

ASSOCIAZIONE VOLONTARI ITALIANI SANGUE



Il Tesoriere

Ruolo e responsabilità

Avis Provinciale di Bergamo

Bergamo, 12 novembre 2025

Il ruolo del Tesoriere

Il Tesoriere risponde direttamente della **corretta gestione finanziaria dell'ETS**.

Egli sovraintende alla sana e corretta amministrazione rappresentando il supporto per il Presidente ed il Consiglio Direttivo circa la sostenibilità economica, finanziaria e patrimoniale delle politiche associative che si vogliono perseguire, anche in una logica di medio/lungo periodo.

Questi sono i suoi compiti primari:

- **Custodia e Amministrazione dei Fondi:** Il Tesoriere è responsabile della **custodia** dei fondi, dei valori e del patrimonio dell'ente. Deve assicurare che le risorse finanziarie siano gestite in modo prudente e nel rispetto delle finalità statutarie.
- **Correttezza delle Registrazioni:** È responsabile della supervisione o della tenuta diretta delle **scritture contabili** e della loro corrispondenza con la realtà finanziaria dell'ente. Questo include la corretta imputazione dei proventi (es. quote associative, donazioni) e dei costi.
- **Rendiconto e Bilancio:** Contribuisce attivamente alla predisposizione del **Bilancio di Previsione**, del **Rendiconto Gestionale** o del **Bilancio d'Esercizio** (a seconda delle dimensioni dell'ETS), garantendo che i dati finanziari siano presentati in modo veritiero e corretto.
- **Adempimenti Fiscali e Tributari:** Assicura che i versamenti, i pagamenti e tutti gli adempimenti fiscali (es. F24, IRAP, IVA, ritenute) siano eseguiti correttamente e nei termini previsti.

Il ruolo del Tesoriere

AVIS NAZIONALE

STATUTO

ART. 11 - CONSIGLIO NAZIONALE: FUNZIONAMENTO E COMPETENZE

.....
c. 5 Il Consiglio Nazionale elegge nel suo seno il Presidente, due Vicepresidenti dei quali uno Vicario, un Tesoriere e un Segretario Generale.

c. 6 Il Presidente, i Vicepresidenti, il Tesoriere e il Segretario Generale, nonché 4 componenti, eletti all'interno del Consiglio Nazionale su proposta del Presidente, formano il Comitato Esecutivo, che esplica le funzioni di cui all'art. 12 del presente Statuto.

.....

REGOLAMENTO

ART. 13 - COMITATO ESECUTIVO NAZIONALE: FUNZIONAMENTO E COMPETENZE

.....
c.2 Il Tesoriere sovrintende alle attività patrimoniali, amministrative ed alla gestione finanziaria della sede nazionale; predisponde i bilanci consuntivi e preventivi, gestisce i rapporti bancari e postali secondo le modalità di cui al 3° comma dell'articolo 19.

Il ruolo del Tesoriere

AVIS PROVINCIALE BERGAMO

STATUTO

ART. 11 – IL CONSIGLIO DIRETTIVO PROVINCIALE

.....

c.2 Il Consiglio Direttivo Provinciale elegge al proprio interno il Presidente, e su proposta del Presidente medesimo, uno o due Vicepresidenti - dei quali uno Vicario, il Segretario e il Tesoriere, i quali costituiscono l'Ufficio di Presidenza.

c.3 L'Ufficio di Presidenza, nonché un componente, eletti all'interno del Consiglio Provinciale su proposta del Presidente, formano il Comitato Esecutivo, che esplica le funzioni di cui all'art. 12 del presente Statuto.

.....

REGOLAMENTO

ART. 13 – COMITATO ESECUTIVO PROVINCIALE: FUNZIONAMENTO E COMPETENZE

.....

c.2 Il Tesoriere Provinciale sovraintende alle attività patrimoniali, amministrative ed alla gestione finanziaria della sede dell'Avis Provinciale; predispone i bilanci consuntivi e preventivi, gestisce i rapporti bancari e postali secondo le modalità di cui al comma 3 del successivo articolo 15. Il Tesoriere Provinciale ha altresì il compito di proporre al Consiglio Direttivo, per il tramite del Comitato Esecutivo, tutti quegli atti e provvedimenti che ritiene opportuno adottare per la gestione finanziaria, patrimoniale ed economica dell'Associazione.

Il ruolo del Tesoriere

AVIS COMUNALE DI

STATUTO

ART. 11 – IL CONSIGLIO DIRETTIVO COMUNALE

.....

c.2 Il Consiglio Direttivo Comunale, così formato, elegge al proprio interno il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario, il Tesoriere - che, per delibera del Consiglio stesso, può anche coincidere con il Segretario - i quali costituiscono l'Ufficio di Presidenza, cui spetta l'esecuzione e l'attuazione delle delibere del Consiglio medesimo.

