

# STATUTO DELL' ASSOCIAZIONE

## "SAR-PRO - Associazione Italiana per la promozione culturale della Ricerca e Salvataggio"

(Approvato dall'Assemblea dei Soci SAR-PRO in data 30 Marzo 2022, registrato all'Agenzia delle Entrate in data 20 Maggio 2022, integrato con testo in corsivo del Regolamento Interno approvato dall'Assemblea dei Soci SAR-PRO in data 18 Marzo 2023)

### COSTITUZIONE, SEDE, DURATA, OGGETTO SOCIALE

#### ART. 1) COSTITUZIONE

È costituita, ai sensi del Codice civile e del D.Lgs. n. 117/2017 (d'ora in avanti Codice del Terzo Settore) e successive modifiche, l'Associazione denominata: "SAR-PRO Associazione Italiana per la promozione culturale della Ricerca e Salvataggio- Associazione di promozione sociale", in sigla denominata "SAR-PRO APS".

La denominazione dell'Associazione sarà integrata con la locuzione "Associazione di promozione sociale (in sigla APS) successivamente all'iscrizione della stessa Associazione nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) o, nelle more dell'istituzione dello stesso, nel Registro Regionale delle Associazioni di promozione sociale. A seguito della predetta iscrizione l'Associazione assume automaticamente la seguente denominazione: "SAR-PRO Associazione di promozione sociale", in sigla denominata "SAR-PRO APS".

La nuova denominazione, non comporta modifica statutaria e verrà comunicata dal Consiglio Direttivo a tutti gli Uffici interessati.

#### 1.1 Logo dell'Associazione

*I soci, nello svolgimento della loro attività per l'Associazione, possono adottare il marchio dell'Associazione, riportato qui di seguito:*



*I soci che vogliono usare il logo all'interno di biglietti da visita, carta intestata, siti web, ecc., devono utilizzare i modelli che verranno preparati dal Consiglio Direttivo (il quale dovrà, comunque, essere informato dai soci dell'utilizzo dello stesso).*

#### ART. 2) SEDE LEGALE

L'Associazione ha sede legale a Ancona Via Giacomo Matteotti 99 ed ha durata a tempo indeterminato. Essa potrà istituire con delibera del Consiglio Direttivo sedi secondarie, amministrative, sezioni locali.

La variazione di sede legale deliberata dall'Assemblea ordinaria dei soci non dovrà intendersi quale modifica del presente Statuto.

### 2.1 Sede legale

*Nella sede legale vengono conservati i documenti associativi, il registro degli associati, i verbali delle Assemblee dei soci e delle riunioni del Consiglio Direttivo, la documentazione dei rimborsi spese e delle spese dell'Associazione ed i bilanci dell'Associazione, nonché tutti i documenti prodotti dall'Assemblea e dal Consiglio Direttivo.*

## **ART. 3) ASSENZA SCOPO DI LUCRO-DIVIETO DISTRIBUZIONE UTILI**

L'Associazione non ha fini di lucro, è apartitica ed aconfessionale e si ispira ai principi di solidarietà, sussidiarietà, democrazia e pluralismo.

È vietato distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione, nonché fondi, riserve comunque denominate o capitale a fondatori, associati, lavoratori e collaboratori, amministratori e altri componenti degli organi sociali, anche nel caso di recesso o di ogni altra ipotesi di scioglimento individuale del rapporto associativo.

Gli utili o gli avanzi di gestione sono impiegati esclusivamente per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle ad esse direttamente connesse.

## **ART. 4) FINALITA'**

L'Associazione, non ha scopo di lucro e persegue finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, mediante lo svolgimento in favore dei propri associati, di loro familiari o di terzi di una o più attività di interesse generale avvalendosi in modo prevalente dell'attività di volontariato dei propri associati o delle persone aderenti agli enti associati.

In particolare l'Associazione ha lo scopo di:

- divulgare e diffondere, capillarmente, l'essenza ed i contenuti di selezionati Manuali / Documenti / Riviste sul SAR (esempio: lo "IAMSAR Manual"), quali utili strumenti di standardizzazione e regolamentazione del complesso sistema SAR nazionale e internazionale;
- facilitare, attraverso l'organizzazione di corsi, convegni, seminari di studio, conferenze, mostre, stage, la formazione, la qualificazione, la certificazione e l'esercitazione del personale, in diverso modo e livello, coinvolto nelle operazioni SAR;
- promuovere la ricerca scientifica interdisciplinare e lo sviluppo tecnologico in ambito SAR, mediante accordi diretti con Università, Enti di Ricerca ed altre istituzioni pubbliche o private;
- supportare gli ambienti scolastici e universitari nell'identificazione di esigenze formative e di ricerca scientifica prioritarie in ambito SAR;
- favorire un efficace dialogo tra istituzioni operanti nel settore della ricerca scientifica e organizzazioni operanti in ambito SAR, incoraggiando e promuovendo iniziative comuni;
- promuovere la costituzione e lo sviluppo di una rete SAR operativa (SAR-NET) fra organizzazioni e singoli individui che, scambiandosi dati ed informazioni, migliorino, a livello nazionale ed internazionale, la sinergia fra gli stessi, allo scopo di velocizzare e rendere più efficaci le azioni mirate a salvare vite

umane e a ridurre i danni, anche economici, di incidenti aerei, marittimi, terrestri ed in ambiente urbano antropizzato;

- collaborare con gli Enti, Organizzazioni e Associazioni di carattere nazionale e/o internazionale per il miglioramento delle norme/ raccomandazioni aventi per oggetto l'attività di ricerca e salvataggio, in genere;
- pubblicare riviste, bollettini, su qualsiasi supporto cartaceo o multimediale attinenti agli scopi perseguiti.

L'Associazione esercita le seguenti attività di interesse generale con riferimento a quanto previsto dall'art. 5, comma 1, del D.Lgs n. 117/2017.

In particolare:

- educazione, istruzione e formazione professionale, ai sensi della legge 28 marzo 2003, n. 53, e successive modificazioni, nonché le attività culturali di interesse sociale con finalità educativa (come da lettera d) del Codice Terzo Settore);
- interventi e servizi finalizzati alla salvaguardia e al miglioramento delle condizioni dell'ambiente e all'utilizzazione accorta e razionale delle risorse naturali, con esclusione dell'attività, esercitata abitualmente, di raccolta e riciclaggio dei rifiuti urbani, speciali e pericolosi (come da lettera e) del Codice Terzo Settore);
- interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e del paesaggio, ai sensi del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, e successive modificazioni (come da lettera f) del Codice Terzo Settore);
- formazione universitaria e post-universitaria (come da lettera g) del Codice Terzo Settore);
- ricerca scientifica di particolare interesse sociale (come da lettera h) del Codice Terzo Settore);
- organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale, incluse attività, anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura e della pratica del volontariato e delle attività di interesse generale di cui al presente articolo (come da lettera i) del Codice Terzo Settore);
- protezione civile ai sensi della legge 24 febbraio 1992, n. 225, e successive modificazioni (come da lettera y) del Codice Terzo Settore).

