



FEDERAZIONE NAZIONALE AGRICOLTURA

SEDE NAZIONALE

PR.498/FN/2019

Roma, li 18.12.2019

A tutte le spett.li Strutture Sindacali
Regionali - Provinciali - Territoriali
Zonali - Comunali e Rionali
LORO SEDI

OGGETTO: Circolare FNA n.6

Cari Colleghi,
di seguito riportate trasmettiamo alcune indicazioni per il tesseramento relativo all'anno 2020

ADESIONE ALLA FNA

I lavoratori agricoli dipendenti si possono iscrivere alla FNA nei seguenti modi:

- a) attraverso la sottoscrizione della delega sindacale con trattenuta sulla busta paga. La delega sindacale tipo (trattenuta 1% e/o 0,50%) viene allegata alla presente e comunque è scaricabile dal sito www.federazione-fna.it. **E' importantissimo, ai fini della rappresentatività, che i lavoratori sottoscrivano l'adesione alla FNA, con trattenuta sulla busta paga: Tale trattenuta può essere anche dello 0,50% anziché 1%; -**
- b) attraverso la sottoscrizione della delega per la trattenuta delle quote sindacali riportata nella domanda di disoccupazione agricola.

I lavoratori a tempo determinato, oltre alla trattenuta sulla busta paga, possono aderire anche in occasione della richiesta della prestazione di disoccupazione agricola, che deve essere presentata annualmente, tramite un ente di Patronato, **inderogabile entro e non oltre il trentuno marzo**. Per la compilazione della domanda ed i relativi allegati, si faccia riferimento al nostro **Patronato EPAS**.

Per una corretta compilazione della delega in oggetto, bisogna tener presente che:

- nell'apposito spazio deve essere trascritto esplicitamente l'importo della trattenuta sindacale;
- nello spazio vuoto del rigo successivo bisogna apporre il timbro lineare della Federazione (in mancanza del timbro, si scriverà stampatello la sigla F N A);
- nello spazio del rigo successivo il lavoratore deve inserire la data ed apporre la propria firma;
- infine, nel rigo successivo deve essere apposto il timbro della F.N.A. e la firma leggibile del rappresentante sindacale della stessa.

Si ricorda che **è obbligatorio informare il lavoratore che l'iscrizione alla F.N.A** comporterà, per lo stesso, la **trattenuta sindacale**, il cui importo è a discrezione dello stesso. L'importo determinato dal lavoratore deve essere esplicitamente riportato nell'apposito spazio sul modulo.

La Segreteria Nazionale della Federazione, qualora l'associato lasciasse all'operatore sindacale la discrezionalità di quantificare l'importo *de quo*, consiglia di effettuare le seguenti trattenute:

51 gg senza A.N.F.	€ 80,00
51 gg con A.N.F.	€ 90,00
102 gg senza A.N.F.	€ 120,00
102 gg con A.N.F.	€ 140,00
151 gg senza A.N.F.	€ 160,00
151 gg con A.N.F.	€ 180,00

Si raccomanda a tutti i responsabili sindacali in indirizzo di **informare e sollecitare i lavoratori** a rivolgersi ad un Ente di Patronato per tale adempimento, nel periodo dal 01/01 al 31/03, pena la perdita del beneficio summenzionato.

RINNOVO VERSAMENTO QUOTA ASSOCIATIVA:

Il mantenimento dello status di socio e quindi di responsabile volontario sindacale della FNA è condizionato al versamento della quota di **adesione annuale, la quale deve essere corrisposta inderogabilmente entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno**. Il mancato versamento della quota specificata sopra, entro il suddetto termine, comporterà la decadenza immediata dall'incarico di volontario sindacale.

RESPONSABILI SINDACALI-OPERATORI DEL CAF Italia S.r.l.:

Il CAF non è un'associazione sindacale, bensì una S.r.l. e, in quanto tale, svolge la propria attività fiscale attraverso:

- professionisti (Ragionieri – Consulenti del Lavoro, ecc.), associati alla FNA, titolari di contratto professionale con il CAF. Tali professionisti non sono obbligati alla scansione della documentazione contabile;
- soci-Dipendenti FNA distaccati al CAF: anche per questi non occorre la scansione della documentazione contabile;
- Dirigenti Sindacali della FNA, titolari di un rapporto di lavoro in corso di validità e/o pensionati, che nella loro qualità di responsabili sindacali della FNA – Socio Unico del Caf Italia – volontariamente assistono fiscalmente i loro associati.

