



**ETS - Associazione di  
Promozione Sociale (APS)**

Associazione Nazionale Famiglie dei Caduti e Dispersi in Guerra,  
per la causa della libertà, nell'adempimento del dovere  
e per la difesa delle Istituzioni democratiche e per la pace

# **DISPOSIZIONI TRANSITORIE ATTUATIVE DEL NUOVO STATUTO**



---

Comitato Centrale  
del 30 giugno 2022

**DISPOSIZIONI TRANSITORIE ATTUATIVE PER L'ADEGUAMENTO  
DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO E AMMINISTRATIVO,  
AI SENSI DELL'ART. 40, c. 2 DEL NUOVO STATUTO**

**Art. 1**

1. Fino all'adozione del Regolamento generale di organizzazione delle strutture e di amministrazione delle attività associative, in attuazione della potestà regolamentare di cui all'art. 9 del nuovo Statuto approvato dal XXII Congresso Nazionale Straordinario del 20 dicembre 2021 in Montesilvano (PE), le presenti Disposizioni transitorie disciplinano le procedure per il rinnovo delle cariche sociali nelle strutture periferiche, finalizzate a consentire il regolare svolgimento del prossimo Congresso Nazionale Ordinario in scadenza nel corso dell'anno 2022, nonché a disciplinare le procedure connesse con gli adempimenti contabili-amministrativi centrali e periferici.

2. Le presenti disposizioni devono essere attuate da tutti i Comitati Provinciali le cui cariche sociali sono già scadute ed attualmente in regime di *prorogatio* ovvero di dimissioni non ancora formalmente accettate, ma anche da quelli retti da Commissari nonché da quelli che, pur se non ancora pervenuti a scadenza ordinaria, necessitano di riorganizzare la distribuzione territoriale delle dipendenti Sezioni.



**Art. 2  
DELLA SEZIONE**

1. A norma dell'Art. 36 del nuovo Statuto, la Sezione, nucleo organizzativo fondamentale, è l'elemento base di tutta l'attività associativa e il costante collegamento e rapporto con ciascun socio, rappresentando il centro di riferimento nella propria circoscrizione territoriale, che può ricomprendere uno o più comuni.

2. Ciascuna Sezione deve essere costituita da **un numero di soci non inferiore a sette**.

3. Al fine di assicurare la migliore ripartizione territoriale in ciascuna provincia, il relativo Comitato Provinciale provvede alla riorganizzazione delle proprie dipendenti Sezioni, mediante operazioni di accorpamento tra quelle limitrofe, ovvero di soppressione in mancanza dei requisiti minimi, ma anche di costituzione di nuove, tenuto conto in ogni caso della presenza di soci che abbiano conferito delega permanente.

4. Qualora in una Sezione il numero dei soci, compresi quelli che hanno conferito delega permanente, sia inferiore a sette e la stessa non può essere aggregata ad altra limitrofa, al fine di mantenere un presidio nel territorio ed assicurare la presenza istituzionale, la medesima struttura può essere trasformata in Fiduciariato, affidato ad un socio Fiduciario nominato dal Comitato Provinciale. Analogamente, può essere istituito un Fiduciariato in una circoscrizione territoriale priva della Sezione di riferimento ma che registri la presenza di soci, pur in numero inferiore a sette, tale da poter consolidare in futuro la presenza associativa e magari l'eventuale costituzione della Sezione.

5. Se in un determinato territorio provinciale manca il relativo Comitato Provinciale, le operazioni di riorganizzazione mediante aggregazioni e soppressioni o nuove istituzioni di Sezioni competono al Comitato Regionale di riferimento, se costituito, ovvero al Comitato Centrale.

6. Compete al Comitato Regionale di riferimento o, in mancanza di questo, al Comitato Centrale il controllo sull'attività di una Sezione, ancorché funzionante, per la quale risulti impossibile l'aggregazione ad altra Sezione o Comitato Provinciale limitrofo, nel caso in cui venga a mancare il Comitato Provinciale di appartenenza.

