



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDENZA
DIREZIONE GENERALE DELLA PRESIDENZA
SERVIZIO SUPPORTI DIREZIONALI

Scheda informativa procedimento

1. Ufficio di riferimento

Assessorato:

Presidenza

Servizio:

Servizio Supporti direzionali

Indirizzo:

Viale Trento, 69 - 09123 Cagliari

Fax:

Direzione Generale:

Direzione generale della Presidenza

Settore:

Unità Organizzativa giuridico-amministrativa

Telefono:

606 2304 - 606 4488

Email:

pres.supportidirezionali@regione.sardegna.it ;
presidenza.dirgen@pec.regione.sardegna.it

Responsabile del procedimento:

Giovanna Medde 070/6062271
gmedde@regione.sardegna.it

Sostituto responsabile del procedimento:

Responsabile del provvedimento finale:

Direttore del Servizio

2. Per informazioni ed accesso agli atti

URP:

Ufficio Relazioni con il Pubblico della Direzione Generale della Presidenza

Indirizzo:

Viale Trento, 69 - 09123 Cagliari

Telefono:

070/6067020

Fax:

Email:

pres.urp@regione.sardegna.it

Orari di ricevimento:

dal lunedì al venerdì dalle 11 alle 13, il pomeriggio
martedì e mercoledì dalle 16 alle 17

3. Descrizione

Titolo:

REGISTRO REGIONALE DELLE PERSONE GIURIDICHE: OBBLIGHI PER GLI ENTI ISCRITTI

Sottotitolo:

Decreto del Presidente della Repubblica n. 361 del 10 febbraio 2000, art. 4 comma 2



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDENZA
DIREZIONE GENERALE DELLA PRESIDENZA
SERVIZIO SUPPORTI DIREZIONALI

Cosa è?



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDENZA
DIREZIONE GENERALE DELLA PRESIDENZA
SERVIZIO SUPPORTI DIREZIONALI

Gli enti interessati sono tenuti a comunicare obbligatoriamente tutti gli atti e i fatti comportanti variazioni sulla persona giuridica al Servizio rapporti istituzionali e segreteria di Giunta competente per l'iscrizione nel registro delle persone giuridiche.

L'iscrizione dei fatti e gli atti riguardanti variazioni sulle persone giuridiche è obbligatoria ed è disciplinata dall'art. 4, comma 2, del Decreto del Presidente della Repubblica n. 361 del 2000 che prevede che nel registro devono altresì essere iscritte le modificazioni dell'atto costitutivo e dello statuto, il trasferimento della sede e l'istituzione di sedi secondarie, la sostituzione degli amministratori, con indicazione di quelli ai quali è attribuita la rappresentanza, le deliberazioni di scioglimento, i provvedimenti che ordinano lo scioglimento o accertano l'estinzione, il cognome e nome dei liquidatori e tutti gli altri atti e fatti la cui iscrizione è espressamente prevista da norme di legge o di regolamento.

Le variazioni riguardano le cariche sociali, il trasferimento della sede legale dell'ente e l'istituzione di sedi secondarie e la trasmissione dei bilanci e in particolare nel caso di:

1)VARIAZIONI DI CARICHE SOCIALI:

L'Ente è tenuto obbligatoriamente ad inoltrare alla Regione la richiesta di iscrizione di tutti gli atti e i fatti comportanti variazioni nella composizione dell'organo amministrativo (Consiglio di amministrazione, Consiglio direttivo, Consiglio di indirizzo etc.) quali la sostituzione di uno o più amministratori e le comunicazioni relative a dimissioni, morte di taluno di essi e quant'altro.

La comunicazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente deve essere trasmessa entro il termine di 30 giorni dalla data della deliberazione, in essa deve essere specificata la variazione avvenuta e gli estremi della deliberazione con la quale il competente organo ha provveduto alle variazioni.

2. TRASFERIMENTO DELLA SEDE LEGALE DELL'ENTE E ISTITUZIONE DI SEDI SECONDARIE

Il trasferimento della sede legale dell'Ente nell'ambito dello stesso comune o l'istituzione di sedi secondarie devono essere comunicate dal legale rappresentante.

3. TRASMISSIONE BILANCI

Al fine di permettere alla Regione la verifica annuale degli enti riconosciuti, deve essere inviata ogni anno, entro trenta giorni dalla sua approvazione, una copia autentica, in carta libera, del bilancio consuntivo con il relativo verbale d'approvazione dell'organo competente.

La funzione di verifica, controllo e vigilanza degli enti (associazioni, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato) iscritti al registro regionale delle persone giuridiche di diritto privato vengono svolte dal Servizio rapporti istituzionali e segreteria di Giunta.

Al fine di consentire all'amministrazione di svolgere l'attività di controllo e la vigilanza sulle fondazioni è necessario:

- che i bilanci delle fondazioni siano redatti seguendo gli indirizzi in materia espressi per gli enti no profit dall'Agenzia per le organizzazioni non lucrative di utilità sociale e che gli stessi siano composti da: stato patrimoniale, rendiconto della gestione, nota integrativa e relazione di missione;
- che gli statuti delle fondazioni prevedano un organo di revisione contabile.