L'Associazione, conformemente a quanto stabilito dall'art. 6 del D. Lgs. n. 117/2017 e successive modifiche ed integrazioni, potrà esercitare anche attività diverse da quelle soprariportate, che siano secondarie e strumentali alle attività di interesse generale esercitate, secondo criteri e limiti stabiliti dal Decreto Ministeriale citato nel suddetto articolo. Il Consiglio Direttivo è delegato ad individuare tali attività diverse da svolgere nei limiti di cui al comma precedente.

L'Associazione, conformemente a quanto stabilito dall'art. 4 del D. Lgs n. 117/2017, realizza le attività di interesse generale sopra individuate con modalità erogativa, mutualistica, economica, secondo le determinazioni del Consiglio Direttivo.

L'Associazione può esercitare, a norma dell'art. 7 del Codice del Terzo Settore, anche attività di raccolta fondi, attraverso la richiesta a terzi di donazioni, lasciti e contributi di natura non corrispettiva, al fine di finanziare le proprie attività di interesse generale e nel rispetto dei principi di verità, trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori e con il pubblico.

#### 4.1 Aspetti Comportamentali e Deontologici

*Sono apprezzati ed auspicati rapporti culturali con Società di consulenza che favoriscano l'immagine e il prestigio della Associazione, purché nel rispetto degli scopi associativi.*

*Iniziativa con società di consulenza e/o organizzazioni a scopo di lucro possono avere luogo purché abbiano carattere non continuativo e non esclusivo, nel rispetto degli scopi associativi e comunque sotto costante controllo del Consiglio Direttivo di SAR-PRO.*

#### 4.2 Sponsor

*L'Associazione si riserva di stipulare accordi di sponsorizzazione con aziende o enti pubblici o privati, per singoli eventi occasionali o in modo continuativo. La somma delle donazioni, elargite in cambio di spazio pubblicitario in eventi e manifestazioni (fisico o virtuale) o di spazio espositivo presso gli spazi dell'Associazione, sarà contrattata volta per volta dal Consiglio Direttivo.*

#### 4.3 Contenuti sito web

*Il sito web è uno degli strumenti principali con cui l'Associazione intende pubblicizzare la sua azione e tenere contatti con i soci e con eventuali interlocutori esterni. E' cura del Consiglio Direttivo o di membri opportunamente designati da esso gestire ed aggiornare i contenuti del sito internet dell'Associazione, all'indirizzo <http://www.sar-pro.com>*

## **SOCI-VOLONTARI - LAVORO RETRIBUITO**

### **ART. 5) VOLONTARI**

L'associazione si avvale prevalentemente delle attività prestate in forma volontaria, libera e gratuita dai propri associati per il perseguimento dei fini istituzionali.

I volontari sono persone che per loro libera scelta svolgono, per il tramite dell'associazione, attività in favore della comunità e del bene comune, mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità.

L'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario. Al volontario possono essere rimborsate dall'Associazione le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite da apposito regolamento e/o da delibera dell'Assemblea dei soci. Sono vietati in ogni caso rimborsi di tipo forfetario.

L'Associazione assicura i propri volontari contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso terzi.

#### 5.1 Spese rimborsabili

*Le spese che i soci sostengono nello svolgimento delle proprie funzioni devono essere preventivamente autorizzate dal Consiglio Direttivo, che ne stabilisce i massimali.*

*Sono rimborsabili tutte le spese previste dal Consiglio Direttivo, per le quali venga prodotta la relativa documentazione (es. scontrini fiscali, fatture, etc.).*

*Per usufruire del rimborso spese, gli aventi diritto dovranno presentare al Consiglio Direttivo il modulo di rimborso spese (preparato dal Consiglio Direttivo) con allegate le eventuali fatture intestate all'Associazione e la documentazione necessaria.*

*Il modulo di rimborso spese e tutti gli allegati saranno conservati per il tempo previsto dalla legge dal Tesoriere per il resoconto annuale e per tutte le verifiche necessarie.*

## **ART. 6) LAVORO RETRIBUITO**

L'associazione può assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo o di altra natura, anche dei propri associati, fatto comunque salvo quanto previsto dall'art 17, comma 5, del D.Lgs. 117 del 03 Luglio 2017, solo quando ciò sia necessario ai fini dello svolgimento dell'attività di interesse generale e al perseguimento delle finalità.

In ogni caso, il numero dei lavoratori impiegati nell'attività non può essere superiore al 50% di numero dei volontari o al 5% del numero degli associati conformemente a quanto stabilito dall'art. 36 del Codice del Terzo Settore.

## **ART. 7) AMMISSIONE E NUMERO DEGLI ASSOCIATI**

Il numero degli associati è illimitato ma, in ogni caso, non può essere inferiore al minimo stabilito dalla Legge.

Possono far parte dell'Associazione oltre alle persone fisiche, anche altri enti del terzo settore o senza scopo di lucro, a condizione che il loro numero non sia superiore al cinquanta per cento del numero delle Associazioni di promozione sociale, che intendono contribuire al raggiungimento esclusivo degli scopi previsti dal presente Statuto e che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a. condividere gli scopi e la finalità dell'Associazione;
- b. accettare il presente Statuto ed i Regolamenti Interni.

La partecipazione alla vita associativa non potrà essere temporanea.

Le organizzazioni private partecipano nella persona di un loro rappresentante.

### 7.1 Soci minorenni

*Il modulo di iscrizione del socio minore di 18 anni deve essere accompagnato da opportuna autorizzazione che sollevi l'Associazione da ogni responsabilità in ordine alla partecipazione del minore alle attività sociali e l'autorizzazione al trattamento dei suoi dati personali.*

*L'iscrizione è subordinata alla firma autografa di un genitore o, in caso di genitori separati, di entrambi i genitori.*

### 7.2 Iscrizione di Enti del Terzo Settore o senza scopo di lucro

*Gli Enti del Terzo Settore o senza scopo di lucro possono iscriversi all'Associazione; queste dovranno nominare un rappresentante che parteciperà alle assemblee e avrà diritto di voto in nome dell'ente che rappresenta.*

*Il modulo di iscrizione degli Enti del Terzo Settore o senza scopo di lucro deve contenere l'indicazione del rappresentante designato dall'ente (nome, cognome, indirizzo di residenza e indirizzo di posta elettronica, che verrà utilizzato per le comunicazioni ufficiali).*

## **ART. 8) DIRITTI-DOVERI SOCI**

Tra gli associati vige una disciplina uniforme del rapporto associativo e delle modalità associative ed a tutti spetta l'elettorato attivo e passivo.

I soci sono, comunque, suddivisi nelle seguenti categorie:

- Soci Fondatori: le persone fisiche che hanno sottoscritto l'atto costitutivo dell'Associazione. Sono a tutti gli effetti soci ordinari ma con un riconoscimento morale di essere stati fra i primi a credere nel sodalizio;

- Soci Ordinari:

- Soci Onorari: i cittadini italiani che, per importanti cariche pubbliche e private ricoperte, per titoli posseduti, per attività svolte in favore dell'Associazione, possano con la loro partecipazione dare lustro all'Associazione medesima ed impulso alla sua attività. I soci Onorari sono, a tutti gli effetti, soci ordinari ma con un riconoscimento di essere dei riferimenti morali per i soci del sodalizio.

