



STUDIO PIZZANO

COMMERCIALISTA E REVISORE LEGALE

www.studiopizzano.it

COME REDIGERE I VERBALI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO DI UNA ASD

Publicato il 24 Aprile 2024 di Sabatino Pizzano



I verbali del consiglio direttivo di una ASD rappresentano dei documenti fondamentali per la corretta gestione di un'associazione sportiva dilettantistica (ASD). Esso infatti attesta le decisioni prese durante le riunioni del consiglio direttivo, l'organo esecutivo dell'associazione che si occupa della gestione ordinaria.

Struttura del verbale

Un verbale del consiglio direttivo deve contenere alcuni elementi essenziali:

- Data, ora e luogo della riunione
- Elenco dei consiglieri presenti e assenti
- Ordine del giorno con i punti da discutere
- Sintesi delle discussioni avvenute su ciascun punto
- Delibere assunte con l'indicazione dell'esito delle votazioni
- Firma del segretario e del presidente a conclusione del verbale

È buona prassi allegare al verbale anche il foglio firme con le sottoscrizioni di tutti i consiglieri presenti alla riunione.

Verbalizzazione delle discussioni

Durante la riunione, il segretario ha il compito di verbalizzare in modo sintetico ma completo le discussioni che avvengono su ciascun punto all'ordine del giorno. Non è necessario riportare gli interventi parola per parola, ma bisogna dare atto delle posizioni espresse e delle principali argomentazioni.

Particolare attenzione va data alla formulazione delle delibere, che devono essere riportate in modo chiaro e preciso. È importante specificare anche l'esito delle votazioni, indicando il numero di voti favorevoli, contrari e astenuti.

Approvazione e conservazione dei verbali

Una volta conclusa la riunione, il verbale viene letto e approvato seduta stante oppure nella riunione successiva. Dopo l'approvazione, il verbale va trascritto sull'apposito libro dei verbali del consiglio direttivo, che l'associazione è tenuta a istituire e tenere aggiornato.

I verbali, insieme agli altri libri sociali (libro soci, libro verbali assemblee, ecc.), devono essere conservati presso la sede dell'associazione a cura del segretario. Anche se non è previsto un obbligo di bollatura e vidimazione dei libri, è fondamentale che la loro tenuta sia precisa e puntuale.

La legge non stabilisce un termine preciso per la conservazione dei verbali, ma è consigliabile mantenerli per almeno 10 anni, in analogia con quanto previsto dall'art. 2220 del codice civile per le scritture contabili. Trascorso tale termine, i verbali possono essere eliminati.

Accesso ai verbali

I verbali del consiglio direttivo, in quanto contengono informazioni sensibili sulla gestione dell'associazione, non devono essere resi pubblici. Tuttavia, i soci hanno diritto di consultarli facendone richiesta scritta al consiglio. In tal caso, è possibile fornire un estratto del verbale con omissis sulle parti riservate.

Esempio di verbale

Ecco un possibile schema di verbale del consiglio direttivo di un'ASD:

VERBALE RIUNIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

Il giorno alle ore presso la sede sociale in via si è riunito il Consiglio Direttivo dell'Associazione Sportiva Dilettantistica per discutere il seguente ordine del giorno:

- 1.*
- 2.*
- 3. Varie ed eventuali*

Sono presenti i consiglieri:

Risultano assenti:

Assume la presidenza della riunione il Presidente che chiama a fungere da segretario il sig., che accetta.

Sul primo punto all'ordine del giorno, dopo ampia discussione, il Consiglio delibera all'unanimità

(Seguono discussione e delibere sugli altri punti all'o.d.g.)

Null'altro essendovi da deliberare, il Presidente scioglie la seduta alle ore

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Segretario Il Presidente

Conclusione

La corretta verbalizzazione delle riunioni del consiglio direttivo è un adempimento imprescindibile nella gestione di un'associazione sportiva dilettantistica. Attraverso i verbali, infatti, viene garantita la trasparenza dell'operato degli amministratori e si dà atto del rispetto dei principi di democraticità e partecipazione che devono permeare la vita associativa.

Prendersi cura di questo aspetto con la massima diligenza consente all'associazione di tutelarsi sotto il profilo legale e fiscale, potendo dimostrare in ogni momento la correttezza del proprio operato.

Domande e Risposte

D: Ogni quanto si deve riunire il consiglio direttivo di un'ASD?

R: Non esiste una regola fissa, dipende da quanto previsto nello statuto. Solitamente il consiglio si riunisce almeno 2-3 volte l'anno o comunque ogni volta che il presidente o la maggioranza dei consiglieri lo ritenga necessario.

D: Il verbale del consiglio direttivo deve essere reso pubblico a tutti i soci?

R: No, il verbale integrale è un documento interno. Ai soci può essere fornito un estratto, omettendo le discussioni riservate, solo se ne fanno richiesta scritta motivata al consiglio.

D: Se un consigliere è assente alla riunione, può firmare successivamente il verbale?

R: No, sul verbale vanno apposte solo le firme dei consiglieri che hanno effettivamente partecipato alla riunione. La firma attesta la presenza e l'approvazione di quanto verbalizzato.

D: È obbligatorio trascrivere i verbali su registri bollati e vidimati?

R: No, la legge non prevede particolari formalità per la tenuta dei libri sociali. È però buona prassi utilizzare dei registri rilegati, con pagine numerate, da conservare con cura presso la sede dell'associazione.

www.studiopizzano.it

© RIPRODUZIONE RISERVATA