

AMMINISTRARE UN'ASSOCIAZIONE: ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI, GESTIONE DEI LIBRI SOCIALI E RENDICONTAZIONE DEL 5X1000

ID CORSO	A8
AREA	AMMINISTRARE L'ASSOCIAZIONE
	La corretta tenuta dei libri sociali e l'organizzazione della documentazione amministrativa rappresentano elementi fondamentali per garantire trasparenza, tracciabilità e conformità normativa all'interno degli Enti del Terzo Settore. I libri sociali consentono infatti di dimostrare principi essenziali della vita associativa, quali la democraticità dell'ente, l'effettività del rapporto associativo, la libera eleggibilità degli organi sociali e la partecipazione degli associati. Parallelamente, una corretta archiviazione dei documenti, sia in formato cartaceo sia digitale, permette di reperire rapidamente le informazioni necessarie, adempiere agli obblighi di conservazione previsti dalla legge e semplificare le attività di rendicontazione. L'incontro intende fornire una panoramica pratica sugli strumenti documentali indispensabili per la gestione amministrativa di associazioni ed ETS, approfondendo quando i diversi registri sono obbligatori, come devono essere compilati e conservati e quali buone pratiche adottare per organizzare in modo efficace la documentazione dell'ente.
CONTENUTI	• Libro soci e libro dei volontari; • Libro verbali dell'Assemblea e dell'Organo Direttivo; • Libro inventari o cespiti.
DESTINATARI	Responsabili e/o volontari ETS.
METODOLOGIA	Webinar online attraverso la piattaforma Teams di Microsoft.
CALENDARIO	Martedì 10 novembre dalle ore 20:30 alle ore 22:30.
DOCENTE	Mattia Arici, <i>operatore area Consulenza e Service del CSV Brescia.</i>
INDICAZIONI	La partecipazione al seminario è gratuita ma è obbligatoria l'iscrizione
MODALITÀ DI ISCRIZIONE E SCADENZA	L'iscrizione deve essere effettuata attraverso il portale brescia.mycsv.it entro martedì 3 novembre 2026.