Lo status di socio, una volta acquisito, ha carattere permanente, e può venir meno solo nei casi previsti dall'articolo relativo alla perdita di qualifica di socio. Non sono pertanto ammesse iscrizioni che violino tale principio, introducendo criteri di ammissione strumentalmente limitativi di diritti o a termine.

I nominativi dei soci sono annotati nel libro soci dell'Associazione.

Tutti gli associati regolarmente iscritti nel libro dei soci da almeno tre mesi possono intervenire con diritto di voto nelle Assemblee per l'approvazione e le modificazioni dello statuto e dei regolamenti, e per la nomina degli organi direttivi dell'associazione.

Gli associati hanno diritto di esaminare i libri sociali.

## **ART. 9) MODALITA' AMMISSIONE SOCIO**

Per essere ammessi a socio è necessario presentare al Consiglio Direttivo domanda di adesione all'Associazione con l'osservanza delle seguenti modalità ed indicazioni:

- a. indicare nome e cognome, o denominazione per le persone giuridiche, luogo e data di nascita, luogo di residenza, indirizzo email cui ricevere tutte le comunicazioni sociali.
- b. dichiarare di aver preso visione e di attenersi al presente Statuto ed alle deliberazioni degli organi sociali.

È compito del Consiglio Direttivo dell'Associazione deliberare, entro trenta giorni, su tale domanda. Il Consiglio delibera sulla domanda secondo criteri non discriminatori, coerenti con le finalità perseguite e le attività di interesse generale svolte. La deliberazione di ammissione è comunicata all'interessato e annotata nel libro degli associati.

In caso di non ammissione il Consiglio Direttivo deve, entro sessanta giorni, motivare la deliberazione di rigetto della domanda di ammissione e comunicarla agli interessati.

In caso di non ammissione l'interessato potrà presentare ricorso, entro i successivi sessanta giorni, all'Assemblea Ordinaria la quale, se non appositamente convocata, nella successiva convocazione, si pronuncerà in modo definitivo.

### 9.1 Domanda di iscrizione del nuovo socio

*L'aspirante socio è tenuto ad accettare il contenuto dello Statuto, del Regolamento interno e ad accettare il pagamento della quota di iscrizione e della quota associativa annuale (entrambe indicate nel "modulo di iscrizione" riportato, come esempio, in allegato al presente Regolamento).*

*Statuto e Regolamento Interno verranno forniti all'aspirante socio, in forma cartacea o elettronica, insieme al "modulo di iscrizione".*

*L'aspirante socio deve compilare il "modulo di iscrizione", preparato dal Consiglio Direttivo, nel quale deve riportare i suoi dati personali, compreso l'indirizzo di posta elettronica, che verrà utilizzato per le comunicazioni ufficiali.*

*Il socio deve comunicare ogni eventuale variazione dei dati alla Segreteria dell'Associazione.*

*Nel modulo di iscrizione l'aspirante socio dichiara anche di conoscere ed accettare le norme statutarie e gli obblighi derivanti dalla condizione di socio, nonché darà l'autorizzazione al trattamento dei dati personali nei termini previsti dal Regolamento UE n. 679/2016 General Data Protection Regulation – GDPR del 25 maggio 2018.*

*Il modulo di iscrizione deve essere compilato sul sito web dell'Associazione oppure stampato, compilato e spedito per posta ordinaria o email alla sede dell'Associazione o consegnato direttamente ad un membro del Consiglio Direttivo e/o alla Segreteria dell'Associazione.*

*Il Consiglio Direttivo, ricevuta la richiesta, decide, alla prima riunione utile (e comunque non oltre i trenta giorni dall'arrivo della domanda alla Segreteria dell'Associazione), sull'ammissione dei nuovi soci che abbiamo fatto richiesta di iscrizione.*

*Il voto espresso dai singoli Consiglieri circa l'ammissione non viene notificato né all'Assemblea né al socio stesso ma dovrà rimanere agli atti dell'Associazione.*

*In caso di accettazione del socio (con il 50% +1 dei voti dei Consiglieri), il Consiglio Direttivo comunica l'esito positivo dell'iscrizione al socio tramite i recapiti forniti.*

*In caso di non accettazione del socio (con meno del 50% dei voti dei Consiglieri), il Consiglio Direttivo comunica l'esito negativo dell'iscrizione al socio, tramite i recapiti forniti, fornendo, altresì, i motivi (se pur in modo generico) che ne hanno determinato la mancata accettazione.*

*Il socio deve quindi versare la quota di iscrizione e la quota associativa annuale entro un mese dall'accettazione della domanda da parte del Consiglio Direttivo, secondo le modalità prescritte dallo Statuto.*

*A decorrere dalla data in cui il Segretario iscrive l'aspirante socio nel Registro degli associati, una volta verificato il versamento della quota, questi viene considerato socio a tutti gli effetti con tutti i diritti e gli obblighi derivanti.*

*Per i nuovi soci, chi presenterà la domanda di ammissione dal 1 Gennaio al 31 Agosto, avrà la propria quota in scadenza il 31 Dicembre dello stesso anno; chi invece presenterà la domanda dall'1 Settembre fino al 31 Dicembre, avrà la propria quota in scadenza il 31 Dicembre dell'anno successivo.*

*In caso di mancata accettazione della domanda di iscrizione, l'aspirante socio potrà richiedere nuovamente l'iscrizione soltanto quando non sussistano più le cause che ne hanno determinato la mancata accettazione.*

### 9.2 Trattamento dati personali

*Il registro degli associati viene conservato in ossequio alle vigenti normative sul trattamento e la tutela dei dati personali dal Segretario.*

*Il titolare del trattamento è l'Associazione nella persona del legale rappresentante Presidente pro-tempore.*

*I dati personali dei soci saranno conservati e trattati esclusivamente per uso interno e non verranno forniti a terze parti in alcun caso, ad eccezione delle Pubbliche Autorità alle quali, su richiesta, dovremo fornire tali dati per gli scopi previsti dalla legge.*

### 9.3 Iscrizioni straordinarie

*L'Associazione si riserva la possibilità di raccogliere le domande di iscrizione anche durante eventi e manifestazioni nelle quali verrà predisposto un punto di raccolta dei moduli di richiesta, che seguiranno comunque la stessa disciplina delle domande ordinarie.*

### 9.4 Mailing list

*Le mailing list sono il mezzo principale attraverso il quale vengono gestite le comunicazioni.*

*Per i soci è attiva una mailing list all'indirizzo [soci@sar-pro.com](mailto:soci@sar-pro.com) per le comunicazioni interne e istituzionali tra i soci e tra i soci e gli organi di amministrazione dell'Associazione.*

*A tal fine sono attivi i seguenti indirizzi email istituzionali:*

- [consiglio@sar-pro.com](mailto:consiglio@sar-pro.com) – per le comunicazioni rivolte al Consiglio Direttivo;*
- [presidente@sar-pro.com](mailto:presidente@sar-pro.com) – per le comunicazioni rivolte al Presidente;*
- [segretario@sar-pro.com](mailto:segretario@sar-pro.com) – per le comunicazioni rivolte al Segretario;*
- [cts@sar-pro.com](mailto:cts@sar-pro.com) – per le comunicazioni rivolte al Comitato Tecnico Scientifico.*

## **ART. 10) QUOTA ASSOCIATIVA**

I soci, sono tenuti al pagamento della quota annuale di associazione e ad una eventuale quota di iscrizione "una tantum", stabilita dal Consiglio Direttivo, ed all'osservanza dello Statuto, e delle deliberazioni prese dagli organi sociali.

