

Associazioni

costituzione – gestione - scioglimento

Art. 18 Costituzione

“..... i cittadini hanno diritto di associarsi liberamente senza autorizzazione per fini che non sono vietati dalla Legge”

Costituzione

L'associazione può definirsi un organismo unitario che viene considerato dall'ordinamento quale soggetto autonomo di diritto, come un ente fornito di capacità propria e distinto dalle persone fisiche che ne fanno parte.

Elementi

- La pluralità di persone fisiche (elemento personale);
- Il patrimonio o fondo comune (elemento patrimoniale);
- Lo scopo istituzionale (elemento teleologico)

Contratto di associazione

Gli elementi sono legati in un atto di autonomia contrattuale.

Le parti possono essere due o più di due e le prestazioni di ciascuna sono dirette al conseguimento di uno scopo comune .

Il contratto di associazione è, in realtà formato da due documenti: atto costitutivo e statuto. L'atto costitutivo vero e proprio ha la funzione di dar vita alla persona giuridica; lo statuto, invece, quale atto complementare al primo, ha lo scopo di regolarne l'ordinamento, l'amministrazione, il funzionamento. Entrambi formano un atto unitario: il contratto di associazione.

Contenuti Atto Costitutivo - Statuto

- La denominazione;
- L'oggetti sociale;
- L'assenza di fini di lucro e la previsione che i proventi non possano assolutamente essere divisi tra gli associati, neanche in forma indiretta; L'attribuzione della rappresentanza legale dell'ente;
- Le modalità di scioglimento dell'associazione;
- Le norme sull'ordinamento interno ispirato ai principi di democrazia e uguaglianza di tutti gli aderenti;
- L'obbligo di devoluzione del patrimonio in caso di scioglimento, cessazione o estinzione, dopo la liquidazione, a fini di utilità sociale;
- L'obbligo di redazione di rendiconti economico-finanziari oltre alle modalità di approvazione degli stessi
- L'obbligo di reinvestire l'avanzo di gestione in attività statutarie previste.

Modalità

- Atto pubblico;
- Scrittura privata autenticata;
- Scrittura privata registrata;

Categorie

Associazioni Riconosciute

- Atto costitutivo per atto pubblico;
- Riconoscimento richiesto a regione, provincia o prefetto in base alla localizzazione;
- Condizione: scopo “possibile e lecito” e patrimonio “adeguato alla realizzazione dello scopo”
- Conseguenza: acquisizione di personalità giuridica e quindi *un'autonomia patrimoniale perfetta. Distinzione precisa tra patrimonio dell'associazione e patrimonio degli associati.*

Associazioni non Riconosciute

- Atto costitutivo: possibilità di costituzione con scrittura privata autenticata o registrata;
- Mancanza di personalità giuridica. Ciò non significa però mancanza di titolo per essere parte a qualsivoglia accordo negoziale;
- Art. 38 C.C. per le obbligazioni assunte dalle persone che rappresentano l'associazione i terzi possono far valere i loro diritti sia sul fondo patrimoniale sia sulle persone che hanno agito in nome e per conto dell'associazione.

GESTIONE

ASSOCIATI

Il contratto di associazione è un contratto aperto, ciò implica che ai contraenti originari possono, dopo il perfezionamento del contratto, aggiungersene nuovi.

L'acquisto della qualifica di associato può essere simultaneo (cioè in fase di costituzione) o successivo in caso di richiesta.

L'adesione successiva ha, giuridicamente, la medesima natura della partecipazione originaria: entrambe si perfezionano nel momento dell'incontro della dichiarazione di volontà dell'aderente e di quella dell'associazione.

Ciò significa, che per l'assunzione della qualità di associato non è sufficiente la semplice emissione di una tessera da parte dell'associazione ma necessita la formalizzazione di una proposta di adesione al contratto associativo e di una sua accettazione sulla base dei requisiti di ammissione previsti dallo statuto sociale.

La qualità di associato designa la titolarità dei diritti ed obblighi derivanti dal contratto di associazione e data la sua natura strettamente personale è intrasmissibile, salvo che questa sia consentita dall'atto costitutivo o dallo statuto.

Struttura

- Assemblea dei soci, formata dall'intera collettività degli associati , organo deliberativo;
- Consiglio direttivo, organo esecutivo e rappresentativo dell'ente;
- Collegio dei probiviri e dei revisori dei conti con funzione giurisdizionale (non obbligatorio);

Assemblea degli Associati

L'assemblea deve essere convocata, almeno una volta l'anno, dagli amministratori per l'approvazione del rendiconto economico-finanziario; può essere convocata quando se ne ravvisa la necessità o ne sia fatta richiesta da un 1/10 degli associati.

Quorum deliberativi:

In prima convocazione: le delibere vengono prese a maggioranza di voti con la presenza di almeno la metà degli associati.

In seconda convocazione: le delibere vengono prese a maggioranza di voti qualunque sia il numero degli intervenuti:

L'assemblea in seconda convocazione “non può aver luogo nello stesso giorno fissato per la prima” a meno che tale possibilità non sia espressamente prevista dallo statuto.

Per le modificazioni statutarie è necessaria l'assemblea straordinaria degli associati e le deliberazioni sono valide a maggioranza dei voti, con la presenza di almeno tre quarti degli associati.

Consiglio Direttivo

Il Consiglio direttivo ha il potere esecutivo e la rappresentanza sociale dell'associazione.

L'associazione può avere sia un unico amministratore sia una pluralità di amministratori. Nel caso di composizione collegiale dell'organo esecutivo, questo delibererà a maggioranza.

I suoi componenti devono essere scelti tra gli associati. La nomina dei primi amministratori è indicata nell'atto costitutivo, successivamente la competenza alla loro nomina è riservata all'assemblea degli associati.

Le cariche non sono remunerate.