7. Il procedimento di riorganizzazione territoriale su base provinciale presuppone la redazione da parte del Presidente o del Commissario del Comitato Provinciale ovvero del Comitato Regionale e, in mancanza di questi, del Comitato Centrale attraverso un proprio Delegato, d'intesa con i Presidenti di Sezione, di un **“Piano di riorganizzazione e di indizione delle assemblee dei soci per il rinnovo delle cariche sociali”**, da adottare con apposita deliberazione, trasmessa al Comitato Centrale e al rispettivo Comitato Regionale.

8. Come previsto dal citato articolo 36, la Sezione è retta da un Presidente, eletto a scrutinio segreto dall'Assemblea tra i suoi soci. Se il numero dei soci della Sezione è superiore a venticinque, l'Assemblea può eleggere, sempre a scrutinio segreto tra i soci, un Comitato di Sezione composto da tre a cinque membri, in relazione alla consistenza numerica dei soci.

9. L'Assemblea è convocata dal Presidente di Sezione o dal Commissario ovvero dal Presidente del Comitato Provinciale oppure, in mancanza di questi, dal Presidente del Comitato Regionale o dal Delegato del Comitato Centrale, mediante formale avviso, affisso nella sede della Sezione e recapitato, almeno dieci giorni prima dell'adunanza, ai soci iscritti da almeno tre mesi ed in regola con il pagamento della quota sociale, mediante posta ordinaria o per e-mail oppure WhatsApp, di cui sia possibile dimostrare in ogni momento la relativa tracciabilità.

10. La convocazione deve contenere la data, il luogo e l'orario della riunione e l'indicazione anche della eventuale seconda convocazione, nonché l'ordine del giorno degli argomenti posti in discussione. Inoltre, in calce alla convocazione, deve essere predisposta la delega per consentire anche ai soci indisponibili di esercitare il diritto al voto. **Ciascun socio può rappresentare sino ad un massimo di tre associati.**

11. L'Assemblea è validamente costituita e può legittimamente deliberare se presente la maggioranza di tutti coloro che sono iscritti nel libro degli associati ed in regola con il pagamento della quota sociale. Verificata la validità della seduta, si procede alla nomina del Presidente e del Segretario dell'Assemblea. Le deliberazioni sono valide se adottate dalla maggioranza dei presenti.

12. Il Segretario cura la redazione del verbale della riunione, in conformità allo schema di cui all'allegato (All. A1)

13. **Spetta al Presidente di Sezione la semplice rappresentanza dell'Ente**, essendo la rappresentanza legale riservata, in ambito provinciale, esclusivamente al Presidente del Comitato Provinciale, per cui **non è possibile mantenere in vita rapporti giuridici che comportano responsabilità in capo al Presidente di Sezione**, con obbligo di procedere alle rettifiche in particolare per quanto attiene alla eventuale presenza di rapporti di c/c postali e/o bancari e contratti onerosi di varia natura, **non potendo più sussistere il codice fiscale attribuito alla Sezione.**



**14.** Per la gestione delle spese e delle entrate afferenti alla realizzazione delle attività facenti capo alla Sezione, il Presidente di Sezione tiene regolare analitica contabilità, utilizzando la modulistica prevista, con obbligo di trasmissione al Comitato Provinciale, a chiusura di ciascun esercizio annuale, della scheda riepilogativa recante i relativi saldi.  
**(All. A2)**

**15.** In caso di dimissioni, decadenza o impossibilità all'esercizio della funzione per qualsiasi altra causa, il Presidente di Sezione può essere sostituito, fino al rinnovo della carica, da un Commissario nominato dal Comitato Provinciale.

**16.** Le Sezioni all'estero, restano in ogni caso sottoposte alla vigilanza del Comitato Centrale e al controllo del Collegio Centrale dei Sindaci e sono tenute al rispetto delle presenti disposizioni, in quanto applicabili.

### **Art. 3 DEL COMITATO PROVINCIALE**

**1.** Il Comitato Provinciale dirige ed amministra l'attività degli Organi e delle dipendenti Sezioni e Fiduciarinati, nel rispetto dei programmi e delle direttive nazionali e regionali, secondo le previsioni statutarie, dei regolamenti e della legislazione vigente.

**2.** Di norma, la sede del Comitato Provinciale coincide con la città Capoluogo, ma può essere anche dislocata in altro comune.