La quota associativa deve essere versata entro i termini previsti, pena la decadenza dello status di socio per morosità.

L'adesione all'Associazione non comporta obblighi di finanziamento o di esborso ulteriori rispetto al versamento originario. È comunque facoltà degli aderenti all'Associazione di effettuare versamenti ulteriori rispetto a quelli ordinari.

#### 10.1 Quota di iscrizione

*La quota di iscrizione, da versare per la copertura delle spese di istruzione della pratica di associazione, è stabilita in 100,00 (cento) Euro. La stessa quota è comprensiva della quota annuale associativa che, quindi, non deve essere corrisposta per il primo anno (in quanto inclusa già nella quota di iscrizione).*

#### 10.2 Quota associativa annuale soci

*La quota associativa deve essere corrisposta da tutti i soci che rinnovano l'iscrizione, entro il 31 Marzo dell'anno solare in corso tramite accredito sul conto corrente dell'Associazione (vedere paragrafo 11.3 per i riferimenti bancari).*

*L'ammontare della quota associativa viene deciso di anno in anno dal Consiglio Direttivo alla prima riunione utile. Qualora non ci siano deliberazioni specifiche, la quota associativa rimane quella dell'anno precedente.*

*L'ammontare della quota associativa viene anche pubblicato nel sito web dell'Associazione.*

#### 10.3 Durata dell'iscrizione

*La durata dell'iscrizione va dal momento in cui il socio aderisce all'associazione fino al 31 dicembre dello stesso anno (a parte gli specifici casi indicati nell'art. 1.1). Il pagamento della quota annuale costituisce richiesta, di fatto, della prosecuzione dell'iscrizione all'Associazione stessa.*

### **ART. 11) PERDITA DELLA QUALIFICA DI ASSOCIATO**

Lo status di socio si perde per recesso, morosità, esclusione.

L'associato può sempre recedere dall'associazione. Chi intende recedere dall'associazione deve comunicare in forma scritta la sua decisione al Consiglio Direttivo, il quale dovrà adottare una apposita deliberazione da comunicare adeguatamente all'associato. La dichiarazione di recesso ha effetto con lo scadere dell'anno in corso, purché sia fatta almeno 3 mesi prima.

La decadenza per morosità è deliberata dal Consiglio Direttivo in caso di mancato versamento della quota associativa annuale entro 180 giorni dall'inizio dell'esercizio sociale. Il Consiglio Direttivo comunica tale obbligo a tutti gli associati morosi entro un congruo termine per poter provvedere al versamento. L'associato decaduto può presentare una nuova domanda di ammissione ai sensi dell'art. 9 del presente Statuto.

I soci sono espulsi per i seguenti motivi:

- a. quando non ottemperino alle disposizioni del presente Statuto, dei Regolamenti Interni, o alle deliberazioni prese dagli organi sociali;
- b. quando, in qualunque modo, arrechino danni morali o materiali all'Associazione ovvero assumano comportamenti o iniziative in contrasto con le finalità dell'Associazione o tali da lederne l'onorabilità, il decoro ed il buon nome.

Le espulsioni sono decise dal Consiglio Direttivo a maggioranza dei suoi membri. Il socio espulso, avverso tale decisione, può presentare ricorso in assemblea dei soci, la quale, se non appositamente convocata, nella successiva convocazione si pronuncerà in maniera definitiva.

#### 11.1 Esclusione di un socio

*La proposta di esclusione può essere fatta da un qualunque Consigliere e viene messa all'ordine del giorno della prima riunione utile del Consiglio Direttivo. Dell'apertura di qualsiasi procedimento di esclusione deve essere data immediata comunicazione scritta all'interessato.*

*La decisione dell'esclusione di un socio viene presa con delibera a maggioranza qualificata dei membri del Consiglio Direttivo e viene comunicato, quanto prima, al socio escluso.*

## **ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE**

### **ART. 12) ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE**

Gli organi dell'Associazione sono:

- L'Assemblea dei Soci;
- Il Consiglio Direttivo;
- Il Presidente;
- Organo di controllo, solo se obbligatorio per legge (superamento limiti ex art. 30, D. Lgs. n. 117/2017) o se facoltativamente istituito dall'Assemblea dei soci.

### **ART. 13) ASSEMBLEA DEI SOCI: COMPETENZA**

L'Assemblea, ordinaria e straordinaria, è l'organo deliberativo dell'Associazione.

All'assemblea, ordinaria e straordinaria, hanno diritto di voto tutti gli associati in regola con il pagamento della quota associativa e che siano iscritti da almeno tre mesi nel libro degli associati, conformemente a quanto stabilito dall'art. 24 del D. Lgs. n. 117/2017

All'assemblea ordinaria dei soci spettano i seguenti compiti:

- a. discutere e deliberare sui bilanci e sulle relazioni del Consiglio Direttivo;
- b. eleggere e revocare i membri del consiglio direttivo e degli altri organi dell'associazione;
- c. approvare le linee generali del programma di attività dell'associazione;
- d. approvare l'eventuale regolamento dei lavori assembleari
- e. deliberare sulla responsabilità dei componenti degli organi sociali e promuovere azione di responsabilità nei loro confronti;
- f. deliberare in merito agli eventuali ricorsi presentati dai Soci espulsi;
- g. deliberare su tutte le questioni attinenti la gestione sociale e su ogni altro argomento ordinario per cui sia chiamata a decidere.

All'assemblea straordinaria spettano i seguenti compiti:

- a. deliberare sullo scioglimento, la devoluzione del patrimonio, la trasformazione, la fusione o scissione dell'associazione
- b. deliberare sulle proposte di modifica dello statuto associativo.

La comunicazione della convocazione deve essere effettuata in forma scritta con qualunque mezzo (consegna brevi manu, lettera, e-mail, fax) purché vi possa essere un riscontro scritto dell'avvenuta comunicazione, contenente i punti all'ordine del giorno, la data, l'ora ed il luogo dell'Assemblea, nonché la data, l'ora ed il luogo dell'eventuale Assemblea di seconda convocazione.