Per queste figure occorre che, contestualmente all'inserimento dei dati, venga effettuata la **scansione della documentazione contabile**, onde consentire alla sede Centrale del CAF Italia di poter effettuare il controllo pertinente e, quindi, dare la possibilità di procedere alla stampa.

Nel caso in cui il Centro non provveda alla scansione, **sarà inibita la possibilità di stampare** ed occorrerà attendere che una persona abilitata dal CAF possa controllare in loco la documentazione e quindi abilitarne la stampa.

I **disoccupati non possono assolutamente** svolgere attività di servizio fiscale.

Inoltre i responsabili dei Centri CAF in ufficio devono mantenere esposta la seguente documentazione:

- copia della Gazzetta Ufficiale;
- orario di apertura al pubblico;
- avviso al contribuente per il 730;
- nomina incaricato trattamento dati.

Documentazione da tenere in ufficio (ma non da esporre):

- copia dell'incarico alla raccolta o contratto professionale, firmato dal Responsabile del C.R. e/o sede periferica e controfirmato dall'Amministratore del CAF ITALIA;
- ricevuta contabile del versamento di € 10,00, quale adesione alla Federazione per l'anno 2020.

Si segnala che per ciascun modello rilasciato è obbligatorio acquisire agli atti:

- la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- la copia della dichiarazione rilasciata, regolarmente firmata dal richiedente.

Infine invitiamo i dirigenti sindacali-operatori CAF a non fare alcuna ingerenza nella scelta del 2, del 5 e dell'8 per mille, limitandosi esclusivamente a riportare la volontà del contribuente. Eventuali comportamenti difformi, in merito a quest'ultimo argomento, comporteranno la decadenza immediata dall'incarico di responsabile del Centro di raccolta.

QUOTA ASSOCIATIVA E/O CONTRIBUTO VOLONTARIO

La Scrivente, inoltre, coglie l'occasione per ricordare che le somme ricevute dagli associati a titolo di quote associative e/o contributi volontari devono essere versate obbligatoriamente sul c/c intestato alla struttura sindacale periferica rappresentata.

Qualora - per economicità temporale e per risparmiare costi commissionali - la Struttura volesse effettuare versamenti cumulativi, dovrà aver cura di redigere un elenco con ***nome, cognome, luogo e data di nascita dei singoli associati, l'importo del contributo volontario e la data***, quindi eseguire il versamento bancario o postale dell'intera somma, giornalmente e/o settimanalmente, preoccupandosi di accludere tale elenco alla ricevuta dell'avvenuto versamento e conservare il tutto per almeno **cinque anni**.

Inoltre, è bene rammentare che, qualora il contribuente non volesse aderire all'associazione, ma volesse ugualmente usufruire del servizio de quo, la struttura sindacale FNA periferica che ha offerto il servizio dovrà emettere regolare fattura riportante il quantum richiesto per il servizio reso.

Si ribadisce che il CAF Italia S.r.l., per il servizio reso dai Centri di raccolta, non eroga alcuna somma agli stessi; diversamente, il corrispettivo viene erogato alle Strutture Periferiche della FNA e/o ai liberi professionisti abilitati (ragionieri, consulenti del lavoro, commercialisti) nei **termini stabiliti tra gli Stessi ed il CAF Italia SRL**, previa emissione di regolare fattura.

Inoltre, i Centri di Raccolta CAF Italia non hanno titolo a **richiedere alcuna somma ai contribuenti**, in quanto la gestione economica dell'Ufficio (Fitti, luce, tel., eventuali dipendenti assunti, ecc.) grava esclusivamente sulla Struttura periferica FNA di riferimento.

La Gestione quindi compete alla Struttura Sindacale e/o al Professionista convenzionato, pertanto, per nessun motivo è possibile chiedere contributi e/o corrispettivi a nome e per conto del CAF Italia Srl e rilasciare ricevute a nome dello Stesso.

RESPONSABILITA' ED ADEMPIMENTI

Si ritiene utile ribadire che la F.N.A ha espressamente evidenziato innumerevoli volte ed in ogni occasione di incontro che uno dei principi cardine su cui si fonda l'Organizzazione è l'assoluto rispetto della legislazione vigente, nonché la diffusione dei principi di democrazia, legalità e trasparenza, sia tra i colleghi dipendenti e dirigenti, sia tra gli associati, nonché nella gestione dei rapporti verso i cittadini tutti.

