



E.S.S.E. in Sinergia con i Consulenti

La Rete che supporta i professionisti nella gestione di ETS, ASD/SSD e Associazioni

“E.S.S.E. al fianco dei Consulenti: competenze, strumenti, risultati.”

1) Presentazione

E.S.S.E. – Ente Sportivo Sociale Europeo (Rete Associativa riconosciuta RUNTS) avvia un programma strutturato per **supportare i Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili** nella consulenza e gestione delle realtà associative: **Enti del Terzo Settore (ETS), Associazioni/Società Sportive Dilettantistiche (ASD/SSD), APS, ONG, ODV, associazioni culturali e sociali.**

L’iniziativa nasce dalla constatazione che molti studi professionali, pur competenti in ambito tributario e civilistico generale, **non dispongono di tempo, strumenti e aggiornamenti specialistici** per affrontare le continue novità normative del non profit e dello sport. **E.S.S.E. non si sostituisce al Consulente:** diventa **partner tecnico-operativo** mettendo a disposizione **piattaforme, competenze, sportelli specialistici e una carta servizi completa.** Il **rapporto con il Cliente associativo rimane del Consulente**, che potrà inoltre **beneficiare di opportunità economiche** su servizi attivati tramite E.S.S.E.

2) Perché nasce il progetto (contesto e criticità)

- **Normativa complessa e in evoluzione:** Codice del Terzo Settore, Riforma dello Sport, lavoro sportivo, RUNTS, adempimenti statutari, rendicontazioni, fiscalità speciale.
- **Rischio di errori e sanzioni** per mancanza di aggiornamento settoriale o per prassi non allineate.
- **Carico operativo** sugli studi, che spesso hanno tempistiche strette e risorse limitate.
- **Necessità di strumenti digitali** per organizzare documenti, scadenze, soci, verbali, assemblee, bilanci, adempimenti.
- **Domanda crescente** di assistenza specialistica da parte di associazioni e società sportive.

Risposta E.S.S.E.: fornire **supporto concreto, aggiornato e misurabile**, che consenta ai professionisti di **mantenere la regia** del cliente, **ridurre i rischi** e **aumentare il valore** della propria consulenza.



3) Principi guida della sinergia

1. **Supporto, non sostituzione** del Consulente.
 2. **Centralità del rapporto consulente–cliente**: la relazione resta dello Studio.
 3. **Valore reciproco**: strumenti E.S.S.E. + competenze del Commercialista = servizio completo.
 4. **Opportunità economiche** per il Consulente su servizi attivati tramite E.S.S.E. (referral/fee concordate).
 5. **Qualità, tracciabilità e conformità**: procedure, modelli e controlli condivisi.
 6. **Formazione continua** e aggiornamento operativo.
-

4) Destinatari

- **Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili** (singoli, studi associati, network).
 - Studi di consulenza del lavoro e professionisti affini interessati all'integrazione del servizio.
-

5) Obiettivi del programma

- **Semplificare** la gestione degli enti associativi per gli studi.
 - **Ridurre i rischi** di non conformità e contenzioso.
 - **Standardizzare** documenti e procedure con modelli aggiornati.
 - **Digitalizzare** i flussi con **ESSE Organizer**.
 - **Accrescere le competenze** dei professionisti tramite il **Centro Studi E.S.S.E.**
 - **Generare nuovo valore economico** per gli Studi (servizi aggiuntivi e fee di sinergia).
-

6) Carta dei Servizi E.S.S.E. per i Commercialisti

A. Assistenza specialistica

- Costituzione di ETS/ASD/SSD; scelta forma giuridica e inquadramento fiscale.
- Adeguamento statuti e regolamenti; governance, organi sociali, verbali, libri sociali.
- Iscrizioni/aggiornamenti in registri e albi di riferimento; adempimenti ricorrenti.



- Lavoro sportivo e volontariato (inquadramenti, compensi, rimborsi, coperture).
- Contabilità, rendicontazione, bilanci, relazioni di missione, obblighi di trasparenza.
- Fiscalità ETS e attività diverse; IVA/imposte; regime agevolato; 5×1000.
- Due diligence e **check-up di conformità** (audit documentale e operativo).

B. Sportello Tecnico E.S.S.E. (Domande e Risposte su casi concreti)

- Canale prioritario per gli Studi aderenti con **Tempi di risposta** concordati.
- Pareri scritti, schede operative, linee guida.

C. Piattaforma ESSE Organizer (gestione digitale)

- Anagrafiche soci, tesseramento, scadenziario e documenti.
- Verbali digitali, assemblee, delibere, deleghe, protocolli.
- Contabilità e rendicontazione; esportazioni per bilancio; archiviazione conforme.
- Contratti di lavoro Sportivo, gestione ritenute, F24, etc.
- Controllo Accessi.
- Archiviazione normative, modelli e circolari E.S.S.E.
- Accessi profilati per Studio e associazioni clienti.

