

FONDAZIONE ANGELO E MAFALDA MOLINARI ONLUS

Via Aurelia Nord Km. 75,300 – Civitavecchia RM

Relazione utilizzo del 5 x MILLE - Esercizio Finanziario 2017

Premesse normative

Nel presente paragrafo vengono espresse brevi considerazioni in relazione al contributo c.d. 5x1000.

Il legislatore ha riconosciuto al contribuente la facoltà di destinare una parte dell'imposta sul reddito per le persone fisiche, pari al 5 per mille, a favore di soggetti che svolgano attività socialmente o eticamente meritorie; nel contempo, ha però affidato all'Amministrazione erogatrice del contributo reddituale il compito di vigilare sulla effettiva destinazione di tali devoluzioni, che devono essere impiegate per il perseguimento delle finalità istituzionali degli enti percettori.

Per quest'ultimo aspetto, i soggetti beneficiari del 5 per mille sono tenuti a dimostrare, in modo chiaro e dettagliato, l'impiego delle somme percepite redigendo un apposito documento, di seguito chiamato "rendiconto". Si tratta di un documento obbligatorio.

L'obbligo di predisporre il rendiconto è stato introdotto per la prima volta dalla legge del 24 dicembre 2007 n. 244 (finanziaria 2008) all'art. 3, comma 6, ed è stato ribadito all'articolo 8 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 19 marzo 2008 (di seguito dpcm), cui rinviava la legge, che regola le modalità di ammissione al beneficio per l'anno 2008, e dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 aprile 2010 che, all'articolo 12, ha in parte modificato la disciplina del rendiconto, con particolare riguardo alla soglia relativa al contributo percepito al di sotto della quale i soggetti beneficiari non sono tenuti all'invio del rendiconto e della relazione. Gli enti che hanno percepito contributi di importo inferiore a 20.000 euro non sono tenuti, salva espressa richiesta dell'amministrazione, all'invio del rendiconto e della relazione, che dovranno essere conservati per 10 anni.

Con il D.P.C.M. del 7 luglio 2016 vengono introdotte importanti modifiche in tema di semplificazione e razionalizzazione degli adempimenti necessari per l'ammissione al beneficio del 5 per mille. A fronte, infatti, della stabilizzazione del contributo in questione diventato certo, a regime, e non più soggetto a proroghe o rinnovi annuali continui, l'articolo 6-bis del decreto ha previsto "a decorrere dall'esercizio finanziario 2017" con riferimento ai soggetti regolarmente iscritti nel 2016:

- l'eliminazione, per gli enti regolarmente iscritti e in possesso dei requisiti per l'accesso al beneficio, dell'onere di riproporre ogni anno la domanda di iscrizione al riparto della quota del 5 per mille e la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà;
- un apposito elenco degli enti iscritti al beneficio, che viene aggiornato, integrato e pubblicato sul sito dell'Agenzia delle Entrate, entro il 31 marzo di ciascun anno.

In sostanza l'iscrizione al riparto non ha più validità annuale, ma l'ente che abbia regolarmente prodotto la domanda di iscrizione e la successiva dichiarazione sostitutiva, in presenza dei requisiti prescritti, accede al beneficio anche per gli esercizi successivi a quello di iscrizione, salvo il caso in cui sia variato rispetto all'esercizio precedente il rappresentate legale.

Si da atto che alla data di redazione del presente rendiconto, la Fondazione risulta correttamente iscritta nell'elenco "permanente" dei beneficiari del 5 X mille.

La mission della Fondazione

La Fondazione Molinari si prefigge quali scopi istituzionali di:

- preparare, organizzare e promuovere direttamente o indirettamente ogni iniziativa assistenziale, caritativa, culturale ed educativa atta a destare l'attenzione ed il sostegno anche economico di persone, imprese, enti pubblici e privati di qualsiasi genere, verso le necessità e le condizioni di vita dei bambini sofferenti in Italia e nel mondo;
- promuovere e sostenere attività di ricerca-intervento sociali, per contribuire a ridurre o eliminare situazioni di emarginazione, marginalità e devianza minorile, direttamente e/o in stretta operatività con altre Associazioni e Fondazioni non profit, con aziende che vi abbiano interesse e con la rete dei servizi sociali territoriali;

