

Il libro soci di una Associazione (sia ASD o culturale ricreativa o altro) è uno strumento molto utile alla democrazia interna e serve anche a semplificare eventuali controlli della Agenzia delle Entrate / Guardia di Finanza / Vigili Urbani / Polizia Annonaria.

Partiamo da un concetto base: lo Statuto di una Associazione attribuisce ai soci diritti e doveri ben specifici. Ma come si fa a sapere chi è regolarmente socio e chi no? Come può un socio sapere se un altro sedicente tale lo è a tutti gli effetti? Attraverso l'esame di un Libro Soci ben tenuto. Volete approfondirne l'utilità?

Come deve essere strutturato quindi un buon Libro Soci?

Per prima cosa deve contenere i **dati dei soci** (fondatori, ordinari e quelli che compongono il Consiglio Direttivo), **elencati in modo progressivo per data di richiesta di iscrizione**, che, notate bene, **NON** coincide con la data di avvenuta iscrizione.

Moltissime Associazioni cascano subito in un errore madornale: a Libro indicano come data di iscrizione la data di domanda di iscrizione stessa! E magari cominciano anche a fornire i servizi associativi al socio alla medesima data. Ciò, per legge, non può avvenire.

Questo stratagemma è difatti piuttosto comune in quelle Associazioni che hanno una vera e propria attività di "Locali di intrattenimento" e che vogliono godere del Regime Fiscale Agevolato. Lo stesso sistema viene usato da Associazioni che hanno attività di centri fitness, palestre, piscine, saune, maneggi etc etc.

Spesso il "nuovo socio" non ha nemmeno la percezione che si sta iscrivendo ad una Associazione e pensa di star pagando non una quota associativa ma il costo di un servizio.

**L'accettazione dell'iscrizione non può essere contestuale alla domanda.**

Ma chi, come e quando accetta la richiesta di iscrizione di un nuovo socio? È il **Consiglio Direttivo** che deve valutare la domanda di ammissione. Non si può più delegare a nessuno questa funzione (una volta la si dava al Presidente ma oggi è una procedura contestata) e non può essere riunito il direttivo contestualmente alla domanda (deve essere riunito al più il giorno dopo e non prima). E' chiaro che le date di avvenuta iscrizione da riportare nel Libro Soci saranno probabilmente cumulative (e corrispondenti ai Verbali di riunione).

Facciamo notare che, una volta accettata la richiesta di iscrizione, ogni socio manterrà la propria qualifica di socio ordinario a meno che non venga per qualche motivo espulso dall'associazione, oppure deceda o per altre circostanze specificate nello Statuto (l'eventuale data di annullamento dell'iscrizione va riportata nel Libro Soci); pertanto, ciascun socio non dovrà presentare ogni anno domanda di iscrizione, ma rinnoverà la propria carica sociale versando semplicemente la corrispondente quota. Nel caso in cui un socio non versi la quota sociale, il suo nominativo dovrà comunque rimanere nel Libro Soci e verrà annotato il mancato pagamento della quota per il relativo anno sociale.

Oltre alla **data di richiesta di iscrizione** e alla **data di accettazione dell'iscrizione**, il Libro Soci dovrà riportare il **numero progressivo della tessera di iscrizione** e poi tutti i **dati anagrafici** classici: Nome, Cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, indirizzo di residenza, recapiti e chi vuole anche gli eventuali dati di un documento di riconoscimento.

**Ma di chi devono essere i dati dell'anagrafica?** La domanda è volutamente sibillina. Dipende se il socio è maggiorenne o minorenni: il socio minorenni non ha diritto di voto, ma il suo tutore legale ha diritto di ricevere la convocazione alle Assemblee (col diritto di potervi assistere, ma senza diritto di parola). Nei casi quindi di soci minorenni, è opportuno che vi sia anche l'anagrafica del tutore legale.

Appare anche chiaro che **la domanda di iscrizione può essere avallata se, e solo se, si sono pagate anche le quote di iscrizione**. Deve apparire quindi anche il campo che indica quanto è stato versato dal socio.

L'ultimo campo è quello che non si vorrebbe usare mai: quello della cessazione della carica di socio che può avvenire o a seguito di provvedimenti causati dal non rispetto dello Statuto o per recesso volontario.

Tra i documenti presenti potete scaricare un foglio excel tipo di Libro Soci per la vostra Associazione.