



LE MODIFICHE ALLO STATUTO

Associazioni di promozione sociale
(Aps)

3



Il documento è una guida all'uso realizzata a partire dal lavoro del Tavolo tecnico legislativo del Forum nazionale del Terzo settore del 31 maggio 2019 dal titolo **"Riforma del Terzo settore. Vademecum per le modifiche statutarie"**.

Il vademecum raccoglie una serie di suggerimenti, va utilizzato criticamente e non sostituisce il lavoro che ogni ente, eventualmente consigliato dai professionisti che già lo seguono, dovrà fare.

A cura di (in ordine alfabetico):
Daniele Erler, Paolo Pesticcio

Hanno collaborato (in ordine alfabetico):
Francesco Aurisicchio, Lara Esposito, Chiara Meoli, Massimo Novarino

AGGIORNATO AD APRILE 2023



Sommario

DENOMINAZIONE E SEDE	4
FINALITÀ/SCOPO	5
ATTIVITÀ DI INTERESSE GENERALE	6
ATTIVITÀ CONCRETE (ESPLICATIVE DELLE AIG).....	7
ATTIVITÀ DIVERSE	8
ATTIVITÀ DI RACCOLTA FONDI	9
VOLONTARIATO	10
LAVORO	11
ENTRATE E PROVENTI	12
PATRIMONIO E ASSENZA DI SCOPO DI LUCRO	13
BILANCIO DI ESERCIZIO	14
ATTIVITÀ DIVERSE E BILANCIO SOCIALE.....	15
ASSOCIATI.....	16
DIRITTI E DOVERI DEGLI ASSOCIATI	19
CONSIGLIO DIRETTIVO.....	22
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO.....	24
ASSEMBLEA	29
FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA	32
PRESIDENTE.....	39
ORGANO DI CONTROLLO.....	40
ORGANO DI REVISIONE	41
SCIoglimento E DEVOLUZIONE DEL PATRIMONIO	42
NORMA DI RINVIO	43

MODIFICHE OBBLIGATORIE

DENOMINAZIONE E SEDE

AGGIUNGI L'ACRONIMO APS ALLA DENOMINAZIONE DELLA TUA ASSOCIAZIONE:



Esempio:

È costituita l'associazione denominata "..... APS"
con sede legale nel Comune di ".....".



RICORDA!

L'utilizzo dell'acronimo "APS" o della locuzione "associazione di promozione sociale", nel momento in cui l'ente risulta iscritto nel registro unico nazionale del Terzo settore (Runts), devono essere utilizzati negli atti, nella corrispondenza e nelle comunicazioni al pubblico. In caso di cancellazione dal Runts, l'acronimo "APS" o la locuzione "associazione di promozione sociale" non possono più essere utilizzati e devono essere eliminati dalla denominazione sociale ([massima 1/2018, Commissione Terzo settore del Consiglio Notarile di Milano](#)).

In merito alla sede legale dell'ente, **lo statuto** può contenere anche la sola indicazione del Comune evitando di inserire anche l'indirizzo. In tal modo si potrà espressamente prevedere che la modifica della sede legale nel medesimo Comune non comporti modifica dello statuto e sia assunta con delibera del Consiglio direttivo. Ovviamente ciò comporterà le comunicazioni previste per legge.

AGGIUNGI I RIFERIMENTI NORMATIVI:



Esempio:

L'associazione è costituita e organizzata in forma
di associazione di promozione sociale
ai sensi dell'articolo 35 e seguenti del codice del Terzo settore.



RICORDA!

MODIFICHE OBBLIGATORIE

e si iscrivono nella sezione b) del Runtts.

FINALITÀ/SCOPO

SPECIFICA LA FINALITÀ PROPRIA DELL'APS



Esempio:



L'associazione è costituita per il perseguimento senza scopo di lucro di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale attraverso lo svolgimento in favore dei propri associati, di loro familiari o di terzi di una o più attività di interesse generale, avvalendosi in modo prevalente dell'attività volontariato dei propri associati o delle persone aderenti agli enti associati.



RICORDA!

Le associazioni di promozione sociale possono svolgere la loro attività di interesse generale a favore degli associati, di loro familiari o di terzi e con attività prevalente di volontariato svolta dai propri associati o da persone aderenti ad enti associati (art. 35 del [codice del Terzo settore](#)).

SPECIFICA LA FINALITÀ PROPRIA DELL'ENTE



Esempio:



L'associazione persegue le proprie finalità in particolare per il perseguimento di:

-
-
-



RICORDA!

È fondamentale inserire in statuto anche le finalità specifiche che l'associazione pone in essere nel contesto delle finalità "generali" degli Ets sopra declinate. Si tratta delle finalità proprie dell'ente che lo distinguono dagli altri Ets.

MODIFICHE OBBLIGATORIE

ATTIVITÀ DI INTERESSE GENERALE

SPECIFICA LE ATTIVITÀ DI INTERESSE GENERALE



Esempio:



Per il raggiungimento delle predette finalità, eserciterà in via esclusiva o principale le seguenti attività di interesse generale:

-
-
-



RICORDA!

Le Aig (Attività di interesse generale) andranno attinte dall'articolo 5, comma 1 del codice del Terzo settore, cercando di riprodurle letteralmente e/o richiamandone la specifica lettera con la quale sono individuate nel citato articolo.

L'ente deve individuare ed inserire in statuto almeno una Aig ma può ovviamente inserirne anche più di una.

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, con [nota n. 3650 del 12 aprile 2019](#), ha evidenziato come non sia possibile inserire in statuto tutte o quasi le 26 Aig elencate dall'art. 5, c.1 del codice: gli obblighi di trasparenza e conoscibilità nei confronti degli associati e dei terzi, infatti, impongono che le attività di interesse generale siano chiaramente individuate, e siano collegate e coerenti con le finalità e le attività specifiche effettivamente svolte dall'organizzazione.

