



CIESSEVI MILANO
CENTRO DI SERVIZIO PER IL VOLONTARIATO
PER LA PROVINCIA DI MILANO

Sede principale

Corso Italia, 9 – 20122 Milano
tel. 02.45475850 - fax 02.45475458
e-mail: segreteria@ciessevi.org
sito web: www.ciessevi.org

Orari di apertura:

dal lunedì al venerdì
9.00/13.00 – 14.00/19.00
Sportello Milano:
dal lunedì al venerdì 14.00/19.00



CIESSEVI MILANO
CENTRO DI SERVIZIO PER IL VOLONTARIATO
PER LA PROVINCIA DI MILANO

collana 'Quaderni per il Volontariato'

Servizi

Sportello di consulenza

Attività di ascolto, informazione, orientamento, consulenza e accompagnamento delle organizzazioni di volontariato in materia legale, fiscale, amministrativa, normativa, gestionale, organizzativa.

Progettazione

Consulenza alle organizzazioni per progetti sperimentali e innovativi, per la partecipazione a bandi di istituzioni ed enti pubblici e privati.

Formazione

Corsi di formazione per i volontari delle organizzazioni di volontariato, promossi direttamente o realizzati in collaborazione con le organizzazioni di volontariato; consulenza per l'organizzazione e la gestione di percorsi formativi delle singole organizzazioni di volontariato.

Banca Dati

Informazioni relative all'anagrafe delle organizzazioni di volontariato: settori di attività, aree di intervento, recapiti principali.

Documentazione

Normative di settore, libri, riviste e mensili rivolti al

volontariato; produzione di opuscoli e manuali utili per la gestione e le attività delle organizzazioni di volontariato.

Comunicazione

Realizzazione di "News per il Volontariato", mensile di informazione sul volontariato e del sito internet di CIESSEVI. Supporto alle organizzazioni nelle proprie attività di comunicazione. Raccolta e diffusione delle iniziative delle organizzazioni attraverso diversi mezzi (News per il Volontariato, Televideo, Internet).

Tutti i servizi sono resi, di norma, in modo gratuito a tutte le organizzazioni di volontariato. I servizi sono disponibili anche per gli altri soggetti del terzo settore, enti pubblici ed enti non profit, con modalità differenti indicate dal regolamento di CIESSEVI a norma di Legge.

È possibile ricevere il periodico segnalando a CIESSEVI i dati della propria associazione, che verranno inseriti nella Banca dati.

È possibile ricevere la newsletter iscrivendosi semplicemente alla mailing list attraverso il sito di CIESSEVI www.ciessevi.org

Come costituire un'associazione

Testi a cura dell'Avv. Luca Degani - Docente di legislazione e organizzazioni dei servizi sociali

Sportelli sul territorio:

Delegazione Territoriale di Monza e Brianza

Sportello Monza
via Correggio, 59 – 20052 Monza
tel. 039.2848308 – fax 039.2843585
e-mail: sportello.monza@ciessevi.org
Orari di apertura: ma e gio 15.30/18.00

Delegazione Territoriale Milano Ovest

Sportello Abbiategrasso
via San Carlo, 23/c – 20081 Abbiategrasso
tel. 02.94608632 – fax 02.94050510
sportello.abbiategrasso@ciessevi.org
Orari di apertura: venerdì 14.30/17.30

Sportello Legnano

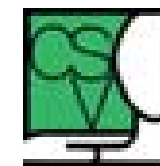
via Marconi, 7 – 20025 Legnano
tel. 0331.544948 – fax 0331.485827
e-mail: sportello.legnano@ciessevi.org
Orari di apertura: lunedì 15.30/18.00

Sportello Rho

piazza San Vittore, 22 – 20017 Rho
tel. 02.93180703 – fax 02.93181525
e-mail: sportello.rho@ciessevi.org
Orari di apertura: mercoledì 15.30/18.00

Delegazione Territoriale Milano Sud-Est

Sportello San Donato Milanese
via della Chiesa, 2
20097 San Donato Milanese
tel. 02.51800482 – fax 02.51876362
e-mail: sportello.sandonato@ciessevi.org
Orari di apertura: martedì 15.30/18.00



Coordinamento
regionale dei Centri
di Servizio per
il Volontariato
della Lombardia

I Centri di Servizio per il Volontariato della Regione Lombardia

I Centri di servizio
per il volontariato nascono
con l'obiettivo di supportare,
sostenere e qualificare
le organizzazioni
di volontariato e più in
generale di essere agenti
di sviluppo del volontariato
e della cultura della solidarietà.

Titolo I parte generale

Capitolo I

Le persone e le Associazioni

Le Associazioni sono parte della categoria degli Enti Morali.

Esse trovano la loro scarsa disciplina legislativa in pochi e brevi articoli del Codice Civile (legge che, nel 1942, in quasi tremila articoli ha espresso le principali norme che regolano i rapporti tra i privati cittadini); il tema del riconoscimento degli Enti Associativi e delle Fondazioni è stato recentemente riformato con il DPR 361/00.

Gli elementi essenziali di un' Associazione sono le persone, lo scopo e, in taluni casi, il patrimonio.

Negli Enti Associativi l'elemento fondamentale, fra i tre (persone, scopo e patrimonio) è costituito dalle persone; cioè la collettività di individui che, associandosi, definisce uno scopo comune ideale sulla base del quale si viene a costituire l'Ente associativo. La "mission", il fine ideale, è ciò che connota la volontà dei partecipanti all'Ente associativo, e qualifica il soggetto Associazione quale formazione sociale.

Tale elemento risulta però, proprio nell'ottica del rispetto primario della volontà dei partecipanti, sempre modificabile dalla volontà degli Associati. A conferma della natura essenziale di questi due elementi si ricorda che sia il completo venir meno dell'elemento personale sia il raggiungimento dello scopo determinano l'estinzione dell'Associazione.

Nelle Associazioni il patrimonio, pur essendo fondamentale, non sempre è essenziale, tanto che esistono Associazioni non riconosciute che, per legge, possono tranquillamente esserne prive.

Ad un'analisi quantitativa, sono certamente le Associazioni non riconosciute le più presenti nella nostra Società civile e, non è un caso, che gli stessi partiti politici ed i sindacati si siano costituiti con questa forma giuridica. Questo concetto di sovranità dell'elemento delle persone - dei soci - rispetto tanto allo scopo quanto al patrimonio (fondo comune per le associazioni non riconosciute), per ciò che concerne le Associazioni, è fondamentale per sottolineare la modernità del concetto di Associazione in una logica di partecipazione alla convivenza civile.

Capitolo II

Fonti giuridiche

La principale fonte giuridica che regola la vita di un'Associazione è lo Statuto e/o l'atto costitutivo dell'Ente.

La fonte principale è perciò un atto tra privati che ha natura di contratto. Si tratta, secondo la dottrina dominante, di un contratto di comunione di scopo, ossia di un accordo con il quale le parti esprimono la volontà di realizzare un interesse comune a tutti coloro che partecipano all'associazione. Il contratto rappresenta un ulteriore elemento, che deriva direttamente dagli elementi essenziali – persone e scopo – e rappresenta l'atto che sancisce il vincolo giuridico che lega i soggetti. Il contratto fa sì che l'Associazione possa essere intesa come una formazione sociale, organizzata in forma stabile e collettiva.

Il contratto di Associazione è perciò il riferimento principale, e in certi casi esclusivo, per determinare diritti e doveri degli Associati.

Tutte le altre fonti normative pubbliche, ossia le leggi, i regolamenti ed i Decreti, che si sono negli anni succeduti a disciplinare la realtà dell'Associazionismo, hanno risposto soprattutto all'esigenza di un inquadramento di determinate Associazioni in categorie di Enti che potrebbero costituire particolari relazioni con il Sistema Pubblico.

E' importante sottolineare, per togliere dubbi rispetto al fatto che il diritto ad associarsi possa essere limitato da normative di carattere legale, che non esiste alcuna norma, nemmeno di legge, che possa negare la libertà di associarsi. Anzi la libertà di associarsi trova espressa protezione assoluta all'interno della Costituzione Italiana (art. 18¹).

Pertanto, le diverse norme legislative definiscono criteri specifici attraverso i quali determinate Associazioni trovano una maggior tutela e riconoscimento (è il caso della L. 266/91 sul Volontariato)², o manifestano la necessità, a tutela della cittadinanza, di definire regolamentazioni specifiche per quelle Associazioni che più di altre possono costituire fonti di diritti e di doveri (vedi per esempio alcune norme costituzionali riferite alle modalità di costituzione dei partiti politici).

Questo in quanto il legislatore ha due preoccupazioni di fondo:

- da un lato, garantire a certe realtà associative operanti nei campi della solidarietà, della cultura, dell'arte e di svariate altre materie così dette di utilità sociale di poter proliferare per il bene della Società civile,

- dall'altro, lo stesso legislatore ha la necessità di garantire la cittadinanza dai possibili rischi che può determinare un mondo associativo senza regole e con sempre più ampie capacità di incidere nella realtà economica.

Su questa necessità di tutela dei terzi si fonda prevalentemente la diversa disciplina vigente delle Associazioni riconosciute e non riconosciute. Per evidenziarne la distinzione è innanzitutto da premettere che non esistono Associazioni di altro genere: le Associazioni, tutte le Associazioni, si dividono in queste due specie.

Le Associazioni riconosciute trovano la loro disciplina generale negli articoli che vanno dal n. 14 al n. 35 del Codice Civile e, non a caso, la loro disciplina risulta la medesima di quella delle Fondazioni. Tale identità di disciplina ha il suo fondamento nel rilievo primario che ha il patrimonio per il riconoscimento giuridico.

Queste Associazioni ottengono, con il riconoscimento, la possibilità di agire in proprio e di acquisire autonomia patrimoniale; cioè, nel caso in cui l'Associazione abbia contratto obbligazioni patrimoniali, la stessa risponde esclusivamente con il proprio patrimonio.

Situazione diversa si configura invece per le Associazioni non riconosciute che rispondono delle obbligazioni sia con il proprio patrimonio (definito, non a caso, fondo comune) sia con i beni personali degli amministratori e di chi abbia agito in nome e per conto dell'Associazione.

Nei due casi si parla rispettivamente di autonomia patrimoniale perfetta per le Associazioni riconosciute e di autonomia patrimoniale imperfetta per le Associazioni non riconosciute.