**3.** Generalmente, il Comitato Provinciale è composto di tre consiglieri effettivi e tre consiglieri supplenti, ferma restando la facoltà di una diversa composizione fino a sette effettivi e cinque supplenti, in relazione alla consistenza numerica delle sezioni dipendenti e alla loro dislocazione territoriale.

**4.** I consiglieri restano in carica per cinque anni e possono essere rieletti per un successivo mandato senza limitazione alcuna.

**5.** Qualora in una circoscrizione territoriale risulti mancante ovvero di difficile ricostituzione il relativo Comitato Provinciale, ma siano presenti e funzionanti almeno una Sezione con un numero di soci superiore a venticinque ed eventualmente anche uno o più Fiduciarinati, la Sezione stessa può configurarsi come Comitato Provinciale, con un proprio Presidente, distinto da quello della Sezione e composto di tre consiglieri effettivi e tre consiglieri supplenti e relativo Organo di controllo.

**6.** Alla elezione dei consiglieri, effettivi e supplenti, partecipano con diritto ad un solo voto i Presidenti delle Sezioni dipendenti, riuniti in apposita assemblea indetta dal Presidente Provinciale o dal Commissario oppure dal Presidente Regionale o, in mancanza di questi, dal Delegato del Comitato Centrale. La convocazione dell'assemblea avviene mediante formale avviso, affisso nella sede del Comitato Provinciale e recapitato, almeno dieci giorni prima dell'adunanza, ai Presidenti di Sezione aventi titolo, mediante posta ordinaria o per e-mail oppure WhatsApp, di cui sia possibile dimostrare in ogni momento la relativa tracciabilità.



7. La convocazione deve contenere la data, il luogo e l'orario della riunione e l'indicazione anche della eventuale seconda convocazione, nonché l'ordine del giorno degli argomenti posti in discussione. Inoltre, in calce alla convocazione, deve essere predisposta la delega per consentire anche al Presidente di Sezione e al Fiduciario indisponibile di esercitare il diritto al voto. **La delega può essere conferita esclusivamente ad un socio iscritto nella medesima Sezione delegante ed in regola con il pagamento della quota associativa.**

In relazione alla consistenza numerica delle Sezioni e alla loro dislocazione territoriale, ricorrendo condizioni di economicità e di opportunità, le elezioni dei Componenti e dei relativi Organi di amministrazione e di controllo del Comitato Provinciale possono tenersi in contemporanea con quelle indette per il rinnovo delle cariche delle dipendenti Sezioni, purché ne sia fatta esplicita menzione nella lettera di convocazione dell'assemblea.

8. Alla carica di consigliere, effettivo o supplente, può essere eletto un Presidente di Sezione ed anche un socio iscritto in una qualsiasi Sezione o Fiduciariato dipendente, purché in regola con il pagamento della quota sociale.

9. L'Assemblea è validamente costituita e può legittimamente deliberare se presente la maggioranza di tutti gli aventi titolo, anche a mezzo delega. Verificata la validità della seduta, si procede alla nomina del Presidente e del Segretario dell'Assemblea. Le deliberazioni sono valide se adottate dalla maggioranza dei presenti. Per le operazioni relative alla elezione dei componenti il Comitato Provinciale sono nominati due Scrutatori che collaborano con il Segretario.

10. L'elezione dei componenti il Comitato Provinciale, nel numero indicato al precedente punto 3., deve avvenire per scrutinio segreto e risulteranno eletti coloro che avranno riportato il maggior numero di voti. In caso di parità, sarà eletto il candidato più anziano d'età.

11. Il Segretario cura la redazione del verbale della riunione, in conformità allo schema di cui all'allegato **(All. B1)**.

12. I componenti effettivi del Comitato Provinciale eleggono, nel proprio seno, il Presidente Provinciale, il Vice Presidente Provinciale e il Segretario Economo. Le risultanze delle elezioni sono riportate in appositi verbali conformi agli allegati schemi **(All. B2 e B3)**, da trasmettere al Comitato Centrale e al rispettivo Comitato Regionale.

