



Direttore responsabile
ANSELMO CASTELLI

Vice direttore
Stefano Zanon

Coordinamento scientifico
Giuliana Beschi, Cristiano Corgi

Coordinatore di redazione
Stefano Zanon

Consiglio di redazione
Giuliana Beschi, Laurenzia Binda,
Paolo Bisi, Elena Fracassi,
Carlo Quiri, Luca Reina

Comitato di esperti
G. Alibrandi, G. Allegretti, O. Araldi,
S. Baruzzi, F. Boni, A. Bongi,
A. Bortoletto, E. Bozza, B. Bravi,
M. Brisciani, P. Clementi, G.M.
Colombo, C. Corgi, L. Dall'Oca,
C. De Stefanis, S. Dimitri, A. Di Vita,
B. Garbelli, A. Guerra, M.R. Gheido,
P. Lacchini, P. Meneghetti, M. Nicola,
M. Nocivelli, A. Pescari, M. Piscetta,
C. Pollet, R.A. Rizzi, A. Scaini,
S. Setti, L. Simonelli, L. Sorgato,
M. Taurino, E. Valcarengi,
L. Vannoni, F. Vollono, F. Zuech

Hanno collaborato a questo numero
M. Arici, M. Artioli, M. Bernardello,
G. Beschi, P. Bisi, A. Castelli,
G.M. Colombo, C. Corgi, S. Gritti,
S. Pizzano, G. Romiti, M. Saccaro,
L. Simonelli

Stampa
Grafica Sette S.r.l.
Via P.G. Piamarta, 61, Bagnolo M. (BS)
Tel. 030-6820600
Sito web: www.seventyseven.biz

Editore
Centro Studi Castelli S.r.l.
Via Bonfiglio, n. 33
46042 Castel Goffredo (MN)
Tel. 0376/775130
P. IVA e C.F. 01392340202
lunedì-venerdì
ore 9:00/13:00 - 14:30/17:00
Sito Web: WWW.RATIO.IT
Posta elettronica:
servizioclienti@gruppocastelli.com

Iscrizione al Registro Operatori
della Comunicazione n. 3575
del 28.11.1995

Autorizzazione del Tribunale
di Mantova n. 5/2003
Periodico mensile,
spedizione in abbonamento postale

Chiuso per la stampa il 19.03.2026

RATIO Nonprofit

Periodico dedicato al terzo settore

Sommario 4/2026

Opinione	- Devoluzione del patrimonio dell'impresa sociale	3
-----------------	---	----------

L'approfondimento

Normativa	- Riflessioni sul nuovo regime forfettario per Odv e Aps	5
------------------	--	----------

Enti ecclesiastici e religiosi

Normativa	- Ramo di Terzo Settore e autorizzazioni canoniche	8
------------------	--	----------

Enti del Terzo Settore

Imposte e tasse	- Soggetti, attività e decorrenza del Codice Terzo Settore	12
	- Abrogazione Anagrafe delle Onlus e passaggio al RuntS	16
Bilancio	- Struttura del rendiconto per cassa (Mod. D) e analisi delle sue parti	18
	- Check-list Assirevi per gli Ets: guida operativa alla revisione	24
	- Relazioni e attestazioni dell'organo di controllo Ets	28

Associazioni sportive dilettantistiche

Bilancio	- Rendiconto economico-finanziario per le Asd	30
-----------------	---	-----------

Imposte e tasse

Iva - Collegamento POS-RT: obblighi e procedure 36

Diritto del lavoro

Agevolazioni - Incentivi Bando Isi 2025 anche per il Terzo settore 40

Varie

Adempimenti  - Convocazione dell'assemblea di un'associazione per l'approvazione del bilancio consuntivo 42

Rubriche

Scadenario - Adempimenti mese di aprile 2026 46

Notizie in breve 48



Guy Billout

Nato nel 1941 a Dacize in Francia, alla fine degli anni '60 si è trasferito negli Stati Uniti.