### 13.1 Durata e composizione degli Organi Sociali Elettivi

*Gli Organi Sociali Elettivi hanno la durata, indicativa, di tre anni e comunque indicata espressamente dall'Assemblea al momento della loro nomina.*

*Una durata diversa potrà essere proposta, anche per singoli mandati, e votata dalla maggioranza semplice (superiore alla metà dei votanti) dell'Assemblea dei Soci.*

*L'Assemblea definisce il numero dei componenti del Consiglio Direttivo nel corso della sessione precedente a quella elettiva.*

### 13.2 Modifiche del regolamento

*L'Assemblea può modificare il presente Regolamento, su proposta del Consiglio Direttivo, con delibera a maggioranza qualificata dei soci.*

## **ART. 14) CONVOCAZIONE ASSEMBLEA SOCI**

L'Assemblea Ordinaria deve essere convocata dal Presidente del Consiglio Direttivo, almeno una volta l'anno per l'approvazione del bilancio consuntivo entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio. Per motivi particolari il bilancio consuntivo può essere approvato entro sei mesi dalla chiusura dell'esercizio. Se l'associazione possiede un sito internet la convocazione può essere pubblicata anche nel sito.

L'Assemblea, ordinaria e straordinaria, è convocata ogni qual volta il Presidente lo ritenga opportuno oppure quando ne sia fatta richiesta motivata al Consiglio Direttivo da almeno 1/10 (un decimo) dei soci regolarmente iscritti o da almeno 1/3 (un terzo) dei Consiglieri oppure dall'Organo di controllo.

L'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, è presieduta da un Presidente nominato dall'Assemblea stessa il quale nomina a sua volta fra i soci un Segretario verbalizzante. Spetta al Presidente dell'Assemblea constatare la regolarità delle deleghe ed, in generale, il diritto di intervenire in Assemblea.

Il verbale redatto in occasione di ciascuna assemblea verrà firmato dal Presidente, dal Segretario, ed eventualmente dagli scrutatori in caso di votazioni.

Le riunioni dell'Assemblea si possono svolgere anche per videoconferenza, alle seguenti condizioni di cui si darà atto nei relativi verbali:

- a) che siano presenti nello stesso luogo il presidente e il segretario della riunione che provvederanno alla formazione e sottoscrizione del verbale, dovendosi ritenere svolta la riunione in detto luogo;
- b) che sia consentito al presidente della riunione di accertare l'identità degli intervenuti, regolare lo

svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati della votazione;

c) che sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi della riunione oggetto di verbalizzazione;

d) che sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione ed alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti.

## **ART. 15) VALIDITA' E PARTECIPAZIONE ASSEMBLEA SOCI**

Per la validità delle delibere assembleari, si fa riferimento all'art. 21 cod. civ.

Ciascun associato può farsi rappresentare nell'Assemblea da altro associato mediante delega scritta, anche in calce all'avviso di convocazione.

Ciascun associato può rappresentare, oltre a se stesso, sino ad un massimo di altri due associati.

Nelle deliberazioni che riguardano la loro responsabilità gli amministratori non hanno diritto di voto.

L'Assemblea ordinaria è regolarmente costituita in prima convocazione se è presente la maggioranza degli iscritti aventi diritto di voto; in seconda convocazione, da tenersi almeno con un giorno di distanza dalla prima, è regolarmente costituita qualunque sia il numero di soci intervenuti.

L'Assemblea straordinaria sarà regolarmente costituita con la presenza di almeno i 3/4 (tre quarti) degli associati in prima convocazione e con la presenza della metà più uno degli associati in seconda convocazione.

L'Assemblea ordinaria e straordinaria, sia in prima che in seconda convocazione, delibera a maggioranza dei presenti; per deliberare lo scioglimento dell'associazione e la devoluzione del patrimonio, si rinvia a quanto previsto dal successivo articolo 29 del presente statuto.

## **ART. 16) PRINCIPIO DEL VOTO SINGOLO**

Le votazioni possono avvenire per alzata di mano o a scrutinio segreto, quando ne faccia richiesta almeno un decimo dei presenti. Per l'elezione delle cariche sociali, la votazione avviene a scrutinio segreto.

Le votazioni avvengono sempre sulla base del principio del voto singolo di cui all'articolo 2538, secondo comma, del codice civile.

### 16.1 Regolamento elettorale dell'Associazione

*Le presenti norme hanno valore di "Regolamento elettorale dell'Associazione" con l'obiettivo di disciplinare le elezioni di tutti gli Organi Sociali Elettivi previsti dallo Statuto (Consiglio Direttivo e Organo di controllo) e, anche eccezionalmente, se necessario e disposto con relazione motivata dal Consiglio Direttivo, di ogni altro organo anche se non specificamente previsto dallo Statuto (es: Commissioni, Comitati, Gruppi di lavoro a progetto, ecc.).*

### 16.2 Indizione delle elezioni

*Almeno tre mesi prima della scadenza del mandato degli Organi Sociali Elettivi il Presidente del Consiglio Direttivo stabilisce la data di svolgimento delle elezioni per il rinnovo degli Organi stessi e ne dà comunicazione a tutti i soci con i mezzi previsti dallo Statuto ovvero con mezzi speditivi (posta elettronica).*

### 16.3 Presentazione delle candidature

*Entro 30 giorni dalla comunicazione della data delle elezioni e comunque non oltre i 30 giorni precedenti la data delle elezioni ogni Socio eleggibile dovrà presentare per iscritto con mezzi speditivi (posta elettronica) al Consiglio Direttivo la propria candidatura con l'indicazione dell'Organo o della Carica alla quale si intende candidarsi.*

*Il Candidato può allegare alla candidatura documenti (es: slogan o breve proposta programmatica) la cui ammissibilità dovrà essere valutata dal Consiglio Direttivo.*

### 16.4 Ammissione della candidatura e diritto di veto

*Il Consiglio Direttivo, verificata la regolarità della candidatura, l'assenza di veti e la sussistenza dei requisiti di eleggibilità, comunica al candidato l'ammissione ovvero l'esclusione dalla candidatura con mezzi speditivi (posta elettronica).*

*Il veto, adeguatamente motivato, dovrà essere proposto alla valutazione del Consiglio Direttivo che deciderà con votazione palese a maggioranza assoluta (superiore alla metà degli aventi diritto al voto).*

### 16.5 Liste elettorali

*Almeno quindici giorni prima della data fissata per le votazioni il Consiglio Direttivo invia ad ogni Socio in forma speditiva (posta elettronica) le liste elettorali contenenti le candidature presentate ed ogni altro documento che il Socio candidato abbia chiesto di allegare (es: slogan o breve proposta programmatica).*

### 16.6 Scrutinio delle schede

*Al termine delle votazioni il Presidente dell'Assemblea, affiancato da tre rappresentanti dei Soci (scrutatori), procederà allo scrutinio delle schede.*

*Saranno considerate "bianche" per la votazione le schede non contrassegnate da alcun voto.*

*Saranno considerate "nulle" quelle il cui contrassegno non sia stato apposto con le modalità previste ("x" sul nome o cognome del candidato) ovvero risulti palesemente incerta l'attribuzione della preferenza.*