#### **Art. 4 DELL'ORGANO DI CONTROLLO PROVINCIALE**

1. In considerazione delle limitate consistenze patrimoniali e delle attività esercitate nelle strutture associative periferiche, nelle more dell'adozione del Regolamento generale di amministrazione, in ciascun Comitato Provinciale, per le funzioni di verifica e controllo della gestione e correttezza delle scritture contabili ed il rispetto della normativa vigente, è istituito l'Organo Provinciale di Controllo, monocratico, nella persona del Sindaco Revisore, unitamente a un Sindaco supplente, nominati dall'assemblea dei Presidenti delle dipendenti Sezioni e dei Fiduciari, contestualmente alla elezione dei componenti il Comitato Provinciale, le cui risultanze sono riportate in apposito verbale conforme all'allegato schema **(All. B4)**.



2. Il Sindaco Revisore, scelto tra i soci iscritti in una qualsiasi Sezione o Fiduciariato della circoscrizione di un Comitato Provinciale ed in regola con il pagamento della quota sociale, generalmente è persona con esperienza nel settore economico, fiscale e giuridico maturata possibilmente in precedenti incarichi simili o in qualità di lavoratore dipendente con mansioni amministrative/contabili, non richiedendosi necessariamente il possesso di una specifica professionalità nel settore.

3. Il Sindaco Revisore resta in carica per cinque anni e, alla scadenza, può essere rinominato per un altro mandato. Non può ricoprire il ruolo di Sindaco Revisore colui che ricopre altre cariche associative o abbia rapporti di parentela, affinità o coniugi o con coloro che rivestono altre cariche elettive.

4. Il Sindaco Revisore ha i seguenti compiti:

- verificare la gestione economica e finanziaria del Comitato Provinciale;
- verificare con cadenza trimestrale la gestione contabile e della cassa;
- formulare il parere sulla proposta di bilancio preventivo e consuntivo.

5. Il Sindaco Revisore del Comitato Provinciale in cui ha sede il Comitato Regionale espleta anche le funzioni di verifica e controllo della gestione e della correttezza delle scritture contabili e il rispetto della normativa vigente del Comitato Regionale medesimo.



## Art. 5

### DELLE PROCEDURE CONTABILI DELLE STRUTTURE PERIFERICHE

1. Fino all'adozione del riordino generale della materia contabile, fermo restando le procedure e gli adempimenti di natura contabile già attuati dalle strutture periferiche nel corso dell'anno 2022, anche riferiti alle rendicontazioni relative alla gestione dell'anno 2021, ciascun Comitato Provinciale è tenuto ad adeguare le proprie scritture alle previsioni delle presenti disposizioni transitorie.

2. In particolare, per quanto riguarda gli adempimenti del Comitato Provinciale, è prevista la corretta tenuta dei seguenti registri conformi ai modelli predisposti dal Comitato Centrale:

- **Registro dei soci**, in cui vengono inseriti i dati anagrafici e di residenza dei soci, nonché la data di adesione all'Associazione e la data dell'eventuale recesso;
- **Registro dei verbali delle assemblee dei Presidenti di Sezione;**
- **Registro dei verbali del Comitato Provinciale;**
- **Registro dei verbali del Sindaco Revisore;**
- **Registro di Cassa**, in cui vengono annotate cronologicamente ed in modo ordinato tutte le entrate e le uscite riferite all'attività, con la relativa documentazione giustificativa necessaria per la compilazione del bilancio annuale, da inserire nell'apposita raccolta;
- **Registro inventario**, in cui vengono annotati con numerazione progressiva tutti i beni e le attrezzature di proprietà, acquistati o acquisiti, con indicazione dei relativi valori di acquisto o di stima, il cui importo totale deve essere riportato nell'apposita sezione del rendiconto annuale. Eventuali dichiarazioni di mobili ed attrezzature fuori uso, risultanti da apposito verbale, comportano la relativa annotazione e cancellazione del bene nel Registro e la conseguente riduzione del corrispondente valore rispetto all'anno precedente.

3. La corretta tenuta dei registri e dei documenti contabili riveste particolare importanza essendo correlata alla necessità di poter dimostrare, in ogni momento, il rispetto dei requisiti previsti dalla legge per beneficiare del regime fiscale di favore e quindi la non tassabilità delle attività svolte a vantaggio degli associati, considerate di natura non commerciale.

