico del lavoro (ex libro paga) vanno inseriti nella modalità 3 del quesito 18.1. I religiosi iscritti nel libro unico del lavoro (ex libro paga) sono invece considerati lavoratori retribuiti e vanno pertanto indicati nelle modalità 1 e/o 2 del quesito 17.1.

Coloro che svolgono attività di volontariato presso l'istituzione non profit e che, per il quinquennio antecedente il pensionamento, hanno ottenuto l'esonero dal servizio (Legge 133/2008) devono essere inseriti tra i Volontari (Quesito 13.1)?

No. Le risorse umane operanti presso l'istituzione non profit corrispondenti a tale tipologia devono essere inserite nella modalità 2 "Lavoratori distaccati e/o comandati" del quesito 18.1.

Chi è il collaboratore a progetto (CO.CO.PRO.)?

Un collaboratore a progetto (CO.CO.PRO.) è un lavoratore che presta la propria attività in base ad un contratto individuale di collaborazione non subordinata, riconducibile a uno o più specifici progetti/programmi di lavoro o fasi di esso. Tali progetti/programmi di lavoro sono determinati dal committente e gestiti autonomamente dal collaboratore in funzione del risultato, nel rispetto del coordinamento con l'organizzazione del committente e indipendentemente dal tempo impiegato per l'esecuzione dell'attività lavorativa.

[D.lgs. 276/2003, artt. 61-69]

Chi è il collaboratore coordinato e continuativo (CO.CO.CO.)?

Un collaboratore coordinato e continuativo (CO.CO.CO.) è un lavoratore che presta la propria attività presso un'impresa o istituzione non profit con un contratto che non prevede vincolo di subordinazione e che fornisce una prestazione dal contenuto intrinsecamente professionale o artistico, svolta in modo unitario e continuativo per un tempo predeterminato, ricevendo un compenso a carattere periodico e prestabilito.

Che cos'è un contratto di apprendistato?

E' un contratto di lavoro a tempo indeterminato finalizzato alla formazione e all'occupazione dei giovani, ai sensi del Testo Unico sull'Apprendistato. [D.lgs. 167/2011]. Il contratto di apprendistato è definito secondo le seguenti tipologie: apprendistato per la qualifica e per il diploma professionale; apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere; apprendistato di alta formazione e ricerca.

Che cos'è un contratto di collaborazione?

E' un contratto di lavoro, detto anche contratto parasubordinato, che non instaura un rapporto di lavoro dipendente, bensì una forma di prestazione professionale con modalità, durata e compenso stabiliti dal contratto stesso che viene stipulato tra le parti. Questa tipologia comprende la collaborazione coordinata e continuata, la collaborazione a progetto e la prestazione occasionale. Tale prestazione non è vincolata all'iscrizione in specifici albi professionali né alla titolarità di una partita Iva.

Che cos'è un contratto di inserimento?

E' un contratto che, attraverso un progetto individuale di adattamento delle competenze professionali del lavoratore ad uno specifico contesto lavorativo, mira all'inserimento o al reinserimento nel mercato del lavoro di particolari categorie di lavoratori. Disciplinato dal D.lgs. 276/2003, artt. 54-59, sostituisce il contratto di formazione e lavoro nel settore privato.

Chi è il lavoratore distaccato/comandato?

E' un lavoratore posto a disposizione di un'altra unità giuridico-economica per l'esecuzione di una determinata attività lavorativa. L'istituto del distacco è regolamentato dal D.lgs. 297/2003, art. 30 e dal D.lgs. 165/2001, artt. 23-bis e 32. L'istituto del comando viene disciplinato dal Testo Unico sugli impiegati civili dello Stato. [D.P.R. 3/1957, art. 56]

L'istituzione non profit che abbia lavoratori distaccati presso altri soggetti istituzionali (imprese e/o istituzioni), ai sensi del D.lgs. 276/2003 deve inserirli tra la "altre risorse umane" (quesito 18.1)?

No. I lavoratori dell'istituzione non profit distaccati presso un altro soggetto per l'esecuzione di una determinata attività lavorativa (ad esempio un'organizzazione sindacale, un'associazione sportiva; un'associazione di volontariato nell'ambito di collaborazioni con altre associazioni e/o enti pubblici; una fondazione; un altro ente privato operante nell'ambito educativo e/o della ricerca) non devono essere inclusi nel conteggio delle risorse umane (Sezione 3).

Chi è il lavoratore temporaneo (ex interinale)?

E' un lavoratore assunto da un'agenzia di somministrazione di lavoro regolarmente autorizzata (impresa fornitrice). Quest'ultima pone uno o più lavoratori a disposizione dell'unità giuridico-economica che ne utilizza la prestazione lavorativa (impresa utilizzatrice), per il soddisfacimento di esigenze di carattere temporaneo. [D.lgs. 276/03 artt. 20-28]

Chi è il prestatore d'opera occasionale?