Tali principi devono essere osservati non soltanto nei rapporti con soggetti terzi, ma principalmente in seno alle stesse unità operative; conseguentemente, un soggetto che all'interno dei locali delle sedi esplica attività di patronato, ovvero di sindacato, dovrà essere **regolarmente legittimato a farlo**.

La legittimazione *de qua* sarà provata dalla circostanza che il soggetto in questione dovrà avere instaurato con la F.N.A., con il Patronato EPAS e/o con il CAF Italia, un **rapporto di lavoro subordinato**, oppure (per impegni saltuari) avrà stipulato una collaborazione con il Patronato EPAS, come previsto dalla Legge 152/2001 art.6 comma 2.

Tale collaborazione dovrà essere svolta in modo volontario e gratuito, esclusivamente per lo svolgimento dei compiti di informazione, di istruzione, di raccolta e di consegna delle pratiche agli assistiti e agli operatori o, su indicazione di questi ultimi, ai soggetti erogatori delle prestazioni.

Sia i collaboratori, sia i titolari di rapporto di lavoro con la FNA, dovranno essere in **possesso dell'incarico di volontariato sindacale**.

Si diffidano, pertanto, le Strutture ad assumere comportamenti difformi, eventualmente attraverso situazioni che **simulano un rapporto** di volontariato sindacale o di collaborazione con il Patronato **celando**, invece, un rapporto di lavoro subordinato.

Non è assolutamente ed umanamente concepibile che un soggetto operi presso una Struttura – magari anche per otto ore al giorno, dal lunedì al venerdì – ed essere qualificato quale volontario (*sic!*).

Lo status di volontariato sindacale, o di soggetto titolare di rapporto di collaborazione con il Patronato, sono caratterizzati dal presupposto della **saltuarietà e dalla gratuità**; dinanzi a tali circostanze al volontario e/o collaboratore del Patronato si può riconoscere eventualmente soltanto un rimborso spese.

Alla luce di quanto su esposto, quindi, la F.N.A. **esorta** tutte le proprie Strutture sindacali ad attenersi scrupolosamente alla normativa vigente in materia, rammentando, inoltre, che ogni dirigente sindacale, qualora ponga in essere una condotta contraria alla legislazione vigente, è responsabile **personalmente**, in quanto si configurano gli estremi di **reato**.

Si ricorda inoltre che le strutture sindacali periferiche godono di autonomia patrimoniale, amministrativa, gestionale e contabile e per tali motivi si configurano quali enti giuridicamente autonomi, dotati di autonoma legittimazione negoziale e processuale: di conseguenza le strutture periferiche dell'Associazione sono le uniche titolari delle situazioni soggettive sostanziali derivanti dagli atti negoziali da esse poste in essere, con l'assunzione altresì della qualità di parti nelle relative controversie.

L'Associazione a livello Nazionale, quindi, non risponde mai delle obbligazioni contratte dalle strutture periferiche della Stessa, ancorché preordinate al perseguimento di finalità istituzionali comuni.
RENDICONTO ECONOMICO FINANZIARIO ANNO 2019:

Il legale rappresentante della singola struttura, sia essa regionale, provinciale, territoriale, zonale, rionale o comunale dovrà stilare il rendiconto economico finanziario entro il 31/03/2020.

Tale rendiconto dovrà essere reso pubblico attraverso l'affissione dello stesso all'interno dei locali della sede, per un termine di trenta giorni, al fine di renderlo visibile e disponibile a tutti gli associati.

Entro tale termine, il socio può avanzare opposizione al Collegio Nazionale dei Sindaci, il quale dovrà pronunciarsi entro i trenta giorni successivi.

Qualora si verificasse ciò, il responsabile legale della struttura sindacale dovrà fornire tutta la documentazione contabile al Collegio Nazionale dei Sindaci il quale, effettuato il controllo, comunicherà al Socio ricorrente ed all'Assemblea di competenza i risultati della verifica effettuata.

L'Assemblea approva definitivamente il Rendiconto Economico Finanziario Consuntivo entro il trentuno luglio di ogni anno.

Il legale rappresentante della singola struttura dovrà conservare la documentazione fiscale in originale, per il lasso di tempo stabilito per legge.

ASSIPROMOS

Da molti anni collaboriamo con l' Assipromos e con altre associazioni del terzo settore a sollievo del disagio sociale.

Molti nostri dirigenti sindacali svolgono, volontariamente ed in maniera assolutamente gratuita, anche il ruolo di responsabili dei Centri Ascolto.

