

La Gestione delle Associazioni Sportive Dilettantistiche

Riferimenti Civilistici

CODICE CIVILE
LIBRO I
DELLE PERSONE E DELLA FAMIGLIA
TITOLO II
Delle persone giuridiche
CAPO II
Delle Associazioni e delle Fondazioni

Art. 18 Responsabilità degli amministratori

- Gli amministratori sono responsabili verso l'ente secondo le norme del mandato (1710 e seguenti). E' però esente da responsabilità quello degli amministratori il quale non abbia partecipato all'atto che ha causato il danno, salvo il caso in cui, essendo a cognizione che l'atto si stava per compiere, egli non abbia fatto constare del proprio dissenso (2392).

LIBRO IV
DELLE OBBLIGAZIONI
TITOLO III
Dei Singoli Contratti
CAPO IX
del mandato
SEZIONE I
Disposizioni generali

Art. 1703 Nozione

- Il mandato è il contratto col quale una parte si obbliga a compiere uno o più atti giuridici per conto dell'altra.

Art. 1708 Contenuto del mandato

- Il mandato comprende non solo gli atti per i quali stato conferito, ma anche quelli che sono necessari al loro compimento.
- Il mandato generale non comprende gli atti che eccedono l'ordinaria amministrazione, se non sono indicati espressamente.

Art. 1710 Diligenza del mandatario

- Il mandatario è tenuto a eseguire il mandato (2392-1, 2407-1) con la diligenza del buon padre di famiglia (1176); ma se il mandato è gratuito, la responsabilità per colpa è valutata con minor rigore.
- Il mandatario è tenuto a rendere note al mandante le circostanze sopravvenute che possono determinare la revoca o la modificazione del mandato.

Art. 1711 Limiti del mandato

- Il mandatario non può eccedere i limiti fissati nel mandato. L'atto che esorbita dal mandato resta a carico del mandatario, se il mandante non lo ratifica.
- Il mandatario può discostarsi dalle istruzioni ricevute qualora circostanze ignote al mandante, e tali che non possono essergli comunicate in tempo, facciano ragionevolmente ritenere che lo stesso mandante avrebbe dato la sua approvazione.

Art. 1712 Comunicazione dell'eseguito mandato

- Il mandatario deve senza ritardo comunicare al mandante l'esecuzione del mandato.
- Il ritardo del mandante a rispondere dopo aver ricevuto tale comunicazione, per un tempo superiore a quello richiesto dalla natura dell'affare o dagli usi, importa approvazione, anche se il mandatario si è discostato dalle istruzioni o ha ecceduto i limiti del mandato.

Art. 1713 Obbligo di rendiconto

- Il mandatario deve rendere al mandante il conto del suo operato e rimmettergli tutto ciò che ha ricevuto a causa del mandato (Cod. Proc. Civ. 263 e seguenti).
- La dispensa preventiva dall'obbligo di rendiconto non ha effetto nei casi in cui il mandatario deve rispondere per dolo o per colpa grave (1229).

Disposizioni comuni in materia di accertamento delle imposte sui redditi.

[art. 20](#) Scritture contabili degli enti non commerciali.

- **Scritture contabili degli enti non commerciali.**
- ***modificato da: DLG del 04/12/1997 n. 460 art. 8***

Le disposizioni degli artt. 14, 15, 16, 17 e 18 si applicano, relativamente alle attività commerciali eventualmente esercitate, anche agli enti soggetti all'IRPEG che non hanno per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciali. Indipendentemente alla redazione del rendiconto annuale economico e finanziario, gli enti non commerciali che effettuano raccolte pubbliche di fondi devono redigere, entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio, un apposito e separato rendiconto tenuto e conservato ai sensi dell'articolo 22, dal quale devono risultare, anche a mezzo di una relazione illustrativa, in modo chiaro e trasparente, le entrate e le spese relative a ciascuna delle celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione indicate nell'articolo 108, comma 2-bis, lettera a), testo unico delle imposte sui redditi, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917. Gli enti soggetti alla determinazione forfetaria del reddito ai sensi del comma 1 dell'articolo 109-bis del testo unico delle imposte sui redditi, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917, che abbiano conseguito nell'anno solare precedente ricavi non superiori a lire 30 milioni, relativamente alle attività di prestazione di servizi, ovvero a lire 50 milioni negli altri casi, assolvono gli obblighi contabili di cui all'articolo 18, secondo le disposizioni di cui al comma 166 dell'articolo 3 della legge 23 dicembre 1996, n. 662.