Il suo talento fu subito notato da Milton Glaser, all'epoca art director del neonato New York Magazine, il quale gli affidò le prime commissioni.

Guy Billout si è fatto strada nel mondo dell'illustrazione diventando il precursore della cosiddetta "illustrazione concettuale" esercitando un'influenza enorme in un grande numero di illustratori.

Ha collaborato per decenni con la rivista The Atlantic Monthly, oltre a pubblicare su tutti i principali media americani e internazionali: The Atlantic Monthly, The New York Times, The New Yorker, The Wall Street Journal, The Washington Post, Oprah, Travel & Leisure, Business Week, Fortune, Time, Le Monde.

Ha pubblicato anche diversi libri per bambini sfruttando sempre il suo peculiare stile minimalista, scarno e preciso, con illustrazioni immancabilmente intrise di ironia e sorprese.

Nel 2016 è stato inserito nella Hall of Fame della prestigiosa Society of Illustrators di New York.

Nel 2023 l'Associazione Tapiro gli ha dedicato una grande mostra monografica dal titolo "Be you" nel contesto della 18ª Mostra internazionale di illustratori contemporanei a Cremona e successivamente a Genova.

Fabio Toninelli

In copertina

Titolo dell'opera:
"Date Line"

Tecnica: Acquerello e aerografo

Le tecnologie rendono facile l'accesso al materiale iconografico. Non altrettanto facile è il reperimento delle informazioni sui detentori dei diritti. L'editore dichiara di aver usato ogni mezzo per entrare in contatto con gli eventuali detentori di diritti d'autore del materiale utilizzato, e resta ovviamente disposto ad adempiere gli obblighi di legge.

Indirizzo del sito Web: WWW.RATIO.IT

Posta elettronica: servizioclienti@gruppocastelli.com

La Redazione è particolarmente grata a coloro che vorranno offrire la propria collaborazione.

Gli elaborati pervenuti saranno pubblicati a discrezione della Direzione della Rivista. La riproduzione di articoli e schemi, anche parziale, è vietata senza autorizzazione scritta dell'Editore.

I contenuti si intendono elaborati soltanto a scopo informativo e divulgativo. Si declina ogni responsabilità rispetto ad un utilizzo improprio del materiale.

Gli schemi di istanze, ricorsi ed ogni altra proposta di elaborato pubblicati costituiscono esempi indicativi, passibili di eventuali integrazioni.

Il riferimento all'articolo di legge deve suggerire al lettore il confronto con la più recente stesura dello stesso.

Riproduzione vietata

Informativa privacy

Centro Studi Castelli Srl titolare del trattamento tratta i dati personali liberamente conferiti per fornire i servizi indicati. Per i diritti di cui all'art. 13 del Regolamento U.E. 679/2016 e per l'elenco di tutti i Responsabili del trattamento rivolgersi al Responsabile del trattamento, che è il Direttore Responsabile, presso il Servizio Clienti, Via Bonfiglio, n. 33 - 46042 Castel Goffredo (MN) - Tel. 0376-775130 - privacy@gruppocastelli.com.

I dati potranno essere trattati da incaricati preposti agli abbonamenti, al marketing, all'amministrazione e potranno essere comunicati alle società del Gruppo per le medesime finalità della raccolta e a società esterne per la spedizione del periodico e per l'invio di materiale promozionale. L'informativa completa è disponibile all'indirizzo www.ratio.it/privacy-policy.

Testata volontariamente sottoposta a certificazione di tiratura e diffusione in conformità al Regolamento CSST

Certificazione Editoria Specializzata e Tecnica



CHECK-LIST ASSIREVI PER GLI ETS: GUIDA OPERATIVA ALLA REVISIONE

SOMMARIO

- SCHEMA DI SINTESI
- ATTIVITÀ DI REVISIONE SUL BILANCIO ETS

Lista di controllo integrativa dei principi di redazione del bilancio d'esercizio per gli Ets del 16.02.2026

Un professionista che opera a supporto degli Enti del Terzo settore (Ets), come revisore legale, commercialista o consulente contabile, si confronta oggi con un quadro normativo e tecnico profondamente rinnovato.

