

# REGOLAMENTO ASSOCIAZIONE CORTI A PONTE

## TITOLO 1 Associazione

### Art. 1 - Scopo e modifiche del regolamento

Il regolamento dell'Associazione *Corti a Ponte* disciplina la struttura e il funzionamento interno dell'Associazione relativamente alla sua gestione ordinaria e straordinaria.

Il regolamento è sottoposto a revisione annuale da parte del Consiglio Direttivo (CD), entro la data prevista per l'Assemblea dei soci. Il regolamento e le sue modifiche sono approvate dall'Assemblea dei soci.

### Art. 2 - Sede

L'Associazione ha sede a Ponte San Nicolò, in via Trieste, 15. Nel caso il Comitato Direttivo deliberi la modifica della sede, questa sarà comunicata agli enti competenti come previsto dall'art. 3.

### Art. 3 - Registrazione Associazione

3.1. Il presidente dell'Associazione, in qualità di rappresentante legale, ha cura di mantenere sempre aggiornati i dati registrati presso gli enti di pubblici di controllo e sostegno delle Associazioni quali ad oggi:

1. Agenzia delle Entrate (Mod. AA5/5 e mod. EAS).
2. Regione Veneto (Registro Regionale delle Associazioni di Promozione Sociale)
3. Comune di Ponte San Nicolò (Albo delle Associazioni)

3.2. Indicazioni più specifiche sono contenute nell'ALLEGATO A.

### Art. 4 - Democrazia

4.1. La gestione dell'Associazione è ispirata a principi di democrazia e uguaglianza dei diritti degli associati. Da questi derivano l'elettività delle cariche e le norme sull'ordinamento interno.

### Art. 5 - Soci

5.1. Le persone fisiche che intendono iscriversi all'Associazione, condividendone gli scopi ed accettandone lo statuto ed il regolamento, compilano l'apposito modulo di iscrizione e lo inviano all'Associazione per posta ordinaria, elettronica, tramite sito internet o consegnandolo a mano, pagando. L'iscrizione è da considerarsi valida e approvata dal CD a tutti gli effetti, salvo comunicazione contraria inviata dal CD stesso entro 30 giorni dal ricevimento del modulo di iscrizione.

5.2. Ci sono 2 categorie di soci:

#### **Soci ordinari**

versano la quota associativa e partecipano all'attività sociale con diverse modalità, indicativamente definiti come

- **soci semplici**  
versano la quota associativa e partecipano alle attività
- **soci organizzatori**  
organizzano il festival e le attività correlate, prestando la propria opera in modo personale e gratuito

- **soci sostenitori**

partecipano alle attività proposte; oltre a versare la quota associativa erogano contribuzioni volontarie straordinarie

E' comunque garantita l'uniformità del rapporto associativo per tutti i soci ordinari.

**Soci benemeriti** - categoria speciale

persone nominate tali ogni anno dall'Assemblea per meriti particolari acquisiti a favore dell'Associazione; non sono vincolati al versamento della quota associativa annuale e non hanno diritto di voto nell'Assemblea.

5.3. La quota associativa è un costo di iscrizione all'Associazione determinata dal CD entro la data dell'assemblea ordinaria dei soci e ratificato dall'Assemblea.

5.4. La quota associativa viene versata dal socio come gesto di sostegno economico ad un'Associazione della quale si sente parte perchè ne condivide gli scopi e le modalità di lavoro. In nessun caso la quota può essere considerata come pagamento di un servizio ricevuto.

5.5 L'ammissione dei soci ordinari è deliberata dal CD. Il CD può, con apposita delibera, delegare il Presidente all'ammissione dei soci ordinari, al fine di snellire la procedura ed abbreviare i tempi. Il CD può rifiutare la richiesta di ammissione in caso di incompatibilità con i principi dell'Associazione. Il rifiuto di ammissione deve essere opportunamente motivato. Il richiedente può fare appello all'Assemblea, entro 30 giorni dal rifiuto. L'Assemblea quindi si riunirà appositamente, sentirà le osservazioni del richiedente e deciderà di confermare o bocciare il rifiuto.

