

A margine dell'assemblea per l'approvazione del bilancio del 27 aprile scorso NOI Verona ha informato i circoli di quanto segue:

1. [Posta Elettronica Certificata](#);
2. [Le comunicazioni inviate dal RUNTS agli enti a seguito delle pratiche inviate dagli ETS](#);
3. [Il rapporto ETS-RUNTS](#);
4. [I verbali pubblicati nel RUNTS](#);
5. [GREEST: la collaborazione con il CPAG](#);
6. [Servizio di deposito Bilancio](#);
7. [Implementazioni NOI HUB: schede contabili e registro volontari](#);
8. [Nuova gestione sinistri](#);
9. [Convenzione MyNet – servizio di welfare associativo](#);
10. [Canali informativi NOI Verona APS](#).

1) **Posta Elettronica Certificata**

Il circolo/oratorio NOI iscritto nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore deve essere intestatario di un indirizzo PEC riferito all'ente. La PEC è un sistema di scambio di messaggistica elettronica con validità legale al pari della nota raccomandata con ricevuta di ritorno, purché lo scambio avvenga tra indirizzi PEC, ovvero pec inviata verso altro indirizzo PEC. Di fatto ogni messaggio scambiato per mezzo del sistema PEC è seguito da certificati che ne attestano l'avvenuta consegna/ricezione.

Il sistema è stato adottato per ovvie ragioni dalla Pubblica Amministrazione e nel tempo sostituirà l'obsoleto sistema "analogico", in particolare gli Uffici Regionali del RUNTS utilizzano la PEC per informare gli enti sull'andamento delle pratiche inviate al Registro Unico comunicando l'accettazione, il diniego, richiedendo integrazioni o spiegazioni.

È necessario che l'ente verifichi con frequenza la presenza di nuovi messaggi e che provveda a rispondere con solerzia qualora la comunicazione riguardasse la richiesta di integrazione di una pratica; in tal caso la risposta può essere fornita direttamente alla PEC o accedendo al pannello RUNTS nella sezione MESSAGGI. Attenzione: alcune PEC sono generate dal sistema automatico Infocamere pertanto eventuali risposte saranno cestinate e non considerate. È il caso della conferma di accettazione di una pratica, considerate EVASE dal RUNTS.

La raccomandazione che abbiamo dato nel corso dell'assemblea è di **configurare il client di posta elettronica certificata sul proprio cellulare, o personal computer, e di condividere le credenziali di accesso con chi del direttivo segue l'amministrazione.**

Per approfondimenti:

[PEC uno strumento utile e necessario per operare nel RUNTS](#)

2) **Le comunicazioni inviate dal RUNTS agli enti a seguito delle pratiche inviate dagli ETS**

Un Ente può presentare le seguenti pratiche:

- iscrizione (SOLO per i circoli che si costituiscono e che intendono entrare nel Terzo Settore);
- **variazione dati**;
- cancellazione;
- **deposito bilancio**;
- **5 per mille**.

All'invio di ogni pratica segue lo stato di avanzamento che viene trasmesso dal RUNTS all'indirizzo di posta elettronica certificata censita nei dati principali dell'ente. Se la PEC non è stata comunicata in occasione della primissima pratica di variazione suggeriamo di farlo quanto prima, diversamente l'Ufficio Regionale del RUNTS comunicherà all'indirizzo mail del circolo e in cc alla PEC del territoriale.

Normalmente una pratica viene presentata dall'ente e accettata dal RUNTS secondo un preciso stato di avanzamento che il Registro comunica come segue:

- **RICEVUTA DI PROTOCOLLAZIONE:** generata automaticamente dal sistema automatico "Infocamere", informa l'ente che il RUNTS ha ricevuto la pratica trasmessa dal circolo/oratorio NOI ed è accompagnata dal numero di repertorio che identifica la pratica medesima accompagnandola per tutto l'avanzamento.
- **EVASIONE PRATICA:** generata automaticamente dal sistema automatico "Infocamere" riporta il numero di protocollo di riferimento e conferma che quanto trasmesso dall'ente è stato verificato e integrato nel Registro. La PEC è accompagnata dall'allegato "distinta_***.pdf.P7M" visualizzabile con programmi che consentono l'apertura di file p7M.