In questo contesto si collocano le liste di controllo Assirevi dedicate agli Ets, che hanno la funzione di guidare il revisore nell'applicazione degli ISA Italia e delle regole contabili specifiche del settore non profit, traducendo il quadro regolatorio in percorsi di verifica strutturati (check-list).

SCHEMA DI SINTESI

QUADRO NORMATIVO DI BASE	⇒	Gli Ets non trovano nel Codice civile una disciplina organica del contenuto del bilancio; il riferimento centrale è l'art. 13 del D.Lgs. 117/2017 (Codice del Terzo settore, CTS), come modificato dalla L. 104/2024, integrato dal D.M. 5.03.2020.
SCHEMI DI BILANCIO Art. 13 CTS	⇒	Principio di competenza ⇒ Gli Ets con entrate superiori a € 300.000 devono redigere il bilancio d'esercizio secondo il principio di competenza, come previsto dall'art. 13 del Codice del Terzo Settore (CTS), lo stesso vale per gli Ets che sono imprese sociali ma svolgono attività organizzate.
	⇒	Principio di cassa ⇒ Gli Ets privi di personalità giuridica con entrate inferiori a € 300.000 possono predisporre un rendiconto per cassa, sempre in base all'art. 13 CTS.
	⇒	Quando l'ente svolge attività esclusiva o principale in forma d'impresa, si applicano le regole del Codice civile e il bilancio deve essere redatto secondo gli articoli 2423 e 2435-bis.
BILANCIO SOCIALE	⇒	• Per gli Ets con ricavi/proventi superiori a 1 milione di euro, per i CSV, le imprese sociali (incluse le cooperative sociali) e i gruppi di imprese sociali, è obbligatoria la redazione del bilancio sociale, conforme alle linee guida del D.M. 4.07.2019, ai sensi dell'art. 14 CTS. • Il bilancio sociale: .. è un documento aggiuntivo rispetto al bilancio di esercizio; .. esso deve essere approvato dall'organo competente, previo esame dell'organo di controllo che ne attesta la conformità alle linee guida; .. rende conto di responsabilità, comportamenti e risultati sociali, ambientali ed economici.
NOMINA ORGANO DI CONTROLLO Art. 30 CTS	⇒	Fondazioni ⇒ Nelle fondazioni Ets è sempre obbligatoria la nomina di un organo di controllo, anche monocratico.
	⇒	Associazioni Ets ⇒ • Nelle associazioni Ets (riconosciute o meno) la nomina è obbligatoria quando, per 2 esercizi consecutivi, siano superati due dei seguenti limiti: .. totale attivo dello stato patrimoniale: € 150.000; .. ricavi/proventi: € 300.000; .. dipendenti medi: 7 unità.
	⇒	Compiti ⇒ • L'organo di controllo: .. vigila su osservanza di norme e statuto, adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile, e sul suo concreto funzionamento; .. al superamento dei limiti dell'art. 31 CTS, può esercitare anche la revisione legale dei conti; in tal caso composto da revisori legali iscritti nel registro; .. attesta la conformità del bilancio sociale alle linee guida e ne monitora gli esiti.