Responsabilità

- Art. 38 C.C. Precisa che per le obbligazioni assunte dalle persone che rappresentano l'associazione i terzi possono far valere i loro diritti sia sul fondo comune sia sulle persone che hanno agito in nome e per conto dell'associazione.
- La Suprema Corte ha ritenuto che per i debiti di imposta, che non sorgono su base negoziale, ma ex lege, al verificarsi del relativo presupposto, sia chiamato a rispondere solidalmente, tanto per le sanzioni pecuniarie quanto per il tributo non corrisposto, il soggetto che, in forza del ruolo rivestito, abbia diretto la complessiva gestione associativa nel periodo considerato.
- Costituisce, comunque, un principio del diritto attuale quello secondo cui la mera titolarità della rappresentanza non è fonte automatica e sussidiaria di responsabilità e che la sentenza resa solo nei confronti dell'associazione non incide sul patrimonio del rappresentante a meno che non si provi, tramite notificazione in proprio dell'avviso di accertamento e quindi all'esito di regolare processo.

Cass.civ. 12/03/2007, n. 5746 – Cass.civ., sez. III, 24/10/2008, n. 25748

“La responsabilità personale e solidale, prevista dall’art. 38 C.C. di colui che agisce in nome e per conto dell’associazione non riconosciuta non è collegata alla mera titolarità della rappresentanza dell’associazione, bensì all’attività negoziale concretamente svolta per conto di essa e risoltasi nella creazione di rapporti obbligatori fra questa e i terzi. Tale responsabilità non concerne, neppure in parte, un debito in proprio dell’associato, ma ha carattere accessorio, anche se non sussidiario, rispetto alla responsabilità primaria dell’associazione stessa, con la conseguenza che l’obbligazione, avente natura solidale, di colui che ha agito per essa è inquadrabile fra quelle di garanzia ex lege, assimilabili alla fideiussione; ne consegue, altresì, che chi convoca in giudizio tale responsabilità ha l’onere di provare la concreta attività svolta in nome e nell’interesse dell’associazione, non essendo sufficiente la prova in ordine alla carica rivestita all’interno dell’ente”

Fondo Comune

- Art. 37 C.C. dispone che i contributi degli associati concorrono a formare il fondo comune dell'associazione.
- I beni e i contributi degli associati, non appena entrano a far parte del fondo comune, cessano di essere nella disponibilità degli stessi per assolvere la funzione , il fine ultimo, lo scopo dell'ente e costituire altresì la garanzia per tutti coloro che negozieranno con l'associazione.
- I singoli associati non possono chiedere la divisione del fondo comune, né pretendere la quota in caso di recesso, e ciò in virtù del principio che il fondo stesso è posto non a tutela dell'associato, ma dei terzi che contratteranno con l'associazione.

Libri sociali

Dal punto di vista civilistico nessun obbligo è imposto alle associazioni non riconosciute in relazione alla tenuta dei libri sociali e della contabilità sociale.

Per una corretta amministrazione, oltre che a fini probatori, si consiglia comunque la tenuta dei seguenti libri sociali per i quali non è obbligatorio né la vidimazione iniziale né quella annuale:

- Libro dei soci: dove annotare cronologicamente i soci, i versamenti relativi alla quota di iscrizione e alle quote annuali, i recessi, le esclusioni ed ogni altra annotazione;
- Libro verbali delle assemblee dei soci: in cui verbalizzare le delibere assembleari;
- Libro verbali del consiglio direttivo: in cui verbalizzare le delibere di tale organo.

La mancata attivazione di tali registri che, nessuna norma legislativa impone, viene però vista, in sede di accertamento fiscale, da parte dell'Agenzia delle Entrate, come mancanza del requisito di "democraticità e partecipazione alla vita associativa" fulcro su cui si basano le agevolazioni fiscali di cui al combinato disposto degli artt. 148 TUIR e 4 D.P.R. n. 633/72.

Contabilità e Rendiconto

Anche per quanto attiene la contabilità non sussistono obblighi di natura civilistica se non quelli previsti dallo statuto dell'associazione o dalle norme tributarie.

E' preferibile tenere una ordinata contabilità che possa agevolmente dimostrare la trasparenza della gestione e che, comunque, consenta la redazione del rendiconto economico-finanziario previsto dalla legislazione di settore e dalla disciplina fiscale prevista per gli enti associativi.

Il D.L. 4/12/1997 n. 460 prevede l'obbligo di redigere annualmente un rendiconto economico – finanziario secondo i criteri statutari. Nello statuto, quindi, è necessario definire le modalità con cui si procederà a tale rendicontazione, nel quale siano evidenziate distintamente le attività istituzionali rispetto a quelle commerciali.

Circolare min. n. 124/E 1998

“Il rendiconto annuale, redatto secondo le modalità stabilite dallo stesso ente nello statuto, deve riassumere le vicende economiche e finanziarie dell’ente in modo da costituire uno strumento di trasparenza e di controllo dell’intera gestione economica e finanziaria dell’associazione. Deve trattarsi di documento che evidenzia anche l’attività decommercializzata. La documentazione di supporto di tale documento, anche se non fiscale, deve essere conservata con le modalità previste dal DPR 600 del 1973, attesa la rilevanza attribuita allo stesso rendiconto annuale imposto da una norma tributaria quale specifico requisito per l’applicazione di un particolare trattamento di favore”

Disciplina Fiscale

Attività istituzionale

R.M. n. 112/E/02

la previsione normativa dispone la non commercialità solo in presenza, congiuntamente, di tutte le condizioni seguenti:

- L'attività non deve rientrare tra quelle indicate nell'art. 2195 C.C.;
- La prestazione di servizio deve essere conforme alle finalità istituzionali;
- L'attività deve essere svolta senza un'organizzazione predisposta appositamente per la sua gestione;
- I corrispettivi per servizi specifici non devono eccedere i costi di diretta imputazione;

Attività Commerciale

Ai sensi dell'art. 2195 C.C. sono considerate commerciali:

- Attività industriali dirette alla produzione di beni e servizi;
- Attività intermedie nella circolazione dei beni;
- Attività di trasporto per terra, acqua o aria;
- Attività bancaria o assicurativa;
- Le altre attività ausiliarie alle precedenti.