NOI Verona ha trasmesso la primissima pratica di variazione il 2 gennaio 2023 ricevendo il giorno stesso per PEC la "ricevuta di protocollazione" con numero repertorio 54648.

Lista pratiche

Cerca per denominazione o cf

Stato Pratica: **Evase**

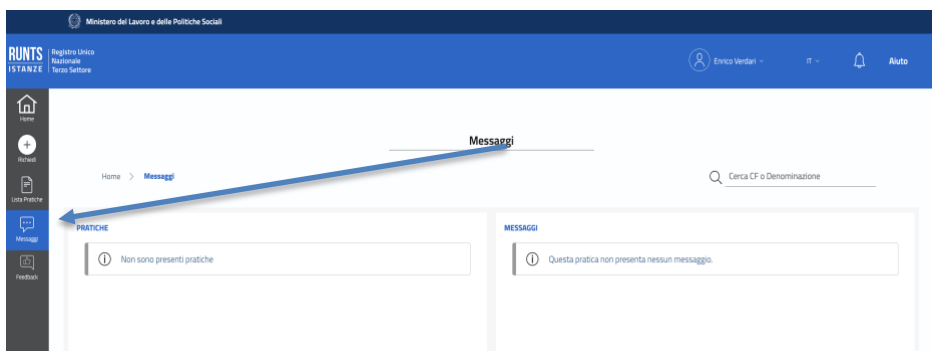
Tipologia	ID Pratica	Ente	Stato Pratica	Data	Codice fiscale	Azioni
Deposito Bilancio	708729	NOI [redacted]	Iscritta	19/04/2023	93008960234	⋮
Variazione	693749	NOI [redacted]	Iscritta	14/04/2023	93008960234	⋮
Cinque per Mille	711409	NOI [redacted]	Iscritta	28/12/2022	93008960234	⋮

Dopo 99 giorni, l'11 aprile, abbiamo ricevuto un'altra comunicazione con repertorio 54648 e oggetto "evasione pratica", a conferma che il sistema ha consolidato quanto trasmesso dall'ente.

Ricevuta di protocollazione ed evasione pratica essendo generate da un sistema automatico non tengono conto di eventuali risposte che saranno cestinate.

L'ETS (circolo/oratorio NOI) può visualizzare la situazione delle pratiche trasmesse accedendo al RUNTS (SPID del legale rappresentante). Notare che selezionato EVASE nel menu a tendina "stato pratiche" vengono visualizzate le pratiche "ISCRITTE" ovvero accettate e consolidate.

- **SOSPENSIONE PRATICA:** qualora il RUNTS rilevasse carenze documentali o incongruenza tra quanto dichiarato/trasmesso e quanto iscritto nello statuto la pratica verrà sospesa in corso di istruttoria fino ad avvenuta integrazione o chiarimenti da parte dell'ente. Come nei casi sopra citati (protocollazione/evasione pratica) non è possibile rispondere alla richiesta integrativa per PEC in quanto generata dal sistema automatico, pertanto l'ente dovrà accedere al RUNTS e selezionare l'icona della messaggistica per visualizzare il messaggio con la possibilità di fornire una risposta scritta allegando eventuali documenti.



Una pratica può essere sospesa dall'Ufficio Regionale del Registro per diversi motivi, vediamo alcuni:

- La pratica di variazione è stata inoltrata sprovvista dell'allegato "dichiarazione - certificato di affiliazione";

- Alcune informazioni iscritte nella pratica di variazione differiscono da quanto ordinato dallo statuto dell'ente:
 - non tutte le attività di interesse generale perseguibili dall'ente sono state riportate nella sezione 1 - Attività di interesse Generale" (elenco all'art. 5 dello statuto del circolo NOI);
 - il numero degli amministratori censiti nella sezione 1 "persone" non rispettano il valore dispari e/o sono inferiori a 5 o superiori a 15 (come previsto dall'art. 12 dello statuto);
 - non è stata compilata una particolare sezione. Ad esempio la sezione 2 - ulteriori dati come indicato nelle [istruzioni](#) predisposte da NOI Verona il 2 gennaio 2023.
- Il bilancio per cassa depositato differisce nella forma allo schema disposto dal D.M. 5/3/2020 (schema ministeriale – Excel fornito da NOI Associazione;