4. Ai sensi del D.M. 5 marzo 2020, n. 39, le Associazioni con **ricavi, rendite, proventi o entrate** comunque denominate **inferiori a euro 220.000,00 l'anno** predispongono un bilancio in forma di **rendiconto di cassa**, conforme all'allegato modello (**All. D**), come definito dal decreto medesimo, tenendo presente che in esso vanno indicate le risultanze della gestione finanziaria dell'anno di riferimento, con **registrazioni secondo il "principio di cassa"**, non più collegato al piano dei conti riferito ai precedenti capitoli di spesa, ma con attribuzione alle nuove voci di entrate e di uscite distintamente raggruppate nelle **macroaree** previste per:

- **attività di interesse generale** (le cosiddette attività istituzionali ovvero tipiche di cui all'Art. 3 c. 1 del nuovo Statuto);
- **attività diverse** (tutte le attività secondarie rispetto alle attività di interesse generale, poste in essere su libera iniziativa di ciascun Comitato, purché nell'esercizio ricorra almeno una delle seguenti condizioni: i relativi ricavi non siano superiori al 30% delle entrate complessive dell'ente ovvero i relativi ricavi non siano superiori al 66% dei costi complessivi dell'ente);
- **attività di raccolta fondi** (suddistinte in abituali ed occasionali, nel rispetto della specifica normativa e delle prescritte comunicazioni agli Organi competenti);
- **attività finanziarie e patrimoniali** (relative alla gestione di investimenti finanziari e dei beni patrimoniali, specificamente quali mobili, arredi ed attrezzature).

5. Il citato modello, recante anche un'apposita colonna indicante le risultanze dell'esercizio precedente, riporta il **riepilogo generale con distinta indicazione dei saldi di Cassa, riferiti al Comitato Provinciale e alle singole Sezioni, e dei Depositi bancari e postali, nonché del valore dei beni mobili ed attrezzature risultante dall'inventario.**

6. Il Rendiconto di esercizio, predisposto dal Presidente Provinciale o, in caso di assenza o impedimento, dal Vice Presidente e dal Segretario Economo, è verificato dal Sindaco Revisore ed approvato dal Comitato Provinciale. Successivamente è inviato al Comitato Centrale e al Comitato Regionale di riferimento.

7. Al Rendiconto di esercizio è allegata una dettagliata **Relazione sull'attività svolta nell'esercizio.**

8. Analogamente, prima dell'inizio di ciascun esercizio, in relazione alle attività che si intendono realizzare e alle pregresse esperienze, deve essere approvata una **Relazione Previsionale di esercizio** con allegata la **Previsione di Cassa**, redatta in conformità al modello (**All. P**), recante le previsioni di entrate e di uscite che si prevede di realizzare nelle singole voci delle macroaree di cui ai precedenti comma 4. e 5.

9. La Relazione Previsionale di esercizio è redatta, approvata ed inviata con le stesse modalità di cui al precedente comma 6.



**Art. 6**  
**DELLE PROCEDURE CONTABILI CENTRALI**

1. Ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. 117/2017 (codice del terzo settore), gli Enti con **ricavi, rendite, proventi o entrate** comunque denominate **maggiori o uguali a euro 220.000,00 l'anno**, devono redigere un **bilancio di esercizio "ordinario"**, formato da: **Stato Patrimoniale, Rendiconto Gestionale e Relazione di Missione.**

2. Il citato Decreto Ministeriale 05.03.2020, n. 39 ha previsto l'adozione di appositi "format" di bilancio, la cui applicazione decorre con effetto dall'esercizio 2021, per cui il relativo processo di rendicontazione non può prescindere da una attenta riclassificazione del Piano dei Conti adottato, nel rispetto delle **clausole e principi generali di bilancio** e dei **criteri di valutazione** di cui agli articoli 2423 e 2423-bis e 2426 del codice civile, nonché dei **principi contabili nazionali** di cui al **principio di competenza economica.**

3. Considerato che il nuovo Statuto risulta approvato soltanto sul finire dell'esercizio 2021 e che, nelle more dell'adozione del Regolamento generale di organizzazione ed amministrazione, non essendo stato ancora definito il procedimento di formazione ed approvazione del Bilancio di esercizio, con individuazione di termini e modalità riferiti ai competenti Organi, in via del tutto eccezionale e transitoria l'onere della predisposizione di tutte le procedure contabili e di tutti i modelli relativi allo Stato Patrimoniale, al Rendiconto Gestionale e alla Relazione di Missione viene conferito al Professionista incaricato della tenuta delle scritture contabili, di concerto con il personale dipendente per il necessario supporto, restando la competenza dei seguenti adempimenti in capo a:

- **Presidente Nazionale**, relativamente alla sottoscrizione degli atti stessi, in qualità di legale rappresentante dell'Ente;
- **Collegio Centrale dei Sindaci**, per quanto attiene al controllo e verifica della regolarità contabile e amministrativa;
- **Comitato Centrale**, riguardo all'approvazione.