Per tutte queste attività occorre verificare la dinamica dell'attività, l'economicità nonché l'eventuale organizzazione in forma di impresa.

Decommercializzazione art. 143 TUIR comma 3

- **Lettera a)** I proventi pervenuti a seguito di raccolte pubbliche di fondi, anche mediante offerte di modico valore (es. mercatini) o di servizi ai sovventori (es. spettacoli), non concorrono alla formazione del reddito imponibile ai fini delle imposte dirette e sono esclusi dall'ambito di applicazione dell'iva a condizione che:
 1. La raccolta di fondi abbia carattere di occasionalità;
 2. La raccolta sia effettuata mediante offerte di beni di modico valore o di servizi ai sovventori;
 3. L'ente rediga, entro 4 mesi dalla chiusura dell'esercizio, un apposito e separato rendiconto per ogni raccolta fondi, il quale deve essere tenuto e conservato. Dal rendiconto devono risultare le entrate e le spese relative a ciascuna manifestazione.
- **Lettera b)** Esclusione dall'imposizione diretta (Ires) dei contributi che gli enti pubblici riconoscono agli enti non commerciali in cambio di attività esercitate in regime di convenzione, a condizione però che si tratti di attività aventi finalità sociale, rientranti tra quelle tipiche dell'ente, e che siano svolte in conformità alle finalità istituzionali dell'associazione. Rimane la soggettività all'IVA.

Decommercializzazione art. 148 Tuir

L'art. 148 del TUIR lancia un'ancora di salvezza, introducendo **specifiche agevolazioni tributarie** a particolari enti non commerciali di tipo associativo e prevedendo la “**decommercializzazione**” di attività che per loro natura sono considerate commerciali.

L'articolo è di fondamentale importanza per la tassazione dell'ente commerciale e viene ricalcato in materia di IVA all'art. 4 DPR 633/72.

Art. 148 Tuir – 1° comma

- **Il comma 1 dell'art. 148** introduce una regola generale che prevede l'esclusione dall'ambito della commercialità l'attività svolta da associazioni, consorzi ed altri enti associativi nei confronti degli associati o partecipanti, sempre che la stessa sia esercitata in conformità alle finalità istituzionali e in assenza di una specifica corrispettività.

“Non è considerata commerciale l'attività svolta nei confronti degli associati o partecipanti, in conformità alle finalità istituzionali, dalle associazioni, dai consorzi e dagli altri enti non commerciali di tipo associativo. Le somme versate dagli associati o partecipanti a titolo di quote o contributi associativi non concorrono a formare il reddito complessivo”

Art. 148 Tuir – 2 comma

Il comma 2 dell'art. 148 ribadisce quanto dettato dall'art. 143 **CONFERMANDO IL CRITERIO DI COMMERCIALITA'** a carattere generale e valevole per tutti gli enti non commerciali compresi gli enti associativi, disponendo la natura commerciale delle cessioni di beni e delle prestazioni di servizi rese, anche se per fini istituzionali, agli associati o partecipanti **verso pagamento di corrispettivi specifici**, compresi contributi e le quote supplementari, determinati in funzione delle maggior o diverse prestazioni alle quali hanno diritto.

Art. 148 Tuir – 3 comma

Il comma 3 dell'art. 148 contiene la VERA AGEVOLAZIONE. La norma è rivolta solo alle tipologie di enti associativi tassativamente in essa elencati, senza possibilità di interpretazioni analogiche o estensive per quanto attiene alla soggettività degli enti avvantaggiati. Dispone infatti testualmente:

“Per le associazioni politiche, sindacali e di categoria, religiose, assistenziali, culturali, sportive dilettantistiche, di promozione sociale e di formazione extra-scolastica della persona non si considerano commerciali le attività svolte in diretta attuazione degli scopi istituzionali, effettuate verso pagamento di corrispettivi specifici nei confronti degli iscritti, associati o partecipanti, di altre associazioni che svolgono la medesima attività e che per Legge, Regolamento, atto costitutivo o statuto fanno parte di un'unica organizzazione locale o nazionale, dei rispettivi associati o partecipanti e dei tesserati dalle rispettive organizzazioni nazionali, nonché le cessioni anche a terzi di proprie pubblicazioni cedute prevalentemente agli associati”

Il comma 3 dell'art. 148 introduce, pertanto, delle ipotesi di “*de commercializzazione speciale*” in quanto si pongono in parziale deroga alla disposizione contenuta nel precedente secondo comma. Trattasi di ipotesi di attività decommercializzate con riferimento solo alle particolari tipologie di enti associativi espressamente elencati. I possibili destinatari delle prestazioni possono essere raggruppati in tre categorie:

- Gli iscritti, associati o partecipanti dell'associazione erogatrice del servizio;
- Le altre associazioni che svolgono la medesima attività facenti capo ad una unica organizzazione locale o nazionale e i rispettivi associati o partecipanti;
- I tesserati delle rispettive organizzazioni nazionali di riferimento.

La ratio della norma consiste, infatti, nella previsione che l'associazione che intende utilizzare l'agevolazione fiscale non offra un servizio al pubblico indiscriminato, ma ad un mercato ristretto e determinato di soggetti ben limitati, altrimenti, si troverebbe ad operare in un regime di forte alterazione della concorrenza rispetto agli altri operatori economici di servizi che non hanno titolo per poter godere di simili vantaggi.

Perché scatti la neutralità fiscale del corrispettivo specifico incassato dall'ente, deve pertanto esistere un legame preciso tra l'associazione erogatrice della prestazione e il soggetto che ne beneficia. Inoltre tale legame deve preesistere, temporalmente, al momento dell'offerta della prestazione specifica.