ATTIVITÀ DI REVISIONE SUL BILANCIO ETS

**PRINCIPI DI
REVISIONE ISA ITALIA
E RUOLO DELLE LISTE
DI CONTROLLO
ASSIREVI**

- L'art. 11 D.Lgs. 39/2010 prevede che la revisione legale in Italia sia svolta in conformità ai principi di revisione internazionali (ISA) adottati dalla Commissione europea.
- Con la determina RGS n. 100736/2014 (23.12.2014) sono stati adottati gli ISA Italia, applicabili alle revisioni dei bilanci relativi agli esercizi iniziati dal 2015.
- Le liste di controllo Assirevi per il bilancio degli Ets si inseriscono nel quadro degli ISA Italia come strumenti operativi di supporto al revisore per:
 - .. sviluppare una comprensione strutturata del sistema di controllo interno e delle procedure dell'ente;
 - .. pianificare e documentare i test di conformità e le procedure di validità (substantive) richieste dagli ISA;
 - .. assicurare una copertura sistematica delle aree di rischio specifiche degli Ets (attività di interesse generale, vincoli di destinazione, erogazioni liberali, cinque per mille, ecc.), in coerenza con OIC 35 e con la modulistica D.M. 5.03.2020.
- Le check-list non sostituiscono gli ISA Italia ma ne rendono operativi i requisiti, traducendo gli obiettivi generali in domande e controlli puntuali; forniscono un format standardizzato di documentazione del lavoro, utile anche ai fini dei controlli di qualità (ISQC 1 / ISQM Italia) e supportano la valutazione del rischio di controllo e la determinazione dell'ampiezza delle verifiche di sostanza, in funzione della robustezza dell'ambiente di controllo dell'ente.

**AREE DI VERIFICA
TIPICHE NELLE
CHECK-LIST ASSIREVI
PER ETS**

- Le check-list Assirevi dedicate agli Enti del Terzo Settore individuano alcune aree di verifica ricorrenti che guidano il lavoro di revisione contabile e di controllo.
- La prima riguarda la **corretta qualificazione dell'ente e la scelta del regime contabile**: iscrizione al Runt, tipologia giuridica, volume di ricavi e proventi, obbligo di bilancio per competenza o facoltà di rendiconto per cassa, eventuale applicazione delle regole civilistiche per gli enti che operano in forma d'impresa, superamento delle soglie per organo di controllo e revisione legale, coerenza tra statuto e attività effettive.
- Una seconda area attiene alla **struttura del bilancio** e all'**uso della modulistica ministeriale**. Il revisore verifica la corretta adozione degli schemi previsti dal D.M. 5.03.2020, la completezza delle voci obbligatorie, la coerenza con le scritture contabili e la presenza della relazione di missione.
- Le check-list presidiano inoltre i **criteri valutativi** e l'**applicazione dei principi contabili** (OIC e OIC 35), con attenzione al principio di competenza, alla valutazione delle poste di bilancio, alla classificazione di costi e ricavi nel rendiconto gestionale e alla verifica della continuità aziendale.
- Un'area centrale riguarda la **rappresentazione delle attività**, con la distinzione tra attività di interesse generale, attività diverse e raccolta fondi, la coerenza con statuto e normativa, l'eventuale contabilità separata per attività commerciali e la verifica della natura non commerciale delle attività istituzionali.
- Particolare rilievo assumono poi erogazioni liberali, cinque per mille e vincoli patrimoniali, con controlli su corretta contabilizzazione, tracciabilità delle risorse, documentazione a supporto e rispetto dei vincoli di destinazione.
- Sul piano della **trasparenza**, le verifiche includono la qualità dell'informativa di bilancio, la completezza di nota integrativa e relazione di missione e, per gli enti obbligati, la redazione del bilancio sociale secondo le linee guida ministeriali e la coerenza complessiva della rendicontazione.
- Infine, le check-list considerano **continuità aziendale e ambiente di controllo**: adeguatezza dell'assetto organizzativo, sistemi di controllo interno, governance e sostenibilità economico-finanziaria dell'ente su un orizzonte di almeno 12 mesi.