5.6. Il socio può recedere dall'Associazione mediante comunicazione scritta all'assemblea. Decade dal ruolo di socio chi non paga la quota associativa entro 2 mesi dalla chiusura dell'anno sociale.

5.7. I soci organizzatori possono ricevere rimborsi per le spese sostenute nello svolgimento delle attività sociali, posto che tali spese siano autorizzate dal CD e comunque compatibilmente con la disponibilità di fondi.

5.8. L'elenco dei soci completo dei dati anagrafici e dei contatti di ciascuno è contenuto in un libro soci digitale, consultabile dai soci. In ogni caso i dati sono trattati secondo le norme vigenti in materia di privacy, con le modalità specificate nell'informativa contenuta nell'ALLEGATO B.

5.9. Le attività dell'Associazione sono centrate sulla produzione di audiovisivi. L'utilizzo e la pubblicazione delle immagini personali riconoscibili dei soci è dunque requisito necessario allo svolgimento delle attività sociali.

Nel rispetto della normativa vigente, con particolare riferimento alla L633/41, presentata nel dettaglio con l'ALLEGATO C, ai soci viene chiesta l'autorizzazione all'uso immagine al momento dell'iscrizione.

5.10. Tutti i soci vengono iscritti al notiziario e-mail dell'Associazione, al fine di garantire il diritto ad essere informati sulle attività. I soci senza indirizzo e-mail possono rimanere informati consultando il sito internet dell'Associazione.

## **Art. 6 - Partecipazione all'attività**

6.1. I soci organizzatori possono dare il loro contributo con modalità e responsabilità diverse.

- I soci eletti nel CD si impegnano a prestare la loro attività per 3 anni.
- I soci che desiderano collaborare alla realizzazione del festival con un incarico partecipano al Comitato Organizzatore (CO) con un impegno annuale.
- I volontari che desiderano dare il loro contributo volontario durante i giorni del festival partecipano con un impegno temporaneo o stagionale. I volontari stagionali possono non essere soci.
- L'organizzazione di particolari e specifiche attività può richiedere anche la partecipazione di collaboratori occasionali, non soci, volontari o retribuiti.

## **Art. 7 - Anno sociale e anno finanziario**

7.1. L'anno sociale inizia il 1 Luglio e termina il 30 Giugno di ogni anno.

L'anno sociale si divide in due semestri. Il primo semestre inizia il 1 Luglio e termina il 31 Dicembre di ogni anno; il secondo semestre inizia il 1 Gennaio e termina il 30 Giugno di ogni anno.

7.2. L'anno finanziario inizia il 1 Gennaio e termina il 31 Dicembre di ogni anno.

L'anno finanziario si divide in due semestri. Il primo semestre inizia il 1 Gennaio e termina il 30 Giugno di ogni anno; il secondo semestre inizia il 1 Luglio e termina il 31 Dicembre di ogni anno.

## **Art. 8 - Pianificazione economica delle attività**

8.1. Ogni anno l'assemblea approva un bilancio preventivo. Le attività vengono ipotizzate sulla base di tale preventivo ma vengono effettivamente svolte solo se i fondi sono confermati. E' vietato attivare operazioni che portino in debito l'Associazione.

## **Art. 9 - Rendiconto economico-finanziario**

9.1. Il rendiconto economico-finanziario viene steso ogni anno e comprende tutti i movimenti dell'Associazione. I dati sono esposti in modo chiaro e trasparente, separando le voci del settore istituzionale da quelle direttamente connesse o del settore commerciale. Eventuali raccolte occasionali di fondi avranno un prospetto separato.

9.2. Il rendiconto economico-finanziario ha rilevanza anche fiscale e deve essere accompagnato da una relazione annuale dell'attività istituzionale svolta, anche se non ha dato luogo ad entrate o uscite, al fine di documentare al fisco la propria natura di ente non commerciale.

