

Arrivano nuovi soci!!! Parte seconda.

Nella precedente Circolare (Arsea Comunica n. 63 del 4/09/2019) abbiamo esaminato il tema della comunicazione finalizzata all'ampliamento della base associativa e le procedure di ammissione: ci soffermiamo qui sugli adempimenti in materia di privacy connessi all'instaurazione del rapporto associativo e sulla tenuta del libro soci.

Quando l'aspirante socio compila la domanda di ammissione conferisce i propri dati per cui l'associazione deve preoccuparsi di realizzare tutti gli adempimenti in materia di privacy, configurandosi come soggetto che tratta dati personali. Per una disamina degli adempimenti previsti, alla luce del GDPR, si rinvia alle seguenti circolari

- PRIVACY: l'autorizzazione al trattamento di dati particolari del 5/8/2019
- Privacy: il 19 settembre è entrato in vigore il Codice italiano nella versione aggiornata del 25/9/2018
- 6. PRIVACY: quando si gestiscono i dati dei propri collaboratori del 31/5/2018
- 5. Privacy: le novità scattano da domani anche se il Governo si è preso più tempo ... del 24/5/2018
- 4. PRIVACY: diritti e sanzioni del 16/5/2018
- 3. PRIVACY: gli adempimenti da espletare del 9/5/2018
- 2. PRIVACY: le figure individuate dal Regolamento del 4/5/2018
- 1. PRIVACY: cosa cambia per le associazioni? Del 2/5/2019

Nella domanda di ammissione chiediamo il consenso al trattamento dei dati personali ma tale consenso è legato alle finalità e modalità di trattamento degli stessi che devono risultare chiari a chi sottoscrive il modulo attraverso l'informativa.

Una traccia di INFORMATIVA, necessariamente da personalizzare, è consultabile nella sezione MODULISTICA del sito www.arseasrl.it.

Nell'informativa sarà necessario specificare che i dati potranno essere acquisiti anche dai soci e questo per due ordini di motivi.

Il primo è legato all'esercizio dei diritti associativi tra cui quello, contemplato dall'articolo 20 del Codice civile ai sensi del quale *"L'Assemblea deve essere inoltre convocata quando se ne ravvisa la necessità o quando ne è fatta richiesta motivata da almeno un decimo degli associati"*. Appare evidente che il socio interessato a convocare l'assemblea avrà bisogno di contattare quanto meno 1/10 dei soci per far sottoscrivere la domanda di convocazione assembleare e quindi dovrà avere accesso ai contatti telefonici/e-mail degli altri soci.

Il secondo è che il Codice del Terzo Settore non solo ha introdotto per la prima volta l'obbligo giuridico per le associazioni di dotarsi di Libri sociali ma ha anche previsto il diritto, in capo ai soci, di accedere ai libri sociali (1).

In entrambi i casi è opportuno che l'associazione faccia sottoscrivere al socio che accede ai libri sociali l'impegno giuridico alla riservatezza atteso che le informazioni acquisite potranno essere esclusivamente utilizzate per la gestione del rapporto associativo.

Una traccia di AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO, necessariamente da personalizzare, è consultabile nella sezione MODULISTICA del sito www.arseasrl.it.

Qualora l'associazione necessiti di assistenza per quanto concerne gli adempimenti in materia di privacy è possibile richiedere uno specifico preventivo alla mail info@arseasrl.it

Il perfezionamento del vincolo associativo si realizza con la delibera di accettazione della domanda (su cui ci siamo soffermati nella precedente circolare), la comunicazione dell'avvenuta accettazione al socio e la tenuta del libro soci.

La comunicazione dell'avvenuta accettazione al socio diventa obbligatoria con il Codice del Terzo Settore: l'articolo 23 prevede infatti che "Se l'atto costitutivo o lo statuto non dispongono diversamente, l'organo competente ai sensi del comma 1 deve entro sessanta giorni motivare la deliberazione di rigetto della domanda di ammissione e comunicarla agli interessati".

Per quanto concerne invece la tenuta del libro soci, questa non era prevista come obbligatoria se non con riferimento al registro volontari delle Organizzazioni di volontariato. Per quanto concerne le altre associazioni vigeva infatti solo l'onere di dimostrare che quella persona fosse effettivamente socia dell'associazione per poter accedere alle agevolazioni fiscali relative ai corrispettivi versati per partecipare ad attività inerenti alle proprie finalità istituzionali (requisito quindi richiesto per le associazioni culturali, ricreative, sportive dilettantistiche, di promozione sociale etc citate dall'art. 148, terzo comma, del TUIR) o per affermare che l'attività prestata dall'interessato a titolo gratuito fosse effettivamente tale in quanto manifestazione di un vincolo associativo e non prestazione di lavoro "in nero".

Con il Codice del Terzo Settore diviene invece vincolante la tenuta dei Libri sociali: non sono ancora arrivati chiarimenti in merito alle modalità di tenuta ma di certo non si può trattare di fogli liberi per la scelta della locuzione "libro soci".