Fac – simile convocazione assemblea ordinaria

Data ,

Agli Associati della
Associazione Sportiva Dilettantistica

.....
Ai componenti il Consiglio Direttivo
della Associazione Sportiva Dilettantistica

.....
Ai componenti il Collegio dei Revisori dei Conti
della Associazione Sportiva Dilettantistica

.....
Ecc.....

In data, alle ore, presso la sede sociale in - via è convocata
l'assemblea ordinaria dell' Associazione Sportiva Dilettantistica, per discutere e deliberare sui seguenti punti
posti all'ordine del giorno:

Approvazione del bilancio o rendiconto chiuso al 31/12/20..... e della relativa Relazione del Presidente sulla gestione;
Varie ed eventuali.

Nel caso non si raggiungesse il quorum necessario per deliberare sui punti sopra descritti, l'assemblea ordinaria dell'
Associazione Sportiva Dilettantistica, è indetta in seconda convocazione per il giorno, alle ore,
presso la sede sociale in - via

Cordiali saluti

Il Presidente

NOTE:

- Il Collegio dei Revisori deve essere convocato unicamente se nominato;
- Se nello Statuto è previsto, devono essere convocati anche i soci onorari, i probiviri, i rappresentanti degli atleti e dei tecnici;
- L'assemblea ordinaria deve essere convocata almeno una volta l'anno, entro il 30 aprile dell'anno successivo, per l'approvazione del bilancio o del rendiconto annuale; nel caso l'esercizio non coincida con l'anno solare, entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio (esempio esercizio 01/07/2004 – 30/06/2005, entro il 31 ottobre 2005);
- Nello Statuto sono indicati i termini per la convocazione dell'assemblea, che normalmente sono otto giorni prima della data fissata per la riunione, e le modalità di comunicazione (affissione nella sede sociale, raccomandata, posta elettronica ecc...);
- Nello Statuto è indicato il quorum per deliberare nella assemblea ordinaria, in mancanza valgono i termini previsti dal Codice Civile.

Bozza verbale dell'assemblea ordinaria approvazione bilancio

Il giorno alle ore si è riunito, presso la sede sociale in- via n....., l'Assemblea ordinaria dei soci della Associazione Sportiva Dilettantistica, per discutere e deliberare sui seguenti punti posti all'ordine del giorno:

Assume la Presidenza a norma di statuto il Sig., Presidente del Consiglio Direttivo della associazione Sportiva dilettantistica, il quale constata e fa constatare che è presente, in proprio o per delega:

- che l'assemblea è stata regolarmente convocata a norma di Statuto;

l'intero Consiglio Direttivo;

il Collegio dei Revisori dei Conti (*se nominato*)

gli associati che rappresentano il% degli iscritti nel libro dei soci;

i soci onorari(dove previsti);

i probiviri(dove previsti)

i rappresentanti degli atleti(dove previsti)

i rappresentanti dei tecnici(dove previsti)

che l'assemblea é validamente costituita e atta a deliberare essendo presenti i soci e non che rappresentano, in proprio o per delega, il% (*verificare il quorum nello Statuto*) degli aventi diritto di voto e tutti i componenti il Consiglio Direttivo.

Pertanto, mentre é chiamato a fungere da Segretario il Sig., che accetta, si dichiara regolarmente costituita l'assemblea ed atta a deliberare sui seguenti punti posti all'ordine del giorno :

1) Approvazione del bilancio o rendiconto chiuso al 31/12/20..... , della relativa Relazione del Presidente sulla gestione e della Relazione e parere del Collegio dei Revisori dei Conti;

2)Varie ed eventuali.

(segue) Bozza verbale dell'assemblea ordinaria approvazione bilancio

Passando ad esaminare gli argomenti posti all'ordine del giorno, il Presidente dà lettura della propria Relazione al bilancio....., proseguendo con l'illustrazione del bilancio medesimo, evidenziante un risultato positivo/negativo di esercizio pari a Euro=.

