



Informativa per le associazioni

Quali sono i libri sociali obbligatori per le associazioni?

Libri sociali associazioni

Il Codice Civile non prevede alcun obbligo specifico di tenuta di libri sociali per le associazioni, neanche per quelle riconosciute. Tuttavia, è obbligatorio istituire e mantenere aggiornati tutti i libri che sono previsti dallo statuto. Ecco perché è molto importante, in sede di redazione dello statuto, prevedere solo i libri veramente necessari alla vita associativa e non “copiare” modelli di statuto che non si addicono alla propria associazione.

Inoltre, bisogna prestare molta attenzione agli obblighi specifici previsti dalle leggi speciali per particolari tipologie di associazioni. Ad esempio, le Organizzazioni di Volontariato hanno l'obbligo per legge di istituire ed aggiornare il Registro degli Aderenti, che reca le generalità di coloro che prestano attività di volontariato all'interno della ODV (tale libro deve inoltre essere preventivamente vidimato da un Notaio).

Cosa succede se non si istituiscono o non si tengono aggiornati i libri previsti dallo statuto?

Non tenere i libri sociali che sono previsti come obbligatori dallo statuto stesso dell'associazione costituisce un illecito sanzionabile in caso di controllo.

Inoltre, in occasione di un'eventuale verifica fiscale, la totale assenza del Libro Soci e del Libro Assemblee può costituire un grave indizio di irregolarità della vita associativa e può comportare la disapplicazione di alcune importanti agevolazioni fiscali.

Libro Soci

Libro quasi sempre previsto dagli statuti delle associazioni, è un libro fondamentale per l'associazione, che dimostra, insieme al Libro Assemblee, la regolarità dello svolgimento della vita associativa.

Contiene le generalità degli associati con la data di richiesta di ammissione, la quota associativa pagata e il riferimento alla delibera che li ha ammessi alla qualità di socio dell'associazione.

Libro Assemblee

Anche questo è un libro fondamentale per dimostrare l'effettivo svolgimento della vita associativa. Su di esso vengono trascritti i verbali delle adunanze dell'assemblea degli associati.



Libro delle Adunanze del Consiglio Direttivo

Contiene i verbali delle adunanze del Consiglio Direttivo.

Questi tre libri, anche se non civilisticamente obbligatori, sono spesso obbligatori per statuto e la loro corretta tenuta può aiutare a difendere l'Associazione in caso di eventuali controlli da parte dell'Amministrazione Finanziaria.

Vuoi sapere se stai tenendo correttamente i libri sociali della tua Associazione?

Ammissione nuovo socio associazione Pubblicato il 10 maggio '19 A.C.E.

Uno dei momenti più importanti nella vita di un'associazione è l'ammissione di nuovi soci.

Elenchiamo qui di seguito l'iter corretto per ammettere nuovi soci all'interno della vostra associazione. Occorre tuttavia ricordare che l'iter corretto è quello previsto dallo Statuto della vostra Associazione, quindi occorre leggere attentamente quanto previsto dallo Statuto.

Compilazione del modulo di richiesta di ammissione da parte del soggetto interessato.

In assenza di diversa previsione statutaria, con il modulo di richiesta di ammissione l'interessato deve dichiarare di aver preso visione dello statuto (per questo motivo, è opportuno che una copia dello statuto venga consegnata già al momento della richiesta di ammissione), di impegnarsi a versare la quota associativa e deve fornire il proprio consenso per il trattamento dei dati personali ai fini privacy. Il modulo va conservato fra i documenti dell'associazione.

Perché è importante che la richiesta di ammissione avvenga per iscritto? Perché l'associazione si fonda su un contratto associativo che si perfeziona al momento dell'incontro fra la dichiarazione di volontà di adesione del nuovo socio e la dichiarazione di volontà di ammissione dell'associazione.

Convocazione del Consiglio Direttivo e ammissione del nuovo socio. Una volta ricevuta la domanda di ammissione, va convocato il Consiglio Direttivo, il quale delibererà l'ammissione del nuovo associato. Inutile dire che l'adunanza del Consiglio Direttivo deve avvenire almeno il giorno dopo rispetto alla domanda di ammissione.

Invio della lettera di ammissione al nuovo associato. Non è un passaggio obbligatorio, ma è utile anche per sancire che da questo momento in poi l'associato può accedere ai locali dell'associazione e prendere parte all'attività associativa.

Aggiornamento dei libri sociali. E' importante inserire le generalità del nuovo socio sul Libro Soci e trascrivere il verbale della riunione del Consiglio Direttivo con cui si è deciso di ammettere il nuovo socio sul Libro delle Adunanze del Consiglio Direttivo. Se vuoi sapere quali sono i libri obbligatori e consigliati per le associazioni clicca qui.



Particolari adempimenti previsti per la specifica tipologia di associazione in questione (un esempio fra tutti: i certificati medici di idoneità allo svolgimento di attività sportiva non agonistica per le ASD).

Perché è importante rispettare questi passaggi? Perché tutti questi passaggi servono a dimostrare che il vincolo associativo con il nuovo associato si è perfezionato, cioè che esiste la volontà del nuovo associato di associarsi e che esiste la volontà dell'associazione di ammetterlo alla vita sociale.

Solo dopo il perfezionamento del vincolo associativo, infatti, potranno considerarsi defiscalizzati i corrispettivi specifici ricevuti dagli associati per le attività istituzionali.

Un'associazione è obbligata ad ammettere ogni nuovo associato che ne faccia richiesta?

No, la richiesta di adesione è a tutti gli effetti una proposta contrattuale e l'accettazione di essa è un atto di autonomia contrattuale, insindacabile in sede di giudizio.