Modello EAS

Gli enti associativi che volessero godere delle agevolazioni fiscali contenute nelle norme precedenti dovranno provvedere ad un ulteriore adempimento: la trasmissione telematica del modello EAS.

L'invio deve essere eseguito entro 60 gg dalla costituzione dell'associazioni.

In caso di variazione dei dati comunicati, l'invio deve essere effettuato entro il 31 marzo dell'anno successivo.

Irap

Associazione con attività istituzionale

Metodo retributivo

Obbligo di presentazione della dichiarazione e calcolo dell'imposta dovuta in presenza di:

- Retribuzioni personale dipendente ;
- Borse di studio;
- Redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente;
- Compensi di collaborazione coordinata e continuativa;
- Compensi per lavoro occasionale.

Associazione con attività sia istituzionale che commerciale

Per l'attività commerciale, fermo restando il calcolo con il metodo retributivo per l'attività istituzionale, il calcolo viene effettuato in base al regime contabile adottato:

- Regime contabile ordinario;
- Regime forfettario.

Imposte sugli immobili

L'esenzione al verificarsi contemporaneamente dei seguenti requisiti:

- Gli immobili utilizzati devono essere posseduti (a titolo di proprietà o altro diritto reale) e destinati esclusivamente e tassativamente allo svolgimento con modalità non commerciali di attività assistenziali, previdenziali, sanitarie, didattiche, ricettive, culturali, ricreative e sportive.
- La o le attività esercitate devono essere previste nello statuto dell'ente e, di conseguenza, essere attività istituzionali. Inoltre esse devono essere volte alla realizzazione di fini di utilità sociale, cioè dirette ad arrecare benefici a persone svantaggiate in ragione di condizioni fisiche, psichiche, economiche, sociali o familiari, compresi i soci, gli associati e gli altri soggetti connessi all'ente non commerciale se sono in queste condizioni di svantaggio.

Scioglimento

L'associazione si estingue per le cause previste nell'atto costitutivo o nello statuto, quali:

- La scadenza dell'eventuale termine di durata
- La deliberazione in tal senso dell'assemblea
- Il raggiungimento dello scopo
- La sopravvenuta impossibilità di conseguirlo
- Il venir meno di tutti gli associati

L'organo competente a deliberare lo scioglimento dell'associazione e la eventuale devoluzione del patrimonio residuo è l'assemblea degli associati convocata in seduta straordinaria, che, salvo patto diverso previsto in statuto, ai sensi dell'art. 23 C.C. , delibera validamente con il voto favorevole dei tre quarti degli associati.

E' esclusa la ripartizione del residuo attivo fra gli associati superstiti , incompatibile con la natura ideale e non economica degli scopi dell'associazione

“ASSOCIAZIONE

Via n.

Città

Ai Sigg.ri Soci della “Ass.”

Oggetto: Convocazione Assemblea Ordinaria

Si porta a Vs. Conoscenza che per il giorno Alle orein prima convocazione e per il giorno alle ore in eventuale seconda convocazione, presso la sede legale dell’Associazione denominata “ Associazione” sita in Via N., è convocata l’assemblea Ordinaria dei Soci per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

-
-
- Varie ed eventuali.

Considerata la rilevanza degli argomenti posti in discussione, si prega di non mancare.

L’occasione è gradita per porgere cordiali saluti.

Li,

Il Presidente

Del Consiglio Direttivo

DOMANDA DI AMMISSIONE NUOVO ASSOCIATO

(ai sensi dell'art. dello statuto sociale)

Il sottoscritto/a _____ nato a _____ il _____
residente a _____ in via _____ cap _____
località _____ Comune _____ Pr. _____
telefono ab. _____ cell _____ e-mail _____
titolo di studio _____ professione _____ stato civile _____

Chiede

Di essere ammesso quale socio, per lo svolgimento e il raggiungimento degli scopi primari della stessa, attenendosi allo statuto sociale ed alle deliberazioni degli organi sociali, nonché a pagare la quota sociale. Dichiara di aver preso nota dello Statuto (e dell'eventuale Regolamento) e di accettarli integralmente.

Ricevuta l'informativa sull'utilizzazione dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D.Legs. n. 196/2003, consento anche che i dati riguardanti l'iscrizione siano comunicati agli enti con cui l'associazione collabora e da questi trattati nella misura necessaria all'adempimento di obblighi previsti dalla legge e dalle norme statutarie.

Esente da bollo in modo assoluto – art. 7 – tabella – allegato B – DPR 26.10.1972 N. 642

Data _____ firma _____

Per il minore firma di chi esercita la patria potestà.

VERBALE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO PER L'AMMISSIONE DEI SOCI

Verbale di Riunione del Consiglio Direttivo della "....."

Il giornoalle ore presso la sede della "....."
con sede in Via civico, si è riunito in
via breve il suo Consiglio Direttivo per discutere e deliberare sul seguente Ordine del Giorno:

- Esame ed eventuale accoglimento delle domande di ammissione alla "Associazione
....." presentata da aspiranti soci.

Sono presenti i seguenti Consiglieri dell'Associazione:

..... ;
..... ;
..... ;
..... ;
..... ;

Presiede la riunione il Sig. e funge da segretario il Sig.

Trattando il primo punto all'O.d.G., le domande, dalla n alla n. per i
maggiorenni e dalla n. Alla n. per i minorenni, sono tutte
attentamente esaminate; il Consiglio delibera all'unanimità di accoglierle concedendo agli aspiranti soci
l'ammissione partire dalla data di sottoscrizione della domanda di ammissione stessa.

Alle ore non essendoci null'altro su cui discutere e deliberare la riunione viene sciolta dopo
aver letto, approvato e sottoscritto il presente verbale.