Si invita, pertanto, a richiamare in statuto le Aig che l'ente effettivamente svolge o che intende svolgere in un futuro prossimo.

MODIFICHE CONSIGLIATE

ATTIVITÀ CONCRETE (ESPLICATIVE DELLE AIG)

AGGIUNGI ULTERIORI SPECIFICAZIONI SULLE A.I.G. SVOLTE



Esempio:

“Ai fini dello svolgimento delle Aig individuate nel precedente comma, l’Associazione, a titolo esemplificativo, pone in essere le seguenti attività:



-
-
-



RICORDA!

È opportuno che l’associazione, a titolo esemplificativo e non esaustivo, individui specifiche attività concrete che siano esplicative e chiarificatrici rispetto alle Aig individuate.

Le attività “concretamente svolte”, il cui inserimento è fortemente consigliato seppur non obbligatorio, servono a rendere ben evidente la correttezza delle Aig scelte.

Nella [circolare n. 20 del 27 dicembre 2018](#), lo stesso Ministero del lavoro e delle politiche sociali ha evidenziato l’opportunità che vi sia un’indicazione delle cosiddette “attività concrete” che, di fatto, saranno riconducibili nel contesto delle Aig scelte dall’associazione.

MODIFICHE CONSIGLIATE

ATTIVITÀ DIVERSE

INDICA LE ATTIVITÀ DIVERSE



Esempio:



L'associazione può svolgere attività diverse, secondarie e strumentali rispetto alle attività di interesse generale, secondo i criteri e limiti previsti dalla normativa vigente, anche mediante l'utilizzo di risorse volontarie e gratuite. L'organo deputato all'individuazione delle attività diverse che l'associazione potrà svolgere è il:



RICORDA!

L'inserimento delle Ad (Attività diverse) non è obbligatorio, ma se non si inserisce in statuto la previsione per cui le si potrà svolgere esse non potranno venire svolte laddove se ne presenti la necessità/occasione.

La disposizione di legge prevede che siano rispettate le previsioni di "secondarietà e strumentalità" delle attività diverse rispetto alle attività di interesse generale.

A seconda della natura e delle dimensioni delle attività diverse svolte, si può valutare se l'organo preposto all'individuazione delle stesse debba essere quello esecutivo (consiglio direttivo o consiglio di amministrazione) o quello assembleare.

La disposizione di legge non chiede l'inserimento delle singole attività diverse ma solo l'indicazione generale in statuto che l'associazione potrà svolgerle, se lo ritiene.

MODIFICHE CONSIGLIATE

ATTIVITÀ DI RACCOLTA FONDI

INDICA SE L'ENTE HA INTENZIONE DI SVOLGERE ATTIVITÀ DI RACCOLTA FONDI



Esempio:



L'associazione può altresì svolgere attività di raccolta fondi al fine di finanziare le attività di interesse generale, sotto qualsiasi forma, anche organizzata e continuativa e mediante sollecitazione al pubblico o attraverso la cessione o erogazione di beni o servizi di modico valore, impiegando risorse proprie e di terzi, inclusi volontari e dipendenti, nel rispetto dei principi di verità, trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori e il pubblico, ed in conformità al disposto legislativo.



RICORDA!

Un ente del Terzo settore può svolgere attività di raccolta fondi indipendentemente dall'inserimento in statuto di tale previsione. Tuttavia, l'inserimento può essere utile per dare evidenza a tale attività, soprattutto nel caso in cui essa costituisca una fonte di finanziamento prioritaria.

Si tenga presente che esistono differenti tipologie di raccolta fondi, anche diversamente regolate (raccolta fondi di natura non corrispettiva, raccolta fondi continuativa e organizzata dietro cessione o erogazione di beni o servizi di modico valore, raccolte pubbliche occasionali di fondi).

Il decreto ministeriale del 9 giugno 2022 ha disposto le [linee guida in tema di raccolta fondi per gli Ets](#).

MODIFICHE CONSIGLIATE

VOLONTARIATO

INDICA COME SONO GESTITI I VOLONTARI



Esempio:

I volontari che svolgono attività di volontariato in modo non occasionale sono iscritti in un apposito registro.

Ai volontari possono essere rimborsate dall'ente soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dal XXX



RICORDA!

In un'Aps la presenza di volontari è un elemento essenziale e tale figura è regolata dagli articoli 17 e 18 del codice del Terzo settore, oltre che dalle ulteriori disposizioni di legge derivanti da tali articoli o che disciplinano tale ambito.

Lo statuto può prevedere quale sia l'organo preposto alla gestione concreta dei volontari (si consiglia di attribuirne la competenza al consiglio direttivo).

INDICA COME VENGONO ASSICURATI I VOLONTARI



Esempio:

I volontari vengono assicurati
contro gli infortuni e le malattie connessi
allo svolgimento dell'attività

di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso i terzi.



RICORDA!

Tale adempimento, pur essendo valido per tutti gli Ets che vogliono o debbano utilizzare i volontari, non richiede un inserimento obbligatorio nello statuto.

Il [decreto ministeriale 6 ottobre 2021](#) ha disciplinato in maniera più dettagliata gli obblighi assicurativi nei confronti dei volontari degli enti del Terzo settore.

MODIFICHE CONSIGLIATE

LAVORO

INDICA COME VENGONO GESTITE LE PRESTAZIONI LAVORATIVE



Esempio:



L'associazione può avvalersi di lavoratori dipendenti o di prestazioni di lavoro autonomo o di altra natura solo quando ciò sia necessario ai fini dello svolgimento dell'attività di interesse generale e al perseguimento delle finalità.
Il numero dei lavoratori impiegati rientrerà nei limiti di cui all'articolo 36 comma 1 del codice del Terzo settore.



RICORDA!