D. Formazione & Aggiornamento (Centro Studi E.S.S.E.)

- Webinar, corsi, workshop tematici (anche in partnership con ODCEC).
- Materiali didattici, casi studio, aggiornamenti normativi periodici.
- Percorsi per referenti di studio (ETS manager / sport compliance).

E. Document center e modulistica

- Statuti-tipo, regolamenti, controllo di adempimenti, schemi di delibera e verbale, informative-tipo.

F. Convenzioni e servizi integrativi

- Coperture assicurative, servizi di sicurezza, privacy/GDPR, formazione obbligatoria.

7) ESSE Organizer – funzionalità chiave (focus per Studi)

- **Dashboard di portafoglio enti** seguiti dallo Studio (scadenze e adempimenti).



- **Ruoli e permessi:** Studio, referente associativo, amministratore E.S.S.E.
- **Flussi Lavoro guidati** per costituzione, adeguamenti statutari, rendicontazione.
- **Libreria modelli** con versioning e aggiornamenti automatici.
- **Reportistica** (stato conformità, indicatori, storico interventi).
- **Integrazione con Sportello Tecnico** per ticket e pareri.

8) Modello operativo (workflow di collaborazione)

1. **Incontro conoscitivo** con lo Studio; definizione ambiti e fabbisogni.
2. **Accordo di sinergia.**
3. **Attivazione** accessi a ESSE Organizer; raccolta dati base degli enti seguiti.
4. **Controlli di conformità** per ciascun ente; piano di adeguamento.
5. **Esecuzione** degli interventi (statuti, registri, lavoro sportivo, rendiconti).
6. **Formazione mirata** per lo Studio e per i referenti delle associazioni.
7. **Monitoraggio continuo** (scadenze/indicatori) e **Sportello Tecnico** per i casi.
8. **Report periodici** allo Studio; aggiornamenti normativi e best practice.

9) Proposte agli Ordini Provinciali (ODCEC)

Il progetto prevede anche la preventiva presentazione agli Ordini Professionali.

Obiettivo: raggiungere in modo capillare i professionisti **tramite gli Ordini**, che valutano e patrocinano il progetto.

Strumenti:

- **Presentazioni istituzionali** al Consiglio dell'Ordine.
- **Seminari, convegni e webinar** accreditabili, con docenti E.S.S.E.
- **Materiali ufficiali:** brochure, schede, landing di progetto.
- **Vantaggi per l'Ordine:** servizio di valore per gli iscritti, aggiornamento qualificato, presidio sul territorio.
- **Impegni E.S.S.E.:** docenza, tutoraggio, assistenza post-evento, canale dedicato agli iscritti dell'Ordine aderente.



10) Modelli di adesione e quadro economico

- **Adesione Studio:** accesso a servizi e piattaforma, con **fee agevolate** e **pacchetti scalabili** in base al numero di enti seguiti.
- **Opportunità economiche per lo Studio:**
 - **Condivisione delle entrate / commissione di segnalazione** su servizi E.S.S.E. attivati dai clienti dello Studio.
 - **Servizi a valore aggiunto** che lo Studio può offrire al cliente grazie alla sinergia. *(I dettagli economici vengono definiti in sede di accordo, nel rispetto delle norme deontologiche e fiscali applicabili.)*

11) Piano di comunicazione

- **Comunicazione per gli Studi:** brochure, video-pillole, Q&A operativo, studio del caso.
- **Canali:** Sito E.S.S.E., sito ESSEMedia, profili social istituzionali, newsletter, eventi territoriali.

12) Qualità, compliance e privacy

- **Procedure standard** e modelli validati dal Centro Studi E.S.S.E.
- **Tracciabilità** delle attività su ESSE Organizer.
- **Privacy & GDPR:** ruoli e responsabilità definiti; lettere d'incarico e **DPA** quando necessario; misure tecniche e organizzative per la sicurezza dei dati.
- **Codice etico e deontologia:** rispetto dei ruoli, assenza di conflitti, trasparenza.

13) FAQ (estratto)

E.S.S.E. si sostituisce al Commercialista?

No. E.S.S.E. fornisce strumenti e specialisti, ma la **regia del cliente resta allo Studio**.

Chi fattura i servizi al cliente associativo?

Di norma lo **Studio** mantiene il rapporto economico con il cliente; i servizi E.S.S.E. sono regolati dall'accordo di sinergia.



È obbligatorio usare ESSE Organizer?

È **fortemente consigliato** per garantire standardizzazione, tracciabilità e controllo degli adempimenti. E' uno strumento necessario per la sinergia.

Come avviene la formazione?

Calendarizzata (webinar/convegni) e on-demand su casi specifici, anche in convenzione con gli Ordini.

14) Contatti

E.S.S.E. – Ente Sportivo Sociale Europeo

Sede nazionale: Via Santi Quattro, 90 – 00184 Roma

Email: sinergia@esserete.it

Tel: 06 9291 6918

www.esserete.it

Piattaforma: **ESSE Organizer**