Sicuramente è possibile tenere il libro soci secondo un criterio di storicità per cui si segue la numerazione progressiva dei soci dal momento della costituzione del sodalizio. Al suo interno sarà indicata la data di ammissione, i dati identificativi del socio (nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale, recapito telefonico ed e-mail: non è necessario che siano presenti tutti questi elementi ma sicuramente non è sufficiente l'indicazione del nome e cognome per il rischio di omonimia), la data di eventuale esclusione o recesso.

Una traccia di LIBRO SOCI, da personalizzare in base alle specifiche esigenze dell'associazione, è consultabile nella sezione MODULISTICA del sito www.arseasrl.it.

Si ritiene altresì possibile, ma sarebbe opportuno un chiarimento ministeriale, gestire il libro soci legandolo all'esercizio sociale. Questa modalità può essere utile per poter verificare i soci effettivi in quanto hanno presentato la domanda di ammissione in quell'esercizio o erano già soci e non hanno manifestato la volontà di recedere né sono stati esclusi per una delle cause indicate dal rispettivo statuto. Tra queste potrebbe essere indicata la morosità rispetto al versamento del contributo associativo annuo decorso un determinato lasso temporale dall'inizio dell'esercizio sociale. Qualora l'associazione intenda adottare questa modalità si consiglia di specificare in un Verbale del Consiglio Direttivo di inizio esercizio che la tenuta del libro soci su base annuale risponde ad esigenze organizzative dell'associazione confermando la natura a tempo indeterminato del vincolo associativo, fatto salvo il diritto di recesso o l'esclusione da

parte dell'organo statutariamente preposto.

Alcune associazioni affiliate ad Enti Nazionali utilizzano infine come libro soci la documentazione rilasciata dall'Ente affiliante in quanto tutti i soci sono anche tesserati all'Ente affiliante e l'Ente riesce a riepilogare tutte le informazioni necessarie in un unico file. Tale documento tecnicamente però attesta il vincolo associativo (tesseramento) con l'Ente affiliante e non con l'associazione. Si rende pertanto necessario specificare in un Verbale del Consiglio Direttivo dell'associazione di inizio esercizio che la tenuta del libro soci attraverso il file predisposto dall'Ente affiliante risponde ad esigenze organizzative dell'associazione atteso che tutti i soci sono, contemporaneamente, tesserati per il tramite dell'associazione all'Ente.

Arsea Comunica n. 66 del 12/09/2019

Note

(1) L'articolo 15 del DLgs 117/2017 prevede infatti che "1. Oltre le scritture prescritte negli articoli 13, 14 e 17, comma 1, gli enti del Terzo settore devono tenere:

a) il libro degli associati o aderenti;

b) il libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee, in cui devono essere trascritti anche i verbali redatti per atto pubblico;

c) il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'organo di amministrazione, dell'organo di controllo, e di eventuali altri organi sociali.

2. I libri di cui alle lettere a) e b) del comma 1, sono tenuti a cura dell'organo di amministrazione. I libri di cui alla lettera c) del comma 1, sono tenuti a cura dell'organo cui si riferiscono.

3. Gli associati o gli aderenti hanno diritto di esaminare i libri sociali, secondo le modalità previste dall'atto costitutivo o dallo statuto".

Si attendono chiarimenti da parte del Ministero del Lavoro rispetto alla decorrenza del diritto di accesso (si ritiene che sia subordinato all'avvenuta modifica statutaria che abbia contemplato le modalità di esercizio del diritto di accesso) ed il periodo in relazione al quale il socio abbia, o meno, diritto di accesso (ossia se sia circoscritto al periodo in cui rivestiva comunque il ruolo di socio o se sia esteso a tutta la vita del sodalizio o comunque all'intervallo temporale di conservazione dei libri sociali).

Si ricorda che la norma è prevista per gli Enti del Terzo Settore (tra cui le associazioni di promozione sociale, le organizzazioni di volontariato e le ONLUS iscritte nei rispettivi registri ed anagrafe) ma che il Codice viene qualificato come fonte principale del diritto degli enti del Terzo settore globalmente considerato, comprensivo quindi delle organizzazioni non assoggettate al Codice. La Relazione allo schema del Decreto Legislativo recante Codice del Terzo Settore recita infatti che "Potenzialmente, il primo comma dell'articolo 3 si applica non solo agli enti del Terzo settore che sono destinatari di una disciplina particolare all'interno del Codice del Terzo settore, ma anche a quelli che eventualmente lo siano all'esterno del Codice del Terzo settore (nell'ambito, cioè, di una legge "speciale" rispetto a quest'ultimo). In tal modo, il Codice assurge al rango di fonte principale del diritto degli enti del Terzo settore globalmente considerato".

Da ciò consegue la necessità per le associazioni non iscritte nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore di valutare se riconoscere in ogni caso tale diritto come manifestazione di trasparenza gestionale e quindi di disciplinare nel proprio statuto o regolamento le modalità di relativo esercizio.

Lo staff di Arsea