I risultati, fino ad ora sono stati ottimi e bisogna continuare in tale direzione; occorre, incrementare il più possibile detti Centri, attraverso i quali è possibile monitorare in modo concreto le diverse difficoltà presenti sul Territorio.

E' necessario ascoltare e conoscere chi, non per sua scelta, vive un disagio sociale, occorre proseguire a promuovere iniziative e cercare soluzioni per alleviare, per quanto possibile, situazioni difficili, con attività di informazione, consulenza, orientamento e accompagnamento per quanti in generale vivono in condizioni disperate.

Ma soprattutto è necessario intervenire nei confronti dei disabili, categoria questa che, a causa della crisi economica, merita maggiore attenzione essendo state dimezzate le risorse pubbliche a loro favore da parte delle Istituzioni competenti.

Invitiamo i colleghi di segnalarci situazioni estremamente gravi ed assicuriamo la nostra disponibilità ad intervenire ovviamente compatibilmente con le risorse economiche disponibili.

Carissimi Colleghi,

il comportamento di tutti noi, ai vari livelli di rappresentanza, è stato abbondantemente premiato dai Lavoratori, Pensionati e Disoccupati che continuano ad affollare le nostre sedi sindacali e fanno aumentare quotidianamente i nostri iscritti e nell'anno che sta per concludersi abbiamo superato la soglia dei 450.000 iscritti.

La soddisfazione maggiore è rappresentata dal fatto che gli aumenti degli associati incrementano il numero dei nostri lavoratori dipendenti specialmente in questo periodo di grande crisi occupazionale (alla data odierna abbiamo complessivamente un organico di oltre **2300 dipendenti**).

Noi che stiamo a contatto con i tantissimi disoccupati comprendiamo bene il loro dramma ed essere i protagonisti di una Associazione (FNA) che nonostante tutto continua ad assumere personale garantendo certezze per il loro futuro, è una bellissima soddisfazione.

Infine rinnovo l'invito di sempre, agire con: **UMILTA'**: il lavoratore quanto viene nei nostri uffici si deve sentire a casa sua; **PROFESSIONALITA'**: è necessario un continuo aggiornamento sulle normative che cambiano; **LEGALITA'**: è nostro dovere spiegare che una società migliore si costruisce osservando e rispettando senza indugi le regole.

Noi non abbiamo mai voluto alcuna protezione: la nostra protezione deriva esclusivamente dal **rispetto assoluto della legalità**, solo così possiamo continuare ad essere una federazione libera e democratica.



**Il Segretario Generale Nazionale
F.to Cosimo Nesci**

- All. - Circ. n. 4 dell'1-10-2019;**
- **Mod. adesione FNA – Lav. Agr.;**
 - **Mod. adesione Dirigenti Sindacali;**
 - **Fac simile Rendiconto;**



FEDERAZIONE NAZIONALE AGRICOLTURA

SEDE NAZIONALE

Prot. 346/SN/2019

Roma, li 01.10.2019

A tutte le spett.li Strutture Sindacali
Regionali -Provinciali - Territoriali
Zonali - Comunali e Rionali

LORO SEDI

OGGETTO: Circolare FNA n. 4

La presente per ribadire alcuni adempimenti che le associazioni in indirizzo sono obbligate ad osservare per mantenere le agevolazioni fiscali sancite dal TUIR (n. 917 del 22/12/1986)

La scrivente Sede Nazionale ha più volte affrontato tale argomento, convinta della necessità che ciascuna associazione territoriale (diramazione della Associazione Nazionale) debba adempiere a tutto quanto previsto dalla normativa del settore, per evitare sia problematiche di natura fiscale sia problemi di immagine all'associazione stessa.

Di seguito un breve memorandum sugli aspetti da verificare.

STATUTO

Ciascuna associazione deve risultare regolarmente costituita nella forma dell'atto pubblico, della scrittura privata autenticata o registrata presso l'ufficio dell'Agenzia delle Entrate.

Le associazioni che non hanno provveduto a registrare lo Statuto presso l'Agenzia delle Entrate possono provvedere tardivamente avvalendosi del ravvedimento operoso.

Lo Statuto adottato deve in ogni caso prevedere espressamente i seguenti punti:

- a) divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'associazione, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge;
- b) obbligo di devolvere il patrimonio dell'ente, in caso di suo scioglimento, per qualunque causa, ad altra associazione con finalità analoghe;
- c) obbligo di redigere e di approvare annualmente un rendiconto economico e finanziario secondo le disposizioni statutarie;
- d) intrasmissibilità della quota o contributo associativo ad eccezione dei trasferimenti a causa di morte e non rivalutabilità della stessa.