**UTILIZZO OPERATIVO
DELLE LISTE DI
CONTROLLO ASSIREVI:
CRITICITÀ
E BEST PRACTICE**

- **Strumento chiave nella revisione**
 - Le check-list Assirevi costituiscono uno strumento operativo chiave nella revisione degli enti del Terzo settore, supportando pianificazione, valutazione dei rischi e svolgimento delle verifiche.
- **Pianificazione e valutazione dei rischi**
 - Le liste guidano la comprensione dell'ente, del contesto operativo e dei principali cicli gestionali (ricavi, acquisti, tesoreria, personale), nonché dell'assetto dei controlli interni.
 - Consentono di collegare rischi, presidi e procedure di revisione, facilitando la stima del rischio intrinseco e di controllo nelle aree più sensibili e la conseguente definizione delle verifiche di sostanza.
 - Supportano inoltre la valutazione della funzione finanziaria, della qualità della reportistica e dell'efficacia dei controlli di monitoraggio.
- **Controlli amministrativi e contabili**
 - La prassi distingue tra controllo amministrativo e controllo contabile.
 - Il primo riguarda la regolarità istituzionale: conformità di statuto e atti, funzionamento degli organi sociali, corretta tenuta dei libri e procedure relative ai soci.
 - Il secondo attiene all'affidabilità economico-patrimoniale: adeguatezza del patrimonio, vincoli sulle risorse, gestione delle liquidità, poteri di firma, esposizione di crediti e debiti, contenziosi, coperture assicurative e qualità del sistema contabile.
 - Le check-list integrano entrambi i profili e guidano la verifica dell'assetto amministrativo-contabile, della coerenza del piano dei conti, dell'eventuale contabilità separata per attività commerciali e del rispetto degli schemi ministeriali di bilancio.
- **Procedure di revisione e tracciabilità del lavoro**
 - Le liste affiancano la pianificazione delle aree di bilancio e le verifiche di sostanza.
 - Tra le attività ricorrenti: valutazione dei controlli sul ciclo attivo, analisi dei ricavi e degli scostamenti, test di cut-off, esame delle operazioni significative, verifiche di dettaglio su costi e proventi e controlli di tesoreria (riconciliazioni bancarie, cassa, autorizzazioni).
 - La documentazione deve rendere chiaro il collegamento tra rischi, controlli e procedure svolte, gli esiti dei test e l'adeguatezza degli elementi probativi raccolti.
- **Criticità ricorrenti e best practice**
 - Tra le debolezze più frequenti: assenza di contabilità separata per attività commerciali o progetti vincolati; errata classificazione di costi e proventi; informativa incompleta su vincoli patrimoniali, cinque per mille ed erogazioni vincolate; scarsa integrazione tra relazione di missione e dati contabili; controlli interni deboli negli enti minori.

Le buone prassi includono un uso sostanziale delle check-list come strumento di dialogo con la governance, la personalizzazione in base a dimensione e complessità dell'ente, l'integrazione con interviste al personale chiave, l'aggiornamento costante rispetto alle novità normative e il coordinamento tra organo di controllo e revisore legale.

