



STATUTO DELLA ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE ASSOCIAZIONE SVILUPPO TORVAJANICA

TITOLO I

DEFINIZIONE - FINALITÀ - LINEE ATTUATIVE

ART. 1 - DENOMINAZIONE.

Con il presente atto risulta costituita l'Associazione di Promozione Sociale "ASSOCIAZIONE SVILUPPO TORVAJANICA" in breve denominabile anche "AST" nel seguito denominata per brevità "Associazione".

L'associazione ha sede in Pomezia (Rm), Viale Francia n.92 e potrà istituire o chiudere sedi secondarie o sezioni. La sede potrà essere trasferita con semplice delibera assembleare.

L'associazione ha durata illimitata.

ART. 2 - ATTIVITÀ

L'associazione non ha scopo di lucro, è apolitica, apartitica ed aconfessionale e persegue esclusivamente finalità di promozione e utilità sociale con particolare attenzione al territorio di Torvajonica (RM) e quartieri limitrofi.

L'associazione intende perseguire esclusivamente finalità di solidarietà sociale e promozione socio-culturale come la tutela e la valorizzazione del patrimonio storico, artistico, ambientale e naturale, dei beni comuni, nonché delle tradizioni locali; la ricerca e la promozione culturale, etica e spirituale; lo sviluppo del turismo e dell'artigianato locale; la crescita del benessere delle persone che vivono e/o lavorano nel territorio attraverso attività che promuovano luoghi e spazi di fruizione culturale; la qualità della vita dei cittadini e loro famiglie, la loro sicurezza e salute, l'analisi dei problemi e lo studio delle soluzioni da proporre alle istituzioni pubbliche locali e nazionali; la promozione del territorio, lo scambio culturale, artistico, sociale, delle idee e proposte per la soluzione dei problemi della cittadina di Torvajonica attraverso anche l'organizzazione di convegni, forum, rassegne, mostre, feste, esposizioni, fiere, cineforum, spettacoli, eventi ed altre manifestazioni di valenza culturale prediligendo, per quanto possibile, l'utilizzo di relatori, professionisti, artisti, artigiani, agricoltori, aziende e cittadini legati al territorio stesso; la promozione di iniziative e operazioni di fundraising per finanziare le proprie attività; la produzione e distribuzione di strumenti didattici, pubblicazioni e materiale audio-visivi ad uso educativo, informativo e formativo a supporto e sostegno delle proprie iniziative progettuali.

Per il raggiungimento dei propri scopi l'associazione costituirà apposite commissioni di lavoro per i diversi temi di interesse sociale come, ad esempio: scuola e cultura; viabilità e arredo urbano; sicurezza e degrado urbano; salute e solidarietà sociale; turismo e sviluppo del territorio; ambiente e natura; ecc.

Gli eventuali proventi delle attività non possono, in nessun caso, essere divisi tra gli associati, anche in forma indiretta. Agli associati potrà essere riconosciuto il mero rimborso delle spese effettivamente sostenute autorizzate e documentate per lo svolgimento delle attività nei limiti fissati dall'assemblea dei soci.

L'associazione, in casi di particolare necessità, potrà assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo, anche ricorrendo ai propri associati.

Handwritten signatures on the left margin:
S. B. G. M. T. R. B. G. P.

Handwritten signature on the right margin:
S. M. P.

Handwritten signature on the right margin:
C. M. S.

Large handwritten signatures at the bottom of the page.

L'associazione potrà collaborare con altre associazioni e comitati aventi finalità analoghe, stipulare accordi con Ministeri, Regioni, Enti Locali, Università, Fondazioni, Enti Privati, Enti Finanziari pubblici e privati, o con gruppi di progetto.

Le attività dell'associazione e le sue finalità sono ispirate ai principi di pari opportunità tra uomini e donne e rispettose dei diritti inviolabili della persona, è costituita nel rispetto delle norme della Costituzione Italiana e del Codice Civile e della legislazione vigente.

L'associazione potrà compiere qualsiasi operazione economica o finanziaria, mobiliare o immobiliare, per il migliore raggiungimento dei propri fini.

L'associazione è aperta a chiunque condivida principi di solidarietà e voglia dedicare parte del proprio tempo libero per migliorare la qualità della vita nel territorio.

TITOLO II SOCI

ART. 3 - SOCI

Possono far parte dell'Associazione in numero illimitato tutti coloro che si riconoscono nello Statuto ed intendono collaborare per il raggiungimento dello scopo sociale.

Viene espressamente esclusa qualsiasi forma di temporaneità del rapporto sociale.

Tutti i soci hanno i medesimi diritti e doveri derivanti dalla legge e dallo statuto.