Per approfondimenti:

[Pratica sospesa e richiesta di integrazione](#) | [Guida RUNTS: deposito bilancio e integrazione dati](#)

3) Il rapporto ETS - RUNTS

In una informativa pubblicata prima dell'assemblea, abbiamo delineato la frequenza con cui l'ente deve rapportarsi col RUNTS al fine di mantenere la propria adesione al Registro, definendo due tempi distinti:

1. Rapporto **ordinario**: nell'ordinaria amministrazione il circolo deve preoccuparsi di presentare la pratica di variazione a seguito di variazioni di associati e volontari (ed eventuali lavoratori subordinati) rispetto all'anno precedente e depositare il bilancio + verbale di approvazione assembleare **ENTRO** il 30/06 di ogni anno;
2. Rapporto **straordinario**: l'ente deve comunicare al RUNTS le variazioni entro 30 giorni dal loro verificarsi (elezioni cda/dimissioni/integrazioni/cambio dati generali/ecc.).

Di seguito le slide relative ai due rapporti:

STRAORDINARIO
Entro 30 giorni dal verificarsi di determinate variazioni

- **dati anagrafici dell'ente e di contatto** (mail, pec, telefono, ecc...);
- **modifiche statutarie**;
- **delliberazioni di trasformazione, fusione, scissione, scioglimento**;
- comunicazione di **perdita della qualifica di ente non commerciale** – qualora le entrate da attività diverse superino del 30% le entrate complessive o il 66% dei costi complessivi (l'ente potrebbe ravvedersi entro l'anno successivo diminuendo o eliminando del tutto le entrate commerciali);
- **variazione cariche sociali** – è il caso delle elezioni, dei rinnovi o dimissione di un consigliere;
- **riduzione del numero minimo dei soci** (l'art. 35 del CTS non ammette enti composti da un numero di associati inferiore a 7);

Ad esempio il rinnovo del consiglio di amministrazione richiede l'invio di una pratica di variazione entro 30 giorni dalla nomina degli incarichi associativi, contenente i dati personali degli eletti, data di nomina e l'incarico ricoperto (presidente, vicepresidente o consigliere). La pratica deve essere trasmessa anche nel caso in cui il consiglio direttivo risultasse confermato dall'assemblea degli associati, essendo modificata la data di nomina.

ORDINARIO
Entro 30/06 di ogni anno:

- **Deposito schema di bilancio + verbale**
- **variazione numero associati e volontari**

- depositare il bilancio di esercizio accompagnato dal verbale di approvazione dell'assemblea e da eventuali rendiconti delle raccolte fondi effettuate nell'anno precedente;
- **Pratica di variazione dati** indicando il numero degli associati, dei volontari e di eventuali lavoratori subordinati relativi all'anno precedente.

ATTENZIONE:
 l'art. 35 CTS stabilisce un numero minimo di associati non inferiore a 7 e che l'ente, per lo svolgimento delle attività di interesse generale, deve avvalersi prevalentemente dei volontari.

Attenzione ai dati trasmessi al registro attraverso la pratica di variazione: l'ente che dichiara un numero di associati inferiore a 7 o che non inserisce un numero di volontari (iscritti nel registro dei volontari e coperti da assicurazione) rischia l'uscita dal registro.

Approfondimento:

[Il rapporto ordinario e straordinario del circolo col RUNTS](#)

4) I verbali pubblicati nel RUNTS

Il Runts è pubblico. In futuro chiunque potrà accedere al Registro per individuare e conoscere le caratteristiche di enti da sostenere o con cui avviare collaborazioni. È importante far conoscere le proprie capacità di descrivere e realizzare ciò che si è, ciò che si fa e perché lo si fa.

Fatto ancor più determinante: informazioni, documenti e verbali inoltrati al Registro sono verificati costantemente dai funzionari addetti ai controlli, il che dovrebbe suggerire agli organi di amministrazione una maggiore attenzione nella forma e contenuto di un verbale. I funzionari leggono ogni singolo carattere impresso nei documenti alla ricerca di difformità al fine di chiederne la correzione e così garantire ordine e controllo all'interno del Registro.

