

Trento, 16/07/2026

Agli Associati
dell'Associazione
Trento Flying Club
Loro indirizzi

Oggetto: Convocazione assemblea ordinaria

Ai sensi degli artt da 9 a 14 del vigente Statuto sociale, è convocata l'Assemblea generale ordinaria degli Associati dell'Associazione Trento Flying Club **presso l'aula didattica della Scuola di volo Caproni dell'aeroporto di Trento**, in prima convocazione per le ore 18:00 del giorno 02/08/2026 e in seconda convocazione per le

ore 18:00 del giorno 03/08/2026

per discutere e deliberare del seguente ordine del giorno:

1. Nomina dell'Ufficio di Presidenza e raccolta delle deleghe;
2. apertura dei lavori (relatore: Presidente Bellutti);
3. preavviso di dimissioni del Presidente (relatore: Presidente Bellutti);
4. preavviso di dimissioni del Consiglio Direttivo (relatore: vice Presidente Marcozzi);
5. commenti alla relazione sull'attività svolta, allegata alla presente convocazione (relatore: Vicepresidente Marcozzi);
6. intenzioni e indicazioni dell'Assemblea circa l'iter da seguire.

Si ricorda che ogni Associato può portare una sola delega scritta a rappresentare un altro Associato (art. 10, comma 2).

Poiché non sarà possibile garantire il buon funzionamento dei sistemi telematici, si raccomanda la partecipazione in presenza di tutti gli Associati, nel limite del possibile.

Il presente avviso è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Associazione e inviato all'indirizzo di posta elettronica depositato da ciascun socio presso la segreteria dell'Associazione (art. 9).

All'avviso inviato tramite posta elettronica è stata allegata la relazione sull'attività svolta a tutto il primo semestre 2026.

Il Presidente
Maurizio Bellutti

 **Maurizio Bellutti**
Firma valida

Firmato digitalmente da
Maurizio Bellutti
DN: cn=Maurizio Bellutti,
c=IT
Data: 2026.07.17 08:46:38 +
0200
Motivo: Sono l'autore di
questo documento.
Luogo: Trento, via Lidorno, 3

Allegati: relazione attività

Relazione sulle attività svolte dal Consiglio Direttivo negli ultimi anni

Il Consiglio Direttivo ritiene opportuno riepilogare il percorso compiuto negli ultimi anni dall'Associazione, al fine di rappresentare agli associati l'attività svolta, le responsabilità assunte e il lavoro organizzativo, amministrativo, tecnico e gestionale che ha consentito di trasformare una realtà inizialmente informale in una struttura associativa sportiva ordinata, regolamentata e sostenibile.

1. Situazione di partenza

La situazione iniziale era caratterizzata da un gruppo di piloti che utilizzava un aeromobile condividendone i costi. Tale modello ha manifestato evidenti limiti sotto il profilo **giuridico, fiscale**, amministrativo e organizzativo mano a mano che la normativa vigente focalizzava e disciplinava in maniera più dettagliata e vincolante le attività di rilevanza sociale.

In particolare, l'assenza di una struttura associativa pienamente organizzata esponeva a possibili criticità relative alla corretta qualificazione dei rapporti economici tra i partecipanti, alla gestione dei costi, alla documentazione dei movimenti finanziari, ai profili fiscali, alla corretta tenuta della documentazione e alla tracciabilità delle entrate e delle uscite.

Nel tempo, è dunque venuta a mancare una compiuta impostazione dell'attività **sportiva, didattica e formativa**. L'utilizzo dell'aeromobile risultava prevalentemente legato alla ripartizione dei costi, senza un sistema strutturato di coinvolgimento degli istruttori nella verifica delle capacità dei piloti, nella valutazione delle competenze operative e nella eventuale programmazione di attività formative o di aggiornamento, né era prevista alcuna attività finalizzata alla condivisione tra associati del tempo dedicato all'attività stessa.

Il primo obiettivo del Consiglio Direttivo è stato quindi quello di superare una gestione informale e potenzialmente fragile, costruendo un assetto più coerente con la natura sportiva, associativa e dilettantistica dell'attività svolta, lavorando quindi per obiettivi annuali e pluriennali e non limitandosi alla gestione estemporanea dell'attività. Sono stati individuati obiettivi annuali, dichiarati all'Assemblea in sede di presentazione del bilancio preventivo e da questa approvati, si sono predisposti indicatori per valutarne lo stato di avanzamento e le eventuali azioni correttive in caso di mancato raggiungimento, si sono deliberate le deleghe per ciascun Consigliere, si sono tenuti incontri settimanali per la costante valutazione delle attività di programmazione.