Può divenire socio ordinario dell'associazione qualsiasi persona, fisica o giuridica, che:

- si impegna a contribuire alla realizzazione degli scopi dell'associazione;
- è iscritto alla mailing list dell'associazione. Nel caso di persone giuridiche, che abbia il suo rappresentante ufficialmente designato iscritto alla suddetta mailing list;
- accetta e si obbliga a rispettare le regole dell'associazione (statuto, regolamento e deliberazioni adottate dagli organi dell'associazione).

Tutti i soci persone fisiche maggiorenni hanno diritto di voto in assemblea secondo il criterio di un voto ad personam previsto dall'art. 2352 c.c., anche per l'approvazione e le modifiche dello statuto e dei regolamenti e per la nomina degli organi direttivi dell'associazione.

Tutti i soci persone giuridiche hanno diritto di voto nella persona da loro ufficialmente designata quale rappresentante. Tutti i soci persone fisiche aventi diritti al voto sono liberamente eleggibili alle cariche sociali.

Tutti i soci persone giuridiche non sono eleggibili alle cariche sociali né direttamente né per tramite del loro rappresentante.

L'adesione alla associazione ha carattere volontario.

L'ammissione è deliberata dal consiglio direttivo ed è subordinata al versamento della quota associativa ed alla presentazione di una domanda scritta con la quale il richiedente attesti il possesso dei requisiti di cui sopra. Il consiglio delibera in ordine all'ammissione del socio entro 30 giorni, l'eventuale rifiuto non deve essere motivato.

I soci possono essere:

- Ordinari, divisi in Fondatori e Operativi

I **Soci Fondatori** sono le persone fisiche o giuridiche che hanno firmato l'atto costitutivo e quelli che successivamente e con delibera insindacabile e inappellabile del consiglio direttivo saranno ammessi con tale qualifica in relazione alla loro fattiva opera nell'ambiente associativo. Sono tenuti a versare una quota annuale stabilita dal consiglio.

Giuseppe...

Stefano...

*Stella
Betti
Alfredo
Stella
Vito
Polena
Giuseppe
di
Oppio*

*Anna
Palmieri*

*Costolo
Melisse*

Felice



Scanned from

I **Soci Operativi** sono le persone fisiche che aderiscono all'associazione prestando una attività prevalentemente gratuita e volontaria secondo le modalità stabilite dal consiglio direttivo e versando una specifica quota stabilita dal consiglio stesso.

- Onorari

I Soci Onorari sono le persone fisiche e giuridiche e gli enti che abbiano acquisito particolari meriti per la loro opera a favore dell'associazione e che siano impossibilitati a farne parte effettiva come soci operativi. Non versano alcuna quota.

- Sostenitori

I Soci Sostenitori sono tutti coloro che, persone fisiche, giuridiche o enti, hanno particolare interesse per le attività dell'Associazione e offrono contributi per sostenerle ma non hanno l'intenzione di instaurare un rapporto associativo con assunzione di tutti i diritti e doveri del socio ordinario. Il socio sostenitore può essere presente alle Assemblee ma non ha diritto di voto e non è eleggibile alle cariche sociali.

I soci hanno l'obbligo di rispettare le norme del presente Statuto e le deliberazioni degli organi dell'Associazione. Hanno l'obbligo di svolgere le attività preventivamente concordate e mantenere un comportamento conforme alle finalità dell'Associazione.

Tutti i soci hanno i diritti di informazione e di controllo stabiliti dalle leggi e dal presente Statuto. Hanno il diritto di conoscere i programmi con i quali l'organizzazione intende attuare gli scopi sociali e di partecipare alle attività promosse dall'Associazione.

Tutti i soci hanno diritto di accesso ai documenti, delibere, bilanci, rendiconti e registri dell'Associazione. I soci hanno anche il diritto di recedere in qualsiasi momento dall'appartenenza all'Associazione.

ART. 4 - QUOTA ASSOCIATIVA

La quota associativa annuale è stabilita dall'assemblea dell'associazione tenendo conto delle esigenze di gestione indicate dal consiglio direttivo e su proposta del consiglio stesso che può prevedere quote diverse a seconda della tipologia dei soci ordinari (fondatori e operativi).

La quota associativa deve essere versata entro il 31 gennaio di ogni anno al tesoriere dell'associazione.

Il socio che è moroso nel pagamento della quota è sospeso dal diritto di votare in assemblea e nelle altre occasioni di voto.

La quota associativa è personale, non rimborsabile, intrasmissibile e non rivalutabile.

ART. 5 - COMUNICAZIONE INTERNA DELLA ASSOCIAZIONE

Il socio riconosce ed accetta quale mezzo di comunicazione diretta tra associazione e soci la mailing list specificata nel regolamento attuativo appositamente approvato dall'assemblea. L'assemblea potrà variare la mailing list dell'associazione con propria deliberazione.