MOD. EAS.

Trattasi di un importante adempimento che le associazioni devono espletare per dichiarare la natura non commerciale dell'ente.

Il Modello infatti consiste in una comunicazione telematica all'Agenzia delle Entrate dell'anagrafica dell'associazione e di alcuni dati necessari per certificare il carattere non commerciale o decommercializzato (ai sensi del TUIR, art. 148) dell'attività svolta dall'associazione. Le associazioni hanno l'obbligo di presentare il modello entro 60 giorni dalla costituzione.

LIBRI SOCIALI.

L'associazione deve occuparsi della regolare tenuta dei libri sociali per i quali non esiste alcun obbligo di preventiva vidimazione presso un notaio.

I Libri sociali possono essere tenuti con vari criteri, secondo le proprie esigenze e capacità (su libri rilegati scritti a penna o su fogli di computer stampati). Essi sono:

- ✓ **Libro dei soci:** In esso devono risultare i dati anagrafici (nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza e codice fiscale) dei soci. Esso è importante specialmente per definire chi può intervenire alle assemblee e utilizzare il diritto di voto. Ai fini della legge sulla privacy, se ci si limita a raccogliere questi dati, senza comunicarli ad enti esterni, non occorre porre in essere particolari adempimenti privacy. Viceversa questo occorre se si raccolgono altri dati (c.d. "sensibili") o se l'elenco viene ceduto ad enti esterni (es. sponsor per invii pubblicitari/propaganda politica etc);
- ✓ **Libro dei verbali delle assemblee dei soci:** deve contenere tutti i resoconti delle assemblee dell'associazione. L'assemblea ordinaria va tenuta entro il termine previsto dallo statuto (31/07) per l'approvazione del rendiconto annuale. Le assemblee straordinarie, salvo diversa previsione dello statuto vengono convocate solo per due motivi: modifiche dello statuto e scioglimento dell'associazione. I verbali delle assemblee devono essere firmati dal Presidente e dal Segretario Verbalizzante. Importante allegare ad ogni verbale di assemblea un foglio presenze firmato dai partecipanti al fine di attestare la reale presenza dei soci all'assemblea.
- ✓ **libro dei verbali delle riunioni del Consiglio Direttivo:** deve contenere tutti i resoconti delle riunioni di tale organo. È sufficiente una descrizione sintetica degli argomenti trattati e delle decisioni prese. I verbali andranno firmati dal Presidente e dal Segretario.

TESSERAMENTO:

Possano associarsi alla FNA:

1) Lavoratori agricoli dipendenti:

- a. attraverso la sottoscrizione della delega sindacale con trattenuta sulla busta paga.
La delega sindacale tipo è scaricabile dal sito www.federazione-fna.it;
- b. attraverso la sottoscrizione della delega per la trattenuta delle quote sindacali riportata nella domanda di disoccupazione agricola.

- 2) I pensionati ed i disoccupati la cui adesione avviene tramite convenzioni con gli enti previdenziali ed i sindacati di settore promossi dalla FNA;
- 3) Gli Esperti ossia coloro che agiscono a tutela degli interessi dei Lavoratori del comparto agricoltura;
- 4) Soci sostenitori: coloro i quali, pur condividendo i principi e le iniziative del Sindacato, decidono di non partecipare attivamente alla vita dell'Associazione, contribuendo, però, alla realizzazione dei progetti della Stessa attraverso il versamento di contributi volontari.

L'adesione dei soci di cui ai punti 3 e 4 avviene con versamento della quota associativa e non deve, in nessun caso, sostituire il compenso per un servizio fiscale erogato (Mod. 730 ecc.);

SERVIZI RESI

- PREVIDENZIALE: è assolutamente vietato chiedere alcuna somma;
- SERVIZIO FISCALE:
 - a) Mod. Ise-Red ed altri vari modelli INPS: è espressamente vietato chiedere alcun corrispettivo;
 - b) modelli Fiscali: mod. 730 – mod. unico – Succ. ecc.: per questi servizi, se effettivamente corrispondono un corrispettivo, deve assolutamente essere emessa fattura fiscale.

Come espressamente previsto dal primo comma dell'art. 148 TUIR "non è considerata commerciale l'attività svolta nei confronti dei propri associati o partecipanti in conformità alle finalità istituzionali".

Per evitare dubbi sulla reale volontà del contribuente di aderire alla FNA, l'iscrizione a detta associazione, preferibilmente, non dovrebbe avvenire in concomitanza con l'erogazione del servizio.