9.3. Ai sensi del Codice Civile, i bilanci e la documentazione ad essi collegata sono conservati per 10 anni.

## **Art. 10 - Adempimenti fiscali**

10.1. Il presidente dell'Associazione, in qualità di rappresentante legale, è il responsabile degli adempimenti fiscali, che attua in collaborazione con il tesoriere. Questi sono ad esempio:

1. Versamento delle ritenute d'acconto su modello F24 per le prestazioni professionali od occasionali
2. Certificazione dei compensi (entro fine Febbraio)
3. Presentazione del modello 770 (presumibilmente entro fine Luglio)
4. Dichiarazione IRAP (presumibilmente entro fine Settembre)

10.2. Indicazioni più specifiche sono contenute nell'ALLEGATO D - Scadenze Fiscali.

## **Art. 11 - Riunioni Assemblea**

11.1. L'assemblea ordinaria obbligatoria per legge si tiene a chiusura dell'anno finanziario, all'inizio di ogni anno solare ed è posticipabile fino e non oltre il mese di Aprile.

L'Assemblea di Gennaio approva il bilancio preventivo ed il bilancio consuntivo, ratifica l'adesione dei nuovi soci accolti dal CD.

11.2. La seconda assemblea si riunisce a fine anno sociale (Giugno/Luglio). Verifica l'attività dell'anno appena concluso e progetta le linee generali del nuovo anno sociale, approva eventuali modifiche al regolamento, ratifica l'adesione dei nuovi soci accolti dal CD.

11.3. Ogni socio può essere portatore al massimo di 3 deleghe.

## TITOLO 2

### Festival

#### Art. 12 - Direttore

Il festival ha un direttore artistico, che ne coordina gli aspetti artistici, qualitativi e di conseguenza anche organizzativi. È il responsabile nei confronti degli autori. Può non coincidere con il Presidente dell'Associazione.

#### Art. 13 - Buone pratiche

13.1. Il festival *Corti a Ponte* ritiene di poter promuovere e sostenere gli artisti attraverso un'organizzazione corretta e trasparente.

13.2. Le buone pratiche che il festival si impegna ad attivare per i concorsi ufficiali sono:

- Dichiarare pubblicamente lo stato giuridico dell'ente organizzatore, gli estremi per contattarlo, i nomi dei componenti del comitato organizzatore e del direttore artistico.
- Conservare in maniera riservata le informazioni finanziarie sugli autori, senza condividerle con terze parti.
- Dichiarare pubblicamente la composizione dei comitati di selezione per ciascun concorso.
- Effettuare le selezioni con il solo criterio della qualità. Spazi per tematiche o generi particolari vengono ottenuti a priori attraverso la creazione di apposite sezioni del concorso.
- Effettuare le selezioni guardando tutti i corti e per almeno 5 minuti ciascuno
- Per gli organizzatori, i selezionatori ed i giurati: non mostrare ostilità o preferenze verso corti iscritti al festival e non tentare di influenzare gli altri membri del comitato di selezione o della giuria
- Inserirei già nel bando la tipologia di Giuria prevista per il concorso; dichiarare pubblicamente i nomi dei Giurati prima della proclamazione dei vincitori. Le Giurie devono essere composte da professionisti ed esperti del settore.
- Pubblicare un archivio storico dei selezionati e dei vincitori di tutte le edizioni
- Distinguere chiaramente i cortometraggi in concorso da quelli invitati o fuori concorso. In caso di consistenti sezioni ad invito o retrospettive, comunicarne il programma con il massimo anticipo possibile.
- Dichiarare pubblicamente qualsiasi conflitto di interessi che può insorgere tra gli organizzatori e qualche corto inviato o invitato al festival.