Tavola



Check-list Assirevi per gli Ets

- omissis -

			SI	NO	N/A
		FINALITÀ E POSTULATI DEL BILANCIO			
		I destinatari primari delle informazioni del bilancio del terzo settore sono coloro che forniscono risorse sotto forma di donazioni, contributi o tempo (volontari) senza nessuna aspettativa di un ritorno e i beneficiari dell'attività svolta dagli enti del Terzo Settore.			
1)	OIC 35.5	Il bilancio fornisce informazioni utili a soddisfare le esigenze informative di tali destinatari?	☐	☐	☐
2)	OIC 35.6	La direzione aziendale per verificare la sussistenza del postulato della continuità aziendale effettua una valutazione prospettica della capacità dell'ente di continuare a svolgere la propria attività per un prevedibile arco temporale futuro, relativo a un periodo di almeno dodici mesi dalla data di riferimento del bilancio?	☐	☐	☐
		È stato predisposto un budget o un bilancio previsionale che dimostri che l'ente ha, almeno per i dodici mesi successivi alla data di riferimento del bilancio, le risorse sufficienti per svolgere la propria attività rispettando le obbligazioni assunte?	☐	☐	☐
		COMPOSIZIONE DEL BILANCIO D'ESERCIZIO			
		Il bilancio d'esercizio, ai sensi dell'articolo 13 comma 1 del Codice del Terzo Settore "è formato dallo stato patrimoniale, dal rendiconto gestionale con l'indicazione, dei proventi e degli oneri, dell'ente e dalla relazione di missione che illustra le poste di bilancio, l'andamento economico e gestionale dell'ente e le modalità di perseguimento delle finalità statutarie".			
3)	OIC 35.7 Art 13.1 Cod. Terzo Settore	Sono stati predisposti i tre modelli (stato patrimoniale, rendiconto gestionale e relazione di missione) come previsto dalla normativa vigente?	☐	☐	☐
		STATO PATRIMONIALE			
4)	OIC 35.8	Nel caso di elementi che potrebbero ricadere sotto più voci dello schema di stato patrimoniale, l'ente dà informativa nella relazione di missione dell'appartenenza dell'elemento a più voci qualora ciò sia necessario ai fini della comprensione del bilancio?	☐	☐	☐
		RENDICONTO GESTIONALE			
5)	OIC 35.9	Il rendiconto gestionale in base allo schema del decreto ministeriale è suddiviso nelle seguenti aree:			
		a) Costi e oneri/ricavi, rendite e proventi da attività di interesse generale.	☐	☐	☐
		b) Costi e oneri/ricavi, rendite e proventi da attività diverse.	☐	☐	☐
		c) Costi e oneri/ricavi, rendite e proventi da attività di raccolte fondi.	☐	☐	☐
		d) Costi e oneri/ricavi, rendite e proventi da attività finanziarie e patrimoniali.	☐	☐	☐
		e) Costi e oneri e proventi da attività di supporto generale sono da considerarsi gli elementi positivi e negativi di reddito che non rientrano nelle altre aree?	☐	☐	☐
6)	OIC 35.10	I proventi sono classificati nel rendiconto gestionale sulla base della tipologia di attività svolta (es. area A, B, C, D, E) e nella voce più appropriata?	☐	☐	☐
7)	OIC 35.11	I costi e gli oneri sono classificati nel rendiconto gestionale per natura secondo l'attività dell'ente cui si riferiscono (es. area A, B, C, D, E)?	☐	☐	☐
8)	OIC 35.12	L'ente fornisce informativa nella relazione di missione circa i criteri seguiti per la classificazione nelle diverse aree previste nel rendiconto gestionale?	☐	☐	☐
9)	OIC 35.13	L'ente del Terzo Settore ha presentato in calce al rendiconto gestionale i costi e proventi figurativi?	☐	☐	☐
		I costi e proventi figurativi da attività di interesse generale sono stati presentati separatamente dai costi e proventi figurativi da attività diverse?	☐	☐	☐
10)	OIC 35.14	Nei costi e proventi figurativi sono stati riclassificate le seguenti tipologie:			
		i) i costi e proventi figurativi relativi ai volontari iscritti nel registro di cui all'art. 17, comma 1, del Codice del Terzo Settore;	☐	☐	☐
		ii) quelli relativi ai volontari occasionali;	☐	☐	☐
		iii) quelli relativi all'erogazione/ricezione gratuita di servizi (ad es. il comodato d'uso)?	☐	☐	☐
		I costi e proventi figurativi, opportunamente documentati, sono rilevati in calce al rendiconto gestionale al <i>fair value</i> della prestazione ricevuta o eseguita se attendibilmente stimabile?	☐	☐	☐

