



**STUDIO PIZZANO**

COMMERCIALISTA E REVISORE LEGALE

[www.studiopizzano.it](http://www.studiopizzano.it)

**ATTRIBUZIONE DI COMPETENZE SPECIFICHE NELLE ASSOCIAZIONI  
SPORTIVE DILETTANTISTICHE: UNA GUIDA PRATICA PER SNELLIRE LA  
GESTIONE**

*Publicato il 23 Aprile 2024 di Sabatino Pizzano*



Le Associazioni Sportive Dilettantistiche (ASD) sono enti che promuovono e organizzano attività sportive a livello amatoriale. Per garantire un funzionamento efficiente e snello, è possibile attribuire competenze specifiche al Presidente o ad altri membri del Consiglio Direttivo. Questo articolo approfondisce le procedure da seguire per delegare funzioni come la stipula di contratti o la gestione del personale, fornendo esempi pratici e risposte alle domande più frequenti.

## Verifica delle previsioni statutarie

Prima di attribuire competenze specifiche, è fondamentale verificare se lo statuto dell'ASD prevede la possibilità di delegare determinate funzioni al Consiglio Direttivo. Lo statuto, infatti, è il documento che regola il funzionamento dell'associazione e stabilisce i poteri degli organi sociali. Solo se lo statuto lo consente, è possibile procedere con l'attribuzione di competenze specifiche.

## Convocazione del Consiglio Direttivo

Una volta verificata la compatibilità con lo statuto, è necessario convocare il Consiglio Direttivo per deliberare sull'attribuzione delle competenze. La convocazione deve indicare data, luogo, ora e ordine del giorno, specificando che tra gli argomenti da trattare vi è l'attribuzione di competenze al Presidente o ad altri membri del Consiglio.

La convocazione deve essere inviata a tutti i membri del Consiglio Direttivo con un preavviso adeguato, solitamente di almeno 7-10 giorni, per consentire a tutti di organizzarsi e partecipare alla riunione. È possibile inviare la convocazione tramite e-mail, lettera raccomandata o altri mezzi previsti dallo statuto.

**Esempio:** Il Presidente dell'ASD "Sport per tutti" convoca il Consiglio Direttivo per il giorno 15 maggio alle ore 18:00 presso la sede sociale, inviando una e-mail a tutti i consiglieri con 10 giorni di anticipo. Nell'ordine del giorno è indicato "Attribuzione al Presidente della competenza per la stipula di contratti di sponsorizzazione".

## Delibera e verbalizzazione

Durante la riunione del Consiglio Direttivo, si procede alla discussione e alla votazione sulla delega di competenze. È importante che la decisione sia assunta a maggioranza e che venga redatto un verbale dettagliato, riportando le motivazioni e l'esito della votazione. Il verbale deve essere firmato dal Presidente e dal Segretario. Nel verbale è necessario indicare:

- La data, il luogo e l'ora della riunione
- I membri del Consiglio Direttivo presenti e assenti
- Gli argomenti all'ordine del giorno
- La discussione avvenuta sull'attribuzione di competenze
- L'esito della votazione, con il numero di voti favorevoli, contrari e astenuti
- Le eventuali dichiarazioni dei consiglieri che desiderano far mettere a verbale il proprio intervento

**Esempio:** Il Consiglio Direttivo dell'ASD "Sport per tutti", riunitosi il 15 maggio alle ore 18:00 presso la sede sociale, delibera a maggioranza (5 voti favorevoli, 1 contrario, 1 astenuto) di attribuire al Vice Presidente la competenza per la stipula di contratti di sponsorizzazione, ritenendo che ciò semplifichi la gestione delle partnership commerciali. Il verbale viene redatto dal Segretario, riportando nel dettaglio la discussione e le motivazioni della decisione, e viene firmato dal Presidente.

## Attuazione e comunicazione

Una volta attribuite le competenze, il soggetto delegato può esercitare le funzioni assegnate, nel rispetto dei limiti e delle modalità previste dalla delibera. È opportuno dare adeguata comunicazione dell'attribuzione di competenze ai soci e ai terzi interessati, per garantire trasparenza e chiarezza nei rapporti.