4. In sintesi, la modulistica conforme alla previsione del D.M. 05.03.2020 è costituita da:

**a) Mod A – Stato Patrimoniale**

Lo schema di stato patrimoniale riflette una articolazione delle voci dell'attivo e del passivo patrimoniale, che ricalca essenzialmente gli schemi del codice civile in tema di bilancio delle società di capitali, salvo alcuni adattamenti correlati alla natura "non profit" dell'Ente;

**b) Mod. B – Rendiconto Gestionale**

Lo schema del Rendiconto economico di gestione si articola come modello "a sezioni contrapposte", nel quale sono individuate (indicando sia i dati dell'esercizio corrente sia, in apposite colonne di confronto, i dati dell'anno precedente), **cinque "macroaree"**:

A) Costi e oneri da attività di interesse generale	A) Ricavi, rendite e proventi da attività di interesse generale
B) Costi e oneri da attività diverse	B) Ricavi, rendite e proventi da attività diverse
C) Costi e oneri da attività di raccolta fondi	C) Ricavi, rendite e proventi da attività di raccolta fondi
D) Costi e oneri da attività finanziarie e patrimoniali	D) Ricavi, rendite e proventi da attività finanziarie e patrimoniali
E) Costi e oneri di supporto generale	E) Proventi di supporto generale





Inoltre, è possibile inserire, facoltativamente, tra i **CONTI D'ORDINE** i “**costi e proventi figurativi**”

c) **“Relazione di missione”**

La relazione di missione illustra, da un lato, le **poste di bilancio** e, dall'altro lato, l'**andamento economico e finanziario** dell'ente, nonché le **modalità di perseguimento delle finalità statutarie**, cumulando informazioni che il codice civile colloca, per le società di capitali, distintamente nella nota integrativa e nella relazione sulla gestione.

**Art. 7**

**DELLE DISPOSIZIONI TRANSITORIE GENERALI**

1. Fino all'adozione del Regolamento di cui all'Art. 8 del nuovo Statuto, le procedure, i termini e le modalità per la richiesta di iscrizione, per l'ammissione, la sospensione, la cancellazione, le dimissioni, la riprovazione, l'interdizione e le espulsioni del socio continuano ad essere disciplinati in via transitoria dalle previgenti disposizioni.

2. Analogamente, continuano ad essere disciplinate, in via transitoria fino all'adozione del Regolamento di cui all'Art. 30 del nuovo Statuto, secondo le previgenti disposizioni le modalità di convocazione e svolgimento dei lavori delle sedute e la fissazione del relativo ordine del giorno delle riunioni dei Comitati Regionali.

3. Fino all'adozione del Regolamento di cui all'Art. 23 del nuovo Statuto relativo alla disciplina delle modalità di convocazione e svolgimento dei lavori delle sedute del Comitato Centrale, in via transitoria, fermo restando quanto previsto dalla deliberazione del Comitato Centrale del 18 novembre 2021 in merito allo svolgimento delle sedute in forma telematica, il termine per la convocazione da parte del Presidente Nazionale delle sedute stesse viene fissato in almeno tre giorni prima della data prevista e, in caso di urgenza, in almeno ventiquattro ore prima della data stessa, con obbligo di indicazione dell'ordine del giorno degli argomenti da porre in discussione ed approvazione. La convocazione può essere trasmessa per via telematica, e-mail o whatsapp, purché in ogni caso sia dimostrabile la tracciabilità e ne sia confermata la ricezione.

4. Fino all'adozione del Regolamento generale di organizzazione e amministrazione previsto dal nuovo Statuto, ogni ulteriore adempimento, procedura e prassi oltre quelli esplicitamente indicati nelle presenti disposizioni transitorie resta comunque disciplinato dalle previgenti normative.