*Risulteranno eletti i soci che avranno riportato il maggior numero di voti espressi.*

*La carica di Presidente dell'Organo Elettivo per il quale si è proceduto a votazione sarà ricoperta dal socio che avrà ricevuto il maggior numero di preferenze.*

*La carica di Vice Presidente sarà, altresì, ricoperta dal socio che avrà ricevuto il maggior numero di voti subito dopo il Presidente.*

*In caso di parità, in entrambi i casi, si procede ad una votazione di ballottaggio.*

*Le schede elettorali dovranno essere conservate per un periodo di cinque anni dopo l'elezione.*

*Una volta individuato il Presidente questi indicherà e nominerà, fra i rimanenti soci membri dell'Organo Elettivo (es.: Consiglieri, ecc.), coloro ai quale sarà chiesto di svolgere le funzioni di Segretario e Tesoriere, dovendo ricevere, comunque, il nulla contro del Consiglio Direttivo.*

*In caso di indisponibilità da parte di tutti i membri del Consiglio Direttivo a svolgere la funzione di Segretario e Tesoriere dell'Associazione, questi potranno essere individuati e nominati, dal Presidente, fra tutti i rimanenti soci dell'Associazione, se nulla contro del Consiglio Direttivo.*

#### 16.7 Verbale di elezione

*Al termine dello scrutinio verrà redatto un Verbale contenente la descrizione di tutte le operazioni elettorali e l'esito delle votazioni che verrà comunicato direttamente all'Assemblea riunita ovvero con le modalità previste dallo Statuto.*

*Il verbale dovrà contenere obbligatoriamente:*

- il numero degli Associati aventi diritto al voto;*
- il numero degli Associati che hanno esercitato il diritto di voto (anche tramite delega);*
- il numero delle schede elettorali distribuite agli Associati;*
- il numero di schede totali scrutinate;*
- il numero di schede bianche;*
- il numero di schede nulle;*
- il numero di schede valide;*
- il numero dei voti attribuiti a ciascun candidato;*
- il nominativo del Presidente eletto;*
- il nominativo del Vice Presidente eletto;*
- il nominativo degli altri soci eletti nello stesso Organo;*
- il nominativo del Segretario indicato (fra i soci eletti o designato dal Presidente del CD).*

*Una copia del verbale verrà affissa / pubblicata presso la sede / sito web dell'Associazione per un periodo non inferiore ai 30 giorni.*

#### 16.8 Designazione degli eletti

*Trascorsi trenta giorni dalla data della votazione ed in assenza di ricorsi amministrativi che abbiano sospeso il procedimento, gli eletti assumeranno ufficialmente l'incarico corrispondente.*

#### 16.9 Svolgimento delle votazioni

*E' ammesso il voto per "delega", che deve essere rilasciata per ogni singola Assemblea, anche per le votazioni riguardanti l'elezione degli Organi Elettivi. Ciascun delegato può rappresentare fino a tre soci "deleganti".*

*L'elezione degli Organi Elettivi dell'Associazione avviene a scrutinio segreto mediante votazione su scheda elettorale, opportunamente timbrata/siglata dal Segretario di Assemblea.*

*La scheda per l'elezione dovrà contenere tutti i nomi dei candidati ammessi al voto e sarà distribuita in tempo utile per la votazione, in numero di una per ogni elettore, previa identificazione dell'elettore stesso annotata e firmata a margine dell'elenco dei Soci dell'Associazione che dovrà essere predisposto in copia unica prima della votazione e dovrà essere conservata agli atti dell'Associazione per cinque anni.*

*Ogni socio potrà esprimere un numero di preferenze pari al numero dei componenti da eleggere.*

*Il voto verrà espresso mediante apposizione di una "x" sul nominativo del candidato.*

#### 16.10 Voto via posta elettronica

*È ammesso, su proposta del Consiglio Direttivo, limitatamente alle votazioni diverse dall'elezione degli Organi Elettivi, il voto espresso via posta elettronica.*

*In questo caso, il Consiglio Direttivo prima di far svolgere una votazione con questo mezzo, avrà cura di comunicare ai Soci con diritto di voto che al momento dell'associazione non abbiano indicato un indirizzo di posta elettronica al quale indirizzare le comunicazioni, della possibilità di sostituire tale mezzo di votazione con quello esercitato mediante lettera Raccomandata (con ricevuta di ricezione).*

*In caso di comprovata e motivata necessità ed urgenza, il Consiglio Direttivo con votazione a maggioranza qualificata dei 2/3 (due terzi) degli aventi diritto di voto può disporre il voto via posta elettronica anche per l'elezione degli Organi Elettivi.*

*In questo caso l'Organo eletto rimarrà in carica, in deroga a quanto stabilito dallo Statuto, solamente un anno a decorrere dalla data della votazione.*

#### **ART. 17) CONSIGLIO DIRETTIVO**

Il Consiglio Direttivo è composto da un numero dispari di membri con un minimo di tre eletti dall'Assemblea fra i soci, e resta in carica per tre esercizi.

I membri del Consiglio sono rieleggibili. In caso di dimissioni di un componente del Consiglio Direttivo, viene cooptato il primo dei non eletti; il consigliere così eletto rimane in carica fino alla successiva Assemblea che può ratificare la nomina.

Nel caso in cui l'Assemblea dei soci non abbia provveduto ad individuare le relative cariche al momento delle elezioni (secondo i termini riportati nel Regolamento di Attuazione), nella sua prima seduta il Consiglio Direttivo elegge fra i suoi membri il Presidente, il Vice-Presidente, il Segretario e il Tesoriere.

#### **ART. 18) RIUNIONI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO**

Il Consiglio Direttivo si riunisce ogni qualvolta il Presidente o la maggioranza dei propri componenti lo ritengano necessario, ed è presieduto dal Presidente o, in sua assenza, dal Vicepresidente.

Le riunioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti; le deliberazioni si adottano a maggioranza semplice. Nel caso in cui sia composto da soli tre membri esso è validamente costituito e delibera quando sono presenti tutti i tre componenti.

Il Consiglio Direttivo può attribuire ad uno o più dei suoi membri il potere di compiere determinati atti o categorie di atti in nome e per conto dell'Associazione.

#### **ART. 19) CONSIGLIO DIRETTIVO: COMPETENZE**

Il Consiglio Direttivo:

- a. redige i programmi di attività sociale previsti dallo Statuto sulla base delle linee approvate dall'Assemblea dei soci;

- b. cura l'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea;
- c. redige i bilanci da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
- d. stipula tutti gli atti e i contratti di ogni genere inerenti all'attività sociale;
- e. nomina e revoca dirigenti, collaboratori, consulenti, dipendenti, personale ed emana ogni provvedimento riguardante il personale in genere;
- f. delibera circa l'ammissione e l'espulsione dei soci (salvo ricorso dell'interessato all'assemblea dei soci);
- g. determina l'ammontare delle quote annue associative e le modalità di versamento;
- h. delibera l'eventuale svolgimento di attività diverse, e ne documenta il carattere secondario e strumentale rispetto alle attività di interesse generale;
- i. ratifica o respinge i provvedimenti di urgenza adottati dal Presidente;
- j. svolge tutte le altre attività necessarie e funzionali alla gestione sociale.