[Liberamente tratto dal codice di condotta promosso dalla Universal Film & Festival organization <http://www.uffo.camp7.org/Default.aspx?pageId=1062992>]

#### Art. 14 - Premi e rimborsi

14.1. *Corti a Ponte* non offre premi in denaro. Quando i fondi a disposizione lo permettano, offre rimborso anche parziale di spese di viaggio e alloggio agli artisti vincitori che partecipano di persona al festival.

14.2. I giurati partecipano ai lavori della giuria a titolo volontario e gratuito. Quando i fondi a disposizione lo permettano, il festival offre rimborso anche parziale di spese di viaggio e alloggio.

#### Art. 15 - Incarichi e responsabilità

15.1. Il Comitato Organizzatore raccoglie annualmente i soci che si adoperano per l'organizzazione del festival.

15.2. Per necessità istituzionali, i membri del CO possono ricevere ed utilizzare un indirizzo di posta elettronica del tipo [nome.cognome@cortiaponte.it](mailto:nome.cognome@cortiaponte.it). Al termine dell'attività del socio all'interno del CO l'indirizzo viene disattivato.

15.3. Gli incarichi del CO prevedono ruoli con responsabilità diverse. A titolo indicativo questi possono essere:

- Direttore artistico
- Responsabile Concorso Ufficiale - corti narrativi e laboratori associati
- Responsabile Concorso Ufficiale - animazione e laboratori associati
- Responsabile Concorso Ufficiale - videoclip e laboratori associati
- Responsabile Concorso Ragazzi e laboratori associati
- Responsabile Concorso Colonne Sonore e laboratori associati
- Responsabil Concorso 48ore e laboratori associati
- Responsabile sito internet e social networks
- Ufficio Stampa
- Contatti con gli esercenti sostenitori

15.4. Tutti i membri del CO sono tenuti a partecipare attivamente alle giornate del festival, le cui date sono stabilite al massimo ad inizio anno sociale, così che sia possibile organizzare gli impegni lavorativi per favorire la partecipazione. Il socio che per cause di forza maggiore non riuscisse comunque ad essere presente, si attiverà per trovare un sostituto che possa portare avanti l'incarico.

15.5. Il socio che desidera lasciare il proprio incarico si impegna a farlo responsabilmente, curando il passaggio delle consegne ed affiancando il suo successore per trasmettere l'esperienza acquisita.

## TITOLO 3

### Produzioni

#### **Art. 14 - Requisiti**

I soci che desiderino produrre un audiovisivo con il sostegno organizzativo e finanziario dell'Associazione *Corti a Ponte* devono presentare il progetto al CD, con un preventivo finanziario. La richiesta può essere rifiutata solo per gravi motivi (ad es. effettiva mancanza di risorse umane o finanziarie).

#### **Art. 15 - Diritti d'autore**

15.1. L'Associazione produce corti solamente nel rispetto del diritto d'autore. Corti che rivelano irregolarità nell'uso delle musiche coperte dal Copyright tradizionale o delle musiche Creative Commons dovranno mettersi in regola. Se ciò non fosse possibile, verranno tolti il nome ed il logo di *Corti a Ponte* dai titoli di testa e coda.

15.2. Il regista rimane l'autore del corto; l'Associazione ne è produttore o co-produttore. Eventuali ritorni economici dell'opera andranno prioritariamente a coprire le spese vive sostenute da autore o produttore. Eventuali avanzi verranno divisi tra autore e produttore con modalità condivise e decise di volta in volta in modo da sostenere il lavoro di entrambi con l'obiettivo di incentivare e sostenere nuove produzioni.

#### **Art. 16 - Loghi**

La pubblicazione del logo di enti o attività individuali coinvolte nelle produzioni video dell'Associazione oppure nell'organizzazione del festival non costituisce attività commerciale. Pertanto l'inserimento dei loghi nei titoli di coda dei film, su sito internet o in altri materiali di comunicazione è libero, gratuito ed indipendente da donazioni in denaro. La pubblicazione del logo costituisce una forma di attribuzione o riconoscimento morale.