L'articolo 36 è una norma di carattere comportamentale che, come tale, non necessita di apposita indicazione statutaria, fatto salvo il caso in cui lo statuto già preveda una difforme disposizione sul punto che renda obbligatorio l'adeguamento alla nuova normativa.

MODIFICHE CONSIGLIATE

ENTRATE E PROVENTI

INDICA DA DOVE POTRANNO DERIVARE LE ENTRATE DELL'ENTE



Esempio:



L'associazione può trarre le risorse economiche necessarie al suo funzionamento e allo svolgimento della propria attività da quote associative, contributi pubblici e privati,

donazioni e lasciti testamentari, rendite patrimoniali, rimborsi derivanti da convenzioni con le pubbliche amministrazioni, proventi ed entrate relative alle attività di interesse generale, alle attività diverse e alle attività di raccolta fondi ai sensi degli articoli 5, 6 e 7 del codice del Terzo settore.

MODIFICHE OBBLIGATORIE

PATRIMONIO E ASSENZA DI SCOPO DI LUCRO

SPECIFICA CHE L'ASSOCIAZIONE NON PUÒ DISTRIBUIRE GLI UTILI



Esempio:

L'associazione non può distribuire, anche in modo indiretto, utili e/o avanzi di gestione nonché fondi, riserve comunque denominate a fondatori, associati, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi sociali, anche nel caso di recesso o in ogni altra ipotesi di scioglimento individuale del rapporto associativo.



SPECIFICA COME L'ASSOCIAZIONE DEBBA UTILIZZARE IL PATRIMONIO



Esempio:

L'associazione ha l'obbligo di utilizzo del patrimonio, comprensivo di eventuali ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate, per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.



MODIFICHE OBBLIGATORIE

BILANCIO DI ESERCIZIO

SPECIFICA I TEMPI DI APPROVAZIONE DELLA BOZZA DI BILANCIO



Esempio:



Entro il XX/XX di ciascun anno il consiglio direttivo approva la bozza di bilancio di esercizio formato dallo stato patrimoniale, dal rendiconto gestionale e dalla relazione di missione, ovvero dal rendiconto di cassa nei casi previsti dalla legislazione vigente, da sottoporre all'assemblea degli associati entro il XX/XX per la definitiva approvazione.



RICORDA!

Il bilancio deve essere depositato presso il Runts entro il 30 di giugno di ogni anno.

Il bilancio è formato dallo stato patrimoniale, dal rendiconto gestionale e dalla relazione di missione (art. 13, c. 1 del codice del Terzo settore); gli Ets che hanno fatto registrare nell'esercizio precedente entrate inferiori a 220.000 euro possono redigere il bilancio di esercizio nella forma del rendiconto per cassa (art. 13, c. 2).



PROPOSTA:

Per gli enti che hanno l'esercizio sociale coincidente con l'anno solare si ricorda di indicare un termine di approvazione del bilancio antecedente al 30 giugno (ad esempio prevedendo di convocare l'assemblea per l'approvazione entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio), con tempistiche che permettano di depositare al Runts, entro i termini previsti, il bilancio di esercizio approvato in assemblea.

MODIFICHE OBBLIGATORIE

ATTIVITÀ DIVERSE E BILANCIO SOCIALE

SPECIFICA COME DOCUMENTARE IL CARATTERE SECONDARIO E STRUMENTALE DELLE ATTIVITÀ DIVERSE NEL BILANCIO DI ESERCIZIO



Esempio:

L'organo amministrativo documenta il carattere secondario e strumentale delle attività diverse eventualmente svolte nei documenti del bilancio di esercizio.



RICORDA!

Nel caso si disponga nello statuto la possibilità di esercizio di attività diverse, è obbligatorio indicare la previsione che l'organo preposto all'individuazione delle stesse (nell'esempio è l'organo di amministrazione) documenti il carattere secondario e strumentale di queste nelle relazioni che accompagnano i bilanci, se esse sono svolte.

INDICA CHI DEVE APPROVARE IL BILANCIO SOCIALE



Esempio:

Laddove ciò sia ritenuto opportuno dal consiglio direttivo o ne ricorrano i presupposti di legge, il consiglio direttivo, entro i medesimi termini previsti per il bilancio di esercizio, predispose il bilancio sociale, da sottoporre all'assemblea degli associati entro il ./... per la definitiva approvazione.



RICORDA!

La redazione del bilancio sociale è obbligatoria per le Aps qualora abbiano fatto registrare nell'esercizio precedente entrate superiori ad 1 milione di euro.

Il [decreto ministeriale del 4 luglio 2019](#) ha disposto le [linee guida in tema di redazione del bilancio sociale per gli Ets](#).

SUGGERIMENTO: L'organo che approva il bilancio sociale è libero, ma deve essere indicato in statuto e si suggerisce che sia l'assemblea.

MODIFICHE OBBLIGATORIE

ASSOCIATI

INDICA LE MODALITÀ DI AMMISSIONE DEGLI ASSOCIATI



Esempio:

I soggetti che intendono far parte dell'associazione devono presentare domanda scritta al XXX.



RICORDA!

Questa norma NON può essere derogata. La norma prevede che l'ammissione avvenga "su domanda dell'interessato": ogni associazione può dunque prevedere le modalità e le tempistiche con cui tale domanda può essere fatta pervenire ma è necessario inserire in statuto l'obbligo e le modalità di presentazione della stessa.

Si faccia attenzione alla previsione di requisiti di ammissione che possano contenere elementi "discriminatori" in quanto non sarebbero accettati. Con la [nota n. 1309 del 6 febbraio 2019](#) il Ministero del lavoro e delle politiche sociali ha evidenziato che il "carattere aperto" delle Associazioni non implica l'attribuzione al terzo di un incondizionato diritto all'ammissione, ma vuole tutelare l'interesse degli associati ad essere parte del rapporto associativo ove siano portatori di interessi omogenei con quelli perseguiti dall'Associazione.

Deriva da qui la contrarietà alla normativa di clausole che vietino tout court l'ammissione di nuovi associati o di clausole che rimettano al mero arbitrio degli amministratori le decisioni in merito all'ammissione di nuovi associati.

MODIFICHE OBBLIGATORIE

ASSOCIATI

INDICA COME GESTIRE UN EVENTUALE RIGETTO DI AMMISSIONE



Esempio:

In caso di rigetto della domanda, il XXX deve motivare la deliberazione di rigetto e darne comunicazione all'interessato entro sessanta giorni.

Questi può, entro sessanta giorni dalla comunicazione della deliberazione di rigetto, chiedere che sull'istanza si pronunci l'assemblea in occasione della successiva convocazione.



MEGLIO SAPERLO:

La normativa prevede la competenza dell'organo di amministrazione in relazione all'ammissione o meno dell'associato. Tale compito può, però, anche essere assegnato ad altro organo sociale.

Lo statuto deve prevedere altresì che l'organo competente comunichi l'eventuale rigetto della domanda di ammissione all'interessato: il codice del Terzo settore (art.23, c.2) prevede che la delibera di rigetto debba essere adottata e comunicata entro 60 giorni dalla presentazione della domanda, lasciando comunque all'autonomia statutaria la possibilità di prevedere un termine diverso.

L'eventuale comunicazione di rigetto permette al soggetto la cui domanda sia stata rifiutata di chiedere la pronuncia di un altro organo (anche diverso dall'assemblea, ove sia previsto in Statuto un organo appositamente investito). In assenza di specifica disposizione statutaria il candidato aderente avrebbe comunque il diritto di appellarsi all'assemblea dei soci ed essa avrebbe l'obbligo di pronunciarsi alla prima occasione utile. Il codice del Terzo settore (art.23, c.3) prevede che l'interessato possa proporre ricorso entro 60 giorni dalla comunicazione della deliberazione di rigetto, lasciando comunque all'autonomia statutaria la possibilità di prevedere un termine diverso.

MODIFICHE CONSIGLIATE

ASSOCIATI

INDICA L'ORGANO COMPETENTE A DELIBERARE SULLE QUOTE ASSOCIATIVE



Esempio:

Sono associati coloro che sono stati ammessi con deliberazione del consiglio direttivo, che versano ogni anno l'eventuale quota associativa, che approvano e rispettano lo statuto, gli eventuali regolamenti e le deliberazioni degli organi dell'associazione.



RICORDA!

Per quanto riguarda la quota associativa, è possibile affidare ad un organo sociale (assemblea o consiglio direttivo) la possibilità di prevederla o meno, determinandone l'ammontare.

SPECIFICA IL DIVIETO DI TRASFERIRE LE QUOTE ASSOCIATIVE



Esempio:

La quota associativa non è trasferibile a nessun titolo e non è collegata alla titolarità di azioni o quote di natura patrimoniale.



PER NON SBAGLIARE!

Tale clausola è espressamente prevista per le Aps dall'art. 35, c. 2 del codice del Terzo settore.

MODIFICHE OBBLIGATORIE

DIRITTI E DOVERI DEGLI ASSOCIATI

INDICA IL MOMENTO DA CUI POSSONO VOTARE



Esempio:



Ogni associato, purché iscritto nel libro soci da almeno tre mesi, ha diritto di voto per l'approvazione e le modificazioni dello statuto e degli eventuali regolamenti, per l'elezione degli organi amministrativi dell'associazione stessa nonché, se maggiore di età, ha diritto a proporsi quale candidato per gli organi dell'associazione.



RICORDA!

È possibile prevedere anche un periodo più breve dei 3 mesi qui indicati, ma non uno più lungo (la norma non è infatti derogabile *in peius* nei confronti dell'associato). È anche possibile non porre alcun lasso di tempo fra l'iscrizione nel libro degli associati e la possibilità per essi di esercitare il diritto di voto. Tali possibilità devono però essere espressamente previste e disciplinate in statuto, altrimenti si applicherà la clausola del codice del Terzo settore (che prevede, appunto, la possibilità per l'associato di esercitare il diritto di voto solo dopo che siano trascorsi 3 mesi dalla sua iscrizione nel libro degli associati).

È inoltre fondamentale che, ai sensi dell'art. 24 del codice del Terzo settore, l'associato, anche minorenne, possa esprimere un voto. Sul tema del voto ai minori di età il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, con [nota n. 1309 del 6 febbraio 2019](#), ha tenuto a precisare che recenti orientamenti giurisprudenziali (Cassazione, Sez. VI, ordinanza n. 23228 del 4 ottobre 2017) hanno chiarito l'illegittima esclusione dal diritto di voto degli associati minorenni, considerato che il relativo esercizio deve ritenersi attribuito *ex lege* agli esercenti la responsabilità genitoriale sugli stessi.

Pertanto, la presenza di una disposizione statutaria che disconosca il voto ai minorenni non è legittima e forma oggetto di rilievo da parte degli uffici del Runts, a meno che non assegni il diritto di voto nelle modalità sopra evidenziate.

MODIFICHE OBBLIGATORIE

DIRITTI E DOVERI DEGLI ASSOCIATI

SPECIFICA LE MODALITÀ DI ACCESSO AI LIBRI SOCIALI



Esempio



Ogni associato ha diritto ad esaminare i libri sociali,
previa richiesta scritta al XXX e presso entro dalla richiesta.

In particolare, l'accesso ai predetti libri potrà avvenire con le seguenti modalità:

.....



RICORDA!

Lo statuto dovrebbe prevedere le modalità attraverso le quali gli associati possono esercitare il diritto di esame dei libri sociali. Ogni associazione, a seconda della propria organizzazione interna, può stabilire le modalità maggiormente adeguate, che sarebbe opportuno esplicitare nello statuto anche con una breve descrizione delle modalità di accesso e presa visione dei libri sociali.