L'Addetto contabile

AVIS NAZIONALE

STATUTO

Non previsto

AVIS PROVINCIALE BERGAMO

STATUTO

ART. 14 – ADDETTO CONTABILE E DI BILANCIO

c.1 L'Addetto Contabile e di Bilancio è nominato dall'Assemblea Provinciale degli Associati e deve essere dotato di adeguata competenza.

c.2 L'Addetto Contabile e di Bilancio dura in carica 4 (quattro) anni e può essere rinominato.

c.3 L'Addetto Contabile e di Bilancio ha funzione di supporto al Consiglio Direttivo; esamina il bilancio consuntivo e formula in apposita relazione le proprie osservazioni e conclusioni circa la correttezza del bilancio e la sua corrispondenza alla documentazione contabile.

c.4 L'Addetto Contabile e di Bilancio partecipa di diritto all'Assemblea degli Associati, senza diritto di voto.

c.5 L'Addetto Contabile e di Bilancio è invitato a partecipare alle sedute del Consiglio Direttivo.

L'Addetto contabile

AVIS COMUNALE DI

STATUTO

ART. 12 - ADDETTO CONTABILE E DI BILANCIO

c.1 L' Addetto Contabile e di Bilancio è nominato dall'Assemblea Comunale degli Associati e deve essere dotato di adeguata competenza.

c.2 L' Addetto Contabile e di Bilancio dura in carica 4 anni e può essere rinominato.

c.3 L' Addetto Contabile e di Bilancio ha funzione di supporto al Consiglio Direttivo; esamina il bilancio consuntivo e formula in apposita relazione le proprie osservazioni e conclusioni circa la correttezza del bilancio e la sua corrispondenza alla documentazione contabile.

c.4 L' Addetto Contabile e di Bilancio partecipa di diritto all'Assemblea degli Associati, senza diritto di voto.

L'Addetto contabile

Nelle organizzazioni più strutturate e con elevati flussi finanziari, è fortemente raccomandato che il Tesoriere (responsabile dei flussi di cassa) e l'Addetto Contabile (responsabile della registrazione dei dati) siano soggetti diversi, sebbene la coincidenza di entrambe le cariche/funzioni in un unico soggetto non è di principio vietata né dal Codice del terzo Settore né dalla normativa specifica delle OdV e comporta i seguenti vantaggi di tipo organizzativo e rischi per la gestione dell'associazione

L'Addetto contabile

Aspetto	Se i ruoli coincidono (Tesoriere = Contabile)	Vantaggio e Svantaggio
Controllo Interno (Audit)	Si crea una concentrazione di potere che annulla il controllo incrociato.	Rischio: Maggiore possibilità di errori non rilevati o, peggio, di irregolarità. Vantaggio: Snellezza burocratica in ODV piccole.
Principio di Segregazione	Non viene rispettato il principio di separazione delle funzioni (chi registra non dovrebbe essere chi autorizza e gestisce i fondi).	Rischio: Difficile dimostrare la trasparenza gestionale in caso di contestazioni o verifiche da parte degli Organi di Controllo (es. Revisore Legale, OdV).
Normativa Ets/OdV	Il Codice del Terzo Settore (D.Lgs. 117/2017) e la disciplina ODV non lo vietano espressamente, ma enfatizzano la necessità di trasparenza e corretta amministrazione.	Soluzione: Se i ruoli coincidono, è fondamentale un forte controllo e supervisione del Consiglio Direttivo (o dell'Organo di Amministrazione).

L'Addetto contabile

NB ad oggi Avis Provinciale e le Sezioni comunali non hanno nominato alcun addetto contabile né hanno formalizzato che tale carica sia assorbita dal Tesoriere.

Neppure risulta siano pervenute da Avis Nazionale specifiche direttive in merito all'obbligo, nelle prossime assemblee non elettive, di procedere alla nomina dell'addetto contabile, motivo per cui si deve ritenere che la situazione possa rimanere quella in essere fino a nuovo ordine, quantunque gli statuti prevedano espressamente tale figura.

Compiti del Tesoriere

Nel concreto, il Tesoriere, all'interno dell'associazione, ha i seguenti compiti:

1. ricezione e ordinata conservazione della documentazione contabile e amministrativa (fatture, ricevute, bollette, estratti conto bancari etc.);
2. registrazione contabile dei fatti di gestione secondo lo schema del rendiconto di cassa (ETS con entrate inferiori ad euro 300.000) o in base al principio di competenza e nella forma della partita doppia (ETS con entrate oltre euro 300.000);

NB la contabilità deve essere ordinata e sistematica: le registrazioni devono essere compiute giorno per giorno (comunque entro 60 giorni dai fatti di gestione); una contabilità redatta una volta all'anno in occasione del bilancio è da considerarsi di fatto non tenuta.