## ALLEGATO A

### **Indicazioni per l'Aggiornamento dei dati dell'Associazione nei registri pubblici**

#### Agenzia delle Entrate

- Entro il 31 Marzo di ogni anno comunica per via telematica all'Agenzia delle entrate qualsiasi variazione delle informazioni contenute nel modello EAS (esclusi gli importi dichiarati ai pti 21 e 22, il numero dei giorni del pto 33)
- Registra ogni variazione statutaria presso l'Agenzia delle Entrate con il modello cartaceo Mod. AA5/5 (bollato) entro 60 giorni dalla modifica

#### Regione Veneto

- Ogni tre anni, in concomitanza con l'elezione del nuovo presidente, il rappresentante legale richiede la conferma dell'iscrizione al Registro Regionale delle Associazioni di Promozione Sociale (l'istanza dovrà essere inviata entro il mese di scadenza). Anche la comunicazione delle variazioni ha cadenza triennale ed è fatta contestualmente alla richiesta di conferma.  
<http://www.regione.veneto.it/Servizi+alla+Persona/Sociale/Terzo+settore/Associazioni+Promozione+Sociale.htm>

#### Comune di Ponte San Nicolò

- Ogni tre anni, in concomitanza con l'elezione del nuovo presidente, il rappresentante legale richiede la conferma dell'iscrizione all'Albo Comunale delle Associazioni di Ponte San Nicolò.
- Comunica ogni variazione significativa dei dati dichiarati (cambio sede legale, recapito, rappresentante legale, variazione statutaria, ..) alla segreteria comunale entro il 31 Luglio se le variazioni sono avvenute nel primo semestre dell'anno, entro il 31 Gennaio se le variazioni sono relative al secondo semestre.

## INFORMATIVA ex art. 13 D.lgs. 196/2003

Gentile Signore/a,

desideriamo informarla che il D.lgs. n.196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo la normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi dell'articolo 13 del D.lgs. n.196/2003, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

1. Il trattamento è finalizzato unicamente per la realizzazione delle finalità istituzionali promosse dall'Associazione Corti a Ponte nei limiti delle disposizioni statutarie previste e in conformità a quanto stabilito dal D.lgs. n. 196/2003.
2. Il trattamento è realizzato per mezzo di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distribuzione dei dati. Le operazioni possono essere svolte con o senza l'ausilio di strumenti elettronici o comunque automatizzati e viene svolto dal titolare e/o dagli incaricati del trattamento.
3. Il conferimento di dati personali comuni è strettamente necessario ai fini dello svolgimento delle attività di cui al punto 1 e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati comporta l'impossibilità di attuare le finalità istituzionali del sodalizio.
4. I dati personali possono essere comunicati a terzi esclusivamente per attuare le finalità istituzionali del sodalizio e per assolvere ad obblighi di legge ma non sono soggetti a diffusione.
5. Il responsabile del trattamento è il presidente dell'Associazione Corti a Ponte
6. In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art.7 del D.lgs.196/2003, che per Sua comodità riproduciamo integralmente:

### **Decreto Legislativo n.196/2003 Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti**

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
  - a) dell'origine dei dati personali;
  - b) delle finalità e modalità del trattamento;
  - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
  - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
  - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
  - a) l'aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
  - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
  - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
  - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
  - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

ALLEGATO C



## **Informativa sull'UTILIZZO DELLE IMMAGINI PERSONALI**

L'Associazione *Corti a Ponte* pubblica sul proprio sito o sui siti correlati (quali ad esempio [Flickr](#), [Vimeo](#), [YouTube](#)) fotografie e video al fine di documentare e promuovere la propria attività, senza scopo di lucro. La pubblicazione delle immagini personali avviene nel rispetto della normativa vigente, con particolare riferimento alla L633/41, riportata in estratto più sotto.