E' un lavoratore con contratto di prestazione d'opera occasionale; questa è una particolare modalità di prestazione lavorativa la cui finalità è quella di regolamentare quei rapporti di lavoro che soddisfano esigenze occasionali a carattere saltuario. Il D.lgs. 276/2003, e s.m.i., individua con precisione le aree in cui può essere stipulato tale contratto.

Se l'istituzione non profit ha unità locali all'estero, i lavoratori impiegati presso tali unità devono essere inseriti tra le risorse umane?

Sì. Si precisa che le unità locali dell'istituzione non profit ubicate all'estero non vengono rilevate (in quanto extra-territoriali) e le risorse umane operanti presso tali unità devono essere conteggiate nella sede centrale (nelle voci corrispondenti alle diverse tipologie di risorse umane previste).

SEZIONE 4: RISORSE ECONOMICHE

Che cos'è il bilancio?

E' il documento contabile redatto dagli amministratori di un'unità giuridico-economica alla fine di ogni periodo amministrativo (solitamente individuato al 31 dicembre di ogni anno), formato da tre documenti: lo stato patrimoniale, il conto economico e la nota integrativa. Il conto economico riepiloga i costi e i ricavi di un determinato periodo e consente l'individuazione del risultato economico netto (utile o perdita) relativo allo stesso periodo; lo stato patrimoniale descrive l'entità e la natura degli investimenti (attività) e dei finanziamenti (capitale netto e passività) in essere ad una certa data; la nota integrativa fornisce una descrizione quali-quantitativa delle poste del conto economico e dello stato patrimoniale. [Artt. 2423 e segg. c.c.]

Che cos'è il bilancio/rendiconto in forma ibrida?

E' un documento contabile che può essere redatto nel caso si abbia la necessità di avere più tipologie di informazioni relative ai movimenti finanziari. Alcuni costi e ricavi sono contabilizzati secondo il principio di competenza (relativi all'attività commerciale), altri incassi e pagamenti sono contabilizzati secondo il criterio di cassa (relativi all'attività istituzionale), mantenendo il collegamento con gli esercizi finanziari precedenti.

Che cos'è il bilancio/rendiconto per cassa?

E' il documento contabile in cui le entrate e le uscite coincidono con gli incassi e i pagamenti, indipendentemente dal periodo a cui questi fanno riferimento. I soggetti con ricavi e proventi inferiori a 250.000 Euro annui possono redigere, in luogo dello stato patrimoniale e del rendiconto gestionale, un solo prospetto: il rendiconto degli incassi, dei pagamenti e della situazione patrimoniale.

Che cos'è il bilancio/rendiconto per competenza?

E' il documento contabile in cui i costi e i ricavi sono identificati all'interno dell'esercizio a cui fanno riferimento, indipendentemente dal loro pagamento o incasso.

Che cos'è il Cinque per Mille (5x1000)?

E' il meccanismo che permette al contribuente di devolvere una parte dell'imposta sul reddito per le persone fisiche (Irpef), pari al 5 per mille, a soggetti operanti in settori di riconosciuto interesse pubblico e svolgenti attività eticamente e socialmente meritorie. Tale strumento è stato istituito sperimentalmente nel 2006 dalla legge finanziaria ed è annualmente riproposto. [L. 266/2005 e segg.]

SEZIONE 5: ATTIVITÀ**Che cos'è la Banca del Tempo?**

E' un servizio fornito da un'istituzione non profit che promuove l'offerta di beni o prestazioni senza un corrispettivo in denaro, ma "pagando" tempo contro tempo.

Che cos'è il segretariato sociale?

E' un servizio fornito dall'istituzione non profit allo scopo d'informare i cittadini sui diritti, sulle prestazioni, sulle modalità di accesso ai servizi, nonché sulle risorse sociali disponibili nel territorio in cui vivono, che possono risultare utili per affrontare esigenze personali e familiari nelle diverse fasi della vita.

Cosa s'intende per "servizio"?

Per "servizio" s'intende la prestazione fornita dall'istituzione non profit per soddisfare bisogni individuali o collettivi (ad es. interventi per il restauro e la conservazione di beni artistici e architettonici, ascolto, sostegno e assistenza morale, donazione di sangue, interventi in situazioni di emergenza e calamità, coordinamento delle attività di volontariato).

I servizi erogati alla collettività in generale rientrano nei servizi a persone indicate nel quesito 29?

No. I servizi rivolti alla collettività in generale (come, ad esempio, servizi di protezione civile e di pubblica sicurezza) non devono essere considerati come servizi alla persona.

Cosa s'intende per "settore di attività"?