- omissis -

INCENTIVI BANDO ISI 2025 ANCHE PER IL TERZO SETTORE

Art. 11, cc. 1, lett. a) e 5 D. Lgs. 9.04.2008, n. 81 - Bando Isi 2025

Il Bando Isi ha l'obiettivo di incentivare le imprese a realizzare progetti per il miglioramento documentato delle condizioni di salute e di sicurezza dei lavoratori rispetto alle condizioni preesistenti, nonché incoraggiare le micro e piccole imprese, operanti nel settore della produzione primaria dei prodotti agricoli, all'acquisto di nuovi macchinari e attrezzature di lavoro caratterizzati da soluzioni innovative per abbattere in misura significativa le emissioni inquinanti, migliorare l'efficienza e la sostenibilità complessiva e diminuire i livelli di rumorosità o il rischio infortunistico o quello derivante dallo svolgimento di operazioni manuali. L'iniziativa è rivolta a tutte le imprese, anche individuali, ubicate su tutto il territorio nazionale iscritte alla Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura e anche agli enti del Terzo settore limitatamente all'intervento per la riduzione del rischio da movimentazione manuale delle persone.

SOMMARIO

- SCHEMA DI SINTESI
- APPROFONDIMENTI

SCHEMA DI SINTESI

OBIETTIVO	⇒ Incentivare le imprese a realizzare interventi finalizzati al miglioramento dei livelli di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.			
PROGETTI FINANZIABILI “Assi” di finanziamento	⇒	Progetti per la riduzione dei rischi tecnopatici.	⇒ Asse di finanziamento 1 (sub Assi 1.1 e 1.2).	
	⇒	Progetti per l’adozione di modelli organizzativi e di responsabilità sociale.	⇒ Asse di finanziamento 2.	
	⇒	Progetti per la riduzione dei rischi infortunistici.	⇒ Asse di finanziamento 3.	
	⇒	Progetti di bonifica da materiali contenenti amianto.	⇒ Asse di finanziamento 4.	
	⇒	Progetti per micro e piccole imprese operanti in specifici settori di attività (ristorazione).	⇒ Asse di finanziamento 5.	
	⇒	Progetti per micro e piccole imprese operanti nel settore della produzione primaria dei prodotti agricoli.		
	⇒	Per gli assi di finanziamento 1.1, 2, 3 e 4 le imprese possono affiancare al progetto principale un intervento aggiuntivo (🔗).		
BENEFICIARI	⇒	• Imprese, anche individuali, ubicate su tutto il territorio nazionale iscritte alla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura. • Enti del Terzo settore per i progetti volti alla riduzione del rischio da movimentazione manuale di persone (asse 1.1).		
RISORSE STANZIATE	⇒	Le risorse finanziarie destinate dall’Inail ai progetti sono ripartite per Regione/Provincia autonoma e per assi di finanziamento.	⇒ Avvisi pubblici regionali/provinciali.	
	⇒	L’assegnazione delle risorse economiche alle imprese richiedenti il finanziamento verrà effettuata con la predisposizione degli elenchi cronologici in cui vengono individuati i soggetti ammissibili al finanziamento.		
DOMANDA	⇒	Sul portale Inail - nella sezione Accedi ai Servizi Online - le imprese avranno a disposizione una procedura informatica che consentirà loro, attraverso un percorso guidato, la compilazione e l’inoltro della domanda di finanziamento con le modalità indicate negli Avvisi regionali/provinciali.		
	⇒	Compilazione domanda	⇒ Apertura procedura	⇒ 13.04.2026
	⇒		⇒ Chiusura procedura	⇒ 28.05.2026, ore 18.00
	⇒	La domanda deve essere presentata esclusivamente in modalità telematica, con successiva conferma attraverso l’apposita funzione, presente nella procedura per la compilazione della domanda on line, di caricamento informatico della documentazione come specificato negli Avvisi regionali/provinciali.		
ASSISTENZA	⇒	• Servizio Inail Risponde, nella sezione Supporto del sito www.inail.it. • Contact Center: numero verde 06.6001 utilizzabile sia da rete fissa sia da rete mobile secondo il piano tariffario del gestore telefonico di ciascun utente.		