Prende la parola il Sig., Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti della Associazione Sportiva Dilettantistica, che dà lettura della Relazione dell'Organo di controllo che conclude con il parere favorevole sull'approvazione del bilancio in esame. Si apre una ampia discussione, e chiede la parola il Socio, il quale chiede chiarimenti al Presidente sui motivi Il Presidente risponde che i motivi per cui Chiede la parola il Socio, il quale pone alcuni quesiti sulle motivazioni indicate nella relazione del Presidente in merito ai risultati agonistici conseguiti nell'attività giovanile, tra cui i più rilevanti quelli che riguardano

Il Presidente chiede l'intervento del Vice Presidente, il quale all'interno del Consiglio Direttivo è delegato alla supervisione sull'attività giovanile. Il Vice Presidente Sig., illustra i motivi dei risultati agonistici conseguiti nell'attività giovanile, spiegando che

Al termine della discussione, l'assemblea dell'Associazione Sportiva Dilettantistica, ad unanimità, delibera di approvare il bilancio relativo all'esercizio, nonché i relativi documenti che lo compongono, stabilendo inoltre, come proposto dal Presidente nella propria relazione, la seguente destinazione per l'utile d'esercizio/avanzo di gestione emergente pari a Euro = a copertura di perdite precedenti/ a fondo di riserva/ ad incremento del fondo di dotazione/ a finanziamento dell'attività giovanile dell'anno in corso ecc...

Sul secondo punto posto all'ordine del giorno, il Presidente comunica ai convenuti che il Consiglio Direttivo propone l'organizzazione di un evento istituzionale denominato "" con la partecipazione di altre due associazioni sportive dilettantistiche, il cui ricavato, al netto delle spese, sarà finalizzato all'acquisto di attrezzature sportive per l'attività di alto livello.

Dopo approfondita ed esaustiva discussione, deliberano all'unanimità di approvare la proposta del Consiglio Direttivo per l'organizzazione dell'evento sopra citato e della relativa finalizzazione del ricavato, al netto delle spese.

Esauriti gli argomenti posti all'ordine del giorno e nessuno chiedendo la parola, alle ore la riunione viene sciolta, previa lettura, conferma e sottoscrizione del presente verbale.

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

(segue) Bozza verbale dell'assemblea ordinaria approvazione bilancio

NOTE:

- Deve essere predisposto un Elenco dei partecipanti all'assemblea, indicando il nome, cognome e compiti (socio, componente direttivo, rappresentante dei tecnici ecc.), con accanto la firma dell'interessato che dimostra la loro presenza.
- Il Bilancio deve essere predisposto almeno trenta giorni prima della assemblea di approvazione, consegnato al Collegio dei Revisori dei Conti e messo a disposizione degli associati e di quelli aventi diritto al voto.
- Secondo delle modalità di tenuta della contabilità, il bilancio si chiama – bilancio d'esercizio (in caso di contabilità economico – patrimoniale), rendiconto finanziario (nel caso di contabilità finanziaria).
- Il risultato d'esercizio è utile o perdita, per la contabilità economico patrimoniale, ovvero avanzo o disavanzo d'esercizio, per la contabilità finanziaria.
- Nel caso l'assemblea non approvi all'unanimità, dovrà essere indicata la maggioranza (*viene approvata con il voto favorevole del% dei convenuti in assemblea, essendoci n.astenuti (cognomi) e n. contrari (cognomi)*). Nel caso di interventi da parte dei convenuti è opportuno riportare la sintesi di quanto detto in assemblea.

Bozza verbale consiglio direttivo

Il giorno alle ore si è riunito, presso la sede sociale in - via n....., il Consiglio Direttivo della Associazione Sportiva Dilettantistica, per discutere e deliberare sui seguenti punti posti all'ordine del giorno:

1. Approvazione quote associative per l'anno
2. Approvazione bilancio di previsione per l'anno
3. Rinnovo dei contratti tecnici per l'anno
4. Programmazione dell'attività per l'anno
5. Varie ed eventuali.

(segue) Bozza verbale consiglio direttivo

Il Presidente del Consiglio Direttivo, Sig., constatata la presenza di tutti i membri dell'Organo Amministrativo, dichiara validamente costituita la riunione.

Sul primo punto posto all'ordine del giorno, il Presidente illustra ai presenti la proposta delle quote da chiedere agli associati e non associati per il prossimo/corrente anno, formulate sulla base delle esigenze di funzionamento dell'associazione e delle attività sportive, agonistiche e promozionali programmate.