Compiti del Tesoriere

3. esecuzione dei pagamenti bancari secondo le modalità previste dal regolamento associativo, se istituito (con firma singola, firma congiunta etc.); se istituita tesoreria, firma dei mandati e delle reversali con controllo scrupoloso dei documenti alla base degli stessi (fatture di acquisto e ricevute di incasso) e verifica della corrispondenza dei prezzi degli acquisti nelle fatture con gli ordinativi;
4. tenuta del registro di cassa giornaliero per i pagamenti e gli incassi in contanti, con verifica in continuo della coincidenza tra saldo contabile e valori in cassa;

Compiti del Tesoriere

5. esecuzione degli adempimenti fiscali tra i quali:
 - pagamento della TARI
 - pagamento delle ritenute Irpef su eventuali compensi corrisposti a collaboratori/lavoratori autonomi
 - pagamento di eventuali altre tasse e tributi indiretti
 - pagamento tributi e osservanza degli adempimenti in caso di spettacoli/sagre etc.
 - tenuta di una rendicontazione specifica, prevista dalla legge, sia per le entrate derivanti dal 5 per mille sia per quanto riguarda eventuali attività di raccolta fondi (una specifica per ogni iniziativa)
6. redazione del bilancio sia di previsione che consuntivo secondo gli schemi previsti dal D.M. 39/2020;

Compiti del Tesoriere

7. nel caso ricorrono i presupposti, collabora alla redazione del bilancio sociale per gli aspetti economici e finanziari;
8. presentazione del bilancio in assemblea e relazione sullo stesso;
9. cura, anche mediante il ricorso a soggetti esterni, gli adempimenti dichiarativi relativi alla dichiarazione dei redditi, quella Irap e IVA sempre nel caso di obbligo di presentazione delle stesse;
10. versa alle scadenze le imposte periodiche e annuali derivanti dalle dichiarazioni presentate.

Responsabilità del Tesoriere

La responsabilità del Tesoriere in un Ente del Terzo Settore (ETS), come in qualsiasi ODV, APS o altra fondazione/associazione, è una responsabilità di natura **gestionale, contabile e patrimoniale**.

Tale responsabilità è definita principalmente dal **Codice del Terzo Settore (D.Lgs. 117/2017)**, dallo **Statuto** dell'ente e dalle norme generali del **Codice Civile**.

A. Responsabilità verso l'ETS (Interna)

Il Tesoriere risponde verso l'Organo di Amministrazione (Consiglio Direttivo) e l'Assemblea dei soci per il corretto svolgimento del suo mandato, in base ai poteri conferiti dallo Statuto.

Responsabilità da Mandato: La sua posizione deriva da un mandato conferitogli dall'Organo di Amministrazione. È tenuto ad agire con la **diligenza del buon padre di famiglia** (Art. 1176 C.C.).

Danni all'Ente: Se il Tesoriere, agendo con dolo (intenzione) o colpa grave, provoca un danno economico all'ETS (es. per mancato controllo, pagamenti ingiustificati, omissioni fiscali), può essere chiamato a **rispondere personalmente** con i propri beni per il risarcimento del danno (azione di responsabilità).

Responsabilità del Tesoriere

B. Responsabilità verso Terzi e Fiscale

Il Tesoriere, in quanto organo che opera per l'ETS, è coinvolto anche nella responsabilità verso l'esterno, pur non essendo tipicamente il Legale Rappresentante (che risponde primariamente).

Responsabilità Solidale (Limitata): Se il Tesoriere svolge anche funzioni di **amministratore** (cosa comune in molti ETS), risponde solidalmente con gli altri amministratori verso l'ente, i creditori e i terzi per l'inosservanza dei doveri imposti dalla legge e dallo statuto, con particolare riguardo al dovere di vigilanza sul generale andamento della gestione (Art. 2392 e 2394 C.C. richiamati per analogia).

Responsabilità Fiscale e Tributaria: Nelle ODV e APS, in caso di violazioni fiscali particolarmente gravi (es. omesso versamento di ritenute o IVA), anche il Tesoriere, se ha poteri decisionali e di firma relativi ai pagamenti, può essere ritenuto **corresponsabile** delle sanzioni, insieme al Legale Rappresentante, in base alle norme del D.P.R. 600/73 e D.Lgs. 472/97.

Responsabilità del Tesoriere

Elementi di Attenuazione della Responsabilità

Per tutelarsi, il Tesoriere deve:

- **agire in Esecuzione delle Delibere:** effettuare pagamenti e operazioni finanziarie solo se **autorizzati** da una delibera dell'Organo di Amministrazione (Consiglio Direttivo). Se l'atto è autorizzato, la responsabilità è collettiva.
- **richiedere Istruzioni Scritte:** in caso di dubbi sulla legittimità di una spesa, chiedere un parere o un'autorizzazione scritta al Presidente o al Consiglio Direttivo.
- **segnalare Irregolarità:** se riscontra gravi irregolarità nella gestione, deve segnalarle formalmente all'Organo di Amministrazione o, se nominato, all'Organo di Controllo.

In sintesi, se il Tesoriere rispetta fedelmente il mandato ricevuto, opera con diligenza e non eccede i poteri statutari, la sua responsabilità si limita all'accuratezza delle operazioni e alla corretta tenuta documentale, senza estendersi alle decisioni strategiche prese dall'Organo di Amministrazione.