### 19.1 Comitato Tecnico Scientifico

*Il Comitato Tecnico Scientifico (CTS) è l'organo di consulenza tecnica dell'Associazione ed ha il compito di sovrintendere alla realizzazione dei programmi e dei progetti sulla base delle priorità e degli obiettivi indicati dal Consiglio Direttivo e delle esigenze che emergono dalla realizzazione degli scopi associativi.*

*E' costituito da un numero variabile di soci e può essere integrato da altri membri eventuali per specifiche finalità, secondo quanto stabilito dal Consiglio Direttivo.*

*E' presieduto da un Coordinatore che viene indicato dal Consiglio Direttivo e proposto all'Assemblea (che, nella prima assemblea utile, deve appoggiare la nomina dello stesso coordinatore e di tutti i membri dello stesso Comitato).*

*Compiti principali del CTS, che opera in base alle indicazioni del Consiglio Direttivo, sono:*

- *recepire le linee strategiche dell'Associazione;*
- *proporre strategie di sviluppo culturale dell'Associazione per gli aspetti tecnico scientifici;*
- *sovrintendere alla attuazione delle attività e dei progetti approvati;*
- *promuovere e supportare convegni, riunioni tecniche, seminari, corsi di formazione e di aggiornamento culturale dei soci;*
- *supportare il Consiglio Direttivo con consulenze e/o pareri su specifici progetti/attività di alta valenza tecnico/scientifica;*
- *sviluppare relazioni esterne ed identificare possibili collaborazioni e sinergie.*

### 19.2 Programma delle attività

*Il Programma delle attività viene redatto dal Consiglio Direttivo e presentato all'Assemblea dei soci ogni anno sociale.*

*Il Programma delle Attività contiene un elenco di iniziative, progetti, eventi e collaborazioni da realizzare durante l'anno. In esso sono contenute anche le proposte di commissioni di lavoro per razionalizzare il lavoro ed organizzare al meglio gli interventi.*

*Il programma non è rigido, quindi le attività previste e le commissioni istituite possono essere integrate durante l'anno, a discrezione/responsabilità del Consiglio Direttivo.*

#### **ART. 20) CONVOCAZIONI CONSIGLIO DIRETTIVO**

Il Consiglio si riunisce tutte le volte che il Presidente lo ritenga necessario oppure quando ne sia fatta richiesta da almeno 2/3 (due terzi) dei membri e comunque almeno una volta ogni tre mesi.

La convocazione avverrà nelle forme che il Consiglio Direttivo riterrà opportuno rispettando nei casi ordinari un preavviso di almeno otto giorni; in caso di urgenza potrà essere convocato anche telefonicamente.

Il Consiglio è presieduto dal Presidente, ed in sua assenza, dal Vice Presidente.

#### **ART. 21) PRESIDENTE -RAPPRESENTANZA LEGALE**

Al Presidente del Consiglio Direttivo compete la legale rappresentanza dell'Associazione e la firma sociale. Egli presiede e convoca il Consiglio Direttivo; sovrintende alla gestione amministrativa ed economica dell'Associazione. In caso di assenza o di impedimento del Presidente tutte le sue mansioni spettano al Vicepresidente.

Al Presidente dell'Associazione compete, sulla base delle direttive emanate dall'Assemblea e dal Consiglio Direttivo, al quale comunque il Presidente riferisce circa l'attività compiuta, l'ordinaria amministrazione dell'Associazione; in casi eccezionali di necessità e urgenza il Presidente può anche compiere atti di straordinaria amministrazione ma in tal caso deve contestualmente convocare il Consiglio Direttivo per la ratifica del suo operato.

Il Presidente convoca l'Assemblea e il Consiglio Direttivo, ne cura l'esecuzione delle relative deliberazioni, sorveglia il buon andamento amministrativo dell'Associazione, verifica l'osservanza dello statuto e dei regolamenti, ne promuove la riforma ove se ne presenti la necessità.

#### **ART. 22) IL SEGRETARIO E IL TESORIERE**

Il Segretario cura l'attività amministrativa dell'associazione. Tiene aggiornati i libri sociali (verbali Assemblee, Consiglio Direttivo, registro degli associati) e cura la corrispondenza dell'associazione.

Il Tesoriere tiene aggiornata la contabilità e cura la conservazione della relativa documentazione, tiene i registri contabili, cura gli incassi ed i pagamenti dell'associazione in conformità alle decisioni del Consiglio Direttivo.

##### 22.1 Rendicontazione di cassa

*La gestione della cassa è a cura del Tesoriere, che conserva un registro delle entrate e delle uscite, con le relative documentazioni. La prima settimana di ogni semestre, il Tesoriere invia un rendiconto ai membri del Consiglio Direttivo. E' sufficiente che il rendiconto contenga il totale delle entrate e delle uscite e l'ammontare del fondo cassa.*

*Qualora il Tesoriere verifichi la presenza di particolari spese o entrate di sostanziale valore, evidenzia le stesse al Consiglio Direttivo relazionando con apposita nota.*

## **ART. 23) L'ORGANO DI CONTROLLO**

L'Organo di Controllo, anche monocratico, è nominato al ricorrere dei requisiti previsti dalla legge o se facoltativamente istituito dall'assemblea. Nel caso di organo collegiale esso si compone di tre membri effettivi e due supplenti eletti dall'Assemblea anche tra persone non socie.

L'Organo di Controllo elegge, nella sua prima riunione, nel suo seno un Presidente che convoca e presiede le riunioni.

L'Organo di Controllo potrà essere anche monocratico conformemente a quanto stabilito dall'art. 30, comma 2 del D.Lgs. n. 117/2017.

I componenti dell'Organo di controllo, ai quali si applica l'art. 2399 del Codice Civile, devono essere scelti tra le categorie di soggetti di cui al co. 2, art. 2397 del Codice Civile. Nel caso di organo collegiale i predetti requisiti devono essere posseduti da almeno uno dei componenti.

L'Organo di Controllo: - vigila sull'osservanza della legge e dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, anche con riferimento alle disposizioni del D. Lgs. n. 231/2001, qualora applicabili, nonché sull'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento; - esercita il controllo contabile nel caso in cui non sia nominato un soggetto incaricato della revisione legale dei conti o nel caso in cui un suo componente sia un revisore legale iscritto nell'apposito registro; - esercita compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

L'Organo di Controllo può, nell'ambito delle sue funzioni, assistere alle riunioni del Consiglio Direttivo.

L'Organo di controllo, dura in carica tre esercizi ed i relativi membri sono rieleggibili.

Per quanto non espressamente previsto nel presente statuto si rimanda alla disciplina di cui agli artt. 30 e 31 del D. Lgs. n. 117/2017.