Per gli associati si propone quanto segue:

- QUOTA ASSOCIATIVA ANNUALE	€
- QUOTA PER PARTICIPAZIONE ATTIVITA'	€
- QUOTA PER UTILIZZO	€
- ECC.....	
- Per i non associati:	
- QUOTA PER PARTICIPAZIONE ATTIVITA'	€
- QUOTA PER UTILIZZO	€
- ECC.....	

Per i non associati gli importi sopra riportati si intendono Iva compresa

I convenuti approvano la proposta del Presidente in merito alla tabella sopra riportata

Ovvero

I convenuti propongono le seguenti variazioni rispetto alla proposta:

I convenuti approvano le quote, con le modifiche sopra riportate.

(segue) Bozza verbale consiglio direttivo

- Sul secondo punto posto all'ordine del giorno il Presidente illustra ai convenuti il budget predisposto per l'anno, che presenta un totale di entrate pari ad € e di uscite pari ad €
- La previsione per l'anno, in pareggio, è stata predisposta sulla base delle linee guida approvate dall'Assemblea degli Associati.
- Le entrate sono rappresentate da quote degli associati per €, da proventi per sponsorizzazioni e pubblicità per €, da contributi da Enti Locali per €, da altre entrate istituzionali per € Rispetto al precedente esercizio (o esercizio in corso secondo la data di approvazione) le entrate evidenziano un incremento/decremento di €, mentre le uscite un incremento/decremento di € I convenuti approvano il progetto di preventivo dell'esercizio, che sarà portato all'approvazione della prossima assemblea degli associati.

(segue) Bozza verbale consiglio direttivo

Sul terzo punto posto all'ordine del giorno il Presidente informa i convenuti che gli incarichi degli attuali tecnici risultano scaduti o in scadenza al, pertanto si rende necessario la nomina dei nuovi staff tecnici della Associazione. Prende la parola il Consigliere, delegato all'attività tecnica dell'associazione, che propone per il prossimo esercizio il seguente staff tecnico:

- ROSSI ANTONIO Tecnico
- BIANCHI MARIO Tecnico
- VERDI GIOVANNI Tecnico
- Medico Sociale

I convenuti approvano lo staff tecnico e sanitario proposto dal Consigliere, e determinano i seguenti tetti di spesa :

- ROSSI ANTONIO Tecnico €
- BIANCHI MARIO Tecnico €
- VERDI GIOVANNI Tecnico €
- Medico Sociale €

Contestualmente all'approvazione dello staff tecnico e sanitario, delegano il Presidente a sottoscrivere i relativi contratti e/o incarichi con i nominativi sopra richiamati e per un importo massimo a fianco di ciascuno sopra indicato.

(segue) Bozza verbale consiglio direttivo

Sul quarto punto posto all'ordine del giorno, il Presidente illustra l'attività che si intende realizzare nel

Dopo una lunga discussione i convenuti approvano il programma illustrato dal Presidente.

Sul quinto punto all'ordine del giorno il Presidente comunica che non ci sono argomenti da porre in discussione e approvazione.

Alle ore, null'altro essendovi da deliberare, previa lettura, sottoscrizione ed approvazione del presente verbale, si dichiara chiusa la riunione.

Assemblea nomina Direttivo

ASSOCIAZIONE
DILETTANTISTICA – Codice fiscale
VIA snc -(RM)

VERBALE DELL'ASSEMBLEA DEI SOCI

L'anno e questo dì del mese di, alle ore 12,00, presso la sede associativa in (RM), via, si è riunita, a seguito di regolare convocazione, l'assemblea ordinaria degli associati della "ASSOCIAZIONE DILETTANTISTICA".

Assume la Presidenza a norma di statuto il Sig., Presidente del Consiglio Direttivo della associazione, il quale constata e fa constatare:

- che l'assemblea è stata convocata a norma dello Statuto sociale;
- che è presente il Consiglio Direttivo al completo;
- che è presente il Collegio dei Revisori dei Conti al completo (SE ISTITUITO);

che l'assemblea é validamente costituita e atta a deliberare essendo presenti tanti soci che rappresentano, in proprio o per delega, tutti gli associati;

pertanto atta a deliberare sul seguente ordine del giorno

- Riassetto della compagine sociale;
- Dimissioni dei componenti il Consiglio Direttivo;
- Nomina del nuovo Consiglio Direttivo.