- (c) elaborare e realizzare attività e progetti che possano fornire servizi di natura socio-assistenziale ed educativa, nonché di formazione scolastica ed extrascolastica della persona, con particolare attenzione alle realtà giovanili più svantaggiate dal punto di vista sociale, culturale ed economico;
- (e) promuovere lo sviluppo e la diffusione di un'attenta lettura dei bisogni delle famiglie e, in particolare, di quelle che vivono in condizioni di disagio e/o di esclusione sociale, con l'intento di offrire ad esse opportuni sostegni, di restituire centralità ai ragazzi ed ai giovani ed alle loro domande, di diffondere e promuovere risposte efficaci ed innovative;
- (f) promuovere l'affidamento familiare, secondo le leggi vigenti e gli accordi con le Autorità competenti, con interventi di accoglienza in famiglie e comunità giovanili di tipo familiare, che rispondano a particolari situazioni di disagio di ragazzi e di giovani.

In virtù degli scopi conseguiti la Fondazione nel corso dell'anno 2017, avvenuto l'incasso dell'introito per il 5 X mille, ha impegnato e destinato detti fondi ricevuti a sostegno dei giovani che risiedono nella Repubblica dei Ragazzi per il seguente progetto:

CORSO DI ORIENTAMENTO ALLA CUCINA

Il corso è rivolto a 12 minori, tra i 15 ed i 17 anni, ospiti della Repubblica dei Ragazzi, Civitavecchia, con l'obiettivo che possano imparare un mestiere e dare loro, quindi, un'opportunità una volta che dovranno lasciare la struttura. I ragazzi in questione sono ragazzi italiani, europei ed extracomunitari che molto spesso non hanno conseguito neanche il titolo di studio obbligatorio: o per motivi familiari, o perché stranieri e quindi non sanno scrivere e parlare molto bene in italiano, o perché i loro titoli in Italia non sono riconosciuti. Per questo motivo non possono rientrare nei progetti di formazione Regionali.

Il Corso è articolato in 24 lezioni. Ogni lezione è stata tenuta da un docente e un assistente oppure da due docenti dell'Unione Cuochi Lazio – FIC – Delegazione Civitavecchia. Per ogni lezione era prevista una parte teorica e una pratica con la preparazione delle relative ricette, i piatti preparati potranno essere degustati dai partecipanti. Il costo medio di ogni lezione comprensivo di compenso docente/i, compenso assistente e acquisto delle materie prime è stato di c.a. € 350,00, per un ammontare complessivo di € 8.400,00.

1. I tagli delle verdure
2. Gli ortaggi e le erbe aromatiche
3. Le cotture e la cucina vegetariana
4. Le minestre
5. Le zuppe
6. Il riso
7. salse madri
8. I fondi bianchi – fondi bruni
9. Le uova
10. La pasta fresca
11. La pasta farcita
12. Le carni bianche
13. Le carni rosse
14. La cacciagione
15. Il pesce azzurro
16. Il pesce bianco
17. I molluschi cefalopodi
18. I crostacei e bivalve
19. Le farine – pane
20. Le farine - focacce
21. Pasticceria di base
22. Pasticceria - le torte
23. Pasticceria - dessert al piatto
24. Pasticceria salata

Al termine del corso è stato rilasciato loro un attestato di frequenza dall'Unione Cuochi Lazio – FIC – Delegazione Civitavecchia. Il corso è iniziato nel mese di ottobre 2017, si è interrotto nel mese di dicembre per riprendere nuovamente a gennaio 2018 e terminare a febbraio con la consegna degli attestati. La cerimonia si è tenuta presso la Repubblica dei Ragazzi.

Si rappresenta che, alla data di redazione del presente rendiconto, il contributo è stato parzialmente corrisposto in favore del progetto sostenuto; nello specifico il bonifico di acconto erogato è avvenuto nel

corso dell'anno 2018, il successivo avverrà sempre nell'anno in corso ma nel mese di maggio 2018.

Si da informativa, inoltre, che il costo complessivo del progetto è stato pari ad euro 8.400. La differenza tra il costo sostenuto del progetto e la destinazione del 5 x mille è stata erogata con disponibilità proprie della Fondazione e, per euro 1.000, grazie al contributo ricevuto dalla Associazione Il Ponte di Civitavecchia, che ha voluto sostenere l'iniziativa.