2. Costituzione e organizzazione dell'Associazione Sportiva Dilettantistica

Un secondo passaggio fondamentale è stato la costituzione e la messa a regime dell'**Associazione Sportiva Dilettantistica**, con l'adeguamento dello statuto, degli organi sociali, delle regole di funzionamento interno, dei diritti e doveri degli associati, delle categorie di soci, delle competenze dell'assemblea e del consiglio direttivo, nonché delle modalità di gestione del patrimonio e del rendiconto economico-finanziario.

Questo ha comportato un cambiamento sostanziale: l'Associazione non si è più limitata a essere un contenitore per l'utilizzo condiviso di un aeromobile, ma ha assunto una finalità sportiva, didattica, formativa e di promozione dell'attività aeronautica svolta con impegno volontario e senza fini di lucro, in coerenza con finalità sportive, formative e di utilità sociale.

Tale passaggio ha richiesto la gestione di numerosi adempimenti: predisposizione di una nuova struttura sociale e del relativo aggiornamento dello statuto, verifica della coerenza con la riforma dello sport, rapporti con professionisti e consulenti, gestione della documentazione sociale, organizzazione dei libri associativi, formalizzazione dei verbali, aggiornamento delle posizioni presso gli enti competenti e impostazione di una gestione amministrativa più ordinata.

Nel tempo si è inoltre reso necessario intervenire a più riprese sul **regolamento interno**, al fine di adeguarlo all'evoluzione dell'Associazione, alle esigenze operative emerse, alla gestione dell'aeromobile, ai rapporti tra soci, alle modalità di utilizzo dei servizi associativi nel rispetto della normativa vigente e alla necessità di rendere più chiare e coerenti le regole comuni.

La qualificazione come ASD ha inoltre imposto di mantenere una maggiore attenzione alla **coerenza tra attività effettivamente svolta e finalità statutarie**, con particolare riferimento all'attività sportiva dilettantistica, alla formazione, alla didattica, alla preparazione e all'assistenza all'attività sportiva.

3. Acquisizione della personalità giuridica e adeguamenti conseguenti

Un ulteriore passaggio di rilievo è stato il conseguimento della **personalità giuridica**. Tale scelta ha rafforzato l'autonomia patrimoniale dell'Associazione, ma ha anche comportato un significativo incremento degli obblighi organizzativi, documentali e gestionali.

Il Consiglio Direttivo ha dovuto quindi affrontare un percorso complesso, comprendente modifiche statutarie, rapporti con il notaio, verifiche sulla consistenza patrimoniale, deposito degli atti, aggiornamento della posizione dell'Associazione e adeguamento della documentazione interna.

La personalità giuridica ha richiesto una maggiore attenzione alla corretta gestione del patrimonio associativo, alla tracciabilità delle operazioni, alla conservazione dei documenti, alla coerenza tra decisioni assunte e interesse dell'ente, nonché alla sostenibilità economica dell'attività.

Questo ha imposto un metodo di gestione più rigoroso, fondato su **verbalizzazioni**, documentazione, rendicontazione, archiviazione e controllo delle scadenze. In particolare, sono stati predisposti i verbali delle riunioni del Consiglio Direttivo, con archiviazione digitale dei relativi documenti firmati digitalmente, introducendo una modalità di gestione documentale ordinata e verificabile che non risultava presente nelle gestioni passate.

L'obiettivo è stato quello di rendere l'Associazione più ordinata, documentata e trasparente nei confronti degli associati, degli enti sportivi, delle autorità amministrative o fiscali e di ogni soggetto legittimato a verificarne la gestione.

4. Revisione del sistema tariffario e sostenibilità economico-finanziaria

Un altro elemento importante ha riguardato la revisione del sistema tariffario e la gestione del rapporto tra costi e ricavi.

Il Consiglio Direttivo ha dovuto analizzare i costi effettivi di gestione dell'aeromobile e dell'Associazione, tenendo conto di manutenzioni, assicurazioni, costi fissi, costi variabili, oneri tecnici, spese amministrative, costi di gestione, adempimenti burocratici e necessità di garantire continuità all'attività sportiva.