Recenti interventi ministeriali hanno ritenuto che la previsione di modalità di accesso ai libri sociali non sia un obbligo formale statutario ritenendo però che, in assenza di una regolamentazione, l'accesso ai libri sociali sarà il più ampio possibile.

MODIFICHE OBBLIGATORIE

DIRITTI E DOVERI DEGLI ASSOCIATI

INDICA QUALI SONO LE CAUSE DI CESSAZIONE DEL RAPPORTO ASSOCIATIVO



Esempio



La qualità di associato si perde per decesso, recesso o esclusione. L'esclusione è deliberata dal consiglio direttivo con delibera motivata per morosità, mancato rispetto delle norme statutarie, comportamenti contrari al raggiungimento dello scopo associativo. Tale provvedimento dovrà essere comunicato all'associato dichiarato escluso, il quale, entro XXX giorni da tale comunicazione, può chiedere che sull'istanza si pronunci l'assemblea in occasione della successiva convocazione.



RICORDA!

Per le associazioni riconosciute (dotate di personalità giuridica) l'art. 24, c. 2 del codice civile prevede che la dichiarazione di recesso, per avere efficacia allo scadere dell'anno in corso, debba essere comunicata agli amministratori almeno 3 mesi prima della chiusura dell'esercizio sociale.

Per quanto riguarda il ricorso contro l'esclusione decisa dal consiglio direttivo, è possibile affidare la relativa competenza anche ad organo sociale differente dall'assemblea.

MODIFICHE OBBLIGATORIE

CONSIGLIO DIRETTIVO

INDICA I CRITERI DI SCELTA DEGLI AMMINISTRATORI



Esempio:

La maggioranza degli amministratori è scelta tra le persone fisiche associate ovvero indicate dagli enti giuridici associati.



SPECIFICA COME NOMINARE IL CONSIGLIO DIRETTIVO E LA DURATA DELLA CARICA



Esempio:

Il primo consiglio direttivo è nominato nell'atto costitutivo e, successivamente, dall'assemblea degli associati.

I consiglieri durano in carica XX anni e sono rieleggibili.



RICORDA!

La nomina della maggioranza degli amministratori deve essere riservata all'assemblea, ferma restando la possibilità di assegnarle la nomina di tutti gli amministratori.

È comunque possibile prevedere che la nomina di uno o più amministratori sia attribuita dall'atto costitutivo o dallo statuto ad enti del Terzo settore o senza scopo di lucro, ad enti di cui all'art. 4, c. 3 del codice del Terzo settore oppure a lavoratori o utenti dell'ente.

È possibile, altresì, subordinare l'assunzione della carica di amministratore alla presenza di specifici requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza.

I consiglieri possono essere rieletti senza limiti ai mandati ma lo statuto può porre un limite al numero dei mandati di un consigliere.

Con la [nota ministeriale n. 18244 del 30 novembre 2021](#) è stato, altresì, chiarito che laddove, per qualsiasi motivo, venga meno un consigliere nel corso del mandato, non sarà possibile procedere alla sua sostituzione attraverso la "cooptazione" ai sensi dell'art. 2386 del codice civile, e dunque direttamente per scelta del consiglio direttivo in carica. Questo perché tale modalità contrasta con i principi di elettività, nomina assembleare,

democraticità e uguaglianza/pari opportunità fra i soci di cui agli artt. 25 e 26 del codice del Terzo settore.

La sostituzione potrà avvenire attraverso una nuova nomina da parte dell'Assemblea oppure attraverso il conferimento della carica al primo dei non eletti nell'ultima elezione del consiglio direttivo svoltasi.

MODIFICHE CONSIGLIATE

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

SPECIFICA QUANDO E COME SI RIUNISCE IL CONSIGLIO DIRETTIVO



Esempio:

Il consiglio direttivo si riunisce tutte le volte che il presidente lo ritenga necessario o che ne sia fatta richiesta da almeno dei suoi membri.

È convocato mediante lettera o email contenente l'ordine del giorno, inviata giorni prima di quello fissato per l'adunanza.



Esempio:

L'adunanza del consiglio direttivo è presieduta dal Presidente o, in sua assenza, dal vice Presidente; in assenza di entrambi, dal consigliere più anziano.

[SPECIFICA SE DI ETÀ O DI CARICA]



Esempio:

In apertura di ogni riunione viene nominato tra i presenti un segretario, il quale redige il verbale.



MODIFICHE CONSIGLIATE

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

SPECIFICA QUANDO E COME SI RIUNISCE IL CONSIGLIO DIRETTIVO



Esempio:



Il consiglio si riunisce presso la sede legale o presso il diverso luogo indicato nell'avviso di convocazione e può svolgersi in collegamento audio/video attraverso strumenti di comunicazione a distanza (videoconferenza, teleconferenza), a condizione che:

- il Presidente possa accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e comunicare i risultati della votazione;
- sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi della riunione oggetto di verbalizzazione;
 - sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno.



RICORDA!

Viste le difficoltà di riunire gli organi sociali in presenza, sembra più che opportuno che lo statuto disciplini le modalità di svolgimento delle riunioni dell'assemblea e del consiglio direttivo anche in videoconferenza.

Si ritiene inoltre che, laddove ben regolata in statuto la fattispecie relativa alle modalità con le quali il verbale verrà poi sottoposto a firma, il Presidente ed il segretario possano anche non essere nel medesimo luogo (in tal modo si è espressa la [massima 187/2020 della Commissione Società del Consiglio Notarile di Milano](#)).

MODIFICHE CONSIGLIATE

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

SPECIFICA QUANDO E COME SI RIUNISCE IL CONSIGLIO DIRETTIVO



Esempio:

Per la validità delle deliberazioni
occorre la presenza della maggioranza dei consiglieri
ed il voto della maggioranza dei presenti.
In caso di parità prevale il voto di chi presiede.