In conformità all'art 148 del Tuir sono da considerarsi "*decommercializzate*" e pertanto esenti da fatturazione, le prestazioni rese agli iscritti alla FNA ed ai sindacati di settore dalla stessa promossi nonché gli iscritti alle associazioni che hanno sottoscritto con la FNA nazionale e/o con le Associazioni FNA Regionali, Provinciali, Territoriali, Zonali, Comunali e Rionali, specifiche convenzioni dalle quale si evidenzia chiaramente che tale servizio deve essere reso gratuitamente (UDICON, UNIPE;SNALV, GILDA ecc.).

In merito a tale argomento, considerato infine che ciascuna associazione FNA Regionale, Provinciale, Territoriale, Zonale, Comunale e Rionale, nella sua autonomia gestionale e patrimoniale, può disattendere le convenzioni stipulate dall' Associazione Nazionale, in questo caso ha l'obbligo di emettere per ciascuna operazione regolare fattura.

RENDICONTO ECONOMICO FINANZIARIO

Per poter classificare un ente come "no profit" oltre che le dovute previsioni statutarie, lo stesso dovrà aver conseguito ricavi per attività istituzionale (quote, contributi) prevalenti rispetto a quelli connessi all'attività commerciale.

Come chiarito dalla Circolare n° 124 del 12/05/1998 in materia di enti non commerciali, il rendiconto deve *"riassumere le vicende economiche e finanziarie dell'ente, con separata indicazione dell'eventuale attività commerciale posta in essere accanto all'attività istituzionale"*.

Il legale rappresentante della singola struttura, sia essa Regionale, Provinciale, Territoriale, Zonale, Comunale e Rionale dovrà redigere il rendiconto economico finanziario entro il 31 marzo di ogni anno.

Tale rendiconto dovrà essere reso pubblico attraverso l'affissione dello stesso all'interno dei locali della sede, per un termine di trenta giorni, al fine di renderlo visibile e disponibile a tutti gli associati. Entro tale termine, il socio può avanzare opposizione al Collegio Nazionale dei Sindaci, che dovrà pronunciarsi entro i trenta giorni successivi.

Qualora si verificasse ciò, il responsabile legale della struttura sindacale dovrà fornire tutta la documentazione contabile al Collegio Nazionale dei Sindaci il quale, effettuato il controllo, comunicherà al Socio ricorrente ed all'Assemblea di competenza i risultati della verifica effettuata.

L'Assemblea approva definitivamente il Rendiconto Economico Finanziario Consuntivo entro il trentuno luglio di ogni anno.

La convocazione dell'assemblea annuale dovrà essere effettuata (modalità e tempi) nel massimo rispetto di quanto previsto dallo statuto.

Il legale rappresentante della singola struttura dovrà conservare la documentazione fiscale in originale, per il lasso di tempo stabilito per legge (5 anni).

ADEMPIMENTI FISCALI PER LE STRUTTURE SENZA P.IVA

Le strutture che svolgono soltanto attività istituzionale e non svolgono alcuna attività commerciale (per cui è obbligatoria l'emissione di fattura) non devono dotarsi di p.iva e non devono espletare particolari dichiarazioni di carattere fiscale.

Esse dovranno solo approvare il Rendiconto finanziario (v. sopra) e procedere all'invio delle Certificazioni Uniche/Mod. 770 semplificato nel caso si siano avvalsi di collaboratori e/o professionisti soggetti a ritenuta.

ADEMPIMENTI FISCALI PER LE STRUTTURE CON P.IVA

Le strutture che svolgono attività commerciale (per cui è obbligatoria l'emissione di fattura) hanno l'obbligo di dotarsi di p.iva e devono espletare alcune dichiarazioni di carattere fiscale.

In particolare oltre ad approvare il Rendiconto annuale e all'invio delle Certificazioni Uniche/Mod. 770 semplificato, nel caso si siano avvalsi di collaboratori e/o professionisti soggetti a ritenuta dovranno procedere con le dichiarazioni Iva/Redditi/Irap.

La nuova riforma del Terzo Settore prevede l'abrogazione del regime fiscale agevolato ex L. 398/91 per le associazioni diverse da quelle sportive.

In alternativa al regime 398/91 ed a quello analitico ordinario, è previsto anche, per le Associazioni Sindacali, il "Regime Forfettario" ex Art. 145 del TUIR.