Anche per questo motivo riteniamo utile trasferire quanto necessario per permettere una stesura ordinata e corretta dei verbali.

Ogni ente è obbligato ad adottare:

- Libro degli associati (assolto da NOI Hub: stampare e archiviare il libro degli associati dal 2017 in poi);
- **Libro dei verbali delle assemblee degli associati;**
- **Libro dei verbali del consiglio di amministrazione.**

Ogni verbale è preceduto dalla convocazione che va allegato al verbale stesso.

Diversamente dal bilancio economico, disciplinato da specifiche linee guida ministeriali da cui deriva il modello universale di rendiconto (modello D – NOIhub/contabilità), il verbale delle assemblee e di cda è libero da vincoli. Ciò nonostante è naturale che esso debba contenere informazioni utili circa: luogo, data e ora di svolgimento; le presenze di rappresentanti (cda) e associati; ordine del giorno; eventuali delibere accompagnate da relativa approvazione (voti favorevoli, contrari e astenuti).

Le pubblicazioni di settore elencano in modo esaustivo i contenuti minimi che devono essere accolti nel verbale, sia esso redatto per il consiglio di amministrazione o per l'assemblea degli associati:

- Ora e data della convocazione
- Sede svolgimento
- Modalità convocazione dei soci (vedere statuto)
- Associati e consiglieri presenti (membri organo di controllo se previsto da statuto)
- Ordine del giorno
- Verifica del quorum costitutivo (verificare statuto I e II convocazione e quorum previsto per straordinaria)
- Nomina del segretario dell'assemblea (per statuto il presidente del circolo presiede le riunioni del cda e delle assemblee; il segretario verbalizza per statuto le riunioni del consiglio di amministrazione, per le assemblee dovrà essere eletto di volta in volta)
- Risultato votazioni (favorevoli, astenuti e contrari) * se il voto è riferito alle persone, come nel caso delle elezioni, il voto può essere solo segreto.
- Interventi – riportati sinteticamente quando richiesto o se ritenuto utile.
- Delibere e allegati
- Orario termine cda/assemblea

- Firma presidente e segretario

Evidenziamo le bozze dei verbali prodotti da NOI Verona APS che rispondono ai bisogni immediati degli enti affiliati.

Verbale assemblea degli associati:

- **Assemblea ordinaria di approvazione del bilancio:** [convocazione](#) | [verbale](#)
- **Assemblea ordinaria elettiva:** [scheda candidatura](#) | [convocazione](#) | [verbale con note](#);
- adozione nuovo statuto e/o modifiche – solitamente predisposto dall'ente nazionale;
- estinzione e devoluzione del patrimonio – caso particolare per cui è necessario relazionarsi con la segreteria;

Verbale consiglio di amministrazione:

- **Consiglio di amministrazione elezioni cariche associative:** la convocazione è integrata nel verbale dell'assemblea elettiva | [verbale di nomina cda](#)

5) Grest e collaborazione con CPAG

Il Centro di Pastorale Adolescenti e Giovani ci ha chiesto una collaborazione in vista dell'incontro di formazione per ANIMATORI e AIUTO-ANIMATORI del GREST 2023, in programma nel pomeriggio di SABATO 13 maggio, nella sede del CPAG, a San Massimo. Verranno proposti a rotazione per tutti i partecipanti alcuni tavoli di idee su vari temi utili per la preparazione al servizio di animazione del Grest.

A NOI Associazione viene chiesto un intervento sui temi di gestione organizzativa (iscrizioni, gestione della privacy, note legislative, assicurazione, sicurezza alimentare, i rumori, ecc. ...) e di presentazione delle regole importanti per la tutela dei minori.

Abbiamo dato la nostra disponibilità continuando così l'impegno ad essere al servizio della vita pastorale della nostra diocesi.



6) Servizio Deposito Bilancio

Il servizio è dedicato all'azione di deposito del bilancio che può compiersi in teleassistenza o delegando NOI VERONA. Ricordiamo che il territoriale non fornisce consulenza fiscale di categoria e nel caso in cui rilevassimo nella lettura dello schema un rapporto tra entrate diverse e di interesse generale sbilanciato a favore del commerciale suggeriamo di rivolgersi a un commercialista.

