



Lo scioglimento di una associazione di promozione sociale.

Nota informativa n. 54 del 03/11/2021

Le difficoltà economiche conseguenti al Covid, tra restrizioni determinate da esigenze di contenimento del virus e generalizzate minori disponibilità economiche, sta portando diverse realtà a valutare lo scioglimento del sodalizio, ma come procedere?

1. Quando si scioglie una associazione?

Le associazioni possono essere sciolte con delibera dell'assemblea straordinaria per il raggiungimento dello scopo indicato in statuto, per sopraggiunta impossibilità di conseguirlo nonché per il venire a mancare degli associati (*si registrano precedenti giurisprudenziali che affermano l'estinzione dell'associazione quando gli associati si riducono ad una sola persona. In ogni caso la presenza di meno di sette soci determina la cancellazione dell'associazione dall'elenco delle associazioni di promozione sociale*).

Qualora lo statuto non indichi espressamente il quorum costitutivo e deliberativo richiesto ai fini della delibera di scioglimento trova applicazione anche alle associazioni prive di personalità giuridica l'articolo 21 del Codice civile ai sensi del quale *"per deliberare lo scioglimento dell'associazione e la devoluzione del patrimonio occorre il voto favorevole di almeno tre quarti degli associati"*.

1

2. Quali adempimenti è necessario espletare?

Lo scioglimento prevede l'espletamento dei seguenti adempimenti a cura dell'associazione:

- 1) l'organo amministrativo, comunque denominato (ad esempio Consiglio Direttivo), delibera di proporre all'Assemblea dei soci la decisione di sciogliere l'associazione e quindi
 - convoca l'assemblea straordinaria (è indispensabile verificare in statuto quali sono termini e modalità di convocazione);
 - predispose eventualmente il bilancio in cui evidenziare eventuali debiti e crediti che il liquidatore provvederà a riscuotere o a saldare (il bilancio di liquidazione potrebbe essere approvato anche in una successiva assemblea);
- 2) l'assemblea straordinaria dei soci (è essenziale verificare in statuto quanti soci devono essere presenti ai fini della validità dell'assemblea e quanti voti favorevoli sono necessari affinché la delibera si possa intendere validamente assunta) delibera di:
 - sciogliere l'associazione;
 - nominare il liquidatore o i liquidatori a cui conferire la firma sul conto corrente qualora non ne siano titolari;
 - individuare il soggetto cui destinare l'eventuale patrimonio residuo tenendo conto di quanto indicato in statuto e in ogni caso del rispetto delle norme di settore. Per quanto concerne le associazioni di promozione sociale la devoluzione deve



avvenire ad altri enti del Terzo settore (ex art. 9 del DLgs 117/2017), se si tratta di associazione di promozione sociale sportiva dilettantistica, la devoluzione dovrà avvenire ad altri enti del Terzo settore per fini sportivi (ex art. 90 della Legge 289/2002). Si ricorda che il patrimonio residuo è rappresentato sia dalle disponibilità finanziarie in cassa e banca che dai beni mobili ed immobili di proprietà dell'associazione;

- 3) il liquidatore provvede quindi a esigere gli eventuali crediti e pagare gli eventuali debiti per presentare all'assemblea dei soci il bilancio di liquidazione qualora non già approvato;
- 4) in presenza di un patrimonio residuo, l'associazione deve chiedere il **parere** sulla destinazione del patrimonio all'Autorità competente. La richiesta di parere qualora inoltrata entro il 23/11/2021, sarà presentata al Ministero del Lavoro ricorrendo al seguente format:

Al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
Direzione Generale per il Terzo Settore e le Formazioni Sociali
Via Fornovo 8, 00192 ROMA
Tel. 06/46834801 - Fax 06/46834811
E-mail segreteria tecnicadir@lavoro.gov.it

Oggetto: Richiesta di parere in relazione all'istruttoria per la devoluzione del patrimonio di organizzazioni e/o enti.

1. Soggetto richiedente

a. Nominativo del soggetto che formula la richiesta (sono legittimati a presentare richiesta di parere nella persona dei rispettivi organi di vertice o dei soggetti comunque dotati della loro rappresentanza esterna):

.....

b. Codice Fiscale/Partita Iva:

c. Numero tel. e/o fax:

d. Indirizzo:

e. E-mail:

2. Riferimenti normativi in ragione dei quali viene richiesto il parere devolutivo

.....

.....

.....

3. Iscrizioni in Albi o registri (es. Onlus, volontariato, persone giuridiche, etc.)

.....