I Consiglieri

.....
.....

VERBALE DI ASSEMBLEA DESERTA

L'anno , il giorno Del mese Alle ore, presso la sede della "Associazione" , sita in alla via n. civico.....

Premesso che

L'assemblea ordinaria dei soci è stata regolarmente convocata per questo giorno alle ore mediante avviso affisso presso i locali sociali contenente il seguente ordine del giorno:

-
-

Il Presidente constatato che trascorsa un'ora dall'orario stabilito nella lettera di convocazione non è presente nessuno dei soci tranne sé medesimo, dichiara che l'assemblea non è validamente costituita al fine di deliberare sugli argomenti posti all'Ordine del giorno.

Dichiara pertanto che l'assemblea è andata deserta, facendolo risultare dal presente verbale e scioglie l'adunanza.

Dichiara quindi la riunione rinviata alla seconda convocazione già fissata per il giorno Alle ore, presso la stessa sede.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente

VERBALE DI ASSEMBLEA ORDINARIA

(Approvazione rendiconto)

L'anno , il giorno Del mese Alle ore, presso la sede della "Associazione" , sita in alla via n. civico....., si è tenuta l'assemblea ordinaria dei soci (*in seconda convocazione*) per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

- Presentazione ed approvazione del Rendiconto Economico – Finanziario e della Relazione del Presidente del Consiglio Direttivo relative all'esercizio sociale;
- Varie ed eventuali.

Assume la presidenza ai sensi del vigente statuto Il Sig. Presidente dell'Associazione. Funge da segretario il Sig.che accetta l'incarico.

Il Presidente constatato che:

L'assemblea è stata regolarmente convocata mediante avviso affisso presso la sede sociale così come previsto dalle vigenti norme statutarie;

essendo l'assemblea in seconda convocazione deve ritenersi regolarmente costituita indipendentemente dal numero dei soci presenti;

dichiara pertanto che la stessa è valida per discutere e deliberare su quanto posto all'ordine del giorno ed apre la seduta.

Trattando l'argomento al primo punto all'ordine del giorno, il Presidente distribuisce ai presenti una copia di rendiconto Economico-Finanziario relativo all'esercizio chiuso il E di relazione del Presidente del Consiglio Direttivo al Rendiconto medesimo.

A tal punto legge ed illustra il Rendiconto nonché la Relazione accompagnatoria al bilancio.

Terminata la lettura, il Presidente invita i presenti a discutere sull'argomento e ad effettuare se necessario eventuali considerazioni ed osservazioni in merito.

Dopo esauriente discussione il Presidente mette ai voti l'argomento.

L'assemblea all'unanimità dei presenti (o con n. Voti favorevoli , n. voti contrari, n.astenuti)

Delibera

Di approvare il Rendiconto Economico-Finanziario relativo all'esercizio sociale chiuso il, così come predisposto dal Consiglio Direttivo, che evidenzia un risultato negativo/positivo di Euro (Allegato 1);

Di approvare la Relazione del Consiglio Direttivo al Rendiconto concernente l'attività svolta dall'Associazione (Allegato 2).

Dopo di che null'altro essendovi a deliberare, e nessun altro chiedendo la parola, la seduta è tolta alle ore, previa lettura ed unanime approvazione del presente verbale.

Il Segretario

Il Presidente

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente

VERBALE DI RIUNIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO DEL

L'anno il giorno del mese di Alle ore, presso la sede della "Associazione", sita in alla via, si è riunito il Consiglio Direttivo della sopra menzionata Associazione, per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

- Presentazione ed approvazione della bozza di Rendiconto Economici-Finanziario e di Relazione del Presidente del Consiglio Direttivo, relative all'esercizio sociale
- Convocazione dell'Assemblea ordinaria dei soci.

Ai sensi del vigente Statuto Sociale presiede la riunione il/la Sig.Presidente dell'Associazione, la quale chiama a svolgere la funzione di segretario il/la Sig. che accetta l'incarico.

Il Presidente, dopo aver constatato la presenza di tutti i componenti del Consiglio Direttivo, dichiara che la riunione deve ritenersi valida ed atta a discutere e deliberare su quanto posto all'ordine del giorno.

Con riferimento al primo punto all'ordine del giorno, il Presidente dopo averne distribuito una copia ai presenti, illustra i dati salienti del Rendiconto Economico Finanziario dell'esercizio sociale predisposto dal Segretario dell'Associazione sulla base delle scritture contabili al 31 dicembre e legge la Relazione accompagnatoria al Rendiconto anno da egli predisposta.

Sull'argomento si apre un'esauriente discussione a cui partecipano diversi Consiglieri.

Successivamente il Consiglio Direttivo unanime delibera:

di approvare la bozza di Rendiconto Economico-Finanziario relativa all'esercizio socialeche evidenzia un risultato negativo/positivo di Euro(Allegato A al presente verbale);

di approvare la bozza di Relazione al Rendiconto anno (Allegato B al presente verbale).

In relazione al secondo punto all'Ordine del giorno, Il Presidente ricorda che l'Associazione deve procedere all'approvazione del Rendiconto e della relativa Relazione entro il 30 aprile, pertanto invita il presente Consiglio a convocare l'Assemblea per la suddetta approvazione.

Dopo breve discussione, il Consiglio unanime delibera di convocare l'Assemblea ordinaria dei Soci per l'approvazione del Rendiconto Il giorno alle orein prima convocazione, e qualora occorra per il giornoalle orein seconda convocazione.

Null'altro essendovi da deliberare e nessuno chiedendo la parola, letto ed approvato il presente verbale, la riunione è tolta alle ore

Il Segretario

Il Presidente

STATUTO DI ASSOCIAZIONE CULTURALE

(ADATTABILE ANCHE A ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE)

Articolo 1 – Denominazione e sede

1. E' costituita in xxxxxx, con sede legale in xxxxxxxxxxxx, un'associazione culturale (di promozione sociale), ai sensi degli articoli 36 e seguenti Codice Civile, denominata "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx". Essa potrà costituire sezioni specialistiche e/o uffici di rappresentanza esterni alla sede e gestiti con appositi regolamenti approvati dall'Assemblea dei soci.