Trattasi sempre di un regime opzionale. In tale regime forfettario, il reddito imponibile si determina applicando all'ammontare dei ricavi conseguiti nell'esercizio di attività commerciali il coefficiente di redditività:

- del 15% per attività commerciali fino a 15.493 euro nell'anno
- del 25% per attività commerciali fino ad euro 400.000.

Sull'imponibile verrà applicata la tassazione prevista dalla Legge.

Per gli adempimenti fiscali è opportuno avvalersi di un professionista abilitato. Per opportuna conoscenza, facciamo presente che la scrivente ha sottoscritto una convenzione con una Società di Servizi, con sede in Roma, la quale si impegna ad applicare particolari sconti sui compensi professionali alle Associazioni in indirizzo che ne avessero bisogno.

Per ulteriori informazioni i Responsabili in indirizzo potranno contattare i Colleghi Romeo e/o Mercuri Tel.06-69361771.

CONVENZIONE GILDA

Approfittiamo per comunicare che è stata sottoscritta una convenzione con l'Associazione **GILDA**, che prevede l'impegno della nostra federazione ad effettuare, tramite il nostro CAF e Patronato, i servizi di assistenza Fiscale e previdenziale gratuiti a tutti i suoi associati. I responsabili in indirizzo sono pregati di prendere contatto con i Responsabili Provinciali di detta Federazione per meglio organizzare i servizi previsti in convenzione. (si allega copia della convenzione).

Distinti saluti.

Il Segretario Generale Nazionale
F.to Cosimo Nesci



Codice F00062

Confasal

FEDERAZIONE NAZIONALE AGRICOLTURA

Spett.le

Ragione sociale datore di lavoro

Partita Iva/Codice fiscale

Indirizzo sede legale

Indirizzo sede operativa (se diversa dalla sede legale)

Il/a sottoscritto/a _____ nato/a a _____ Prov. _____

il _____ C.F. _____ residente in _____ Prov. _____

Via/P.za _____ Cell. _____ e-mail _____

dipendente della Ditta/Società in indirizzo, con la qualifica di _____

assunto/a a tempo indeterminato determinato con scadenza il _____ con la presente dichiara di aderire alla F.N.A.-CONFSAL e, contestualmente

AUTORIZZA,

il Datore di lavoro in indirizzo, in ottemperanza alle norme legali e contrattuali vigenti, a trattenere mensilmente - a decorrere dal _____ - lo 0.5% sulla retribuzione fissa lorda (per tutte le mensilità previste contrattualmente) quale quota associativa. La presente è comunque da intendersi quale cedibilità del credito ai sensi e per gli effetti dell'art. 1260 e ss. cc., che dovrà essere versato sul c/c intestato a F.N.A.-CONFSAL - Sede Nazionale - presso le Poste Italiane SPA - Codice IBAN: IT08C0760103200000086253002, oppure sul c/c intestato a F.N.A. - CONFSAL presso Cariparma Credit Agricole Cod. IBAN:IT35V0623003215000043133636.

La presente autorizzazione è valida a tempo indeterminato sino a revoca e annulla e sostituisce ogni altra delega precedentemente rilasciata dal/la sottoscritto/a a favore di altro Sindacato.

Firma leggibile Responsabile Sindacale

Firma leggibile Lavoratore/trice

Ricevuta l'Informativa sull'utilizzazione e trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 ("GDPR") allegata, acconsento al loro trattamento nella misura e con le modalità necessarie per il perseguimento degli scopi statuari e per le finalità espresse nell'Informativa.

Luogo e data

Firma leggibile Lavoratore/trice

Il sottoscritto dirigente sindacale dichiara sotto la personale responsabilità l'autenticità della firma apposta dal lavoratore oggetto della presente delega sindacale.

Il Dirigente Sindacale

(firma leggibile)

N.B. in assenza della firma del Dirigente sindacale la presente delega non è valida



Codice F00062

Confsal

FEDERAZIONE NAZIONALE AGRICOLTURA

Spett.le

Ragione sociale datore di lavoro

Partita Iva/Codice fiscale

Indirizzo sede legale

Indirizzo sede operativa (se diversa dalla sede legale)

Il/a sottoscritto/a _____ nato/a a _____ Prov. _____

il _____ C.F. _____ residente in _____ Prov. _____

Via/P.za _____ Cell. _____ e-mail _____

dipendente della Ditta/Società in indirizzo, con la qualifica di _____

assunto/a a tempo indeterminato determinato con scadenza il _____ con la presente dichiara di aderire alla F.N.A.-CONFSAL e, contestualmente