(segue) Assemblea nomina Direttivo

- Il Presidente chiama a fungere da segretario il Sig.
- Il Presidente prima di iniziare la discussione sui punti posti all'ordine del giorno, illustra in breve la situazione economica e finanziaria della Polisportiva,.....
- Sul primo punto posto all'ordine del giorno il Presidente espone quanto segue.
- L'importanza dell'investimento e l'esposizione in termini economici e di garanzie evidenzia la necessità di ulteriori sforzi da parte degli Associati della Polisportiva, anche al fine di
- Tenuto conto delle ulteriori necessità sopra evidenziate, oltre agli Associati già intenzionati a recedere, di cui al Consiglio Direttivo del, manifestano la stessa volontà di recesso anche gli Associati
- Preso atto che a fronte delle volontà di recedere degli Associati sopra indicati, vi è richiesta di ammissione a Socio da parte dei Sigg. e, i quali hanno manifestato la volontà di subentrare, insieme con gli altri Associati non recedenti, e, anche nelle posizioni di tutti i soci recedenti.

(segue) Assemblea nomina Direttivo

Tutto ciò premesso, l'Assemblea, delibera in ordine al riassetto della compagine associativa, all'unanimità:

di accettare le dichiarazioni di recesso degli Associati

di accettare le dichiarazioni di recesso degli Associati.....

con decorrenza; di ammettere quali Associati Sigg.e con decorrenza immediata.

Resta inteso che ogni Associato recedente, con la definizione della propria posizione individuale ed il rilascio della relativa quietanza, più nulla avrà a pretendere dall'Associazione, né dai singoli Associati iscritti o da iscrivere nel libro soci.

Sul secondo punto posto all'ordine del giorno, il Presidente prende atto delle dimissioni dei componenti il Consiglio Direttivo, che ovviamente è collegata con il loro recesso da associati. Il Presidente per coerenza rassegna anch'egli le proprie dimissioni, ringraziando a nome di tutti gli associati l'opera e la collaborazione di tutto il Consiglio Direttivo, che ha consentito di poter realizzare I futuri associati, ringraziano l'opera svolta da questo gruppo di amici, i quali con il loro impegno sia in termini economici e sia di tempo, nonché con la loro comprovata professionalità hanno consentito la realizzazione di Tutti gli associati, uscenti ed entranti, condividono quanto espresso dal Presidente, e dopo aver nuovamente ringraziato il Consiglio Direttivo, accettano all'unanimità le loro dimissioni.

(segue) Assemblea nomina Direttivo

Sul terzo punto posto all'ordine del giorno, tenuto conto delle dimissioni del Consiglio Direttivo, il Presidente, a norma di Statuto, rappresenta la necessità di ricostituire l'organo amministrativo della Polisportiva. Interviene l'associato, il quale propone di nominare il nuovo Consiglio Direttivo nelle persone degli associati:

....., nato a (.....) il, ed ivi residente in via della n.....

Codice Fiscale N.;

....., nato a (.....) il, ed ivi residente in via della n..... –

Codice Fiscale N.;

....., nato a (.....) il, ed ivi residente in via della n..... –

Codice Fiscale N.

I suddetti associati, presenti all'assemblea dichiarano di accettare la carica proposta dall'associatoe propongono la nomina di a Presidente del Consiglio Direttivo e a Vice Presidente.

L'assemblea, con l'astensione degli associati recedenti, delibera a maggioranza la nomina del nuovo Consiglio Direttivo della – Associazione Dilettantistica – con i poteri previsti dallo Statuto i Sigg.:

.....

PRESIDENTE

.....

VICE PRESIDENTE

.....

COMPONENTE

(segue) Assemblea nomina Direttivo

I nuovo Consiglio Direttivo, unitamente agli altri soci non uscenti, nel garantire la continuità dell'iniziativa avviata, impegnano la Polisportiva e si impegnano personalmente a tenere fede a tutti gli obblighi assunti dal precedente Consiglio Direttivo nei modi e nei tempi deliberati.

Esauriti gli argomenti posti all'ordine del giorno e nessuno chiedendo la parola, il Presidente ringrazia tutti gli associati, che hanno partecipato all'assemblea ed alle ore 13,40 la riunione viene sciolta, previa lettura, conferma e sottoscrizione del presente verbale.

IL SEGRETARIO

(.....)

IL PRESIDENTE

(.....)

LIBRI OBBLIGATORI DELLE ASSOCIAZIONI

LIBRO SOCI

LIBRO DELLE ASSEMBLEE DEGLI ASSOCIATI

LIBRO DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO