

4. La Società di Mutuo Soccorso

4.5 I libri sociali e contabili. Loro tenuta e conservazione

4.5.2 Il libro soci e i libri delle adunanze degli organi sociali

Come desumibile dall'art. 6 della legge istitutiva, oltre all'obbligo di istituire i libri dei verbali degli organi sociali, la Società di Mutuo Soccorso deve tenere il libro soci contenente la descrizione e l'elencazione degli aderenti alla Mutua. Per completezza e nel rispetto della n. 675 del 31 dicembre 1996 (*Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali*) sulla tutela dei dati personali, si può ritenere che in esso devono essere indicati:

- 1) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita, il domicilio, la nazionalità, la professione ed il codice fiscale di ciascun socio.
- 2) I versamenti effettuati a diverso titolo.
- 3) Le variazioni nelle persone dei soci.
- 4) Le deliberazioni di ammissione di nuovi soci.
- 5) Le deliberazioni relative al recesso, decadenza ed esclusione dei soci.
- 6) I sussidi ricevuti.

Nei libri relativi alle adunanze degli organi sociali devono invece essere trascritti tutti i verbali concernenti le assemblee o le riunioni degli organi collegiali della Società di Mutuo Soccorso, compresi quelli redatti per atto pubblico.

Ogni verbale deve quindi riportare sempre:

- 1) data, ora e luogo della riunione;
- 2) ordine del giorno;
- 3) il numero dei soci presenti direttamente o per delega;
- 4) la nomina del presidente e del segretario dell'assemblea;
- 5) la nomina degli scrutatori che devono conteggiare i voti favorevoli, contrari ed astenuti da trascrivere nel verbale;
- 6) cognome e nome dei soci, amministratori e sindaci che

intervengono ;

7) le delibere assunte.

Nel libro verbali delle assemblee, devono altresì essere annotate anche le assemblee andate deserte o quelle non tenute per mancanza dell'eventuale numero minimo legale o obbligatorio, se previsto dallo Statuto. In tali ultimi due casi dovrà essere indicato quando possibile il numero dei presenti.

Il verbale di assemblea, in caso di approvazione del bilancio di esercizio, deve precisare la destinazione degli eventuali avanzi di gestione, non ritenendosi possibili eventuali perdite.

Quando nel corso dell'assemblea si hanno rinnovi, o modifiche degli organi sociali è necessario che nel verbale vengano riportate le generalità degli eletti e l'eventuale accettazione di carica.

Ogni verbale deve essere debitamente firmato dal Presidente dell'Assemblea e dal Segretario, sottolineando la circostanza che, secondo la giurisprudenza prevalente, l'assenza di una delle due firme rende inesistente l'assemblea.

Riveste poi una notevole importanza il libro verbali del Consiglio di amministrazione in quanto in esso devono essere riportati accuratamente tutti gli atti dell'organo di gestione della cooperativa.

In tali verbali, oltre alla data, ora, luogo della riunione, ordine del giorno, cognome e nome dei consiglieri e dei sindaci presenti, e la nomina del segretario, devono essere riportate tutte le espressioni di volontà significative per la vita sociale e le conseguenti deliberazioni.

In particolare vanno comunque verbalizzati:

- l'ammissione di nuovi soci ed il loro recesso, indicando gli elementi da riportare sul libro soci;
- la cessazione degli amministratori e la relativa sostituzione ;
- l'assunzione di impegni finanziari, l'accensione di mutui e l'apertura di conti correnti bancari e/o postali;

- i pagamenti più rilevanti da effettuare;
- l'istituzione di rapporti di lavoro sia subordinato che autonomo (lettera di incarico a professionisti);
- il bilancio o rendiconto economico finanziario ;
- la relazione sulla gestione, eventualmente redatta. A tale riguardo occorre precisare che la relazione in questione oltre ad illustrare l'andamento della gestione nei vari settori in cui la società di mutuo soccorso ha operato, dovrebbe anche evidenziare i criteri di gestione seguiti per il perseguimento dello scopo sociale in relazione alla natura mutualistica della società in a base a quanto disposto dall'art. 2 della L. 59/92. Tale norma infatti deve ritenersi applicabile anche nei confronti di tali enti in forza di quanto disposto dall'art. 21, comma 5 e 7, della L. 59/92, che estende agli enti mutualistici in esame l'obbligo di osservare tutti gli adempimenti previsti dalla legge per le società cooperative nonché quello di applicare le disposizioni contenute nella medesima legge.

Tutti i verbali devono essere debitamente firmati dal presidente e dal segretario del Consiglio di amministrazione.

Il libro verbali del Collegio sindacale, a sua volta, ha una specifica importanza per quanto attiene il controllo della gestione della Mutua. Dalle verbalizzazioni contenute in tale libro devono infatti risultare i controlli relativi a:

- variazioni del Consiglio di amministrazione e relativi atti di pubblicizzazione;
- approvazione del bilancio o rendiconto consuntivo;
- i saldi periodici della cassa, dei conti correnti bancari e postali;
- pagamenti o pendenze di carattere fiscale;
- pagamenti o pendenze relativi agli oneri previdenziali ed assistenziali;
- corretta tenuta dei libri sociali con particolare riferimento al loro aggiornamento.

Richiamando la normativa civilistica e in particolare

l'art. 2429 del C.C. che prevede che sul libro dei verbali del Collegio sindacale deve essere riportata la relazione al rendiconto consuntivo nella quale vanno evidenziati i risultati dell'esercizio sociale nonché le osservazioni e le proposte in ordine al bilancio e alla sua approvazione.

Per quanto attiene al citato adempimento dettato dall'art. 2, 2° comma della legge 59/92, riguardo il contenuto della relazione al bilancio, può apparire di non facile soluzione l'espressione del parere sui criteri seguiti dal Consiglio di Amministrazione per il perseguimento degli scopi mutualistici e/o solidaristici della Società di Mutuo Soccorso. Per tale motivo si ritiene opportuno richiamare di seguito e a titolo esemplificativo alcuni dei temi che potrebbero essere sviluppati sia nella relazione del Consiglio di Amministrazione che in quella del collegio Sindacale.

Al fine di illustrare i criteri seguiti per il perseguimento degli scopi statuari occorre innanzitutto richiamare la definizione statutaria degli scopi sociali evidenziando le modalità attraverso le quali si è realizzato lo svolgimento delle attività mutualistiche a favore dei soci. Dovrà porsi in relazione la capacità della Società di Mutuo Soccorso di fornire aiuto ai propri soci attraverso l'erogazione dei sussidi e di assistenza in genere e le esigenze degli stessi, in considerazione anche dell'entità dei contributi o quote associative versate. In altri termini il raggiungimento delle finalità mutualistiche e solidaristiche sarà tanto maggiore quanto più la Società di Mutuo Soccorso è in grado di alleviare i propri soci dalla perdita o riduzione della capacità di sostentamento economico conseguente al verificarsi di un evento dannoso.

Dovranno essere illustrati gli aspetti della vita sociale della Mutua (democrazia interna, accesso alle informazioni interne, possibilità di partecipazione in genere) che conferiscono a ciascuno degli associati la coscienza di essere effettivamente tale.