In particolare, il Servizio nello svolgimento della funzione di vigilanza e controllo richiede gli enti interessati la presentazione della documentazione contabile:

- entro 45 giorni dalla loro approvazione sono tenuti ad inviare la documentazione contabile richiesta che sarà sottoposto ad una verifica da parte del Servizio, che verte essenzialmente sul riscontro della congruità dei mezzi finanziari, predisposti ed organizzati dall'ente, rispetto agli scopi che intende perseguire. Il Servizio potrà richiedere agli enti iscritti l'invio di ulteriore documentazione, dati e informazioni, anche mediante l'utilizzo di appositi modelli predisposti dallo stesso Servizio;
- entro 30 giorni dalla loro approvazione sono tenuti ad inviare le modificazioni dell'atto costitutivo e dello statuto, il trasferimento della sede e l'istituzione di sedi secondarie, la sostituzione degli amministratori, con indicazione di quelli ai quali è attribuita la rappresentanza, le deliberazioni di scioglimento, i provvedimenti che ordinano lo scioglimento o accertano l'estinzione, il cognome e nome dei liquidatori e tutti gli altri atti e fatti la cui iscrizione è espressamente prevista da norme di legge o di regolamento.

Il Servizio, successivamente provvederà alle seguenti verifiche:

- per le fondazioni verificherà la situazione patrimoniale. Qualora, a seguito della verifica, il patrimonio della fondazione controllata risulti notevolmente diminuito rispetto alla dotazione iniziale e/o alla situazione patrimoniale risultante dall'ultimo bilancio depositato, in misura tale da far considerare la consistenza del patrimonio oggettivamente inadeguata o insufficiente in relazione al perseguimento dei fini statutari, il Servizio provvederà a richiedere alla fondazione chiarimenti sulla situazione patrimoniale (da fornirsi entro 30 giorni dalla richiesta). A tale richiesta, qualora il Servizio ritenga che ci siano i presupposti e tramite una valutazione dei chiarimenti ricevuti inviterà la fondazione ad effettuare una adeguata ricostituzione del patrimonio sociale. Qualora le fondazioni non forniscano i chiarimenti richiesti e non adottino le misure necessarie e le criticità patrimoniale dovesse perdurare il Direttore del



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDENZA
DIREZIONE GENERALE DELLA PRESIDENZA
SERVIZIO SUPPORTI DIREZIONALI

Servizio potrà disporre la revoca del riconoscimento della personalità giuridica dell'ente.

Il Servizio si riserva di richiedere alle fondazioni l'invio di ulteriore documentazione, dati e informazioni necessari per l'esercizio delle funzioni di vigilanza, per verificare, oltre agli aspetti patrimoniali, l'attività effettivamente svolta, la conformità della stessa all'atto costitutivo ed allo statuto e l'eventuale fattispecie (esempio: inadempienza) tali da giustificare l'esercizio di poteri d'intervento.

- per le associazioni, il Servizio nell'ambito della propria attività di verifica della permanenza dei presupposti richiesti per il riconoscimento giuridico delle associazioni potrà periodicamente richiedere dati e informazioni sull'attività svolta dalle associazioni e sulla situazione patrimoniale delle medesime. Il Direttore del Servizio, nel caso di accertamento del venir meno dei presupposti necessari per l'iscrizione nel registro regionale e/o in caso di accertata inadeguatezza del patrimonio dell'associazione, sia rispetto al perseguimento dei propri fini istituzionali che rispetto alla dovuta garanzia verso i terzi, potrà disporre la revoca del riconoscimento della personalità giuridica dell'ente.

4. Informazioni principali

Chi può presentare la domanda?:

Associazioni e fondazioni e altre istituzioni di carattere privato iscritte al registro regionale delle persone giuridiche

Cosa serve per poter partecipare?:

- essere iscritti nel registro regionale delle persone giuridiche.

Termini di conclusione del procedimento:

30 giorni



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDENZA
DIREZIONE GENERALE DELLA PRESIDENZA
SERVIZIO SUPPORTI DIREZIONALI

Documentazione:

1)VARIAZIONI DI CARICHE SOCIALI

- comunicazione sulle variazioni delle cariche sociali sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente a cui deve essere allegata la seguente documentazione:

- copia autentica della deliberazione dell'organo competente di nomina del nuovo/dei nuovi componente/i o di estratto della stessa;
- elenco dei componenti il nuovo Organo amministrativo, indicante cognome e nome dei medesimi, data di nascita, codici fiscali, durata della carica (dal ____ al ____) di ciascuno, con l'indicazione delle cariche ricoperte e dei poteri di firma eventualmente attribuiti, se non già indicati nella deliberazione;
- autocertificazione del legale rappresentante inerente l'avvenuta accettazione delle cariche sociali da parte dei nuovi componenti;
- fotocopia di documento di identità , in corso di validità, del legale rappresentante.