L'obiettivo è stato quello di superare logiche di mera ripartizione informale dei costi e di introdurre un sistema più coerente con la reale struttura economica dell'Associazione. La revisione tariffaria è stata quindi finalizzata a garantire **equilibrio, trasparenza e sostenibilità**, evitando che l'ente operasse in condizioni di squilibrio economico o senza adeguata copertura dei propri costi.

Tale attività ha richiesto anche una valutazione prospettica, perché la gestione di un aeromobile comporta costi non sempre immediatamente prevedibili, inclusi interventi manutentivi, fermo macchina, adeguamenti tecnici, costi documentali e oneri amministrativi. Per questa ragione, il sistema tariffario è stato impostato con l'obiettivo di rendere più chiaro il rapporto tra utilizzo del mezzo, copertura dei costi e sostenibilità complessiva dell'Associazione.

5. Sistema gestionale, tracciabilità e organizzazione dei dati associativi

L'adozione e l'utilizzo del sistema gestionale ha costituito un intervento trasversale all'intera organizzazione dell'Associazione.

Non si è trattato soltanto di introdurre uno strumento informatico, ma di dotare

l'Associazione di una base informativa strutturata, utile per la **contabilità associativa**, la gestione dei movimenti economici, l'**anagrafica degli associati**, il **libro soci**, la conservazione delle comunicazioni, la documentazione, la ricostruzione dello storico e la tracciabilità delle attività rilevanti.

Tale attività ha richiesto innanzitutto una fase di ricerca e valutazione di diverse soluzioni disponibili sul mercato, confrontando molte offerte in termini di funzionalità, costi, semplicità di utilizzo, adeguatezza rispetto alle esigenze dell'Associazione e rapporto qualità/prezzo. L'obiettivo era individuare uno strumento che non fosse soltanto economicamente sostenibile, ma anche concretamente utilizzabile nella gestione quotidiana dell'attività associativa.

Una volta individuato il prodotto ritenuto più adeguato, è stato necessario apprenderne il funzionamento, comprenderne le logiche operative, configurarlo secondo le esigenze dell'Associazione e verificarne l'utilità pratica nei diversi ambiti di gestione.

Il gestionale ha infatti contribuito in modo significativo a rendere più ordinata la **contabilità associativa**, a registrare e ricostruire i movimenti economici, a monitorare entrate e uscite, a collegare l'utilizzo dell'aeromobile ai relativi addebiti, a conservare lo storico delle operazioni e a disporre di dati più ordinati a supporto delle decisioni economiche e tariffarie.

Lo stesso strumento ha inoltre supportato la **gestione dell'anagrafica degli associati** e del **libro soci**, consentendo una migliore organizzazione delle informazioni relative alla compagine associativa e rendendo più agevole la ricostruzione storica delle posizioni dei soci, delle comunicazioni e delle attività rilevanti ai fini della vita associativa.

Particolare rilievo assume il fatto che le **movimentazioni registrate non siano modificabili**, proprio al fine di garantire la **tracciabilità delle operazioni** e consentire agli organi di controllo o ai soggetti legittimati di verificare, anche successivamente, la correttezza, la completezza e la coerenza della gestione economico-amministrativa dell'Associazione.

L'attività ha inoltre comportato il successivo trasferimento delle conoscenze acquisite a chi è subentrato nell'utilizzo operativo dello strumento, mediante apposita istruzione sul funzionamento del gestionale, delle modalità di inserimento e consultazione dei dati, delle procedure da seguire e delle accortezze necessarie per garantire continuità, ordine e tracciabilità nella gestione.

Il sistema gestionale rappresenta quindi una **infrastruttura organizzativa trasversale**, che ha contribuito a rendere più solida la gestione amministrativa, contabile, documentale e associativa, migliorando la verificabilità complessiva dell'Associazione rispetto alle gestioni precedenti, nelle quali mancava un analogo livello di archiviazione digitale, tracciabilità e ricostruibilità dei dati.

6. Verifica delle capacità dei piloti e attività formativa

Un ulteriore ambito di intervento ha riguardato la definizione di un sistema di verifica delle capacità dei piloti, con il coinvolgimento degli istruttori.