## **PATRIMONIO DELL'ASSOCIAZIONE**

### **ART. 24) IL PATRIMONIO E LE RISORSE ECONOMICHE**

Il fondo patrimoniale dell'Associazione è indivisibile ed è costituito:

- a. dal patrimonio mobiliare ed immobiliare di proprietà dell'Associazione;
- b. eventuali fondi di riserva costituiti con l'eccedenza di bilancio.

Le risorse economiche dell'Associazione sono costituite da:

- a. dalle quote associative, dai contributi annuali e straordinari degli associati;
- b. dai contributi dei privati, erogazioni e lasciti diversi;
- c. dai contributi dell'Unione Europea o di organismi internazionali, dello Stato, degli enti o istituzioni pubbliche, finalizzati al sostegno di specifiche e documentate attività o progetti;
- d. dalle rendite del patrimonio mobiliare ed immobiliare di proprietà dell'Associazione;
- e. da rimborsi derivanti da convenzioni con Enti Pubblici;

- f. contributi, rimborsi, proventi delle cessioni di beni e servizi agli associati e ai terzi, nello svolgimento di attività di interesse generale, accessorie e diverse che siano conformi a quanto previsto dal Codice sul Terzo Settore e successive modifiche e integrazioni;
- g. entrate derivante da iniziative promozionali finalizzate al proprio finanziamento, quali feste e sottoscrizioni anche a premi;
- h. altre entrate compatibili con le finalità sociali dell'associazionismo sociale;
- i. proventi derivanti da raccolte fondi continuative o occasionali.

#### 24.1 Riferimenti bancari

*La Banca presso la quale l'Associazione ha depositato il suo patrimonio ed il numero del Conto Corrente utilizzato per i movimenti di entrate/uscite, gestite dal Tesoriere, devono essere comunicati ogni anno, dal Consiglio Direttivo, a tutti i soci in occasione dell'Assemblea ordinaria, nell'ambito della discussione e deliberazione sui bilanci.*

#### 24.2 Contributo sostenitori

*L'eventuale contributo dei sostenitori viene stabilito in un minimo di 20 € l'anno e dovrebbe essere corrisposto entro il 31 Marzo dell'anno solare in corso. Ogni sostenitore può quindi decidere di versare una quota a sua scelta (superiore ai 20 €) che deve essere versata tramite bonifico sul conto corrente dell'Associazione (vedere paragrafo 24.1 per i riferimenti bancari). La stessa quota, essendo una "donazione liberale", può essere portata in detrazione nella dichiarazione dei redditi dell'anno di riferimento.*

### **ART. 25) INTRASMISSIBILITA' QUOTA ASSOCIATIVA**

Le somme versate per la tessera sociale e le quote annuali di adesione all'Associazione, e le quote straordinarie, rappresentano unicamente un versamento periodico vincolante a sostegno economico del sodalizio. Non costituiscono pertanto in alcun modo titolo di proprietà o di partecipazione a proventi, e non sono in alcun caso rimborsabili o trasmissibili.

## **SCRITTURE CONTABILI E BILANCIO**

### **ART. 26) I LIBRI SOCIALI E DIRITTO CONSULTAZIONE DEI SOCI**

Oltre alla tenuta dei libri e scritture contabili prescritti dagli artt. 13 e ss. del Codice del Terzo Settore, l'Associazione tiene i seguenti libri sociali:

- Libro degli associati;
- Registro dei volontari che svolgono la loro attività in modo non occasionale;
- Libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Assemblea degli associati;
- Libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio Direttivo;
- Libro delle adunanze e delle deliberazioni degli eventuali altri Organi associativi, tenuto a cura dello stesso organo.

Gli associati hanno diritto di ottenere informazioni dal Consiglio Direttivo sulle questioni riguardanti l'Associazione.

I libri dell'Associazione sono consultabili al socio che ne faccia motivata istanza da presentare all'organo che ne cura la tenuta. La richiesta degli associati deve essere formulata con un preavviso di almeno quindici giorni.

#### **ART. 27) IL BILANCIO/RENDICONTO ANNUALE**

Il bilancio dell'Associazione, comprendente l'esercizio sociale che va dal primo gennaio al trentuno dicembre di ogni anno, deve essere approvato dal Consiglio Direttivo entro il trentuno marzo dell'anno successivo, e approvato dall'Assemblea ordinaria dei soci entro il 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio.

Il Bilancio di esercizio è formato dallo Stato Patrimoniale, dal rendiconto gestionale, con l'indicazione dei proventi e degli oneri dell'ente, e dalla relazione di missione che illustra le poste di bilancio, l'andamento economico e finanziario dell'ente con le modalità di perseguimento delle finalità statutarie. Qualora i ricavi, rendite, proventi entrate siano inferiori a 220.000 euro il bilancio può essere redatto nella forma del rendiconto per cassa. Il bilancio deve comunque contenere una sintetica descrizione dei beni, contributi e lasciti ricevuti e prevedere un inventario delle immobilizzazioni materiali, immateriali, finanziarie.

Il bilancio sarà depositato presso il Registro unico nazionale del terzo settore.

#### **ART. 28) IL RENDICONTO DELLA RACCOLTA FONDI**

Indipendentemente dalla redazione del bilancio annuale, l'Associazione, per ogni attività occasionale di raccolta pubblica di fondi eseguita in concomitanza di celebrazioni, ricorrenze, o campagne di sensibilizzazione, redige entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio un apposito e separato rendiconto dal quale devono risultare, anche a mezzo di relazione illustrativa, in modo chiaro e trasparente, le entrate e le spese relative a ciascuna di detta celebrazione, ricorrenza o campagna di sensibilizzazione.

A tal fine, anche in ottemperanza all'art.125-129 L. 124 del 2017, e successive modifiche, saranno pubblicate sul proprio sito Internet dell'Associazione, oltre che nelle Note Integrative al Bilancio, le informazioni relative a sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e comunque a vantaggi economici di qualunque genere superiori ai 10.000 euro ricevuti da pubbliche amministrazioni o enti a loro riconducibili.

### **SCIoglimento DELL'ASSOCIAZIONE**

#### **ART. 29) LO SCIoglimento**

Lo scioglimento dell'Associazione deve essere deliberato dall'Assemblea dei soci con il voto favorevole di almeno i  $\frac{3}{4}$  (tre quarti) degli associati.

#### **ART. 30) DEVOLUZIONE DEL PATRIMONIO AD ALTRI ETS**

In caso di scioglimento l'Assemblea provvede alla nomina di uno o più liquidatori, anche non soci, determinandone gli eventuali compensi.

Il patrimonio residuo che risulterà dalla liquidazione è devoluto, salva diversa destinazione imposta dalla legge, ad altri enti del Terzo Settore, acquisito il parere positivo dell'Ufficio di cui all'art 45, comma 1, del citato D.Lgs. 117/2017.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. 31) RINVIO ALLE LEGGI IN MATERIA DI TERZO SETTORE**

Per tutto quanto non previsto espressamente dal presente Statuto si rimanda alla normativa vigente in materia con particolare riferimento al Codice sul Terzo Settore e successive modifiche e integrazioni.