Esempio:

Nel computo delle presenze e dei voti si tiene conto
anche di coloro i quali partecipano attraverso
strumenti di comunicazione a distanza.



MODIFICHE CONSIGLIATE

COMPITI E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

STABILISCI I POTERI E L'ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO



Esempio:

Il consiglio direttivo ha tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, nell'ambito dei principi e degli indirizzi generali fissati dall'assemblea.



INDICA A CHI SPETTA LA RAPPRESENTANZA DELL'ASSOCIAZIONE



Esempio:

La rappresentanza dell'associazione spetta al presidente.



RICORDA!

Il potere di rappresentanza attribuito è generale. Eventuali limitazioni dello stesso dovranno essere iscritte nel Registro: in assenza di tale iscrizione le limitazioni non saranno opponibili ai terzi (art. 26, c. 7 del codice del Terzo settore).

MODIFICHE CONSIGLIATE

COMPITI E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

SPECIFICA I COMPITI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO



Esempio:



In particolare, è compito del consiglio direttivo:

- deliberare circa l'ammissione degli associati e, nel caso, motivarne il rigetto;
- predisporre le bozze del bilancio di esercizio ed eventualmente del bilancio sociale di cui all'articolo 14, documentando il carattere secondario e strumentale di eventuali attività diverse svolte;
- individuare le eventuali attività diverse, secondarie e strumentali rispetto alle attività di interesse generale;
- stabilire i criteri per i rimborsi ai volontari e agli associati per le spese effettivamente sostenute per le attività svolte a favore dell'associazione;
- compiere tutti gli atti e le operazioni per la corretta amministrazione dell'associazione che non siano spettanti all'assemblea.



RICORDA!

È fondamentale che lo statuto contenga anche le norme sull'ordinamento e l'amministrazione comprensive dei compiti assegnati all'organo di amministrazione (art. 21 del codice del Terzo settore)

In relazione a tali aspetti si segnalano di seguito alcune precisazioni.

Come chiarito dalla [nota ministeriale n. 7551 del 7 giugno 2021](#), qualora il Presidente non sia eletto direttamente dall'assemblea, dovrà essere nominato dal consiglio direttivo fra i consiglieri eletti.

Le indicazioni obbligatorie riguardano solo la predisposizione delle bozze del bilancio di esercizio ed eventualmente del bilancio sociale (se dovuto).

Per quanto riguarda, invece, l'individuazione delle attività diverse, secondarie e strumentali, è opportuno attribuire ad un organo la competenza della loro individuazione più che introdurre un'individuazione tassativa delle stesse attraverso un elenco.

MODIFICHE OBBLIGATORIE

ASSEMBLEA

INDICA I COMPITI DELL'ASSEMBLEA ORDINARIA



Esempio:

L'assemblea ordinaria:



- a) nomina e revoca i componenti del consiglio direttivo;
- b) nomina e revoca i componenti dell'organo di controllo, obbligatoriamente nominato al verificarsi delle condizioni di legge o, dove non ricorrenti, per volontà dell'assemblea stessa;
- b) nomina e revoca il soggetto incaricato della revisione legale dei conti, obbligatoriamente nominato al verificarsi delle condizioni di legge o, dove non ricorrenti, per volontà dell'assemblea stessa;
- c) approva il bilancio consuntivo e [quando ciò sia obbligatorio per legge o ritenuto opportuno] il bilancio sociale;
- d) delibera sulla responsabilità dei componenti degli organi sociali e promuove azione di responsabilità nei loro confronti;
- e) decide sui ricorsi contro i provvedimenti di diniego di adesione e di esclusione dall'associazione;
- f) approva l'eventuale regolamento dei lavori assembleari;
- g) delibera sugli altri oggetti attribuiti dalla legge, dall'atto costitutivo o dallo statuto alla sua competenza.



RICORDA!

Gli enti con più di 500 associati possono derogare rispetto alle competenze sopra riportate inserendo tale possibilità in statuto, fermo restando il rispetto dei principi di democraticità, pari opportunità ed eguaglianza di tutti gli associati e di elettività delle cariche sociali.

Se il presidente è eletto direttamente dall'assemblea, occorrerà specificare anche tale compito.

Il bilancio preventivo non è obbligatorio, ma diventa un obbligo qualora lo si preveda in statuto.

Non è obbligatorio che il bilancio sociale sia approvato dall'assemblea: essendo tale organo quello preposto all'approvazione del bilancio di esercizio, questa sembra però la soluzione più ragionevole.

Per quanto riguarda l'esclusione degli associati, lo statuto può attribuire la relativa competenza ad altro organo eletto dall'assemblea.

In tema di regolamenti, eventuali altri possono essere approvati, a scelta dell'ente, dall'assemblea o dal consiglio direttivo.

MODIFICHE OBBLIGATORIE

ASSEMBLEA

INDICA I COMPITI DELL'ASSEMBLEA STRAORDINARIA



Esempio:

L'assemblea straordinaria:



a) delibera sulle modificazioni dello statuto;

b) delibera lo scioglimento, la trasformazione, la fusione o la scissione dell'associazione.



RICORDA!

Gli enti con più di 500 associati possono derogare rispetto a quanto sopra riportato inserendo tale possibilità in statuto, fermo restando il rispetto dei principi di democraticità, pari opportunità ed eguaglianza di tutti gli associati e di elettività delle cariche sociali.

SPECIFICA CHI PUÒ PARTECIPARE E CHI HA DIRITTO DI VOTO



Esempio:

Possono partecipare all'assemblea con diritto di voto tutti gli associati iscritti da almeno tre mesi nel libro degli associati.



RICORDA!

Questo aspetto temporale può essere derogato, ma non in senso peggiorativo. In assenza di una previsione statutaria differente l'associato potrà accedere al voto solo dopo 3 mesi dalla sua iscrizione nel libro degli associati (art. 24, c. 1 del codice del Terzo settore).

SUGGERIMENTO:

Aggiungi anche "ed in regola con il versamento della eventuale quota associativa".

MODIFICHE OBBLIGATORIE

FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA

SOTTOLINEA CHE OGNI ASSOCIATO HA DIRITTO AD UN VOTO



Esempio:

Ogni associato ha diritto ad un voto.



RICORDA!

È facoltativa l'attribuzione agli associati "enti del Terzo settore" di un maggior numero di voti, fino a 5, in proporzione al numero dei loro aderenti.

Nelle associazioni riconosciute (dotate di personalità giuridica) i consiglieri non hanno diritto di voto nelle deliberazioni di approvazione del bilancio e in quelle che riguardano la loro responsabilità.

SUGGERIMENTO:

Si consiglia di aggiungere che "gli associati possono farsi rappresentare in assemblea solo da un altro associato, mediante delega scritta. Ogni associato non può ricevere più di 3 (tre) deleghe" e, nel caso in cui il numero degli associati sia pari o superiore a 500, "ogni associato può ricevere al massimo 5 (cinque) deleghe".

MODIFICHE CONSIGLIATE

ASSEMBLEA

SPECIFICA IL DIRITTO DI VOTO PER GLI ASSOCIATI MINORENNI



Esempio:

Per i soci minori di età, il diritto di votare in assemblea è esercitato, sino al compimento del 18° anno di età, dagli esercenti la responsabilità genitoriale sui medesimi.



RICORDA!

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, con [nota n. 1309 del 6 febbraio 2019](#), ha tenuto a precisare che recenti orientamenti giurisprudenziali (Cassazione, Sez. VI, ordinanza n. 23228 del 4 ottobre 2017) hanno chiarito l'illegittima esclusione dal diritto di voto degli associati minorenni, considerato che il relativo esercizio deve ritenersi attribuito *ex lege* agli esercenti la responsabilità genitoriale sugli stessi.

MODIFICHE OBBLIGATORIE

FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA

INDICA I TEMPI DI CONVOCAZIONE



Esempio:

L'assemblea è convocata almeno una volta l'anno in via ordinaria per l'approvazione del bilancio di esercizio.



SUGGERIMENTO:

Il consiglio è quello di aggiungere anche che è “inoltre convocata quando sia fatta richiesta dal consiglio direttivo ovvero, con motivazione scritta, da almeno il 10% degli associati in regola con il pagamento della quota associativa”.

INDICA LE MODALITÀ DI CONVOCAZIONE



Esempio:

La convocazione deve pervenire per iscritto agli associati tramite XXXX almeno XXX giorni prima della data della riunione. L'avviso deve indicare il luogo, il giorno e l'ora sia di prima che di seconda convocazione, oltre che gli argomenti all'ordine del giorno.



SUGGERIMENTO:

Qualora si preveda nello statuto la possibilità di svolgimento dell'assemblea attraverso strumenti di comunicazione a distanza (Skype, videoconferenza, teleconferenza), è consigliabile introdurre l'indicazione “o, qualora prevista in modalità di video conferenza, della piattaforma elettronica sulla quale si terrà la riunione e dell'ora della stessa”.

MODIFICHE CONSIGLIATE

FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA

SPECIFICA QUANDO È VALIDA L'ASSEMBLEA ORDINARIA



Esempio:



Salvo ove diversamente previsto, l'assemblea ordinaria in prima convocazione è valida se presente (personalmente o per delega) almeno la metà più uno degli associati aventi diritto di voto; in seconda convocazione la validità prescinde dal numero dei presenti. Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti all'assemblea aventi diritto al voto.

SPECIFICA QUANDO È VALIDA L'ASSEMBLEA STRAORDINARIA



Esempio:



Per l'assemblea straordinaria che delibera le modifiche statutarie o la fusione, la scissione o la trasformazione dell'associazione, occorre la presenza di almeno 3/4 (tre quarti) degli associati aventi diritto al voto e il voto favorevole della maggioranza dei presenti.



RICORDA!

Nella presente clausola sono stati previsti, per l'approvazione delle modifiche statutarie, i quorum rafforzati indicati dall'art. 21, c. 2 del codice civile. Dal momento che tali quorum sono comunque derogabili, è possibile in alternativa prevedere, per le modifiche statutarie, anche quorum differenti rispetto a quelli indicati nella predetta clausola.

Nella [nota ministeriale n. 6214 del 9 luglio 2020](#), il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali ha ribadito la necessità di stabilire, anche per le associazioni non riconosciute, dei "quorum costitutivi" rafforzati caratterizzanti non solo la prima, ma anche la seconda e le eventuali successive convocazioni. Questo al fine di evitare che decisioni fondamentali per la vita associativa dell'ente, quali la modifica dello statuto, vengano assunte da un numero molto ristretto di associati: ciò sarebbe infatti contrario al principio di democraticità.

Nello statuto, pertanto, si invita l'associazione ad evitare la formula della validità dell'assemblea straordinaria "in presenza di un numero qualunque di associati" e ad individuare sempre un quorum (non necessariamente elevato) anche per le convocazioni

successive alla prima. Nell'ipotesi in cui lo statuto non preveda nulla circa i quorum costitutivi e deliberativi per l'approvazione delle modifiche statutarie, si applicherà l'art. 21, c. 2 del codice civile.

Per quanto riguarda le trasformazioni, fusioni e scissioni, lo statuto può escludere espressamente la possibilità di svolgere tali operazioni.

MODIFICHE CONSIGLIATE

FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA

SPECIFICA QUANDO È VALIDA L'ASSEMBLEA STRAORDINARIA



Esempio:

Per l'assemblea straordinaria che delibera sullo scioglimento,
è richiesto il voto favorevole di almeno 3/4 (tre quarti)
degli associati aventi diritto al voto.