La documentazione video/fotografica potrà ritrarre persone con tre diverse modalità, alcune delle quali necessitano di autorizzazione alla pubblicazione:

<b>EVENTO</b>	<b>TIPOLOGIA</b>	<b>AUTORIZZAZIONE alla pubblicazione</b>
Festival, proiezioni ed incontri aperti al pubblico	Eventi di interesse pubblico svoltisi in pubblico	Non necessaria
Corsi e Laboratori durante l'anno o durante il festival	Eventi riservati ai soci dell'Associazione	Data al momento dell'iscrizione all'Associazione
Corsi e Laboratori presso scuole	Eventi riservati agli studenti delle scuole	Richiesta ai genitori tramite liberatoria

### **Legge 633 del 22 Aprile 1941 "Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio"**

Art 96 - Il ritratto di una persona non può essere esposto, riprodotto o messo in commercio, senza il consenso di questa, salve le disposizioni dell'articolo seguente. (...)

Art. 97 - Non occorre il consenso della persona ritrattata quando la riproduzione dell'immagine è giustificata dalla notorietà o dall'ufficio pubblico coperto, da necessità di giustizia o di polizia, da scopi scientifici, didattici e culturali, o quando la riproduzione è collegata a fatti, avvenimenti, cerimonie di interesse pubblico o svoltisi in pubblico.

Il ritratto non può tuttavia essere esposto o messo in commercio, quando l'esposizione o messa in commercio rechi pregiudizio all'onore, alla reputazione o anche al decoro della persona ritrattata.

# Scadenario Fiscale

(aggiornato al 1 Luglio 2013)

## **Entro il 28 Febbraio: Certificazioni dei compensi**

Le associazioni che nel 2012 hanno erogato compensi soggetti a ritenuta d'acconto (per lavoro autonomo, prestazioni occasionali o di professionisti) sono tenute ad inviare a ogni prestatore la certificazione dei compensi erogati e delle ritenute d'acconto versate entro fine febbraio 2013. La certificazione servirà al percipiente al momento della propria dichiarazione dei redditi.

La certificazione deve contenere:

- i dati anagrafici e identificativi dell'associazione;
- i dati identificativi del percipiente;
- la causale del pagamento (lavoro autonomo professionale, occasionale, ecc.);
- l'ammontare lordo delle somme corrisposte;
- l'ammontare della ritenuta operata;
- la firma del presidente (o legale rappresentante) dell'ente.

Vedi modello allegato C.

## **Entro il 31 Marzo: aggiornare il modello EAS**

Comunicare per via telematica all'Agenzia delle entrate qualsiasi variazione delle informazioni contenute nel modello EAS (esclusi gli importi dichiarati ai pti 21 e 22, il numero dei giorni del pto 33)

## **Entro il 31 Luglio (data variabile di anno in anno): presentare il modello 770**

Il Mod. 770 è la dichiarazione con cui si comunicano all'Agenzia delle Entrate i dati fiscali relativi ai compensi e alle ritenute operate, distintamente per ogni percipiente, nell'anno solare precedente. E' una dichiarazione dei versamenti effettuati e non comporta ulteriori pagamenti. Va effettuata per via telematica tramite intermediario abilitato (CAF o commercialisti) ai quali vanno fornite le seguenti informazioni e documentazioni:

- nominativo, sede legale, codice fiscale dell'associazione e codice attività (codice ATECO indicato nella certificazione di attribuzione del codice fiscale);
- dati anagrafici e indirizzo del legale rappresentante;
- data di approvazione del bilancio consuntivo 2012;
- copia delle parcelle, note, documenti inerenti compensi e/o retribuzioni;
- copia delle quietanze dei modelli F24 delle ritenute versate.

## **Entro il 30 Settembre (data variabile di anno in anno): presentare la dichiarazione IRAP**

Le prestazioni soggette a ritenuta d'acconto che fanno scattare anche l'obbligo dell'IRAP sono oltre al lavoro dipendente e i contratti a progetto, anche le prestazioni occasionali.

Nel caso in cui invece si siano erogati compensi unicamente a professionisti, e dunque a prestatori con Partita Iva, non è necessario effettuare la dichiarazione IRAP.