AUTORIZZA,

il Datore di lavoro in indirizzo, in ottemperanza alle norme legali e contrattuali vigenti, a trattenere mensilmente - a decorrere dal _____ - l' 1% sulla retribuzione fissa lorda (per tutte le mensilità previste contrattualmente) quale quota associativa. La presente è comunque da intendersi quale cedibilità del credito ai sensi e per gli effetti dell'art. 1260 e ss. cc., che dovrà essere versato sul c/c intestato a F.N.A.-CONFSAL - Sede Nazionale - presso le Poste Italiane SPA - Codice IBAN: IT08C0760103200000086253002, oppure sul c/c intestato a F.N.A. - CONFSAL presso Cariparma Credit Agricole Cod. IBAN:IT35V0623003215000043133636.

La presente autorizzazione è valida a tempo indeterminato sino a revoca e annulla e sostituisce ogni altra delega precedentemente rilasciata dal/la sottoscritto/a a favore di altro Sindacato.

Firma leggibile Responsabile Sindacale

Firma leggibile Lavoratore/trice

Ricevuta l'Informativa sull'utilizzazione e trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 ("GDPR") allegata, acconsento al loro trattamento nella misura e con le modalità necessarie per il perseguimento degli scopi statuari e per le finalità espresse nell'Informativa.

Luogo e data

Firma leggibile Lavoratore/trice

Il sottoscritto dirigente sindacale dichiara sotto la personale responsabilità l'autenticità della firma apposta dal lavoratore oggetto della presente delega sindacale.

Il Dirigente Sindacale

(firma leggibile)

N.B. in assenza della firma del Dirigente sindacale la presente delega non è valida

Spett. le
FNA
Via Sampiero di Bastelica, 70/72/74
00176 Roma
Tel. 06/70476117 - Fax 06/77260799
info@federazione-fna.it

Oggetto: **Richiesta Nomina Sindacale FNA**

Il/La Sottoscritto/a _____ nato/a a _____
Prov. _____ il _____ e residente in _____ Prov. _____
Via/P.za _____ N° _____ Cap _____ C.F. _____
Con ufficio in _____ Via/P.za _____ N° _____
Cap _____ Tel. Uff. _____ Fax _____ Cell. _____
e-mail _____ struttura proponente _____
documento identità n° _____ rilasciato il _____ da _____

CHIEDE

Di essere nominato dirigente sindacale FNA Regionale Provinciale Zonale
al fine di sottoscrivere le deleghe associative e svolgere attività di proselitismo.

DICHIARA INOLTRE

- 1) Di conoscere e accettare lo Statuto della FNA;
- 2) Di accettare le disposizioni organizzative e politico-sindacali della FNA.

Conseguentemente, nell'espletamento della propria attività sindacale,

SI IMPEGNA A

- a) Indirizzare tutta la propria attività al perseguimento di una maggiore tutela dei lavoratori nel rispetto delle finalità previste dallo Statuto FNA;
- b) Garantire la veridicità dei dati trasmessi alla Segreteria Nazionale FNA, relativi alla sottoscrizione delle deleghe sindacali, di tutti i settori ricoperti dal Sindacato, assumendo ogni responsabilità civile e penale che ne possa derivare;
- c) Utilizzare i contributi pervenuti per provvedere alle spese sostenute per il mantenimento della sede dove egli svolge la propria attività (retribuzione ed oneri accessori e/o rimborsi – spese agli eventuali dipendenti; fitto, luce, telefono, riscaldamento, pulizia ed oneri condominiale; attrezzature e manutenzione delle stesse; cancelleria; stampanti e quant'altro occorra a fornire un esercizio adeguato alle esigenze degli associati) e per le ulteriori spese dallo stesso affrontate nell'esercizio della propria attività;
- d) Per eventuali somme erogate a terzi o trattenute dallo stesso, operare nel rispetto delle norme previste in materia fiscale;

Dichiara altresì di aver ricevuto idonea informativa sulla privacy ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo (UE) GDPR 679/2016 e acconsente a che il Sindacato ponga in essere le attività necessarie per le quali il consenso rappresenti la base giuridica del trattamento e, per tale motivo,

Presta il consenso Nega il consenso

Per quanto sopra si impegna a versare la quota annuale di adesione sul c/c postale n. **86253002** intestato alla FNA CONFESAL.

Luogo e Data _____

Firma _____

N.B: La quota di adesione annuale non potrà essere inferiore ad € 10,00 (Dieci)
Si prega di allegare documento di identità in corso di validità.