Per "settore di attività" s'intende l'insieme di attività omogenee per la produzione di beni e servizi. Nell'ambito della rilevazione censuaria sulle istituzioni non profit i settori previsti dalla classificazione adottata (ICNPO) sono: cultura, sport, ricreazione; istruzione e ricerca; sanità; assistenza sociale e protezione civile; ambiente; sviluppo economico e coesione sociale; tutela dei diritti e attività politica; filantropia e promozione del volontariato; cooperazione e solidarietà internazionale; religione; relazioni sindacali e rappresentanza di interessi; altre attività.

SEZIONE 6: STRUTTURA TERRITORIALE: UNITÀ LOCALI

Che cos'è l'unità locale?

L'unità locale è il luogo fisico, identificato da un indirizzo e da un numero civico, nel quale si svolge o si organizza la prestazione di servizi destinabili o non destinabili alla vendita.

Quali elementi identificano l'unità locale?

In generale, vi sono dei criteri per individuare le unità locali:

- L'unità locale opera con lo stesso codice fiscale dell'istituzione centrale.
- L'unità locale deve trovarsi in una struttura permanente o semipermanente. Deve essere, infatti, possibile individuare l'ubicazione fisica dell'unità locale in qualsiasi momento del giorno e della notte. L'unità locale, per esempio, deve essere in grado di ricevere consegne ed immagazzinare prodotti e materiali. Ciò implica che l'unità locale deve avere un indirizzo postale.
- È il luogo in cui si svolge il lavoro o da cui partono i lavoratori e/o i volontari che svolgono la propria attività in forma itinerante. L'unità locale deve avere una o più persone che prestano la propria attività almeno a tempo parziale.
- L'unità locale è di norma presidiata in quanto almeno un addetto o un volontario vi esercitano la propria attività.

Come viene definita la sede centrale di un'istituzione non profit?

È il luogo in cui hanno concreto svolgimento le attività amministrative e di direzione dell'istituzione non profit ed dove operano i suoi organi istituzionali, amministrativi o di rappresentanza. Nel questionario delle Istituzioni non profit la sede centrale è identificata dall'indirizzo riportato nell'intestazione della prima pagina del questionario (da integrare o correggere nel quesito 1 a seguito di eventuali variazioni).

Cosa fare se il questionario è stato erroneamente recapitato ad un'unità locale invece che alla sede centrale dell'istituzione non profit?

È necessario prendere contatto con l'Ufficio Provinciale di Censimento di riferimento che provvederà all'invio del questionario alla sede centrale, competente alla compilazione del questionario.

Cosa fare se un'istituzione non profit ha più di sei unità locali?

L'inserimento nel questionario (in forma cartacea) delle informazioni riguardanti le unità locali è prevista nella Sezione 6, nella quale è possibile registrare fino ad un massimo di sei unità locali. Qualora l'istituzione centrale abbia un numero di unità locali superiore a sei è prevista la compilazione on line del questionario che permette di inserire le informazioni per tutte le unità locali eventualmente presenti. Nei casi in cui l'unità sia impossibilitata alla compilazione on line è possibile fotocopiare la Sezione 6 del questionario cartaceo (avendo cura di non far disperdere i fogli aggiuntivi).

Le istituzioni interne ad un unico complesso ospedaliero costituiscono unità locali?

Sì, sono unità locali. Si presti attenzione a che le strutture sanitarie (ad esempio, ospedali, case di cura o di riposo, istituti, cliniche e policlinici universitari) e i siti (ad esempio, padiglioni, ambulatori, reparti, day hospital, dipartimenti sanitari) che sono collocati all'interno di un complesso ospedaliero o complesso sanitario, siano considerati come un'unica unità locale.

Le istituzioni interne ad una città universitaria costituiscono unità locali?

Sì, sono unità locali. Si presti attenzione a che le facoltà e i siti, se collocati all'interno di una città universitaria, siano considerati come un'unica unità locale.

Una scuola elementare e una scuola media operanti nello stesso edificio scolastico costituiscono una o più unità locali?

Una scuola elementare e una media nello stesso edificio, appartenente alla stessa istituzione non profit, devono essere considerate come due unità locali distinte. Il rispondente deve compilare tanti riquadri (relativi alle diverse unità locali) per quanti sono gli istituti scolastici che, pur avendo le stesse informazioni anagrafiche, avranno diversi riferimenti alle risorse umane e alle attività svolte.

L'istituzione non profit svolge la propria attività in una sede centrale e in un'altra unità locale. Come procedere alla compilazione del quesito 32 del questionario?

Il rispondente deve barrare la modalità di risposta 2 "Più unità locali" del quesito 32, in quanto la sede centrale è considerata un'unità locale, definita come luogo fisico identificato da un indirizzo e da un numero civico