.....

.....

4. Allegati obbligatori per l'istruttoria

I. Per l'ente o organizzazione che devolve:

- a. Atto costitutivo e statuto;
- b. Bilanci/rendiconti degli ultimi tre anni, ognuno di essi sottoscritto e timbrato;
- c. Verbale di assemblea che delibera sullo scioglimento con l'indicazione dell'ente/i destinatario/i e della somma residua (anche al lordo delle spese di liquidazione);
- d. Bilancio / Rendiconto finale di liquidazione, sottoscritto e timbrato, con l'indicazione del patrimonio residuo da devolversi.

II. Per l'ente/i o organizzazione/i destinataria/e:

- a. Atto costitutivo e statuto;
- b. Bilanci/rendiconti degli ultimi tre anni, ognuno di essi sottoscritto e timbrato;
- c. Lettera di accettazione del patrimonio destinato a firma del rappresentante legale dell'ente o organizzazione, con l'indicazione del quantum accettato.

Luogo e data

Il rappresentante legale

Il parere viene reso entro 90 giorni a decorrere dalla ricezione della domanda o istanza, ove la stessa sia corretta e completa e non intervengano le cause di sospensione.

In data successiva al 23/11/2021, con l'operatività del RUNTS, la procedura delineata dall'art. 9 del DLgs 117/2017 prevede che il patrimonio residuo è devoluto, previo parere positivo dell'Ufficio di cui all'articolo 45, comma 1, ossia del Registro unico nazionale del Terzo settore, operativamente gestito su base territoriale. Il parere è reso entro trenta giorni dalla data di ricezione della richiesta che l'ente interessato è tenuto a inoltrare al già menzionato Ufficio con raccomandata a/r o secondo le disposizioni previste dal [decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82](#), ossia in via telematica, decorsi i quali il parere si intende reso positivamente, formandosi il c.d. silenzio assenso. Gli atti di devoluzione del patrimonio residuo compiuti in assenza o in difformità dal parere sono nulli.

- 5) l'associazione deve **comunicare alla Regione l'avvenuto scioglimento** ai fini della cancellazione dal registro delle associazioni di promozione sociale. Qualora la comunicazione sia effettuata prima del 23/11/2021 la stessa sarà effettuata accedendo con modalità telematica al sistema online TeSeO (Terzo Settore Online) della Regione Emilia-Romagna (Delibera di Giunta regionale Emilia Romagna 1007/2015), successivamente a tale data si ritiene – ma si attendono chiarimenti in merito – che la comunicazione debba avvenire attraverso il RUNTS atteso che *"Ai sensi dell'articolo 38, comma 2 del D.M. 15 settembre 2020, i registri delle ODV e delle APS di cui alle leggi 11 agosto 1991, n. 266 e 7 dicembre 2000, n. 383, rimangono operanti esclusivamente per i procedimenti di iscrizione e cancellazione pendenti al giorno antecedente il termine di cui al comma 1"*, ossia al 23/11/2021. Il dubbio è legato alla circostanza che l'operazione sia concretamente fattibile o meno qualora l'associazione non risulti già trasmigrata dal registro APS al RUNTS atteso che la Regione è chiamata ad effettuarla entro il **21/02/2021**;



- 6) l'associazione deve quindi trasmettere le dichiarazioni fiscali (Modello Unico Enti non commerciali, Dichiarazione IRAP, Modello 770 semplificato) laddove dovute (nel bilancio di liquidazione si ricorda di prevedere un fondo per il pagamento di tali prestazioni);
- 7) l'associazione procede alla chiusura del conto corrente;
- 8) l'associazione - qualora titolare di partita iva - provvede alla richiesta di relativa chiusura, operazione che è consigliabile effettuare nel momento in cui non è più necessario emettere fattura. La chiusura del codice fiscale si consiglia di effettuarla invece come ultima operazione e avviene esclusivamente in via telematica utilizzando il Modello AA5/6. Le associazioni iscritte nel REA, tenuto dalla Camera di Commercio, provvedono a dette comunicazioni attraverso il canale COMUNICA;
- 9) il liquidatore predispose una relazione descrittiva degli adempimenti espletati in sede di liquidazione cui allegare la documentazione che attesti anche l'avvenuta devoluzione del patrimonio residuo al soggetto individuato. Detta documentazione deve essere custodita dal Presidente dell'associazione nel rispetto del termine decennale di conservazione dei documenti dell'associazione.