Articolo 2 – Scopo

1. L'Associazione è apolitica e non ha scopo di lucro. Durante la vita dell'associazione non potranno essere distribuiti, anche in modo indiretto o differito, avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale. L'eventuale avanzo di gestione dovrà essere reinvestito nelle attività istituzionali promosse dall'associazione.
2. Essa ha per finalità la diffusione delle attività e delle manifestazioni connesse all'attività XXXXXXXXXX
3. In particolare l'Associazione potrà:
 - a) Organizzare e promuovere dibattiti, convegni, mostre, spettacoli e manifestazioni culturali connesse alla attività xxxxxxxxxxxxxx;
 - b) Assumere la gestione di strutture legate all'adempimento dello scopo sociale menzionato;
 - c) Organizzare corsi di preparazione e perfezionamento rivolti ai propri associati nei vari campi di attività culturale sopra indicati;
 - d) Provvedere alla pubblicazione e alla circolazione di materiali divulgativi e informativi relativi all'attività xxxxxxxxxxxxxx.
 - e) Svolgere altre attività attinenti all'obiettivo sociale.
4. L'associazione è altresì caratterizzata dalla democraticità della struttura, dall'elettività e gratuità delle cariche associative, e dall'obbligatorietà del bilancio; si deve avvalere prevalentemente di prestazioni volontarie, personali e gratuite dei propri aderenti; può assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo, anche fra i propri aderenti, solo per assicurare il regolare funzionamento delle strutture o per qualificare e specializzare le sue attività.

Articolo 3 – Durata

1. La durata dell'associazione è illimitata e la stessa potrà essere sciolta solo con delibera dell'assemblea straordinaria degli associati.

Articolo 4 – Domanda di ammissione

1. Sono soci tutti coloro che partecipano alle attività sociali.
2. Possono far parte dell'associazione, in qualità di soci solo le persone fisiche che ne facciano richiesta e che siano dotati di una irreprensibile condotta morale e civile. Viene espressamente escluso ogni limite temporale che operativo al rapporto associativo medesimo e ai diritti che ne derivano.

3. Tutti coloro i quali intendono far parte dell'associazione dovranno redigere una domanda su apposito modulo.
4. La validità della qualità di socio efficacemente conseguita all'atto di presentazione della domanda di ammissione è subordinata all'accoglimento della domanda stessa da parte del consiglio direttivo il cui giudizio deve essere motivato e contro la cui decisione è ammesso appello all'assemblea generale.
5. In caso di domanda di ammissione a socio presentate da minorenni le stesse dovranno essere controfirmate dall'esercente la potestà parentale. Il genitore che sottoscrive la domanda rappresenta il minore a tutti gli effetti nei confronti dell'associazione e risponde verso la stessa per tutte le obbligazioni dell'associato minorenne.
6. La quota associativa non può essere trasferita a terzi o rivalutata.

Articolo 5 – Diritti dei soci

1. Tutti i soci maggiorenni godono, al momento dell'ammissione, del diritto di partecipazione nelle assemblee sociali nonché dell'elettorato attivo e passivo. Tale diritto verrà automaticamente acquisito dal socio minorenne alla prima assemblea utile svoltasi dopo il raggiungimento della maggiore età.
2. Al socio maggiorenne è altresì riconosciuto il diritto a ricoprire cariche sociali all'interno dell'associazione nel rispetto tassativo dei requisiti di cui al comma 2 del successivo articolo 13.
3. La qualifica di socio dà diritto a frequentare le iniziative indette dal consiglio direttivo e la sede sociale, secondo le modalità stabilite nell'apposito ed eventuale regolamento associativo.

Articolo 6 – Decadenza dei soci

1. I soci cessano di appartenere all'associazione nei seguenti casi:
 - a) Dimissione volontaria;
 - b) Morosità protrattasi per oltre due mesi dalla scadenza del versamento richiesto della quota associativa;
 - c) Radiazione deliberata dalla maggioranza assoluta dei componenti l'assemblea ordinaria, pronunciata contro il socio che commette azioni ritenute disonorevoli entro e fuori dell'associazione, o che, con la sua condotta, costituisce ostacolo al buon andamento del sodalizio;
 - d) Scioglimento dell'associazione ai sensi dell'art. 24 del presente statuto.
2. Il provvedimento di radiazione di cui alla precedente lettera c), potrà essere assunto eccezionalmente dal Consiglio Direttivo, salvo ratifica successiva da parte della competente assemblea ordinaria. Nel caso di tale assemblea, alla quale deve essere convocato il socio interessato, si procederà in contraddittorio con l'interessato ad una disamina degli addebiti. Il provvedimento di radiazione rimane sospeso fino alla data di svolgimento dell'assemblea.
3. L'associato radiato non può essere ammesso.