Il Rendiconto

Il Rendiconto è composto da due parti:

- nella prima, nella tabella intitolata "Anagrafica" devono essere inserite le informazioni che permettono l'individuazione del soggetto beneficiario ed ulteriori dati che rendono l'ente raggiungibile da parte delle Amministrazioni competenti (numero di telefono, indirizzo di posta elettronica, numero di fax), nonché gli scopi sociali;
- nella seconda parte, nella tabella intitolata "Rendiconto delle spese sostenute" vanno inseriti gli importi dei costi che sono stati coperti con la quota percepita, di cui va specificata la data di percezione del contributo; in questa griglia sono già riportate alcune voci di spesa a titolo esemplificativo (si veda infra per una sintetica esplicazione circa le modalità di compilazione).

Nella tabella intitolata "Rendiconto delle spese sostenute" sono state inserite alcune voci di spesa, precisamente:

- **risorse umane:** a questa voce corrispondono i costi sostenuti per il personale che, a titolo oneroso o gratuitamente, svolge attività in modo continuativo presso l'ente (per esempio, la retribuzione per personale dipendente a tempo determinato o a tempo indeterminato; i rimborsi per le spese di viaggio sostenute dai volontari o da altro personale; i costi per l'assicurazione dei volontari). Nel caso in cui i compensi per il personale superano il 50% dell'importo percepito è obbligatorio per le associazioni allegare copia delle buste paga del personale imputato fino alla concorrenza dell'importo rendicontato; tutte le persone della Fondazione che hanno partecipato alla realizzazione del progetto hanno prestato la propria attività per puro spirito di volontariato, senza percepire alcun compenso e/o emolumento aggiuntivo;
- **costi di funzionamento:** a questa voce si riconducono sia le spese per la gestione della/e struttura/e dell'ente (per esempio, canone di locazione; canoni per la fornitura di acqua, gas e luce; spese per le pulizie) sia i costi per lo svolgimento delle attività (per esempio, le spese di cartoleria; le spese per la circolazione di autoveicoli); La Fondazione si è fatta carico di sostenere, con proprie risorse, tutte le spese inerenti;
- **acquisto di beni e servizi:** a questa voce si riconducono le spese per l'acquisto di beni (per esempio, beni immobili; macchinari; apparecchiature informatiche) e servizi (per esempio, affitto locali per eventi; noleggio attrezzature; compensi per prestazioni di lavoro occasionali); nella presente voce, vi è allocato una spesa di modico valore, per diritti dovuti per la realizzazione dell'evento divulgativo dell'iniziativa;
- **erogazioni ai sensi della propria finalità istituzionale:** questa voce di costo permette di rendicontare le erogazioni che vengono effettuate da quegli enti che svolgono tale attività di sostegno a favore di altri soggetti secondo il proprio scopo istituzionale, anche non esclusivo (per esempio, può essere inserito il trasferimento di parte o tutta la quota del 5 per mille dell'Irpef ad una articolazione locale o ad un soggetto affiliato). In caso di erogazioni liberali ad altri enti/soggetti, anche esteri, è obbligatorio allegare copia del bonifico effettuato; tutto il contributo del 5 x mille, decurtato dell'importo sopra allocato, è stato devoluto in favore dell'iniziativa sopra descritta;
- **altre voci di spesa riconducibili al raggiungimento dello scopo sociale:** vi devono essere inseriti tutti quei costi che non possono essere ricompresi nelle voci precedenti (per esempio, in questa casella potrà essere indicata la spesa sostenuta dall'ente per realizzare progetti o programmi); nessun ulteriore costo;
- **Accantonamento:** è possibile accantonare in tutto o in parte l'importo percepito, fermo restando che l'Ente beneficiario deve specificare nella relazione allegata al presente documento le finalità dell'accantonamento effettuato ed allegare il verbale del Consiglio di Amministrazione in cui viene deliberato l'accantonamento. Si fa presente, comunque, l'obbligo di spendere tutte le somme accantonate e rinviare il presente modello entro 24 mesi dalla percezione del contributo; nessun ulteriore accantonamento.

Tutta la documentazione contabile viene conservata agli atti della Fondazione.

Civitavecchia, _____

Il Presidente della Fondazione Molinari

Inge Molinari