STUDIO PIZZANO

COMMERCIALISTA E REVISORE LEGALE

www.studiopizzano.it

IL LIBRO DELLE ADUNANZE E DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO NELLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE DILETTANTISTICHE

Pubblicato il13 Maggio 2024 di Sabatino Pizzano

Il Libro delle Adunanze e Deliberazioni del Consiglio Direttivo è un documento essenziale per le Associazioni Sportive Dilettantistiche (ASD). Questo libro svolge un ruolo cruciale nel garantire la trasparenza e la corretta gestione dell'associazione, registrando le presenze dei membri del Consiglio Direttivo e le decisioni prese durante le riunioni. In questo articolo, esploreremo in dettaglio l'importanza di questo libro, il suo contenuto e le best practice per la sua tenuta.

L'importanza del Libro delle Adunanze e Deliberazioni

Il Libro delle Adunanze e Deliberazioni del Consiglio Direttivo è uno strumento fondamentale per la gestione di un'ASD. Questo documento permette di tenere traccia delle decisioni prese dal Consiglio Direttivo, l'organo esecutivo dell'associazione. La corretta tenuta del libro garantisce la trasparenza e la tracciabilità delle attività del Consiglio Direttivo, contribuendo al buon funzionamento dell'associazione.

Inoltre, il libro può essere richiesto in caso di verifiche o nei rapporti con i pubblici registri. Pertanto, è essenziale che il libro sia tenuto in modo ordinato, completo e aggiornato presso la sede sociale dell'associazione.

Contenuto del Libro delle Adunanze e Deliberazioni

Il Libro delle Adunanze e Deliberazioni deve contenere diverse informazioni essenziali per ogni riunione del Consiglio Direttivo:

- Data e luogo di svolgimento della riunione
- Numero dei membri del Consiglio Direttivo presenti, con indicazione dei nominativi
- Contenuto delle decisioni prese su ciascun punto all'ordine del giorno
- Firma del segretario e del presidente della seduta

Ogni verbale del Consiglio Direttivo deve essere sottoscritto dal Presidente e dal segretario verbalizzante. Questo passaggio è fondamentale per garantire l'autenticità e la validità delle decisioni prese durante le riunioni.

Best practice per la tenuta del Libro delle Adunanze e Deliberazioni

Per una corretta gestione del Libro delle Adunanze e Deliberazioni, è consigliabile seguire alcune best practice:

- Tenere il libro aggiornato dopo ogni riunione del Consiglio Direttivo
- Assicurarsi che i verbali siano completi e dettagliati, riportando tutte le informazioni essenziali
- Far firmare i verbali dal Presidente e dal segretario verbalizzante in modo tempestivo
- Conservare il libro in un luogo sicuro presso la sede sociale dell'associazione
- Rendere disponibile il libro per eventuali verifiche o richieste da parte dei pubblici registri

Vidimazione e numerazione

Per le ASD non vi è un obbligo formale di vidimazione del libro delle adunanze, anche se può essere una prassi consolidata richiesta in caso di verifiche così come pur non essendo espressamente prescritta, la numerazione progressiva delle pagine appare una buona prassi da seguire, in analogia con quanto previsto per altri libri sociali.

Conclusione

In conclusione, il Libro delle Adunanze e Deliberazioni del Consiglio Direttivo è uno strumento indispensabile per la corretta gestione di un'Associazione Sportiva Dilettantistica. Questo documento garantisce la trasparenza e la tracciabilità delle decisioni prese dal Consiglio Direttivo, contribuendo al buon funzionamento dell'associazione. È fondamentale che il libro sia tenuto in modo ordinato, completo e aggiornato, seguendo le best practice illustrate in questo articolo.

Domande e Risposte

D: Chi è responsabile della tenuta del Libro delle Adunanze e Deliberazioni?
R: La tenuta del Libro delle Adunanze e Deliberazioni è a cura del Consiglio Direttivo dell'associazione. In particolare, il segretario verbalizzante ha il compito di redigere i verbali delle riunioni e assicurarsi che siano firmati dal Presidente e da lui stesso.

D: Quali informazioni devono essere presenti in ogni verbale del Consiglio Direttivo?
R: Ogni verbale deve contenere la data e il luogo della riunione, il numero e i nominativi dei membri presenti, il contenuto delle decisioni prese su ciascun punto all'ordine del giorno, e le firme del segretario e del presidente della seduta. È importante che i verbali siano dettagliati e completi per garantire la trasparenza e la tracciabilità delle decisioni prese.

D: Dove deve essere conservato il Libro delle Adunanze e Deliberazioni?
R: Il libro deve essere conservato presso la sede sociale dell'associazione. È fondamentale che il libro sia tenuto in un luogo sicuro e accessibile per eventuali verifiche o richieste da parte dei pubblici registri.

D: Perché è importante tenere aggiornato il Libro delle Adunanze e Deliberazioni?
R: Tenere aggiornato il libro è essenziale per garantire la trasparenza e la tracciabilità delle decisioni prese dal Consiglio Direttivo. Inoltre, un libro ben tenuto e aggiornato è un documento che può essere richiesto in caso di verifiche o nei rapporti con i pubblici registri. Una corretta gestione del libro contribuisce al buon funzionamento dell'associazione e dimostra la professionalità e l'affidabilità del Consiglio Direttivo.

D: Quali sono le conseguenze di una tenuta non corretta del Libro delle Adunanze e Deliberazioni?
R: Una tenuta non corretta del libro può compromettere la trasparenza e la tracciabilità delle decisioni prese dal Consiglio Direttivo. In caso di verifiche o controlli, un libro incompleto o non aggiornato può sollevare dubbi sulla gestione dell'associazione e portare a sanzioni o conseguenze legali. Pertanto, è fondamentale seguire le best practice e assicurarsi che il libro sia sempre tenuto in modo ordinato e completo.

www.studiopizzano.it

© RIPRODUZIONE RISERVATA