RICORDA!

Per le associazioni riconosciute tale quorum è obbligo di legge (art. 21, c. 3 del codice civile) mentre per le associazioni non riconosciute esso sarà applicato in assenza di una differente previsione statutaria.

In un recente intervento il Ministero ha ribadito come le associazioni non riconosciute anche per le delibere relative allo scioglimento debbano comunque prevedere un quorum costitutivo rafforzato, che si differenzi quindi da quello libero previsto per l'assemblea ordinaria.

MODIFICHE CONSIGLIATE

FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA

INTRODUCI LA VIDEOCONFERENZA



Esempio:



L'assemblea può essere svolta in collegamento audio/video attraverso strumenti di comunicazione a distanza (Skype, videoconferenza, teleconferenza), a condizione che:

- sia consentito al Presidente di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati della votazione;
- sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi assembleari oggetto di verbalizzazione;
- sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno.



RICORDA!

Viste le difficoltà nel riunire gli organi sociali in presenza, sembra più che opportuno che lo statuto disciplini le modalità di svolgimento delle riunioni dell'assemblea e del consiglio direttivo anche in videoconferenza.

La previsione statutaria che permette di intervenire in assemblea mediante mezzi di telecomunicazione ovvero di esprimere il voto per corrispondenza o in via elettronica è facoltativa ma, ove inserita, deve essere comunque garantita la possibilità di verificare l'identità dell'associato che vota o partecipa.

Si ritiene inoltre che, laddove ben regolata in statuto la fattispecie relativa alle modalità con le quali il verbale verrà poi sottoposto a firma, il presidente ed il segretario possano anche non essere nel medesimo luogo (in tal modo si è espressa la [massima 187/2020 della Commissione Società del Consiglio Notarile di Milano](#)).

MODIFICHE OBBLIGATORIE

PRESIDENTE

INDICA CHE IL PRESIDENTE È IL LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'ASSOCIAZIONE



Esempio:

Il presidente è il legale rappresentante dell'associazione a tutti gli effetti, di fronte a terzi e in giudizio.



RICORDA!

Deve essere precisato se il presidente venga eletto direttamente dall'assemblea oppure sia nominato all'interno del consiglio direttivo fra i consiglieri eletti.

Occorre, altresì, precisarne la durata della carica e la possibilità di rielezione.

MODIFICHE OBBLIGATORIE

ORGANO DI CONTROLLO

INDICA COME VERRÀ NOMINATO, LA DURATA DELLA CARICA E I SUOI COMPITI



Esempio:



Laddove ciò sia obbligatorio per legge o per libera determinazione, l'assemblea nomina un organo di controllo composto da tre persone, di cui almeno una scelta tra le categorie di soggetti di cui all'articolo 2397, comma secondo, del Codice civile.

Ai componenti dell'organo di controllo si applica l'articolo 2399 del Codice civile.



RICORDA!

Può essere altresì nominato un organo di controllo monocratico: in quel caso, l'unico componente deve essere scelto tra le categorie di soggetti di cui all'art. 2397, c. 2 del codice civile.



Esempio:



L'organo di controllo vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dall'associazione e sul suo concreto funzionamento.

Esercita inoltre compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale dell'associazione e attesta che il bilancio sociale, nel caso in cui la sua redazione sia obbligatoria o sia ritenuta opportuna, sia stato redatto in conformità alle linee guida di cui all'art. 14 del codice del Terzo settore.

MODIFICHE OBBLIGATORIE

ORGANO DI REVISIONE

INDICA COME VERRÀ NOMINATO, LA DURATA DELLA CARICA E I SUOI COMPITI



Esempio:

Laddove ciò sia obbligatorio per legge o per libera determinazione,
l'assemblea nomina un revisore legale dei conti
o una società di revisione legale iscritti nell'apposito registro.



RICORDA!

Ai sensi dell'art. 30, c. 6 del codice del Terzo settore, qualora i membri dell'organo di controllo siano iscritti al registro dei revisori, questi possono altresì svolgere la funzione di revisori legali dei conti, nel caso in cui non sia a tal fine nominato un soggetto incaricato.

MODIFICHE OBBLIGATORIE

SCIoglimento e DEVOLUZIONE DEL PATRIMONIO

INDICA COME VERRÀ GESTITA LA DEVOLUZIONE DEL PATRIMONIO IN CASO DI SCIoglimento



Esempio:

L'assemblea che delibera lo scioglimento nomina un liquidatore. Essa delibera altresì sulla destinazione del patrimonio che residua dalla liquidazione stessa, nei limiti di cui al comma seguente.



Esempio:

Il patrimonio residuo dovrà essere devoluto, previo parere positivo dell'ufficio di cui all'art. 45 c. 1, del codice del Terzo settore e salvo diversa destinazione imposta dalla legge, ad altri enti del Terzo settore o, in mancanza, alla Fondazione Italia Sociale, secondo quanto previsto dall'art. 9 del codice del Terzo settore.



RICORDA!

È possibile individuare anche uno o più enti destinatari di una eventuale devoluzione, anche nominativamente, aggiungendo però "fermo restando che rivestano la qualifica di enti del Terzo settore".

MODIFICHE OBBLIGATORIE

NORMA DI RINVIO



Esempio:



Per quanto non previsto dal presente statuto si applica, il codice del Terzo settore e, per quanto in esso non previsto ed in quanto compatibili, le norme del Codice civile, le relative disposizioni di attuazione ed ogni altra disposizione applicabile in relazione alle attività svolte.



**CANTIERE
TERZO**
S E T T O R E

Per ulteriori dettagli
www.cantiereterzosettore.it

UN PROGETTO DI



Forum Terzo Settore



CSVnet

al servizio del volontariato