E' chiaro, quindi, come l'effetto proprio del riconoscimento renda patrimonialmente autonomo l'Ente associativo per il fatto di limitare i propri obblighi al solo patrimonio dell'Associazione, pur avendo come elemento fondamentale una pluralità di persone, distinguendosi dagli Enti non riconosciuti in cui invece la stessa pluralità di persone risponde in termini patrimoniali personalmente e solidalmente delle obbligazioni assunte. Su richiesta degli Enti, le Associazioni che dispongono di un patrimonio minimo oggi quantificato, con una nota del Ministero dell'Interno, in 51.645 Euro possono essere riconosciute da parte dello Stato o delle Regioni, secondo il territorio in cui operano, con un Decreto di iscrizione all'Albo degli Enti fondativi ed associativi dotati di personalità giuridica, così come recentemente disposto dal dpr 361/00.

Tale quantificazione è relativa, in quanto da un lato certe Regioni, così la Lombardia con il dgr n° 13822³ del 17 ottobre 1991, hanno richiesto

una disponibilità patrimoniale di soli € 25.822,84 per le Organizzazioni di Volontariato, dall'altro lato la norma di legge (dpr 361/00) evidenzia la necessità che il patrimonio sia compatibile con l'obiettivo prefisso (lo scopo) senza dare una esatta quantificazione per legge, riservandosi pertanto l'Autorità Pubblica una verifica di congruità tra scopo e dotazione patrimoniale.

Questo ha in realtà portato però nella pratica, sia Ministeriale che Regionale, ad un uso molto ampio del principio di discrezionalità della Pubblica Amministrazione, dando in alcuni casi diniego di riconoscimento ad Enti che non erano ritenuti sufficientemente dotati patrimonialmente in relazione allo scopo, nonostante il patrimonio disposto corrispondesse a quanto sopra descritto.

E' da sottolineare come la nuova normativa sulla procedura di riconoscimento giuridico, nonché la recente normativa sugli acquisti di beni immobili e sull'accettazione di eredità e donazioni alle Associazioni non riconosciute, rispettivamente il dpr 361/00 e la L.192/00, non abbiano innovato sostanzialmente il regime in vigore.

Infatti il dpr 361/00, pur prevedendo l'abrogazione dei registri presso la cancelleria delle Persone giuridiche del Tribunale, in cui dovevano essere depositati i decreti di riconoscimento o di modifica statutaria di Stato o Regioni, ha comunque confermato la competenza di questi due soggetti pubblici nella titolarità di procedere al riconoscimento ed alla modifica statutaria degli Enti giuridici riconosciuti diversi dalle Società. Infatti è stato affidato proprio alle Prefetture ed alle Regioni la tenuta dei nuovi registri previsti dalla normativa e riconoscendo loro la competenza ad emettere i decreti di iscrizione ai registri stessi che hanno ora effetto costitutivo.

Si ritiene poi fosse ormai già entrata nel nostro ordinamento, con l'abrogazione dell'art.17 del Codice Civile già prevista dall'art.13⁴ della L.127/97, l'estensione alle Associazioni non riconosciute della facoltà di accettare eredità e donazioni, nonché ad acquisire beni immobili, previste espressamente dalla L.192/2000.

Capitolo III

Procedure per la costituzione di un'Associazione

L'atto con il quale si costituisce un'Associazione (sia esso atto costitutivo o Statuto) rientra, come si è visto, nella tipologia dei contratti, quindi è regolato dalla disciplina contrattuale prevista dagli artt. 1321 e ss. del Codice Civile. Non è necessaria alcuna forma solenne per l'atto costitutivo di un'Associazione.

Fondare un'Associazione è un contratto così come deriva dall'articolo che ne dà la definizione (art. 1321 del Codice Civile) e che così recita: "Il contratto è l'accordo di due o più parti per costituire, regolare o estinguere tra loro un rapporto giuridico patrimoniale". Va quindi evidenziato che, pur essendo il contenuto di un rapporto associativo più ideale che patrimoniale, la norma vuole che esista comunque un parziale contenuto patrimoniale/economico nella vita associativa. Pertanto la disciplina dei contratti non esaurisce le norme che regolano l'attività dei soci e degli amministratori di un'Associazione.

Si deve però ricordare che, per quanto riguarda le Associazioni che intendano chiedere il riconoscimento giuridico, le disposizioni attuative del codice civile richiedono per le stesse l'adozione dell'atto costitutivo e dello Statuto per Atto Pubblico, cioè alla presenza di un Notaio rogante.

Per inciso è opportuno ricordare la differenza che sussiste tra l'atto costitutivo e lo Statuto di un'Associazione rispetto a cui il primo costituisce la manifestazione della volontà congiunta di più persone di voler costituire un'Associazione per un comune fine ideale, con il secondo termine si intendono invece le vere e proprie regole di funzionamento dell'Ente Associativo.

E' da sottolineare come sempre più spesso la normativa specialistica e comunque anche un principio di affidamento della tutela dei Soci, richiedano che la costituzione di un'Associazione avvenga perlomeno attraverso una scrittura privata preferibilmente registrata.

Ossia un atto scritto in cui gli stessi Soci, senza la presenza di alcun pubblico ufficiale, redigano l'atto costitutivo e lo Statuto, e quindi li portino materialmente presso gli uffici del Pubblico Registro per procedere alla registrazione di tali documenti.

Ove si desideri far accertare la veridicità della sottoscrizione del contratto (scrittura privata autenticata), i soci, precedentemente alla regi-

strazione, portano l'atto costitutivo e lo Statuto ad un Notaio o presso altri pubblici uffici roganti⁵. E' chiaro che è riconosciuta come forma di pubblicità anche il solo diretto deposito all'Ufficio del Registro di una scrittura privata (l'atto costitutivo) dell'Ente associativo.

Nel caso invece i soci desiderino conferire pubblicità all'atto (atto pubblico), è possibile ricorrere alla presenza del notaio nella riunione istituitiva, a seguito del quale lo stesso notaio procederà a tutti gli adempimenti relativi alla registrazione.

Le modalità sopra menzionate hanno una funzione prevalentemente di garanzia nei confronti tanto dei soggetti partecipanti alla vita associativa quanto, ma solo parzialmente, di chiunque possa entrare in contatto con l'Associazione di riferimento.

Infatti, trattandosi di Associazioni non riconosciute giuridicamente resta sempre possibile ai Soci di porre in essere modificazioni del contratto associativo anche senza predisporre le medesime procedure dell'atto di costituzione e del primo Statuto.

Si ritiene però che in questo caso sarebbe poi possibile ai Soci contestare il contenuto dello Statuto così come modificato soprattutto rispetto alla scelta di forme procedurali che avessero un minor contenuto di certezza e di pubblicità per i terzi interessati. Perciò in caso di modificazione dell'atto costitutivo e dello statuto si consiglia di procedere con la medesima forma di pubblicità utilizzata nell'atto di costituzione.

Tabella riassuntiva per la costituzione di un'associazione

Contratto di Associazione	Stesura Atto costitutivo e Statuto <i>(Accordo tra almeno due persone con scopo di natura ideale)</i>
Apertura posizione fiscale dell'Ente associativo	<ul style="list-style-type: none">• Domanda di attribuzione del codice fiscale da parte del rappresentante legale dell'Associazione, o suo delegato, presso l'Ufficio della Agenzia delle Entrate territorialmente di competenza (nel caso di delegato è necessario dotarsi di delega del rappresentante legale dell'Associazione, documento d'identità e codice fiscale del rappresentante)

legale dell'Associazione, Atto costitutivo e Statuto);

- Domanda di attribuzione della Partita Iva (solo se l'ente associativo prevede la realizzazione di attività commerciale) da parte del rappresentante legale dell'Associazione, o suo delegato, presso l'Ufficio della Agenzia delle Entrate territorialmente di competenza (nel caso di delegato è necessario dotarsi di delega del rappresentante legale dell'Associazione, documento d'identità e codice fiscale del rappresentante legale dell'Associazione, Atto costitutivo e Statuto).

Publicità del contratto

Atto pubblico

Questa forma è necessaria per procedere alla richiesta di riconoscimento giuridico dell'Ente, il contratto è stipulato con la presenza del notaio o di altro pubblico ufficiale autorizzato. *“L'atto pubblico è il documento redatto, con le richieste formalità da un notaio o da altro pubblico ufficiale autorizzato ad attribuirgli pubblica fede nel luogo dove l'atto è formato.”;* (art. 2699 del Codice Civile)

Scrittura privata autenticata

Con questa formula i soci provvedono alla stipula del contratto e fanno accertare la veridicità della sottoscrizione tra i medesimi ad un notaio o ad altro pubblico ufficiale autorizzato, il quale provvede a verificare l'identità dei singoli sottoscrittori e a fornire data certa al contratto. *“Si ha per riconosciuta la sottoscrizione autenticata dal notaio o dal altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato. L'autenticazione consiste nell'attestazione da parte del pubblico ufficiale*

che la sottoscrizione è stata apposta in sua presenza. Il pubblico ufficiale deve previamente accertare l'identità della persona che sottoscrive.”;
(art. 2703 del Codice Civile)

Scrittura privata registrata

Questa forma garantisce data certa all'atto di sottoscrizione del contratto tra i soci.

“La scrittura privata fa piena prova, fino a querela di falso, della provenienza delle dichiarazioni da chi l'ha sottoscritta, se colui contro il quale la scrittura è prodotta ne riconosce la sottoscrizione, ovvero se questa è legalmente considerata come riconosciuta”.
(art. 2702 del Codice Civile)

Per gli enti associativi che intendono provvedere alla scrittura privata registrata del contratto di associazione

Deposito del contratto di Associazione (Atto Costitutivo e Statuto) in duplice copia originale, da parte del rappresentante legale dell'Associazione, o suo delegato, presso Ufficio Registri - Atti Privati dell'Agenzia delle Entrate territorialmente di competenza (nel caso di delegato è necessario dotarsi di delega del rappresentante legale dell'Associazione, documento d'identità e codice fiscale del rappresentante legale dell'Associazione).

Se l'ente associativo si costituisce dall'avvio in “organizzazione di volontariato”

- Redazione in carta libera dell'Atto costitutivo e dello Statuto.
- Esenzione dall'imposta di bollo (art. 8 L. 266/91).
- Esenzione dall'imposta di registro (art. 8 L. 266/91).