2)TRASFERIMENTO DELLA SEDE LEGALE DELL'ENTE E ISTITUZIONE DI SEDI SECONDARIE

- Comunicazione di trasferimento della sede legale dell'ente o istituzione di sedi secondarie a cui allegare:
- copia autentica, in carta libera, della deliberazione dell'organo competente dalla quale risulta il trasferimento della sede e/o l'istituzione di sedi secondarie;
- documentazione relativa al titolo in base al quale l'Ente detiene l'immobile in cui ha la propria sede legale (contratto di compravendita, contratto di locazione etc.).

3)TRASMISSIONE BILANCI

Entro 45 giorni dalla loro approvazione gli enti devono inviare:

1)ASSOCIAZIONI:

- copia del bilancio consuntivo (stato patrimoniale e rendiconto gestionale) corredato da una sintetica relazione illustrativa sull'attività svolta;
- verbale di approvazione del bilancio consuntivo (in copia semplice).

2)FONDAZIONI

- copia del bilancio consuntivo (stato patrimoniale, rendiconto gestionale, nota integrativa e relazione di missione) corredato da una sintetica relazione illustrativa sull'attività svolta;
- bilancio preventivo, corredato da una sintetica relazione illustrativa e da una relazione sull'attività programmata;
- verbale di approvazione del bilancio consuntivo e preventivo (in copia semplice);
- parere sul bilancio consuntivo dell'organo di revisione contabile, sottoscritto in originale dallo stesso organo.

Le fondazioni sono, inoltre, tenute a trasmettere:

- gli atti relativi ad attività di disposizione del patrimonio;
- ogni notizia o atto necessario all'esercizio delle funzioni di vigilanza.

3) ISTITUZIONI DI CARATTERE PRIVATO, gli adempimenti saranno quelli a seconda che la loro forma giuridica sia assimilabile, rispettivamente, a quella della associazione o della fondazione.

I bilanci dovranno essere sottoscritti dal legale rappresentante dell'ente e dovranno essere accompagnati dalla relativa comunicazione di invio, anche essa debitamente sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente.

Entro 30 giorni dalla loro approvazione, tutti gli enti interessati dovranno inviare:

- le modificazioni dell'atto costitutivo e dello statuto;
- il trasferimento della sede e l'istituzione di sedi secondarie;
- la sostituzione degli amministratori, con indicazione di quelli ai quali è attribuita la rappresentanza;
- le deliberazioni di scioglimento, i provvedimenti che ordinano lo scioglimento o accertano l'estinzione, il cognome e nome dei liquidatori e tutti gli altri atti e fatti la cui iscrizione è espressamente prevista da norme di legge o di regolamento.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDENZA
DIREZIONE GENERALE DELLA PRESIDENZA
SERVIZIO SUPPORTI DIREZIONALI

5. Dove rivolgersi

Presidenza

Direzione generale della Presidenza

Servizio Supporti direzionali

Indirizzo

Viale Trento, 69 - 09123 Cagliari

Telefono

070/6064488-2212

Fax

070/6062469

Indirizzi e-mail

pres.supportidirezionali@regione.sardegna.it

presidenza.dirgen@pec.regione.sardegna.it

6. Classificazione

Profili:

imprese

Categorie:

registri

7. Normativa

Tipo	Descrizione	Riferimento	Link
		Consulta la pagina sul registro regionale delle persone giuridiche	Apri
- Decreto del Presidente della Repubblica	Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti di riconoscimento di persone giuridiche private e di approvazione delle modifiche dell'atto costitutivo e dello statuto (n. 17 dell'allegato 1 della legge 15 marzo 1997, n. 59).	n. 361 del 10/02/2000	Apri
- Delibera della Giunta Regionale	Direttive per lo svolgimento dell'attività di verifica, vigilanza e controllo degli enti iscritti al Registro regionale delle persone giuridiche, e in particolar modo delle fondazioni, ai sensi dell'art. 25 del codice civile	n. 50/6 del 21/12/2013	Apri

8. Modulistica

Nome file	Descrizione	Link
-	modello deposito documenti relativo alle variazioni delle cariche sociali	Scarica
-	modello deposito bilancio	Scarica



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

PRESIDENZA
DIREZIONE GENERALE DELLA PRESIDENZA
SERVIZIO SUPPORTI DIREZIONALI

Nome file	Descrizione	Link
-	Associazioni - istanza revoca-cancellazione	Scarica
-	istanza di estinzione a seguito di scioglimento	Scarica
-	richiesta attestazione di iscrizione	Scarica
https://www.regione.sardegna.it/documenti/1_422_20200330165248.pdf	Comunicato per le associazioni e fondazioni iscritte al Registro regionale delle persone giuridiche di diritto privato di cui al D.P.R. 10 febbraio 2000, n. 361.	Scarica