Articolo 7 – Organi

1. Gli organi sociali sono:
 - L'assemblea generale dei soci
 - Il Presidente
 - Il Consiglio Direttivo

Articolo 8 – Funzionamento dell'Assemblea

1. L'Assemblea generale dei soci è il massimo organo deliberativo dell'associazione ed è convocato in sessioni ordinarie e straordinarie. Quando è regolarmente convocata e costituita rappresenta l'universalità degli associati e le deliberazioni da essa legittimamente adottate obbligano tutti gli associati, anche se non intervenuti o dissenzienti.
2. La convocazione dell'assemblea straordinaria potrà essere richiesta al consiglio direttivo da almeno metà più uno degli associati in regola con il pagamento delle quote associative all'atto della richiesta che ne propongono l'ordine del giorno. In tal caso la convocazione è atto dovuto da parte del consiglio direttivo. La convocazione dell'assemblea straordinaria potrà essere richiesta anche dalla metà più uno dei componenti il consiglio direttivo.
3. L'assemblea dovrà essere convocata presso la sede dell'associazione o, comunque, in luogo idoneo a garantire la massima partecipazione degli associati.
4. Le assemblee sono presiedute dal presidente del consiglio direttivo, in caso di sua assenza o impedimento, da una delle persone legittimamente intervenute all'assemblea ed eletta dalla maggioranza dei presenti.
5. L'assemblea nomina un segretario e, se necessario, due scrutatori. Nell'assemblea con funzione elettiva in ordine alla designazione delle cariche sociali, è fatto divieto di nominare tra i soggetti con funzioni di scrutatori, i candidati alle medesime cariche.
6. L'assistenza del segretario non è necessaria quando il verbale dell'assemblea sia redatto da un Notaio.
7. Il Presidente dirige e regola le discussioni e stabilisce le modalità e l'ordine delle votazioni.
8. Di ogni assemblea si dovrà redigere apposito verbale firmato dal presidente della stessa, dal segretario e, se nominati, dai due scrutatori. Copia dello stesso deve essere messo a disposizione di tutti gli associati con le formalità ritenute più idonee dal consiglio direttivo a garantirne la massima diffusione.

Articolo 9 – Diritti di partecipazione

1. Potranno prendere parte alle assemblee ordinarie e straordinarie dell'associazione i soli soci in regola con il versamento della quota annua e non soggetti a provvedimenti disciplinari in corso di esecuzione. Avranno diritto di voto solo gli associati maggiorenni.
2. Ogni socio può rappresentare in assemblea, per mezzo di delega scritta, non più di un associato.

Articolo 10 – Assemblea ordinaria

1. La convocazione dell'assemblea ordinaria avverrà minimo otto giorni prima mediante affissione di avviso nella sede dell'associazione e contestuale comunicazione agli associati a mezzo posta ordinaria, elettronica, fax o telegramma. Nella convocazione dell'assemblea devono essere indicati il giorno, il luogo e l'ora dell'adunanza e l'elenco delle materie da trattare.
2. L'assemblea deve essere indetta a cura del consiglio direttivo e convocata dal presidente, almeno una volta all'anno, entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio sociale per l'approvazione del bilancio consuntivo e per l'esame del bilancio preventivo.
3. Spetta all'assemblea deliberare sugli indirizzi e sulle direttive generali dell'associazione nonché in merito all'approvazione dei regolamenti sociali, per la nomina degli organi direttivi dell'associazione e su tutti gli argomenti attinenti la vita ed ai rapporti dell'associazione che non rientrino nella competenza dell'assemblea straordinaria e che siano legittimamente sottoposti al suo esame ai sensi del precedente art. 8, comma 2.

Articolo 11 – Validità assembleare

1. L'assemblea ordinaria è validamente costituita in prima convocazione con la presenza della maggioranza assoluta degli associati aventi diritto di voto e delibera validamente con voto favorevole della maggioranza dei presenti. Ogni socio ha diritto ad un voto.
2. L'assemblea straordinaria in prima convocazione è validamente costituita quando sono presenti due terzi degli associati aventi diritto di voto e delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
3. Trascorso un'ora dalla prima convocazione tanto l'assemblea ordinaria che l'assemblea straordinaria saranno validamente costituite qualunque sia il numero degli associati intervenuti e delibera con il voto dei presenti. Ai sensi dell'art. 21 del Codice Civile, per deliberare lo scioglimento dell'associazione e la devoluzione del patrimonio occorre il voto favorevole di almeno 2/3 degli associati.

Art. 12 – Assemblea straordinaria

1. L'assemblea straordinaria deve essere convocata dal consiglio direttivo almeno 15 giorni prima dell'adunanza mediante affissione d'avviso nella sede dell'associazione e contestuale comunicazione agli associati a mezzo posta ordinaria, elettronica, fax o telegramma. Nella convocazione dell'assemblea devono essere indicati il giorno, il luogo e l'ora dell'adunanza e l'elenco delle materie da trattare.
2. L'assemblea straordinaria delibera sulle seguenti materie: approvazione e modificazione dello statuto sociale; atti e contratti relativi a diritti reali immobiliari, elezione ed integrazione degli organi sociali elettivi qualora la decadenza di questi ultimi sia tale da compromettere il funzionamento e la gestione dell'associazione, scioglimento dell'associazione e modalità di liquidazione.

Art. 13 – Consiglio Direttivo

1. Il consiglio direttivo è composto da un numero stabilito dall'assemblea che potrà variare da tre a cinque membri eletti, compreso il presidente, dell'assemblea stessa. Il consiglio direttivo nel proprio ambito nomina il vicepresidente ed un segretario con funzioni di tesoriere. Tutti gli incarichi sociali si intendono a titolo gratuito. Il consiglio direttivo rimane in carica tre anni ed i suoi componenti sono rieleggibili. Le deliberazioni verranno adottate a maggioranza. In caso di parità prevarrà il voto del presidente.
2. Possono ricoprire cariche sociali i soli soci in regola con il pagamento delle quote associative che siano maggiorenni e non abbiano riportato condanne passate in giudizio per delitti non colposi.
3. Il consiglio direttivo è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei consiglieri in carica e delibera validamente con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
4. In caso di parità il voto del presidente è determinante.
5. Le deliberazioni del consiglio, per la loro validità devono risultare da un verbale sottoscritto da chi ha presieduto la riunione e dal segretario. Lo stesso deve essere messo a disposizione di tutti gli associati con le formalità ritenute più idonee dal consiglio direttivo atte a garantirne la massima diffusione.