APPROFONDIMENTI

ENTI
DESTINATARI
DEI
FINANZIAMENTI

- Ets in possesso dei requisiti e iscritti nel Runts:
 - .. organizzazioni di volontariato (Odv);
 - .. associazioni di promozione sociale (Aps);
 - .. Enti del Terzo Settore di natura non commerciale già Onlus;
 - .. cooperative sociali e consorzi costituiti interamente da cooperative sociali;
 - .. imprese sociali di cui al D. Lgs. 112/2017.

Requisiti di iscrizione	• Il possesso del requisito dell'iscrizione ai registri deve essere mantenuto anche successivamente alla presentazione della domanda a valere sul presente avviso fino alla rendicontazione del progetto. • La cancellazione dai citati registri potrà comportare l'immediata decadenza dal beneficio e la conseguente revoca del finanziamento.	
	Imprese sociali	L'iscrizione nell'apposita sezione del registro delle imprese soddisfa il requisito dell'iscrizione nel Runts.
	Cooperative sociali e consorzi costituiti interamente da cooperative sociali	Il requisito è soddisfatto con l'iscrizione nell'apposito Albo delle società cooperative presso il Registro delle Imprese.

PROGETTI
FINANZIABILI
PER GLI ETS

- Progetti per riduzione del rischio da movimentazione manuale di persone.] Asse 1.1, lett. d)

- Si tratta di progetti che migliorano le modalità di movimentazione delle persone mediante:
 - .. l'acquisto dei seguenti dispositivi medici e dei relativi accessori che consentono di spostare più facilmente le persone riducendo le sollecitazioni meccaniche per il rachide dell'operatore:
 - teli ad alto scorrimento che possono ausiliare il passaggio della persona da piano a piano in assenza di dislivello (es.: trasferimento letto-barella);
 - tavole di scorrimento che consentono la traslazione della persona fra superfici situate alla stessa altezza o con un lieve dislivello;
 - assi in materiale rigido che in assenza di dislivelli consentono di non sollevare la persona durante il trasferimento letto/carrozzina;
 - cinture ergonomiche;
 - carrozzine;
 - dischi girevoli che consentono la rotazione in stazione eretta della persona;
 - ausili specifici per grandi obesi;
 - attrezzature idonee al sollevamento di persone (solleventori per persone non collaboranti);
 - .. la sostituzione di letti di degenza.

AMMONTARE
DEL
FINANZIAMENTO

- Il finanziamento, a fondo perduto, è calcolato sulle spese ritenute ammissibili al netto dell'Iva.
- Per gli **Assi 1.1, 2, 3, 4** il finanziamento spetta **nella misura del 65% dell'importo delle spese ritenute ammissibili**.
 - Per l'Asse 1.2 spetta nella misura dell'80% dell'importo delle spese ritenute ammissibili.
 - Per l'Asse 5 (5.1 e 5.2) nella misura:
 - .. fino al 65% per i destinatari del sub Asse 5.1 (generalità delle imprese agricole);
 - .. fino all'80% per i destinatari del sub Asse 5.2 (giovani agricoltori).
 - L'ammontare del finanziamento è compreso tra un importo minimo di € 5.000,00 e un importo massimo erogabile pari a € 130.000,00.
 - Non è previsto il limite minimo di finanziamento per le imprese che hanno meno di 50 dipendenti richiedenti un finanziamento per l'adozione di modelli organizzativi e di responsabilità sociale (asse 1.2).
- | | |
|------------------------------|---|
| Interventi aggiuntivi | <ul style="list-style-type: none"> • Per gli Assi di finanziamento 1.1, 2, 3 e 4, le imprese hanno la facoltà di affiancare al progetto principale un intervento aggiuntivo, selezionabile tra quelli espressamente previsti, per ciascun Asse, nell'elenco degli interventi aggiuntivi ammissibili. • L'intervento aggiuntivo può essere finanziato fino all'80% del suo valore, entro un limite massimo pari alla minore cifra tra l'importo massimo erogabile di € 20.000,00 e l'importo corrispondente al residuo del massimale finanziabile calcolato sottraendo da € 130.000,00 l'importo richiesto per il progetto principale. |
|------------------------------|---|