La finalità è stata quella di introdurre un **criterio oggettivo**, uniforme e uguale per tutti, superando valutazioni meramente informali o occasionali. L'utilizzo dell'aeromobile sociale richiede infatti adeguate competenze operative, consapevolezza dei limiti personali, conoscenza delle procedure e capacità di condotta sicura del volo.

Tali verifiche sono svolte **esclusivamente dagli istruttori**, quali soggetti tecnicamente qualificati a valutare le capacità operative dei piloti. All'esito della verifica, gli istruttori predispongono un documento scritto, firmato e successivamente archiviato dall'Associazione, nel quale viene dato atto dell'esito della valutazione e delle eventuali indicazioni formative o operative ritenute necessarie.

Il sistema di verifica è stato concepito non come strumento punitivo, ma come presidio di **sicurezza**, qualità e responsabilità. Esso consente di accertare il livello di preparazione dei piloti e, ove necessario, programmare attività formative, affiancamenti, aggiornamenti o interventi mirati per colmare eventuali lacune.

Tale impostazione risponde a una duplice esigenza: da un lato, elevare progressivamente le competenze dei piloti e migliorare la sicurezza dell'attività di volo; dall'altro, documentare in modo ordinato e verificabile le valutazioni svolte, anche al fine di limitare i profili di responsabilità per l'Associazione, per gli Associati e per i soggetti coinvolti nella gestione dell'attività aeronautica.

Essa è inoltre coerente con la natura dell'Associazione, che non ha come unico scopo la disponibilità di un aeromobile, ma, soprattutto, la promozione dell'attività sportiva, didattica e formativa in ambito aeronautico.

7. Manutenzione dell'aeromobile e ricerca di fornitori qualificati

Il Consiglio Direttivo si è fatto carico anche della gestione tecnica e manutentiva dell'aeromobile, affrontando criticità operative, documentali e organizzative.

È stata svolta attività di ricerca e selezione di **fornitori qualificati**, in grado di garantire interventi manutentivi di qualità, maggiore affidabilità, adeguata documentazione tecnica e migliore capacità di supportare l'Associazione nella gestione dell'aeromobile.

In tale ambito sono state affrontate anche **carenze documentali e operative pregresse**, con l'obiettivo di riportare la gestione manutentiva entro un quadro più ordinato, verificabile e coerente con le esigenze di sicurezza e continuità dell'attività.

Il Consiglio Direttivo ha seguito direttamente le interlocuzioni con i manutentori, la programmazione degli interventi, la gestione dei problemi tecnici, l'organizzazione degli spostamenti dell'aeromobile, il coordinamento con gli Associati e la verifica della documentazione necessaria. Non da ultimo, le manutenzioni richiedono che l'aeromobile sia portato fisicamente presso il fornitore addetto alla manutenzione, attività svolta quasi esclusivamente dal Presidente.

Questa attività ha richiesto non solo decisioni amministrative, ma anche **impegno operativo concreto**, perché la gestione dell'aeromobile comporta la necessità di affrontare problemi tecnici, reperire soluzioni, coordinare tempi e disponibilità, seguire le manutenzioni e garantire che l'attività associativa possa proseguire in condizioni ordinate e sicure.

8. Gestione amministrativa, tecnica e organizzativa quotidiana

Accanto agli interventi principali, il Consiglio Direttivo ha gestito nel tempo una pluralità di attività quotidiane, spesso poco visibili ma essenziali per il funzionamento dell'Associazione.

Tra queste rientrano:

- gestione dei problemi burocratici e documentali;
- rapporti con consulenti, notaio, fornitori, manutentori, istruttori ed enti sportivi;
- predisposizione, firma digitale e conservazione dei verbali;
- gestione contabile e amministrativa;
- controllo delle entrate, delle uscite, delle quote e dei pagamenti;
- archiviazione della documentazione;
- gestione dell'anagrafica associativa e del libro soci;
- gestione delle comunicazioni agli associati;
- organizzazione delle riunioni del Consiglio Direttivo;
- gestione delle problematiche tecniche dell'aeromobile;
- coordinamento degli interventi manutentivi;
- trasporto e gestione dell'aeromobile in occasione delle manutenzioni;
- aggiornamento delle procedure interne;
- gestione delle richieste e delle criticità rappresentate dagli associati.

Questa attività ha richiesto continuità, disponibilità, competenze diverse e capacità di affrontare problemi di natura amministrativa, tecnica, fiscale, organizzativa e relazionale.