Articolo 14 – Dimissioni

1. Nel caso che per qualsiasi ragione, durante il corso dell'esercizio venissero a mancare uno o più consiglieri che non superino la metà del consiglio, i rimanenti provvederanno alla integrazione del consiglio con il subentro del primo candidato in ordine di votazioni, alla carica di consigliere non eletto, a condizione che abbia riportato almeno la metà delle votazioni conseguite dall'ultimo consigliere effettivamente eletto. Ove non vi siano candidati che abbiano tali caratteristiche, il consiglio proseguirà carente dei suoi componenti fino alla prima assemblea utile dove si procederà alle votazioni per surrogare i mancanti che resteranno in carica fino alla scadenza dei consiglieri sostituiti.
2. Nel caso di dimissioni o impedimento temporaneo del Presidente del Consiglio Direttivo a svolgere i suoi compiti, le relative funzioni saranno svolte dal Vice-Presidente fino alla nomina del nuovo presidente che dovrà aver luogo alla prima assemblea utile successiva.
3. Il Consiglio direttivo dovrà considerarsi decaduto e non più in carica qualora per dimissioni o per qualsiasi altra causa venga a perdere la maggioranza dei suoi componenti, compreso il presidente. Al verificarsi di tale evento, e comunque entro e non oltre il termine di 20 giorni, dovrà essere convocata senza ritardo l'assemblea ordinaria per la nomina del nuovo consiglio direttivo. Fino alla sua nuova costituzione e limitatamente agli affari urgenti e alla gestione dell'amministrazione ordinaria dell'associazione, le funzioni saranno svolte dal consiglio direttivo decaduto.

Articolo 15 – Convocazione direttivo

1. Il consiglio direttivo si riunisce ogni qualvolta il presidente lo ritenga necessario, oppure se ne sia fatta richiesta da almeno metà dei consiglieri, senza formalità.

Articolo 16 – Compiti del consiglio direttivo

1. Sono compiti del consiglio direttivo:
 - a) deliberare sulle domande di ammissioni dei soci;
 - b) redigere il bilancio preventivo e quello consuntivo da sottoporre all'assemblea;
 - c) fissare le date delle assemblee ordinarie dei soci da indire almeno una volta all'anno e convocare l'assemblea straordinaria nel rispetto dei quorum di cui all'art. 8, comma 2;
 - d) redigere gli eventuali regolamenti interni relativi all'attività sociale da sottoporre all'approvazione dell'assemblea degli associati;
 - e) adottare i provvedimenti di radiazione verso i soci qualora si dovessero rendere necessari;
 - f) attuare le finalità previste dallo statuto e l'attuazione delle decisioni dell'assemblea dei soci.

Articolo 17 – Il Presidente

1. Il Presidente dirige l'associazione e ne controlla il funzionamento nel rispetto dell'autonomia degli altri organi sociali, ne è il legale rappresentante in ogni evenienza.

Articolo 18 – Il Vicepresidente

1. Il vicepresidente, se nominato, sostituisce il presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo ed in quelle mansioni nelle quali venga espressamente delegato.

Articolo 19 – Il Segretario

1. Il segretario, se nominato, dà esecuzione alle deliberazioni del presidente e del consiglio direttivo, redige i verbali delle riunioni, attende alla corrispondenza e come tesoriere cura l'amministrazione

dell'associazione e si incarica della tenuta dei libri contabili nonché delle riscossioni e dei pagamenti da effettuarsi previo mandato del consiglio direttivo.

Articolo 20 – Il rendiconto

1. Il consiglio direttivo redige il bilancio dell'associazione, sia preventivo che consuntivo da sottoporre all'approvazione assembleare. Il bilancio consuntivo deve informare circa la complessiva situazione economico-finanziaria della associazione.
2. Il bilancio deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale ed economico-finanziaria della associazione, nel rispetto del principio della trasparenza nei confronti degli associati.
3. Insieme alla convocazione dell'assemblea ordinaria che riporta all'ordine del giorno l'approvazione del bilancio, deve essere messo a disposizione di tutti gli associati, copia del bilancio stesso.

Articolo 21 – Anno sociale

1. L'anno sociale e l'esercizio finanziario iniziano il 1° gennaio e terminano il 31 dicembre di ciascun anno.

Articolo 22 – Patrimonio

1. I mezzi finanziari sono costituiti dalle quote associative determinate annualmente dal consiglio direttivo, dai contributi di enti ed associazioni, da iscritti e donazioni, dai proventi derivanti dalle attività organizzate dall'associazione.

Articolo 23 – Clausola compromissoria

1. Tutte le controversie insorgenti tra l'associazione ed i soci e tra i soci medesimi saranno sottoposte, con esclusione di ogni altra giurisdizione, all'esclusiva competenza di tre Provisori, nominati dall'assemblea dei soci. Essi giudicheranno pro bono ed aequo senza formalità e il loro lodo sarà inappellabile.

Articolo 24 – Scioglimento

1. Lo scioglimento dell'associazione è deliberato dall'assemblea generale dei soci, convocata in seduta straordinaria e validamente costituita con la presenza di almeno 2/3 degli associati aventi diritto di voto, con l'approvazione, sia in prima che in seconda convocazione, di almeno 2/3 dei soci esprimenti il solo voto personale, con esclusione delle deleghe. Così pure la richiesta dell'assemblea generale straordinaria da parte dei soci aventi per oggetto lo scioglimento dell'associazione deve essere presentata da almeno 2/3 dei soci con diritto di voto, con esclusione delle deleghe.
2. L'assemblea, all'atto di scioglimento dell'associazione, delibererà, *sentita l'autorità preposta (solo per associazioni di promozione sociale)*, in merito alla destinazione dell'eventuale residuo attivo del patrimonio dell'associazione.
3. La destinazione del patrimonio residuo avverrà a favore di altra associazione analoga, fatta salva diversa destinazione imposta dalla legge

Articolo 25 – Norma di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente statuto si applicano le disposizioni del Codice Civile.