Il socio riconosce che l'indirizzo e-mail indicato dal socio stesso iscrivendosi alla mailing list dell'associazione costituisce domicilio eletto del socio, accetta di ricevere ogni comunicazione relativa alle attività dell'associazione allo stesso indirizzo e-mail e si assume la responsabilità di assicurarne il corretto funzionamento.

*Stella Berti
Michele Tassin
Pasquale
Gianfrancesco*

Cole Misse

*Galileo
C. Rossi*

F. F.

Il socio riconosce ed accetta che qualsiasi comunicazione relativa alle attività dell'associazione trasmessa mediante la mailing list dell'associazione si considera ricevuta alla data in cui la comunicazione è elaborata dal server della mailing list dell'associazione.

L'assemblea stabilisce con proprio regolamento le procedure e misure di sicurezza idonee a garantire l'identità del mittente e l'integrità del contenuto della comunicazione.

Il socio rinuncia espressamente al diritto di contestare la validità di una comunicazione trasmessa mediante la mailing list dell'associazione, adducendo come unico motivo il fatto che essa sia stata inoltrata per via telematica.

Il socio, ove richiesto, si impegna ad inviare secondo le modalità richieste ricevuta di ricezione della comunicazione via e-mail inviategli ed a modificare tempestivamente i dati del proprio profilo utente della mailing list dell'associazione quando questi non siano più aggiornati.

Ogni socio si impegna a rispettare nell'utilizzo della mailing list dell'associazione il codice comportamentale appositamente predisposto nel regolamento attuativo dalla assemblea dei soci.

ART. 6 - ALBO DELLA ASSOCIAZIONE

I soci riconoscono ed accettano quale albo dell'associazione il sito web appositamente designato dalla assemblea dell'associazione nel regolamento attuativo. Tale albo rappresenta il mezzo con cui l'associazione rende pubbliche le comunicazioni sociali secondo le indicazioni dello statuto. L'assemblea potrà variare il sito web dell'associazione con propria deliberazione.

ART. 7 - RECESSO/ESCLUSIONE DEI SOCI

La qualità di socio si perde per:

- morte;
- dimissioni: gli Associati hanno diritto di recedere in qualunque momento dal novero dei partecipanti all'Associazione, tramite comunicazione scritta al Consiglio Direttivo inviata con un preavviso di almeno trenta giorni;
- decadenza per mancato pagamento della quota associativa: perdono la qualità di associato per decadenza gli associati che non abbiano provveduto al pagamento di due quote annuali successive;
- persistente violazione degli obblighi imposti dallo statuto e dal regolamento attuativo;
- comportamento contrario agli scopi dell'associazione.

La perdita della qualità di Associato è deliberata dal collegio Consiglio Direttivo. L'esclusione di un Associato è deliberata dall'Assemblea su proposta del Consiglio. La qualità di Associato deve risultare da apposito Registro tenuto a cura del Consiglio. Il socio può impugnare la propria esclusione domandando all'assemblea di deliberare in ordine alla legittimità della stessa entro 15 giorni dalla data di comunicazione dell'esclusione.

L'assemblea delibera sulla richiesta del socio nel corso della prima riunione successiva all'istanza del socio. La deliberazione sull'esclusione del socio è inserita di diritto nell'ordine del giorno dell'assemblea.

TITOLO III

ORGANIZZAZIONE

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Vertical handwritten notes on the left margin]

[Handwritten signature in the top right margin]

[Vertical handwritten notes on the right margin]

[Handwritten signature in the bottom right margin]



ART. 8 – ORGANI

Sono organi dell'associazione:

- l'assemblea;
- le commissioni permanenti;
- i gruppi di lavoro;
- il consiglio direttivo;
- il presidente;
- il vice presidente;
- il segretario;
- il tesoriere;
- il collegio dei revisori.

STATUTO ART. 9 - COMPITI DELLA ASSEMBLEA DEI SOCI

L'assemblea è l'organo sovrano dell'associazione e può deliberare su qualsiasi questione relativa alla vita, all'organizzazione ed alle attività dell'associazione.

L'assemblea ordinaria ha i seguenti compiti:

- approvare ogni anno, entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio, il bilancio consuntivo e preventivo sottoposti dal consiglio direttivo;
- deliberare il valore della quota associativa annuale su proposta del consiglio direttivo;
- nominare i membri del consiglio direttivo e dell'eventuale collegio dei revisori;
- approvare regolamenti interni;
- deliberare la costituzione delle commissioni permanenti;
- nominare i coordinatori delle commissioni permanenti;
- deliberare la presa d'atto della decadenza e l'esclusione degli Associati;
- deliberare, se richiesto dal Consiglio Direttivo, la reiezione di domanda di adesione di nuovi Associati;
- nominare un Segretario dell'Assemblea, incaricato di redigere il verbale;
- deliberare su controversie riguardanti gli Associati e la vita sociale che siano portati all'attenzione dell'Assemblea stessa;
- deliberare lo scioglimento anticipato del Consiglio Direttivo;
- deliberare su quanto proposto dal Consiglio Direttivo;
- deliberare la costituzione di sedi secondarie;
- deliberare gli indirizzi generali dell'attività dell'Associazione;
- discutere e decidere su tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno e in generale su tutte le materie ad essa riservate dalla Legge o dal presente Statuto.