Diverse sono le richieste relative all'utilizzo del foglio di calcolo per cui quotidianamente forniamo risposte. In futuro il servizio potrà essere esteso a integrazioni e accompagnamenti specifici nel RUNTS.

Il Consiglio di Amministrazione ha quindi deliberato l'attivazione del servizio per cui viene chiesto il versamento di una quota di € 30,00.

7) Implementazioni NOIhub

SCHEDE CONTABILI

Dalla metà di giugno saranno disponibili i saldi delle quote di tesseramento e di tutte le ricevute emesse al circolo (es. costi, abbonamento Verona Fedele, ecc...).

La sezione RICEVUTE sarà implementata con:

- elenco delle ricevute con l'importo + pdf (stampa, visualizzazione);
- importo totale delle ricevute emesse dal territoriale;
- importo totale dei versamenti effettuati dal circolo: il Territoriale inserirà i pagamenti ricevuti per bonifico o contante. Il circolo potrà visualizzare il totale incrementato aggiornato settimanalmente;
- saldo del circolo: saldo da pagare o saldo a credito.

REGISTRO VOLONTARI

A seguito di alcune segnalazioni di malfunzionamento della sezione registro volontari del noihub, la segreteria nazionale ha apportato alcune modifiche che riguarderanno principalmente il rinnovo dei volontari al passaggio d'anno e la stampa dei registri di consultazione.

Per entrambe le novità attendiamo comunicazione ufficiale della segreteria nazionale per potervi fornire le informazioni più corrette e dettagliate possibili.

8) Nuova gestione sinistri

A gennaio 2023 il legale rappresentante di NOI Verona APS ha sottoscritto con Italiana Assicurazioni le polizze infortunio, responsabilità civile generale, tutela legale e malattia* (*copertura obbligatoria per i volontari iscritti nell'apposito registro). In quanto contraenti, fino al 2022 lo è stato il legale rappresentante di NOI Associazione, sono stati aggiornati i moduli di denuncia sinistro e la sintesi di polizza con l'aumento dei massimali di copertura e il miglioramento di alcune condizioni.

Al [link](#): sintesi di polizza, moduli di denuncia sinistro e l'iter di apertura del sinistro che dovrà essere inviato alla mail dedicata sinistri@noiverona.com

9) Convenzione MyNet

Il servizio MYNET nasce dalla collaborazione tra Coltro Srl, Italiana Assicurazioni e Blue Assistance ed è gratuito per il primo anno per i componenti degli organi di presidenza dei circoli affiliati a NOI Verona APS. Gli associati possono attivare/rinnovare il servizio al costo agevolato di € 20,00/anno (50 euro è il costo minimo di mercato).

Il servizio è offerto e gestito direttamente con Coltro Srl.

Informazioni e adesione

<https://www.noiverona.com/2023/05/25/mynet-salute/>

10) Canali informativi di NOI Verona APS

NOI Verona comunica prevalentemente sul sito internet www.noiverona.com e utilizza diversi sistemi per inoltrare quanto formulato ai circoli affiliati. Al servizio mail, utilizzato per rispondere a quesiti specifici ricevuti dai circoli affiliati o per la convocazione degli associati, abbiamo affiancato da tempo nuovi strumenti tecnologici per raggiungere quanta più persone possibili nel rispetto delle abitudini della maggior parte di voi. È così possibile seguire gli aggiornamenti associativi e le attività sviluppate dal territoriale adottando uno o più sistemi di seguito riportati:

- [Sito internet](#): ogni informativa e notizia sono pubblicate e raggruppate in specifiche sezioni del sito.
- [Newsletter](#): contiene quanto pubblicato nell'arco dei 30 giorni e viene inviata con cadenza mensile agli indirizzi mail registrati al servizio.
- [WhatsApp](#) – servizio di messaggistica broadcast in cui vengono pubblicate tutte le attività e informazioni associative
- [Telegram](#) – canale di informazione in cui vengono pubblicate tutte le attività e informazioni associative, a differenza di WA è possibile visualizzare lo storico.