9. Considerazioni conclusive

Il percorso svolto negli ultimi anni ha consentito all'Associazione di **passare da una gestione informale** dell'utilizzo di un aeromobile **a una realtà sportiva dilettantistica strutturata**, dotata di regole, organi sociali, personalità giuridica, sistemi gestionali, rendicontazione, documentazione, criteri di sicurezza, attività formativa e maggiore sostenibilità economica.

Le scelte adottate non sono sempre state semplici e, in alcuni casi, possono essere apparse impegnative o impopolari. Tuttavia, esse sono state orientate alla **tutela dell'Associazione**, alla continuità dell'attività sportiva, alla sicurezza dei soci, alla corretta gestione del patrimonio e alla conformità agli obblighi civilistici, fiscali, sportivi e amministrativi.

Il Consiglio Direttivo ha gestito direttamente problemi burocratici, tecnici, amministrativi, contabili e organizzativi, assumendosi l'onere di risolvere criticità pregresse e di costruire una struttura più solida, trasparente e sostenibile.

Tutto questo lavoro è stato svolto dai componenti del Consiglio Direttivo **senza percepire compensi o utilità, neppure indirette**, nell'esclusivo interesse dell'Associazione e con l'obiettivo di consegnare agli Associati una realtà più ordinata, sicura e conforme rispetto alla situazione pregressa.

Vi è infine un aspetto che merita di essere evidenziato. Molte delle attività sopra descritte non trovano immediata rappresentazione nel bilancio dell'Associazione, poiché non si traducono direttamente in poste contabili, ricavi, costi o valori patrimoniali iscritti nei documenti economico-finanziari. Tuttavia, esse rappresentano un **valore reale acquisito** dall'Associazione: un patrimonio organizzativo, documentale, amministrativo, gestionale e tecnico che prima non esisteva o non era strutturato in modo analogo.

La presenza di uno statuto aggiornato, di una personalità giuridica, di regolamenti progressivamente adeguati, di verbali archiviati, di documentazione ordinata, di un sistema gestionale tracciabile, di uno storico ricostruibile, di procedure più chiare, di criteri di verifica delle capacità dei piloti e di una gestione più sostenibile dell'aeromobile costituisce un risultato concreto, anche se non immediatamente misurabile in termini economici.

Si tratta di un valore che rimane nella disponibilità dell'Associazione e che chiunque subentrerà nella gestione potrà trovare già impostato, utilizzare e ulteriormente migliorare. Il lavoro svolto non si esaurisce quindi nella gestione del periodo di mandato, ma rappresenta una base organizzativa più solida sulla quale l'Associazione potrà continuare a operare in modo più ordinato, trasparente, sicuro e conforme.

10. Adempimenti periodici

1. Aeromobile

- a. Rinnovo attestato avanzato per I-A656, che scade a gennaio 2027;
- b. Revisione periodica ELT e paracadute balistico;
- c. Rinnovo licenza di stazione radio;
- d. Revisioni periodiche dell'aeromobile (ogni 50, 100, 200, 1000 ore di uso motore) presso un'officina autorizzata e riconosciuta da AeCI;
- e. Manutenzione straordinaria aeromobile (pneumatici, impianto frenante,...)

2. Associazione

- a. Comunicazione all'EPS Libertas di Siena dell'attività sociale effettuata ai sensi della normativa vigente e nei tempi previsti (effettuazione e comunicazione di attività istruttiva, formativa e sportiva);
- b. Adempimenti relativi allo stato di associazione con personalità giuridica (relazione annuale del revisore al bilancio; comunicazioni connesse, ecc.);
- c. Pagamenti periodici a Trentino Trasporti (carburante, ricovero, atterraggi);
- d. Rapporti con l'istituto di credito;
- e. Rendicontazione di tutti i movimenti finanziari nel gestionale (entrate e uscite), con relativo invio delle ricevute e conservazione documentale delle fatture di costo;
- f. Aggiornamento dei libri sociali;
- g. Predisposizione verbali Consiglio Direttivo e dell'Assemblea Associati e relativa conservazione degli stessi;
- h. Invio delle comunicazioni agli associati (nuovi associati; privacy; ecc.);
- i. Verifica costante dei database in Gestifly (con relativi permessi) e nel gestionale;