

Un vincolo civilistico: dalla lettura degli articoli 14-42 del Codice civile, in materia di Associazioni, Fondazioni e Comitati, non appare emergere un diretto riferimento all'obbligo e alle modalità di redazione e tenuta dei c.d. "Libri Sociali". Diversamente, il rinvio al Libro V dello stesso Codice civile, con particolare riferimento al Capo V in tema di società commerciali, permette di prendere visione degli articoli 2421-2422 rivolti alla elencazione di detti Libri e al diritto dei soci di prenderne visione. Sull'assunto di un richiamo alle disposizioni del Codice civile per tutto quanto non contenuto nei rispettivi statuti degli Enti non profit, sembrerebbe che la tenuta dei Libri Sociali risulti vincolante anche per questi ultimi. Resta, quindi, da capire quali potranno essere le forme di tenuta dei Libri, oltre alla tipologia degli eventuali adempimenti burocratici da assolvere.

Il Libro dei soci: il primo Libro Sociale cui l'articolo 2421 C.c. intende riferirsi è il c.d. "Libro dei Soci", preposto alla elencazione numerica e nominativa di tutti i soggetti aderenti all'Ente. Tale Libro dovrà essere compilato e aggiornato dal Consiglio Direttivo dell'Associazione, normalmente nella persona del Segretario. In esso saranno inseriti i dati identificativi di ciascun socio, indicanti il nome e il cognome, la data e il luogo di nascita, il domicilio, la nazionalità e il Codice Fiscale. Trascritto, altresì, l'eventuale numero di tessera, risulterà importante citare le date di presentazione e di accoglimento della domanda di ammissione, la categoria di aderenti cui il socio appartiene (es. socio ordinario, socio sostenitore ecc.), oltre alla data di avvenuto versamento della quota associativa. Apposito spazio potrà essere dedicato all'indicazione della data e dell'eventuale causa della perdita della qualifica di socio (decesso, recesso, morosità, esclusione). Ogni ulteriore annotazione o variazione sarà tempestivamente scritta dal Segretario, ovvero dallo stesso Presidente del Consiglio Direttivo. Il Codice civile non si sofferma sulle modalità di redazione del Libro dei Soci, di talché sarà ammessa tanto la forma cartacea, quanto quella informatica. Nel primo caso si potrà utilizzare un normale quaderno, in alternativa ai Libri già predisposti acquistabili presso esercizi specializzati. Il suggerimento è quello di dedicare un "foglio - scheda" per ciascun socio, allo scopo di agevolare successivi interventi di modifica e/o integrazione.

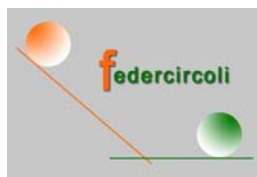
Resta fermo che ogni variazione dovrebbe essere datata, nonché firmata dal soggetto preposto alla redazione del Libro stesso.

I Libri degli organi sociali: lo stesso articolo 2421 C.c. si rivolge anche ai Libri comprensivi delle singole adunanze e deliberazioni di ciascuno degli organi sociali dell'Ente. Si ricorda che gli organi sociali obbligatori, per le Associazioni, si identificano nell'Assemblea dei soci e nel Consiglio Direttivo (o Consiglio di Amministrazione), cui sarà aggiunto il Collegio dei Revisori dei Conti nel caso detti soggetti associativi si presentassero titolari della personalità giuridica. Al contrario, il Collegio dei Probiviri avrà sempre valenza facoltativa. In merito a Fondazioni e Comitati, la struttura "chiusa" di tali tipologie di Enti non profit legittimerà la previsione di un solo organo esecutivo, giacché la mancata applicazione del principio di democraticità della struttura escluderebbe la sussistenza di una base assembleare. Ciascun Ente non profit, tuttavia, potrà prevedere all'interno dello statuto la eleggibilità di ulteriori organi sociali e per ciascuno di essi dovrà essere predisposto il corrispondente Libro delle adunanze e deliberazioni. Ogni Libro degli organi sociali dovrà portare in sé l'originale del verbale delle singole riunioni, comprensivo di data e luogo di esecuzione, oltreché sottoscritto dal Segretario verbalizzante e dal Presidente dell'organo sociale cui si fa riferimento. In analogia al Libro dei Soci, i Libri degli organi sociali potranno essere mantenuti in forma cartacea o informatica e dovrà essere dedicato specifico e separato spazio al verbale di ogni riunione effettuata. Eventuali documenti correlati alle materie oggetto di disamina e deliberazione potranno essere allegati al verbale di riferimento.

Formalità di stesura: la legge 18 ottobre 2001, n.383, ha escluso gli oneri della bollatura e della vidimazione di alcuni libri obbligatori, ammettendo per la totalità di essi l'assenza di tali vincoli in materia di Enti non profit. Tuttavia, al fine di conferire data certa ai contenuti dei Libri Sociali si potrà procedere ugualmente alla bollatura; ciò richiederà il versamento dell'imposta di bollo nella misura di 14,62 euro ogni 100 pagine (o frazioni di esse) e la marca da bollo si applicherà sull'ultima pagina numerata del Libro. Si ricorda che l'esenzione dall'imposta di bollo è prevista per le Onlus (art. 17, D.Lgs. n.460/1997), nonché per le Onlus di diritto (Organizzazioni di volontariato, Organizzazioni non governative e Cooperative Sociali, ex art. 10, comma 8, D.Lgs. n.460/1997).

Luogo e termini di conservazione: i Libri Sociali dovranno essere conservati presso la sede legale dell'Ente, indicata nell'atto costitutivo ed, eventualmente, nello statuto. Nel caso tale sede coincidesse con il domicilio privato del Presidente e la redazione di essi fosse conferita ad altro componente del Consiglio Direttivo (es. il Segretario), si potrà ammettere il trasferimento dei Libri presso l'abitazione privata di quest'ultimo previa espressa delibera in tal senso da parte dello stesso organo esecutivo. Ai sensi dell'articolo 2220 del Codice Civile, i Libri Sociali dovranno essere conservati per la durata di dieci anni.

Diritto di ispezione: i soci dell'Ente mantengono il diritto di presa di visione dei Libri Sociali. L'articolo 2423 C.c. consente, infatti, ad essi di provvedere alla disamina dei contenuti e di richiederne estratti a proprie spese. La lettura dei Libri, salvo il caso degli estratti, dovrà tuttavia avvenire all'interno della sede legale dell'Ente, non ammettendosi il trasferimento di essi neppure temporaneo in altro luogo. Rimane vincolante, per i soci, l'obbligo alla riservatezza, la cui violazione costituisce causa di esclusione dall'Ente di appartenenza.



Federazione dei Circoli Culturali e Ricreativi del Trentino
e-mail: info@fercircoli.it – website: www.federcircoli.it