La comunicazione può avvenire attraverso diversi canali, come l'affissione della delibera nella bacheca della sede sociale, l'invio di una newsletter ai soci, la pubblicazione sul sito web dell'associazione o l'inserimento nella documentazione ufficiale (ad esempio, nei contratti stipulati dal soggetto delegato).

**Esempio:** Il Presidente dell'ASD "Sport per tutti", dopo aver ricevuto la delega per la stipula di contratti di sponsorizzazione, avvia trattative con potenziali sponsor, informando il Consiglio Direttivo sull'andamento delle negoziazioni. La delibera di attribuzione delle competenze viene affissa nella bacheca della sede sociale e pubblicata sul sito web dell'associazione, per informare i soci e i terzi interessati.

## Conclusione

L'attribuzione di competenze specifiche nelle ASD è uno strumento utile per snellire la gestione e rendere più efficiente il funzionamento dell'associazione. Seguendo le procedure corrette, nel rispetto dello statuto e delle norme di legge, è possibile delegare funzioni importanti al Presidente o ad altri membri del Consiglio Direttivo, semplificando così i processi decisionali e operativi.

Una chiara comunicazione e una puntuale verbalizzazione sono elementi essenziali per garantire la validità e la trasparenza delle deleghe attribuite. Inoltre, è fondamentale che il soggetto delegato agisca sempre nell'interesse dell'associazione e nel rispetto dei limiti delle competenze assegnate, per evitare contestazioni o responsabilità.

In conclusione, l'attribuzione di competenze specifiche è un'opportunità per le ASD di ottimizzare la propria gestione, valorizzando le competenze dei singoli membri del Consiglio Direttivo e liberando risorse per concentrarsi sulle attività istituzionali e sulla promozione dello sport.

---

## Domande e Risposte

### **D: È possibile attribuire competenze specifiche anche a soci non membri del Consiglio Direttivo?**

R: No, le competenze possono essere attribuite solo al Presidente o ad altri membri del Consiglio Direttivo, in quanto organi sociali con poteri di gestione e rappresentanza dell'associazione. I soci non facenti parte del Consiglio Direttivo non possono ricevere deleghe di funzioni, a meno che non sia espressamente previsto dallo statuto.

### **D: Cosa succede se il Presidente o il membro delegato eccede i limiti delle competenze attribuite?**

R: Gli atti compiuti eccedendo i limiti delle competenze attribuite possono essere considerati inefficaci o invalidi nei confronti dell'associazione. In questi casi, l'ASD potrebbe dover rispondere solo nei limiti dell'eventuale vantaggio conseguito. È importante che il soggetto delegato agisca sempre nel rispetto dei limiti delle competenze assegnate, per evitare contestazioni o responsabilità personali.

### **D: È necessario indicare una durata specifica per le competenze attribuite?**

R: Non è obbligatorio, ma è consigliabile indicare una durata o prevedere una clausola di revoca, per garantire flessibilità e controllo sulla delega di funzioni. In assenza di una durata specifica, le competenze attribuite si intendono valide fino a revoca o fino alla scadenza del mandato del Consiglio Direttivo che le ha conferite.

**D: Le competenze attribuite possono essere revocate o modificate?**

R: Sì, il Consiglio Direttivo può sempre revocare o modificare le competenze attribuite, con una nuova delibera assunta a maggioranza e verbalizzata. La revoca o la modifica delle competenze può avvenire in qualsiasi momento, qualora il Consiglio Direttivo lo ritenga opportuno per l'interesse dell'associazione o per sopravvenute esigenze gestionali.

**D: È necessario comunicare l'attribuzione di competenze specifiche a soggetti esterni all'associazione?**

R: Non vi è un obbligo legale di comunicazione a soggetti esterni, ma è consigliabile dare adeguata informazione ai terzi che entrano in contatto con l'associazione, soprattutto se il soggetto delegato ha il potere di rappresentare l'ASD nei rapporti con i terzi (ad esempio, per la stipula di contratti). Una chiara comunicazione delle competenze attribuite può evitare contestazioni o malintesi nei rapporti con fornitori, sponsor o istituzioni.

[www.studiopizzano.it](http://www.studiopizzano.it)

© RIPRODUZIONE RISERVATA