Se l'ente associativo si costituisce dall'avvio in “ONLUS (Organizzazione non lucrativa di utilità sociale)”

- Redazione in carta libera dell'Atto costitutivo e dello Statuto.
- Esenzione dall'imposta di bollo (art. 17 D.Lgs. 460/97).

- Versamento imposta di registro di € 129,11 utilizzando modello F23 presso l'ente concessionario, istituti di credito o qualsiasi ufficio postale. L'ente associativo deve presentare all'Ufficio Registri, oltre l'attestazione di pagamento, un modello conforme contenente l'indicazione analitica della liquidazione e versamento delle imposte. L'Ufficio rilascia sezione di tale modello che costituisce ricevuta per il ritiro degli atti dopo la registrazione.

Per gli altri enti associativi

- Redazione in carta uso bollo dell'Atto costitutivo e dello Statuto.
- Versamento dell'imposta di bollo: apporre sull'Atto Costitutivo € 10,33 di bollo ogni 100 linee, sullo Statuto € 10,33 di bollo ogni 100 linee.
- Versamento imposta di registro di € 129,11 utilizzando modello F23 presso l'ente concessionario, istituti di credito o qualsiasi ufficio postale. L'ente associativo deve presentare all'Ufficio Registri, oltre l'attestazione di pagamento, un modello conforme contenente l'indicazione analitica della liquidazione e versamento delle imposte. L'Ufficio rilascia sezione di tale modello che costituisce ricevuta per il ritiro degli atti dopo la registrazione.

Titolo II

parte specifica

Premessa: la struttura dello statuto

Di seguito si riportano, al fine della corretta costruzione di uno Statuto associativo, la serie completa degli elementi strutturali necessari per la costruzione del relativo atto.

Per quanto riguarda l'atto costitutivo, dal punto di vista del contenuto, è necessaria l'indicazione:

- del tempo e del luogo in cui è redatto l'atto e formalmente si costituisce l'Associazione,
- dei soci fondatori,
- della denominazione dell'Associazione,
- dei primi componenti degli organi associativi.

Sulla redazione dell'atto vale quanto detto nel precedente capitolo. Per quanto concerne questa seconda parte dell'opuscolo, che si occupa dello Statuto, si inizia dalla qualifica di Socio e dalla definizione dei relativi diritti e doveri, così necessari per la garanzia della correttezza dei rapporti nel corso della vita di un'Associazione, e si sviluppa poi nell'analisi dei diversi Organi - necessari o opzionali - che si possono rendere necessari nella vita associativa. Quindi questo opuscolo descrive i comportamenti generalmente necessari per garantire quelle forme di pubblicità della vita associativa che vanno solitamente sotto il nome di "libri sociali". Infine, in appendice, si evidenzieranno i requisiti statutari richiesti dalla legge al fine di poter assumere da parte dell'Associazione la qualifica di Organizzazione di Volontariato.

Come si è già specificato infatti, oltre alla disciplina posta dal Codice Civile per le associazioni riconosciute e non riconosciute, esiste tutta una legislazione speciale che qualifica le Associazioni, in base alla struttura, alle attività e alle finalità. Queste leggi speciali, nate a partire dall'inizio degli anni '90 (a titolo d'esempio, non esaustivo, si pensi alla legge quadro sul volontariato, alla legge sulle associazioni di promozione sociale, alla legge regionale sull'associazionismo familiare della Regione Lombardia), hanno un'impostazione di base comune: l'ottenimento della relativa qualifica da parte dell'Associazione tramite l'iscrizione nei registri idonei; l'obbligo di avere particolari requisiti nello Statuto al fine della detta iscrizione; un regime agevolativo per l'Associazione che ha ottenuto l'iscrizione.

I soci

Cap.I - La qualità del socio

Il Socio è formalmente colui che aderisce al contratto di Associazione. Infatti l'Atto costitutivo di una Associazione è ormai pacificamente considerato da parte di dottrina e giurisprudenza un contratto, in quanto le parti - i Soci - si obbligano ad eseguire nei confronti dell'Associazione apporti economicamente valutabili. Da questo punto di vista la natura non economica ma ideale dell'interesse - lo scopo sociale - che gli apporti di Soci tende a soddisfare, non influisce sulla natura contrattuale del vincolo associativo.

L'Atto costitutivo o lo statuto di qualsiasi Associazione deve inderogabilmente, a norma dell'art. 16^o C.C., indicare le condizioni per l'ammissione degli associati.

La possibilità di associarsi deve essere garantita a coloro i quali possiedono i requisiti richiesti dallo Statuto e ne facciano apposita richiesta di Associazione.

E' in eguale misura inammissibile tanto un contratto associativo aperto che determini la possibilità di associarsi a chiunque unicamente sottoponendolo al mero arbitrio degli Amministratori, quanto un contratto associativo che vieti nuove adesioni.

Perciò, ai fini della ammissione di nuovi associati o della perdita di qualifica di Socio la norma dell'art. 16 serve ad indicare agli organi interni dell'Associazione che essi debbono obbligatoriamente attenersi nell'accettazione o nella reiezione della domanda di associazione ai criteri previsti in Statuto.

Quindi l'organo Amministrativo dell'Associazione, l'organo che è tenuto ad applicare la clausola statutaria interna che definisce i criteri per essere nuovi soci, dovrà obbligatoriamente accogliere o rigettare la domanda con obbligo di motivazione. Sarebbe nulla qualunque clausola statutaria che prevedesse il contrario.

I diritti e gli obblighi degli associati trovano la propria fonte nel contratto di associazione.

Può anche essere che il contratto di associazione determini solo le procedure attraverso le quali gli associati possono esercitare i loro diritti (ad es.: fruire di determinate prestazioni) o esprimere i propri doveri

(ad es.: determinazione e periodicità della quota associativa).

E' però ormai consolidato per tutti gli Enti Associativi il principio secondo il quale gli Associati debbono avere parità di diritti e doveri.

Tale affermazione è motivata dal fatto che, se la peculiarità degli Enti associativi è quella di realizzare degli scopi ideali e non economici, allora la distinzione di "peso" tra le possibili espressioni di volontà di soggetti diversi – tipica degli Enti commerciali in relazione alla diversa capacità economica – non è considerata coerente con il principio costituzionale di eguaglianza sostanziale delle persone quale fine dello sviluppo ideale della Società Civile.

Questo in contrasto con una situazione che storicamente tende a differenziare spesso le categorie di soci in ordinari, benemeriti, piuttosto che vitalizi. Tale differenziazione è però oggi non più attuale a fronte di un tipo giuridico - l'Associazione - che è legislativamente predisposto per un interesse ideale di una determinata categoria.

L'appartenenza all'Associazione è determinata, quindi, da un lato da una comunità di scopi e dall'altro, essendo il contratto associativo necessariamente aperto, da una comunanza di situazioni soggettive: i criteri di ammissibilità.

E' da ricordare infine come il Socio abbia sempre facoltà di recedere in qualsiasi momento dal vincolo associativo.

Cap. II - Gli Organi di un Ente Associativo

Per Organo di un'Associazione si intende quello che, nelle persone giuridiche, garantisce la possibilità di individuare momenti rappresentativi della vita dell'Ente, tanto interni quanto esterni, in cui una pluralità di persone (es. l'Assemblea) ed anche singoli individui (es. gli Amministratori) hanno facoltà, per determinate competenze, di rappresentare l'intera Associazione. Gli organi necessari dell'Associazione sono: l'Assemblea e gli Amministratori. Esistono poi organi eventuali, che in taluni contesti risultano obbligatori, quali il Revisore dei Conti o il relativo Collegio, il Segretario, il Collegio dei probiviri.

Cap. II-1 - L'Assemblea

L'Assemblea è l'organo composto dall'insieme di tutti i soci, perciò tutti gli associati hanno il diritto di parteciparvi; questo diritto è insopri-

mibile tanto che qualsiasi clausola, che pone dei limiti inserita nell'atto costitutivo o nello Statuto, non può che essere nulla.

Gli amministratori dell'Associazione hanno il potere-dovere di convocare l'Assemblea almeno una volta all'anno per l'approvazione del bilancio. Anche se la competenza alla convocazione dell'Assemblea spetta ordinariamente all'organo amministrativo, gli associati hanno la facoltà di chiedere la convocazione, con richiesta motivata da parte di almeno un decimo di essi. Se si verifica il caso di un'Assemblea convocata da un organo incompetente si deve considerare l'inesistenza dell'Assemblea stessa. Questa disciplina è derogabile dalle disposizioni statutarie, per esempio disponendo che la convocazione spetti al Presidente. Altresì è solitamente lo Statuto che provvede a definire le modalità che riguardano la convocazione.

L'Assemblea ha una competenza propria e non affidabile ad altri organi per alcune materie come le modificazioni dell'atto costitutivo e dello Statuto, la nomina e la revoca degli Amministratori, l'approvazione del bilancio consuntivo annuale, lo scioglimento anticipato dell'Associazione.

Per quanto riguarda la formazione della volontà assembleare, rispetto al numero di associati che devono partecipare a tale momento, la disciplina del codice civile, che richiama determinati quorum di partecipazione, è sempre derogabile da diverse disposizioni statutarie; fa eccezione il caso dello scioglimento dell'Ente con la relativa devoluzione del patrimonio residuo in cui il dettato normativo dell'art. 21 C.C. "voto favorevole di almeno tre quarti degli Associati" risulta obbligatorio.

E' da evidenziare però che tale obbligatorietà è ad oggi ritenuta più per una tendenza della normativa speciale (vd. L.R. Lombardia 28/96) a richiederne l'applicazione che per una effettiva e generale disposizione delle norme.

E' da porre particolare attenzione al fatto che, per risultare valida, la possibilità modificativa della volontà assembleare alle varie disposizioni del codice civile deve essere prevista in Statuto e non decisa nella stessa Assemblea, anche laddove siano presenti maggioranze sufficienti per la modifica statutaria, questo per un principio generale di tutela del terzo assente.

Le disposizioni di legge in materia di Assemblea sono tutte applicabili anche alle Associazioni non riconosciute.

A tale proposito perciò è opportuno ribadire come le competenze

assembleari, oltre a quelle inderogabili, possano essere le più diverse, resta inteso comunque la necessità, giurisprudenzialmente e dottrinalmente rilevata, di individuare un ulteriore Organo dell'Ente che si occupi, soprattutto con rilevanza esterna, dell'effettivo esercizio delle volontà che l'Associazione intende esprimere per il proseguimento dei propri scopi sociali.

Cap. II-2 - L'Organo Amministrativo

L'Organo Amministrativo di un Ente potrà essere denominato nei modi più diversi. L'abitudine ci fa indurre a pensare all'Organo Amministrativo come al Consiglio di Amministrazione oppure al Consiglio Direttivo.

Questo, solitamente vero, non esclude però, la possibilità che sussista nel medesimo ente una pluralità di Organi che facciano riferimento al concetto più ampio di Organo Amministrativo. E' il caso del Presidente che, spesso, non è indicato come solo Presidente dell'Assemblea piuttosto che del Consiglio di Amministrazione, ma è titolare di poteri propri esclusivi. In tale contesto, per l'esclusività dei suoi poteri di amministrazione, il Presidente, laddove non vi sia un Consiglio di Amministrazione, diviene un Organo Amministrativo a sé stante: l'unico Organo Amministrativo dell'Ente.

Ragionamento simile si può fare per il Segretario e per il Consiglio di Amministrazione, la cui dizione non è la sola che possa sussistere per indicare un Organo monocratico o Collegiale con poteri operativi.

Si può quindi tranquillamente sostenere che l'Organo Amministrativo di un Ente, cioè quello a cui deve essere riservata una competenza esclusiva per ciò che attiene le decisioni operative relative al compimento dei singoli atti, può essere espresso all'interno di un Ente associativo da più Organi rispetto ai quali la distribuzione delle competenze potrà essere liberamente definita da parte dell'Assemblea dei Soci. Gli amministratori devono compiere le loro attività in ottemperanza a quanto stabilito dallo statuto per il raggiungimento dello scopo dell'Associazione. Inoltre devono attuare le deliberazioni assembleari. E' però importante sottolineare come, avendo l'Organo Amministrativo competenza esclusiva sui propri atti, l'Assemblea non può impartire direttive su singoli atti di amministrazione né può sostituirsi all'Organo Amministrativo nel compimento degli stessi.

Questo anche perché essendo gli Amministratori di Associazione, specialmente se non riconosciuta, personalmente responsabili delle obbligazioni dell'Associazione, l'operato dell'Organo amministrativo deve essere sottratto alle ingerenze degli Associati personalmente irresponsabili. Un'ulteriore competenza che è da ritenersi propria dell'Organo Amministrativo, inteso nel modo più ampio, è quella di convocare l'Assemblea. Tale convocazione, si ricorda, è per norma legislativa da effettuarsi inderogabilmente almeno ogni anno.

Il potere sostitutivo di convocare l'Assemblea, nell'eventualità di un diniego espresso o di una mancata azione da parte dell'Organo Amministrativo, è esclusivamente proprio del Presidente del Tribunale competente, su istanza anche di un singolo Socio.

Cap. II-3 - Organi non necessari - Organi di Controllo

Ulteriori Organi, considerati dalla disciplina generale sulle Associazioni non necessari, ma quasi sempre presenti nelle Associazioni sono gli Organi di Controllo. Organi di Controllo che possono distinguersi tra Organi di Controllo della vita intra-amministrativa, si veda per esempio il Collegio di Probiviri o la Commissione per le garanzie statutarie, piuttosto che Organi di controllo della vita amministrativa (Collegio dei revisori, Collegio sindacale).

La differenza nei due casi è ben definita. Si può infatti sostenere che, mentre il legislatore si disinteressa sostanzialmente della presenza e dei termini di operatività degli Organi di Controllo in relazione alla vita associativa interna (competenza tipica del Collegio dei Probiviri), lo stesso non può dirsi in materia di Organi di Controllo della vita amministrativa. Nel primo caso, nulla prevedendo la legge in merito alle funzioni che deve svolgere il Collegio dei Probiviri, è compito dello statuto prevederne la composizione, il funzionamento, la durata.

Per quanto riguarda gli Organi di Controllo amministrativo interno il legislatore ha inteso, per gran parte degli Enti Associativi, prevedere l'obbligatoria presenza di un Organo di revisione (vd. D.Lgs. 460/97 in materia di O.N.L.U.S, in cui l'articolo 25, comma 5 del medesimo decreto prevede che *“Qualora i proventi superino per due anni consecutivi l'ammontare di due miliardi di lire, modificato annualmente secondo le modalità previste dall'articolo 1, comma 3, della legge 16 dicembre 1991, n. 398, il bilancio deve recare una relazione di controllo sottoscritta da uno*

o più revisori iscritti nel registro dei revisori contabili”; la nomina dell’organo di controllo risulta, pertanto, obbligatoria solo per le onlus che superino tali proventi o se prevista dallo statuto sociale) finalizzato soprattutto alla tutela della pubblica fiducia nei comportamenti altruistici di tali Enti. A titolo esemplificativo si può ricordare che generalmente al Collegio dei Probiviri, di solito nominati dall’assemblea in numero di tre, è affidata la competenza sulle controversie interne all’Associazione, sulle decisioni di espulsione e sui dinieghi di ammissione (si segnala che qualora al Collegio arbitrale venga affidata la funzione di dirimere eventuali controversie tra i soci e l’associazione, come provato dalla prassi, i giudizi del Collegio potranno essere facilmente annullati sostenendo la non estraneità ai fatti dei suoi componenti in quanto nominati dall’assemblea.). Altresì al Collegio dei Revisori di solito si dà titolarità per verificare periodicamente la regolarità formale e sostanziale del bilancio e per redigere apposita relazione da allegare al bilancio preventivo e consuntivo; anche in questo caso i membri del Collegio sono nominati generalmente in numero di tre dall’assemblea.

Possono d’altronde esservi anche altri tipi di Organi non necessari che però per lo più assumono la qualifica di Organo pur non essendo titolari di alcuna funzione che possa essere riconosciuta come manifestazione di un potere/dovere.

E’ il caso degli istituti di partecipazione; per esempio il Comitato dei Benefattori o Benemeriti, l’Assemblea dei volontari, nei quali la presenza collegiale di più persone non a titolo di socio ma, nei casi sopracitati di benemerito o volontario, serve a garantire una presenza più viva di persone o Enti che si rapportano quotidianamente con Associazioni delle quali possono anche non esserne soci.

Tali istituti di partecipazione possono venire ad essere anche formalmente considerati Organi, laddove lo Statuto dell’Ente conferisca agli stessi una funzione, per esempio il parere obbligatorio sul bilancio consuntivo piuttosto che l’espressione di un parere vincolante sulle modifiche statutarie o sulla indicazione di nominativi degli Amministratori.

Cap. III - Patrimonio

Per analizzare l’elemento patrimoniale di un ente associativo è necessario riproporre la distinzione tra associazioni riconosciute e associazioni non riconosciute. Per le associazioni aventi personalità giuridica il

patrimonio è elemento essenziale. La legislazione in vigore prevede che questo elemento debba essere di entità sufficiente a raggiungere lo scopo dell'associazione stessa (patrimonio minimo qualificato), ma non prevede nulla circa la sua composizione. Pertanto il patrimonio può essere costituito da ogni tipo di diritto reale o personale, su beni mobili o immobili; in questo vasto ambito possono rientrare anche i cosiddetti beni immateriali, come per esempio il diritto d'autore.

All'atto costitutivo l'associazione riceve solitamente un patrimonio costituito attraverso conferimenti in denaro, eventualmente anche attraverso titoli di Stato (btp, cct) che vengono intestati all'Ente.

Laddove diversamente alla costituzione dell'Ente i primi conferimenti siano effettuati in toto o in parte da beni immobili, azioni non quotate, piuttosto che altri beni giuridici diviene obbligatoria la disposizione di una valutazione di un perito.

Nel corso della vita dell'associazione gli amministratori hanno l'obbligo, almeno una volta all'anno, di convocare l'assemblea dei soci, in sede ordinaria, per approvare il bilancio: in questo modo è permesso ai soci e ai terzi, eventualmente interessati, di conoscere le variazioni del patrimonio che l'associazione ha subito nell'anno, nel corso dell'esercizio delle sue attività istituzionali, in forza delle entrate e delle uscite economiche. Le entrate che determinano la variazione del patrimonio possono derivare da qualsiasi attività anche imprenditoriale, in questo caso però l'associazione, riconosciuta o non riconosciuta, subirebbe una diversa qualificazione per quanto riguarda il regime fiscale. Le principali fonti di entrata che permettono all'associazione di considerarsi ente non commerciale, in termini puramente fiscali, che devono essere specificate nello statuto, possono così classificarsi:

- le quote di iscrizione all'associazione;
- i contributi annui ordinari ed eventualmente straordinari;
- le quote di eventuali diverse categorie di Soci (ad es. soci benemeriti o sostenitori);
- i versamenti volontari degli associati;
- gli atti di liberalità cioè sovvenzioni, donazioni o lasciti testamentari;
- i contributi da parte di enti locali, istituti di credito e organismi internazionali nonché di altri soggetti privati.

In alcuni casi le leggi speciali riportano specifici elenchi delle entrate dell'associazione utilizzabili nella stesura degli statuti (es.: articolo 5⁷ della legge 266/1991). La disciplina, che regola la perdita della qualifica di

ente non commerciale, è contenuta nel D.Lgs. 460/1997, in particolare all'art. 6⁸. La disciplina appena esposta può senz'altro applicarsi alle associazioni non riconosciute. Queste però hanno la facoltà di non dotarsi di patrimonio, in quanto non è considerato elemento essenziale per la loro costituzione. In questo caso infatti l'elemento di garanzia per i terzi creditori è la responsabilità personale degli amministratori dell'associazione, come già evidenziato al titolo I cap.II. La disciplina minima per questo tipo di associazione è stabilita dall'art. 37 c.c. che recita: *“i contributi degli associati e i beni acquistati con questi contributi costituiscono il fondo comune dell'associazione”*. Fondo comune è quindi da considerarsi una sorta di patrimonio per le associazioni non aventi personalità giuridica, costituito a tutela dei terzi, tanto che durante la vita dell'associazione i soci non possono chiederne la divisione né pretendere la quota in caso di recesso (uscita dall'Associazione).

Nel caso in cui sia dichiarata l'estinzione dell'Associazione o disposto il suo scioglimento, il Codice Civile prevede che i beni residuati dopo la liquidazione siano devoluti secondo quanto disposto dall'atto costitutivo o dallo Statuto. E' chiaro l'intento del legislatore di lasciare alla libera volontà dei soci la determinazione della destinazione patrimoniale, una volta venuta meno l'associazione. In relazione alla legislazione speciale di cui in premessa, è imposto come obbligo la destinazione esclusiva ad enti, scelti eventualmente dall'Associazione e indicati in Statuto, rientranti in particolari categorie.

Cap. IV - I Libri Sociali

Si può sostenere che i libri sociali rappresentano nel loro insieme la memoria di tutte le attività svolte dall'Associazione verso i Soci e verso i terzi. Tale documentazione è rilevante ai fini di stabilire le responsabilità all'interno dell'associazione.

Ne consegue, pertanto, che una buona tenuta di questi dà come risultato una visione sempre limpida e aggiornata di tutte le varie operazioni svolte dall'Ente.

Oltre ai libri necessari per l'amministrazione economico finanziaria dell'Ente, per esempio il libro giornale e il libro inventari⁹, vi sono altri libri che configurano la vera e propria rappresentazione della vita associativa dell'Ente.

Questi sono per esempio il “libro verbali” che riporta in un solo libro

o in più libri distinti quanto determinato dai diversi organi dell'Associazione e il libro soci che riporta i dati anagrafici del singolo socio.

Più dettagliatamente le Associazioni possono adottare la tenuta dei seguenti libri sociali:

- libro soci: riporta i dati anagrafici in termini cronologici degli associati; in questo libro bisogna annotare l'iscrizione dei nuovi soci in forma progressiva, devono essere riportati i dati anagrafici del Socio, la data di prima adesione, devono essere rilevabili effettivamente i rinnovi periodici delle quote sociali e vanno annotate le scadenze da socio;
- libro verbale degli Organi Direttivi (Consiglio di Amministrazione, Comitato esecutivo, Consiglio Direttivo o altra denominazione): riporta le verbalizzazioni degli incontri del Consiglio Direttivo con le discussioni effettuate e le decisioni prese sui diversi punti all'ordine del giorno, firmate dal Presidente e dal Segretario della seduta e opportunamente approvate dallo stesso Organo sociale;
- libro verbale Assemblea Soci: riporta le verbalizzazioni degli incontri dell'Assemblea con le discussioni effettuate e le decisioni prese sui diversi punti all'ordine del giorno, firmate dal Presidente e dal Segretario della seduta e opportunamente approvate dallo stesso Organo sociale;
- libro verbale di ogni altro organo sociale definito a livello statutario: riporta le verbalizzazioni degli incontri con le discussioni effettuate e le decisioni prese sui diversi punti all'ordine del giorno;

I libri sociali non sono soggetti ad obbligo di vidimazione, né a specifiche modalità di tenuta. E' chiaro però che, laddove si vogliono utilizzare i benefici della vidimazione, quali la certezza della data di assunzione dell'atto, il legale rappresentante dell'Associazione che, in mancanza di specifica previsione statutaria, è il soggetto unico deputato alla redazione dei libri sociali, dovrà provvedere alla loro corretta tenuta nei termini di legge.

Ossia lo stesso Presidente da solo, o più usualmente in concorso con un segretario verbalizzatore, dovrà adottare una forma di redazione degli atti che segua sostanzialmente lo schema storico evitando abrasioni o cancellature che, se presenti dovranno essere specificatamente controfirmate dagli estensori:

- indicazione della tipologia di riunione (Assemblea Soci, Consigli di Amministrazione, etc.);
- indicazione della data e del luogo della riunione;
- indicazione dei presenti ed assenti con eventuale giustificazione;
- indicazione della regolarità della convocazione e preferibilmente dell'o.d.g.;
- stesura delle delibere in ordine cronologico per come effettivamente assunte indicando sempre l'unanimità o la maggioranza dell'espressione di voto e, soprattutto, la tipologia di provvedimento adottato con il relativo impegno di spesa.

E' da evidenziare che in alcuni casi è opportuna la vidimazione per il libro soci¹⁰. La certezza della data di inizio della costituzione del rapporto associativo e dello stesso termine, conseguenza della vidimazione, hanno effetti rilevanti in termini di responsabilità per l'associazione, per i soci.

Naturalmente la tenuta dei libri sociali ha una duplice funzione:

- di trasparenza nei confronti dei soci in termini di partecipazione e di condivisione degli atti decisionali dell'organizzazione;
- di documentazione verso terzi soprattutto per le organizzazioni senza personalità giuridica in termini di garanzia e di responsabilità degli atti decisionali assunti dalla stessa.

L'eventuale vidimazione può essere fatta solamente da un notaio.

Tutti i libri sociali sopra menzionati possono essere regolati dalle eventuali scelte stabilite nello Statuto, con riferimento all'ordinaria diligenza nella loro tenuta, cioè a modalità concrete per rispettare i principi di trasparenza e di documentazione verso i terzi. Queste modalità di tenuta possono essere così sintetizzate:

- registri numerati e bollati;
- numerati semplicemente;
- fogli mobili, staccati;
- numerazione dei singoli verbali.

Nel caso in cui i libri sociali non siano regolati dallo Statuto, si fa riferimento alle disposizioni del Codice Civile per i seguenti problemi:

- le interlinee;
- i trasporti a margine;

- le abrasioni;
- la leggibilità delle correzioni.
- il numero di righe per foglio (in relazione alla sola imposta di bollo).

Cap.V - Peculiarità dell'Associazione di Volontariato

Come è noto, con legge 11 agosto 1991, n. 266, il legislatore ha disciplinato l'attività di volontariato, riconoscendone il valore sociale e la funzione, promuovendone lo sviluppo, favorendone l'apporto nello svolgimento di attività connotate socialmente: tale attività deve essere appunto svolta attraverso organizzazioni (associazioni) in possesso di peculiari requisiti.

L'associazione che voglia diventare Associazione di Volontariato¹¹ ha l'obbligo di inserire, eventualmente modificandolo, in Statuto i seguenti requisiti:

- l'assenza di fini di lucro, anche indiretto;
- la democraticità della struttura;
- l'elettività e la gratuità delle cariche associative;
- la gratuità delle prestazioni fornite dagli aderenti;
- i criteri di ammissione e di esclusione dei soci;
- gli obblighi e i diritti dei soci;
- obbligo di formazione del bilancio;
- le modalità di approvazione del bilancio da parte dell'assemblea dei soci.

La presenza di questi requisiti consente l'iscrizione dell' Associazione negli appositi registri, istituiti presso la Regione e le province, in modo tale da poter essere titolare della legislazione di favore, ossia poter accedere a contributi pubblici, poter stipulare convenzioni, poter beneficiare di agevolazioni fiscali.

In particolare si segnala che la Regione Lombardia richiede ulteriori adempimenti statutari al fine dell'iscrizione al Registro delle Organizzazioni di Volontariato: i quorum costitutivi e deliberativi previsti dal Codice Civile per le associazioni riconosciute e quindi l'obbligo del rispetto degli artt. 20 e 21¹² del Codice Civile, l'obbligo di devoluzione del patrimonio in caso di scioglimento, così come sancito nella legge 266/91, la finalità di solidarietà sociale.

note

¹ Costituzione Italiana Art. 18 – I Cittadini hanno diritto di associarsi liberamente, senza autorizzazioni, per fini che non sono vietati ai singoli dalla legge penale. Sono proibite le associazioni segrete e quelle che perseguono, anche indirettamente, scopi politici mediante organizzazioni di carattere militare.

² Il tipico elemento caratteristico che noi troviamo in tutta la legislazione degli anni '90, relativamente a tutti gli enti associativi, è caratterizzato dalla connotazione dell'elemento ideale finalizzato ad attività di utilità sociale. Questo aspetto evidenzia la volontà del nostro ordinamento di legare il principio della libertà associativa, di cui all'art. 18 della Costituzione, al principio della promozione umana e al dovere di solidarietà di cui agli artt. 2 e 3 della Costituzione stessa. Proprio per questo si è soliti dire che è attraverso la legislazione promozionale sull'associazionismo che il nostro legislatore tende ad esprimere la volontà di un'azione di politica sociale che parta dal territorio e dalle formazioni sociali che vi sono presenti (associazioni).

³ Dgr n. 13882 del 17 ottobre 1991 – Presa d'atto della comunicazione del Presidente in ordine all'adeguamento del patrimonio necessario per ottenere il riconoscimento della personalità giuridica privata, ai sensi dell'art. 12 del codice Civile, da parte di associazioni, fondazioni ed altre istituzioni.

⁴ Art. 13. della L. 127/97 (Abrogazione delle disposizioni che prevedono autorizzazioni ad accettare lasciti e donazioni e ad acquistare beni stabili) - 1. L'articolo 17 del codice civile e la legge 21 giugno 1896, n. 218, sono abrogati; sono altresì abrogate le altre disposizioni che prescrivono autorizzazioni per l'acquisto di immobili o per accettazione di donazioni, eredità e legati da parte di persone giuridiche, associazioni e fondazioni. 2. Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano anche alle acquisizioni deliberate o verificatesi in data anteriore a quella di entrata in vigore della presente legge.

⁵ Si considerano Pubblici ufficiali roganti le seguenti figure: notaio, cancelliere, funzionari e dirigenti di enti locali ad uopo delegati.

⁶ Codice Civile art. 16 - Atto costitutivo e statuto. Modificazioni - L'atto costitutivo e lo statuto devono contenere la denominazione dell'ente, l'indicazione dello scopo, del patrimonio e della sede, nonché le norme sull'ordinamento e sulla amministrazione. Devono anche determinare, quando trattasi di associazioni, i diritti e gli obblighi degli associati e le condizioni della loro ammissione; e, quando trattasi di fondazioni, i criteri e le modalità di erogazione delle rendite. L'atto costitutivo e lo statuto possono inoltre contenere le norme relative alla estinzione dell'ente e alla devoluzione del patrimonio, e, per le fondazioni, anche quelle relative alla loro trasformazione [28]. Le modificazioni dell'atto costitutivo e dello statuto devono essere approvate dall'autorità governativa nelle forme indicate nell'art. 12 [att. 4].

⁷ Art. 5 - Risorse economiche

1. Le organizzazioni di volontariato traggono le risorse economiche per il loro funzionamento e per lo svolgimento della propria attività da:
a) contributi degli aderenti;

- b) contributi di privati;
- c) contributi dello Stato, di enti o di istituzioni pubbliche finalizzati esclusivamente al sostegno di specifiche e documentate attività o progetti;
- d) contributi di organismi internazionali;
- e) donazioni e lasciti testamentari;
- f) rimborsi derivanti da convenzioni;
- g) entrate derivanti da attività commerciali e produttive marginali.

2. Le organizzazioni di volontariato, prive di personalità giuridica, iscritte nei registri di cui all'articolo 6, possono acquistare beni mobili registrati e beni immobili occorrenti per lo svolgimento della propria attività. Possono inoltre, in deroga agli articoli 600 e 786 del codice civile, accettare donazioni e, con beneficio d'inventario, lasciti testamentari, destinando i beni ricevuti e le loro rendite esclusivamente al conseguimento delle finalità previste dagli accordi, dall'atto costitutivo e dallo statuto.

3. I beni di cui al comma 2 sono intestati alle organizzazioni. Ai fini della trascrizione dei relativi acquisti si applicano gli articoli 2659 e 2660 del codice civile.

4. In caso di scioglimento, cessazione ovvero estinzione delle organizzazioni di volontariato, ed indipendentemente dalla loro forma giuridica, i beni che residuano dopo l'esaurimento della liquidazione sono devoluti ad altre organizzazioni di volontariato operanti in identico o analogo settore, secondo le indicazioni contenute nello statuto o negli accordi degli aderenti, o, in mancanza, secondo le disposizioni del codice civile.

⁸ Art. 6 - Perdita della qualifica di ente non commerciale:

1. Nel Testo unico delle imposte sui redditi, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917, dopo l'articolo 111, è inserito il seguente Articolo 111-bis (Perdita della qualifica di ente non commerciale) 1. Indipendentemente dalle previsioni statutarie, l'ente perde la qualifica di ente non commerciale qualora eserciti prevalentemente attività commerciale per un intero periodo d'imposta.

2. Ai fini della qualificazione commerciale dell'ente si tiene conto anche dei seguenti parametri:

- a. prevalenza delle immobilizzazioni relative all'attività commerciale, al netto degli ammortamenti, rispetto alle restanti attività;
- b. prevalenza dei ricavi derivanti da attività commerciali rispetto al valore normale delle cessioni o prestazioni afferenti le attività istituzionali;
- c. prevalenza dai redditi derivanti da attività commerciali rispetto alle entrate istituzionali, intendendo per queste ultime i contributi, le sovvenzioni, le liberalità e le quote associative;
- d. prevalenza delle componenti negative inerenti all'attività commerciale rispetto alle restanti spese.

3. Il mutamento di qualifica opera a partire dal periodo d'imposta in cui vengono meno le condizioni che legittimano le agevolazioni e comporta l'obbligo di comprendere tutti i beni facenti parte del patrimonio dell'ente nell'inventario di cui all'articolo 15 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600. L'iscrizione nell'inventario deve essere effettuata entro sessanta giorni dall'inizio del periodo di imposta in cui ha effetto il mutamento di qualifica secondo i criteri di cui al decreto del Presidente della Repubblica 23

dicembre 1974, n. 689.

4. Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 non si applicano agli enti ecclesiastici riconosciuti come persone giuridiche agli effetti civili.

5. Nel decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633, recante disciplina dell'imposta sul valore aggiunto, all'articolo 4, dopo il quarto comma, è inserito il seguente: "Le disposizioni sulla perdita della qualifica di ente non commerciale di cui all'articolo 111-bis del Testo unico delle imposte sui redditi, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917, si applicano anche ai fini dell'imposta sul valore aggiunto.

⁹ Tali libri saranno trattati nell'opuscolo su "Gli adempimenti contabili per le organizzazioni di volontariato" in fase di pubblicazione.

¹⁰ Per le Organizzazioni di volontariato iscritte al registro di cui alla L. 266/91 potrebbe risultare obbligatoria per legge nell'eventualità di corrispondenza Soci/volontari (Art. 3, Comma 1 del D.M. 14 febbraio 1992: Le organizzazioni di volontariato debbono tenere il registro degli aderenti che prestano attività di volontariato. Il registro, prima di essere posto in uso, deve essere numerato progressivamente in ogni pagina e bollato in ogni foglio da un notaio, o da un segretario comunale, o da altro pubblico ufficiale abilitato a tali adempimenti. L'autorità che ha provveduto alla bollatura deve altresì dichiarare, nell'ultima pagina del registro, il numero di fogli che le compongono. [comma così modificato dal Decreto 16 novembre 1992 del Minindustria.]

¹¹ Ved. opuscolo su "Volontariato associazioni: i registri regionali" della medesima collana "Quaderni per il volontariato".

¹² Codice Civile:

Art. 20 - Convocazione dell'assemblea delle associazioni - L'assemblea delle associazioni deve essere convocata dagli amministratori una volta l'anno per l'approvazione del bilancio. L'assemblea deve essere inoltre convocata quando se ne ravvisa la necessità o quando ne è fatta richiesta motivata da almeno un decimo degli associati. In quest'ultimo caso, se gli amministratori non vi provvedono, la convocazione può essere ordinata dal Presidente del tribunale.

Art. 21 - Deliberazioni dell'assemblea - Le deliberazioni dell'assemblea sono prese a maggioranza di voti e con la presenza di almeno la metà degli associati. In seconda convocazione la deliberazione è valida qualunque sia il numero degli intervenuti. Nelle deliberazioni di approvazione del bilancio e in quelle che riguardano la loro responsabilità gli amministratori non hanno voto. Per modificare l'atto costitutivo o lo statuto, se in essi non è altrimenti disposto, occorrono la presenza di almeno tre quarti degli associati e il voto favorevole della maggioranza dei presenti. Per deliberare lo scioglimento dell'associazione e la devoluzione del patrimonio occorre il voto favorevole di almeno tre quarti degli associati.

(Redatto in carta libera ai sensi dell'articolo 8 della Legge quadro sul volontariato 11 agosto 1991, n. 266 e, per quanto compatibile, dell'art. 17 del Decreto Legislativo 4 dicembre 1997, n. 460, riguardante le ONLUS)

Fac simile **ATTO COSTITUTIVO DI ASSOCIAZIONE** **(valido solo per le associazioni di volontariato)**

In data..... presso la sede della costituente Associazione

sita in Milano,

si sono riuniti i Sig.ri: *(Nome Cognome, data di nascita, residenza, numero carta d'identità, codice fiscale)*

1)

2)

3)

4)

Viene designato a presiedere l'assemblea il Sig.....

che chiama ad assisterlo come segretario il Sig.....

Il Presidente dell'assemblea apre i lavori a seguito dei quali i partecipanti all'assemblea convergono e stipulano quanto segue:

.....

.....

.....

è costituita l'associazione di volontariato apartitica e senza scopi di lucro, ai sensi degli artt.36 e 37c.c. e nel rispetto della Legge sul volontariato 266/91 e della Legge regionale del volontariato 22/93, con la denominazione:

ASSOCIAZIONE

.....
L'Associazione è regolata dallo Statuto in allegato, letto e sottoscritto dai Sig.ri :

(Nome e Cognome) firma.....
(Nome e Cognome) firma.....
(Nome e Cognome) firma.....
(Nome e Cognome) firma.....
(Nome e Cognome) firma.....

Per i primi tre anni tutti i poteri del Consiglio di Amministrazione sono affidati ai componenti, ed il
Sig. assume il ruolo di Presidente e quindi di rappresentante legale.

La proposta viene approvata all'unanimità.

Il Presidente
Segretario
Consigliere
Consigliere

Fac simile

Bozza STATUTO

“ _____ ”

Associazione di Volontariato

Art. 1 - Costituzione

1.1 È costituita l'associazione di volontariato denominata “ _____ ”, che in seguito sarà denominata l'associazione.
L'associazione adotta come riferimento la legge quadro del volontariato 266/91 e la legge regionale del volontariato 22/93.

1.2 I contenuti e la struttura dell'associazione sono ispirati a principi di solidarietà, di trasparenza e di democrazia che consentono l'effettiva partecipazione della compagine associativa alla vita dell'associazione stessa.

1.3 La durata dell'associazione è illimitata (se limitata indicare la durata concordata).

1.4 L'associazione ha sede in _____

1.5 Il Consiglio Direttivo, con una sua deliberazione, può trasferire la sede nell'ambito della stessa città, nonché istituire sedi e sezioni staccate anche in altre città della Regione Lombardia.

Art. 2 – Finalità

L'associazione, senza fini di lucro e con l'azione diretta, personale e gratuita dei propri aderenti, persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale.

2.1 L'associazione, in considerazione del patto di costituzione intende perseguire le seguenti finalità: _____

2.2 Per il raggiungimento delle finalità sancite in statuto, l'Associazione si propone di: _____

(*elenicare le attività*)

2.3 Al fine di svolgere le proprie attività l'associazione si avvale in modo determinante e prevalente delle prestazioni volontarie, dirette e gratuite dei propri aderenti.

2.4 L'associazione può svolgere attività commerciali e produttive marginali, nei modi e nei limiti della normativa vigente.

Art. 3 - Aderenti all'associazione

3.1 Sono aderenti dell'associazione coloro che hanno sottoscritto l'atto di costituzione e il presente statuto (fondatori), quelli che ne fanno richiesta e la cui domanda viene accolta dal Consiglio Direttivo (ordinari).

- di conoscere i programmi con i quali l'associazione intende attuare gli scopi sociali;
- di partecipare alle attività promosse dall'associazione;
- di usufruire di tutti i servizi dell'associazione;
- di dare le dimissioni in qualsiasi momento.

4.3 - Gli aderenti sono obbligati:

- a osservare le norme del presente statuto e le deliberazioni adottate dagli organi sociali;
- a versare il contributo stabilito dall'Assemblea;
- a svolgere le attività preventivamente concordate;
- a mantenere un comportamento conforme alle finalità dell'associazione.

Le prestazioni fornite dagli aderenti sono a titolo gratuito e non possono essere retribuite neppure dal beneficiario. Agli aderenti possono essere rimborsate soltanto le spese effettivamente sostenute per l'attività prestata, secondo opportuni parametri validi per tutti gli aderenti preventivamente stabiliti dal Consiglio Direttivo e approvati dall'Assemblea.

Le attività degli aderenti sono incompatibili con qualsiasi forma di lavoro subordinato e autonomo e con ogni altro rapporto di contenuto patrimoniale con l'associazione.

Art. 5 - Patrimonio ed Entrate

Il patrimonio dell'Associazione è costituito:

- da beni mobili e immobili che diverranno di proprietà dell'associazione;
- eventuali fondi di riserva;
- da eventuali erogazioni, donazioni e lasciti destinati ad incremento del patrimonio. Le entrate dell'associazione sono costituite da:
- contributi degli aderenti per le spese relative alle finalità istituzionali dell'associazione;
- contributi di privati ;
- contributi dello Stato, di Enti e di Istituzioni pubbliche;
- contributi di organismi internazionali;
- donazioni e lasciti del patrimonio testamentari non vincolati all'incremento;
- rimborsi derivanti da convenzioni;

(eventuale) Il Consiglio Direttivo può accogliere anche l'adesione di "sostenitori", che forniscono un sostegno economico alle attività dell'associazione, nonché nominare "aderenti onorari" persone che hanno fornito un particolare contributo alla vita dell'associazione. Il Consiglio Direttivo può anche accogliere l'adesione di persone giuridiche, nella persona di un solo rappresentante designato con apposita deliberazione dell'istituzione interessata. Ciascun aderente maggiore d'età ha diritto di voto, senza regime preferenziale per categorie di aderenti, per l'approvazione e modificazione dello statuto, dei regolamenti e la nomina degli organi direttivi dell'associazione.

Sono escluse partecipazioni temporanee alla vita dell'associazione.

3.2 Il numero degli aderenti è illimitato.

3.3 Tutti gli aderenti hanno parità di diritti e doveri

3.4 Criteri di ammissione e di esclusione degli aderenti

3.4.1 Nella domanda di ammissione l'aspirante aderente dichiara di accettare senza riserve lo Statuto dell'Associazione.

3.4.2 L'ammissione decorre dalla data di delibera del Consiglio Direttivo, che deve prendere in esame le domande di nuovi aderenti nel corso della prima riunione successiva alla data di presentazione deliberandone l'iscrizione nel registro degli aderenti all'associazione.

3.4.3 Gli aderenti cessano di appartenere all'associazione per dimissioni volontarie:

- per sopraggiunta impossibilità di effettuare le prestazioni programmate;

- per mancato versamento del contributo per l'esercizio sociale in corso;

- per decesso;

- per comportamento contrastante con gli scopi statutari;

- per persistente violazione degli obblighi statutari.

3.4.4 L'ammissione e l'esclusione vengono deliberate dal Consiglio Direttivo e comunicate al richiedente o al socio. Entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione è ammesso ricorso al Collegio dei Garanti, se nominato, o all'Assemblea degli aderenti che devono decidere sull'argomento nella prima riunione convocata. La decisione è inappellabile.

Art. 4 - Diritti e doveri degli aderenti

4.1 Gli aderenti possono essere chiamati a contribuire alle spese annuali dell'associazione. Il contributo a carico degli aderenti non ha carattere patrimoniale ed è deliberato dall'Assemblea convocata per l'approvazione del preventivo. E' annuale, non è trasferibile, non è restituibile in caso di recesso, di decesso o di perdita della qualità di aderente, deve essere versato entro 30 giorni prima dell'assemblea convocata per l'approvazione del Bilancio Consuntivo dell'esercizio di riferimento.

4.2 Gli aderenti hanno il diritto:

- di partecipare alle Assemblee (se in regola con il pagamento del contributo) e di votare direttamente o per delega;

- rendite di beni mobili o immobili pervenuti all'associazione a qualunque titolo;
- entrate derivanti da attività commerciali e produttive marginali;
- fondi pervenuti da raccolte pubbliche effettuate occasionalmente, anche mediante offerta di beni di modico valore;

I fondi sono depositati presso gli Istituti di Credito stabiliti dal Consiglio Direttivo. Ogni operazione finanziaria è disposta con firme congiunte del Presidente e del Segretario (o del Tesoriere a altro componente del Consiglio Direttivo, secondo la deliberazione specifica).

Art. 6 - Organi sociali dell'Associazione

Organi dell'Associazione sono:

- Assemblea degli aderenti;

- Il Consiglio Direttivo;

- Il Presidente.

Possono inoltre essere costituiti i seguenti collegi di controllo e di garanzia:

- Il Collegio dei Revisori dei Conti;

- Il Collegio dei Garanti.

Gli organi sociali e i collegi di controllo e garanzia hanno la durata di tre anni e possono essere riconfermati.

Art. 7 - Assemblea degli aderenti

7.1 L'Assemblea è costituita da tutti gli aderenti all'Associazione.

7.2 L'Assemblea è convocata dal Consiglio Direttivo ed è di regola presieduta dal Presidente dell'Associazione.

7.3 La convocazione è fatta in via ordinaria almeno una volta all'anno e comunque ogni qualvolta si renda necessaria per le esigenze dell'Associazione.

7.4 La convocazione può avvenire anche per richiesta di almeno due componenti del Consiglio Direttivo o di un decimo degli aderenti: in tal caso l'avviso di convocazione deve essere reso noto entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta e l'Assemblea deve essere tenuta entro 30 giorni dalla convocazione. L'Assemblea ordinaria viene convocata per:

- l'approvazione del programma e del preventivo economico per l'anno successivo;

- l'approvazione della relazione di attività e del rendiconto economico (Bilancio Consuntivo) dell'anno precedente;

- l'esame delle questioni sollevate dai richiedenti o proposte dal Consiglio Direttivo.

Altri compiti dell'Assemblea ordinaria sono:

- eleggere i componenti del Consiglio Direttivo;

- eleggere i componenti del Collegio dei Garanti (se previsto);

- eleggere i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti (se previsto);

- approvare gli indirizzi ed il programma delle attività proposte dal Consiglio Direttivo;

- ratificare i provvedimenti di competenza dell'Assemblea adottati dal Consiglio Direttivo per motivi di urgenza;

- fissare l'ammontare della quota associativa.

7.5 D'ogni Assemblea deve essere redatto il verbale da scrivere nel registro delle assemblee degli aderenti. Le decisioni dell'Assemblea sono impegnative per tutti gli aderenti.

7.6 L'Assemblea straordinaria viene convocata per la discussione delle proposte di modifica dello statuto o di scioglimento e liquidazione dell'associazione.

7.7 L'avisio di convocazione è inviato individualmente per iscritto agli aderenti almeno quindici giorni prima della data stabilita, è anche reso pubblico nella sede sociale e deve con tenere l'ordine del giorno. L'Assemblea, in assenza di leggi in materia e in analogia a quanto già previsto per le cooperative, può deliberare la regolamentazione di altre idonee modalità di convocazione nel caso che il numero degli aderenti diventasse particolarmente elevato e comunque tale da rendere difficoltosa l'individuazione di una sede adatta.

7.8 In prima convocazione l'Assemblea ordinaria è regolarmente costituita con la presenza della metà più uno degli aderenti presenti in proprio o per delega. In seconda convocazione è regolarmente costituita qualunque sia il numero degli aderenti, in propria o per delega. La seconda convocazione può aver luogo nello stesso giorno della prima. Le deliberazioni dell'Assemblea ordinaria sono adottate a maggioranza semplice dei presenti.

7.9 Per le deliberazioni riguardanti le modificazioni dello Statuto, lo scioglimento e la liquidazione dell'associazione sono richiesti le maggioranze indicate nell'art. 15.

7.10 Ciascun aderente può essere portatore di una sola delega di altro aderente.

Art. 8 - Il Consiglio Direttivo

8.1 Il Consiglio Direttivo è eletto dall'Assemblea degli aderenti ed è composto da un minimo di tre ad un massimo di undici componenti. Resta in carica tre anni e i suoi componenti possono essere rieletti. Essi decadono qualora sono assenti ingiustificati per tre volte consecutive.

8.2 Il Consiglio Direttivo nella sua prima riunione elegge tra i propri componenti il Presidente ed un Vice Presidente (o più Vice Presidenti).

8.3 Il Consiglio Direttivo si riunisce, su convocazione del Presidente, almeno una volta ogni tre mesi e quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei componenti. In tale seconda ipotesi la riunione deve avvenire entro venti giorni dal ricevimento della richiesta. Alle riunioni possono essere invitati a partecipare esperti esterni e rappresentanti di eventuali sezioni interne di lavoro con voto consultivo. Le riunioni del Consiglio Direttivo sono valide quando è presente la maggioranza dei suoi componenti eletti. Di ogni riunione deve essere redatto il verbale da nel registro delle riunioni del Consiglio Direttivo.

8.4 Compete al Consiglio Direttivo:

- ha la facoltà di nominare avvocati e procuratori nelle liti attive e passive riguardanti l'Associazione davanti a qualsiasi Autorità Giudiziaria e Amministrativa;
- presiede le riunioni dell'Assemblea, del Consiglio Direttivo e dell'eventuale Comitato Esecutivo;

- in caso di necessità e di urgenza assume i provvedimenti di competenza del Consiglio Direttivo, sottoponendoli a ratifica nella prima riunione successiva.

In caso di assenza, di impedimento o di cessazione le relative funzioni sono svolte dal Vice Presidente, che convoca il Consiglio Direttivo per l'approvazione della relativa delibera.

Di fronte agli aderenti, ai terzi ed a i pubblici uffici, la firma del Vice Presidente fa piena prova dell'assenza per impedimento del Presidente.

Art 10 - Collegio dei Revisori dei Conti

L'Assemblea può eleggere un Collegio dei Revisori dei Conti costituito da tre componenti effettivi e da due supplenti, scelti anche tra i non aderenti e, quando la legge lo impone, tra gli iscritti al Registro dei Revisori Contabili. Le eventuali sostituzioni di componenti del Collegio effettuate nel corso del triennio, dopo l'esaurimento dei supplenti, devono essere convalidate dalla prima assemblea convocata successivamente alla nomina. I componenti così nominati scadono con gli altri componenti.

Il Collegio:

- elegge tra i suoi componenti il Presidente
- esercita i poteri e le funzioni previste dalle leggi vigenti per i revisori dei conti;
- agisce di propria iniziativa, su richiesta di uno degli organi sociali oppure su segnalazione di un aderente;
- può partecipare alle riunioni del Consiglio Direttivo e, se previsto, del Comitato Esecutivo;
- riferisce annualmente all'Assemblea con relazione scritta e trascritta nell'apposito registro del Revisori dei Conti.

Art. 11 - Collegio dei Garanti

L'Assemblea può eleggere un Collegio dei Garanti costituito da tre componenti effettivi e da due supplenti, scelti anche tra i non aderenti. Le eventuali sostituzioni di componenti del Collegio, effettuate nel corso del triennio, devono essere convalidate dalla prima assemblea convocata successivamente alla nomina. I componenti così nominati scadono con gli altri componenti. Il Collegio:

- ha il compito di esaminare le controversie tra gli aderenti, tra questi e l'associazione o i suoi organi, tra i membri degli organi e tra gli organi stessi;
- giudica ex bono et equo senza formalità di procedure e il suo lodo è inappellabile.

Art. 12 - Gratuità delle cariche

- compiere tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione;
- fissare le norme per il funzionamento dell'Associazione;
- sottoporre all'approvazione dell'Assemblea il preventivo possibilmente entro la fine del mese di dicembre e comunque con il bilancio consuntivo entro la fine del mese di aprile successivo dell'anno interessato;
- determinare il programma di lavoro in base alle linee di indirizzo contenute nel programma generale approvato dall'Assemblea, promuovendo e coordinando l'attività e autorizzando la spesa;
- eleggere il Presidente e il Vice Presidente (o più Vice Presidenti);
- nominare il Segretario (eventualmente il Tesoriere e/o il Segretario/Tesoriere), che può essere scelto anche tra le persone non componenti il Consiglio Direttivo oppure anche tra i non aderenti;
- accogliere o respingere le domande degli aspiranti aderenti;
- deliberare in merito all'esclusione di aderenti;
- ratificare, nella prima seduta successiva, i provvedimenti di competenza del Consiglio adottati dal Presidente per motivi di necessità e di urgenza;
- assumere il personale strettamente necessario per la continuità della gestione non assicurata dagli aderenti e comunque nei limiti consentiti dalle disponibilità previste dal bilancio;
- istituire gruppi a sezioni di lavoro i cui coordinatori, se non hanno altro diritto a voto deliberativo, possono essere invitati a partecipare alle riunioni del Consiglio e alle Assemblee con voto consultivo;
- nominare, all'occorrenza, secondo le dimensioni assunte dall'associazione, il Direttore deliberando i relativi poteri.

Il Consiglio Direttivo può delegare al Presidente o a un Comitato Esecutivo l'ordinaria amministrazione. Le riunioni dell'eventuale Comitato Esecutivo devono essere verbalizzate nell'apposito registro.

Le eventuali sostituzioni di componenti del Consiglio Direttivo effettuate nel corso del triennio devono essere convalidate dalla prima assemblea convocata successivamente alla nomina. I componenti così nominati scadono con gli altri componenti.

Art. 9 - Presidente

9.1 Il Presidente è eletto dal Consiglio Direttivo tra i componenti a maggioranze dei voti.

9.2 Il Presidente:

- il Presidente dà esecuzione alle delibere del consiglio direttivo;
- ha la firma e la rappresentanza legale dell'Associazione nei confronti di terzi e in giudizio;

è autorizzato ad eseguire incassi e accettazione di donazioni di ogni natura a qualsiasi titolo da Pubbliche Amministrazioni, da Enti e da Privati, rilasciandone liberatorie quietanze

Le cariche sociali sono gratuite, fatto salvo il diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate, nell'interesse dell'associazione.

Art. 13 - Bilancio

13.1 Ogni anno devono essere redatti, a cura del Consiglio Direttivo, i bilanci preventivo e consuntivo da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea entro il 30 aprile. I bilanci devono essere portati a conoscenza del Collegio dei Revisori almeno 30 giorni prima della presentazione all'assemblea.

13.2 Dal bilancio consuntivo devono risultare i beni, i contributi e lasciti ricevuti e le spese per capitoli e voci analitiche.

13.3 Il bilancio deve coincidere con l'anno solare.

13.4 Gli utili o gli avanzi di gestione devono essere impiegati per la realizzazione delle attività di cui all'art.2. E' vietata la distribuzione in qualsiasi forma, anche indiretta di utili e avanzi di gestione nonché di fondi, riserve o capitale durante la vita dell'associazione.

Art. 14 - Modifiche allo Statuto e scioglimento dell'associazione

14.1 Le proposte di modifica allo statuto possono essere presentate all'Assemblea da uno degli organi e/o da almeno un decimo degli aderenti. Le relative deliberazioni sono approvate dall'Assemblea con la presenza di almeno tre quarti degli aderenti e il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

14.2 Lo scioglimento e quindi la liquidazione dell'associazione può essere proposto dal Consiglio Direttivo e approvato, con il voto favorevole di almeno tre quarti degli aderenti, dall'Assemblea dei soci convocata con specifico ordine del giorno. I beni che residuano dopo l'esaurimento della liquidazione sono devoluti ad altre organizzazioni operanti in identico o analogo settore di volontariato sociale, secondo le indicazioni dell'assemblea che nomina il liquidatore e comune secondo il disposto dell'art. 5, comma 4 della legge 266/91, salvo diversa destinazione imposta dalla legge. In nessun caso possono essere distribuiti beni, utili e riserve agli aderenti.

Art. 14 - Norme di rinvio

Per quanto non previsto dal presente Statuto, si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative in materia, con particolare riferimento al Codice Civile, alla Legge n. 266 dell'11 agosto 1991, alla legislazione regionale sul volontariato, al D.Lgs 4 dicembre 1997, n. 460 e alle loro eventuali variazioni.

Art. 15 - Norme di Funzionamento

Le norme di funzionamento eventualmente predisposte dal Consiglio Direttivo e approvate dall'Assemblea saranno rese note per mezzo di copia affissa nell'albo avvisi esposto nella sede sociale. Gli aderenti possono richiederne copia personale.

COME SI COSTITUISCE UN'ASSOCIAZIONE

Indice

Titolo I: parte generale

Cap. I	Le persone e le Associazioni	pag.	3
Cap. II	Le limitazioni date dalle diverse fonti giuridiche per costituire un'Associazione	pag.	4
Cap. III	Le procedure per la costituzione di un'associazione	pag.	7

Titolo II: parte specifica

Premessa:	la struttura dello Statuto	pag.	13
Cap. I	I Soci - La qualità di socio	pag.	14
Cap. II	Gli organi di un Ente Associativo - Premessa	pag.	15
Cap. II-1	L'Assemblea	pag.	15
Cap. II-2	L'Organo Amministrativo	pag.	17
Cap. II-3	Organi non necessari - Organi di Controllo	pag.	18
Cap. III	Patrimonio	pag.	19
Cap. IV	I Libri sociali	pag.	21
Cap. V	Peculiarità dell'Associazione di Volontariato	pag.	24

Allegati

Fac simile: atto costitutivo	pag.	26
Fac simile: statuto di associazione di volontariato	pag.	28

LA COLLANA 'QUADERNI PER IL VOLONTARIATO' COMPRENDE:

- Volontariato, Associazioni: I Registri Regionali
- Le agevolazioni fiscali delle organizzazioni di Volontariato
 - Assicurare il Volontariato

Si ringrazia l'Avv. Luca Degani

Il volume è stato chiuso in redazione il 29 maggio 2003

La collana ‘Quaderni per il Volontariato’
Con la creazione della collana “Quaderni per il Volontariato”, il Coordinamento regionale dei Centri di Servizio si prefigge la divulgazione di strumenti di agile e aggiornata consultazione per le associazioni che vogliono documentarsi sulle problematiche più comuni della gestione associativa.



Per avere maggiori informazioni sul contenuto dell'opuscolo e chiarimenti, supporti e modulistica è possibile rivolgersi presso gli sportelli del CIESSEVI - Centro di Servizio per il Volontariato della provincia di Milano (recapiti in ultima pagina).

È consentita la riproduzione totale o parziale del presente opuscolo purchè venga citata la fonte



BERGAMO

C.S.V. Bottega del Volontariato - via Santa Lucia 2 - 24128 Bergamo
tel. 035.234723 fax 035.234324 - e-mail: info@csvbg.org sito - [sito: www.csvbg.org](http://www.csvbg.org)



BRESCIA

A.C.S.V. BS - Centro Servizi di Brescia - via Vittorio Emanuele II, 72 - 25121 Brescia
tel. 030.3742440 fax 030.43883 - e-mail: centro.servizi@numericai.it



COMO

A.V.C. Associazione Volontariato Comasco Centro Servizi per il Volontariato
via San Martino 3 - 22100 Como
tel. 031.301307 fax 031.302335 - e-mail: info@csvcomo.it - sito: www.csvcomo.it



CREMONA - LODI

C.I.S.VOL. Centro Interprovinciale Servizi per il Volontariato sede di Cremona
via Aselli 17/B - 26100 Cremona - tel. 0372.26585 fax 0372.26867
e-mail: cremona@cisvol.it - disvol@rccrcremona.it - sito: www.rccrcremona.it/cisvol



LECCO

SOLE.VOL. Centro di Servizio Solidarietà Lecco Volontariato
via Aspromonte 52 - 23900 Lecco
tel. 0341.350680 fax 0341.352988 - e-mail: solevo@tin.it - sito: www.solevol.com



MANTOVA

C.S.V.M. Centro di Servizio per il Volontariato di Mantova
galleria San Maurizio 1 - 46100 Mantova
tel. 0376.367157 fax 0376.37905 | e-mail: info@csvm.it - sito: www.csvm.it



MILANO

Associazione CIESSEVI - Corso Italia 9 - 20122 Milano - tel. 02.45475850
fax 02.45475458 - e-mail: segreteria@ciessevi.org - sito: www.ciessevi.org



PAVIA

Centro Servizi Volontariato della provincia di Pavia
c.so Garibaldi 57/a - 27100 Pavia
tel. 0382.27714 - tel. e fax 0382.307484 - info@csvpavia.it - sito: www.csvpavia.it



SONDRIO

L.A.VO.PS. - Libere Associazioni di Volontariato della Provincia di Sondrio
piazzetta Guaizzetti, 7 - 23100 Sondrio - tel. fax 0342/20.00.58
e-mail: lavops@libero.it - sito: www.lavops.org



VARESE

CES.VO.V. - v.le S. Antonio 5 - 21100 Varese
tel. 0332.831601 fax 0332.834980 e-mail: cesvov@tin.it - sito: www.cesvov.it