L'Assemblea Straordinaria delibera sulle modifiche dello Statuto e dell'Atto Costitutivo, sullo scioglimento dell'Associazione e la devoluzione del patrimonio.

ART. 10 - RIUNIONI, MODALITÀ DI DELIBERAZIONE, CONVOCAZIONE.

L'assemblea si riunisce almeno una volta all'anno.

L'assemblea si può riunire e deliberare anche con modalità telematica ("virtual meeting").

Le modalità tecniche dei virtual meeting possono essere stabilite con apposito regolamento approvato dall'assemblea.

Gallo Lucia

Cherri Nery

[Handwritten signature]

[Vertical handwritten notes on the left margin]

[Handwritten signature on the right margin]

[Vertical handwritten notes on the right margin]

La votazione con modalità telematica è espressamente ammessa e tenuta per valida, anche ai sensi dell'art. 2352 del c.c., quando l'avviso di convocazione dell'assemblea contiene il testo integrale della deliberazione proposta e la votazione è realizzata secondo le modalità previste da regolamento approvato dall'assemblea.

L'assemblea è convocata dal presidente, da 1/3 dei membri del consiglio direttivo o da 1/10 dei soci dell'associazione con avviso contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo dell'adunanza e l'elenco delle materie da trattare, comunicato ad ogni associato almeno 8 (otto) giorni prima della data fissata. La comunicazione viene inviata esclusivamente per via telematica a tutti gli Associati all'indirizzo email risultante dal Libro degli Associati nonché ai componenti del Consiglio Direttivo con identiche modalità.

L'assemblea può essere convocata anche in luogo diverso dalla sede sociale, purché nel territorio del Comune di Pomezia. L'avviso di convocazione può altresì fissare la data della seconda convocazione. Le modalità delle riunioni assembleari si atterranno come specificato nell'eventuale regolamento interno.

ART. 11 - VOTO

All'assemblea possono intervenire tutti i soci e possono esprimere il proprio voto tutti gli iscritti in regola con il pagamento della quota al momento della votazione.

L'efficacia delle delibere di ammissione di nuovi soci assunte nei tre mesi precedenti l'elezione dei nuovi membri del consiglio direttivo è sospesa fino alla conclusione dell'assemblea nella quale si procede all'elezione dei nuovi membri del consiglio direttivo. La convocazione dell'assemblea per la quale sia prevista all'ordine del giorno modifiche allo statuto o l'elezione dei nuovi membri del consiglio direttivo (assemblea ordinaria) è comunicata ai soci con 30 giorni prima della data fissata e, entro lo stesso termine, è affissa all'albo dell'associazione.

ART. 12 - PRESIDENZA

L'assemblea è presieduta dal presidente o, in caso di suo impedimento o cessazione dalla carica, dal vice presidente o, in casi di impedimento o cessazione dalla carica anche di quest'ultimo, da altra persona indicata dall'assemblea.

L'assemblea elegge anche un Segretario che assiste il Presidente. Delle riunioni assembleari si redige processo verbale firmato dal Presidente e dal Segretario. Il processo verbale deve essere pubblicato nell'Albo dell'Associazione entro i dieci giorni successivi l'avvenuta riunione.

ART. 13 - VALIDITÀ

L'assemblea è validamente costituita, in prima convocazione, con la presenza di almeno la metà dei soci in regola con il pagamento delle quote e, in seconda convocazione qualunque sia il numero dei soci presenti. La distanza temporale tra le due convocazioni non può essere inferiore ad un'ora.

Le assemblee chiamate a decidere su modifiche dell'atto costitutivo e dello statuto, come per scioglimento e devoluzione del patrimonio dell'Associazione si considerano validamente costituite con la presenza di almeno tre quarti degli associati in regola con il pagamento delle quote, se dovute.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Vertical handwritten notes on the left margin]

[Handwritten signature on the right margin]

[Vertical handwritten notes on the right margin]

[Handwritten signature on the right margin]



ART. 14 – DELIBERAZIONI

Le deliberazioni dell'assemblea ordinaria e quelle di modifica dell'Atto Costitutivo e dello Statuto sono assunte con maggioranza semplice dei presenti.

Le deliberazioni di scioglimento dell'Associazione e la devoluzione del suo patrimonio sono assunte con votazione favorevole di almeno tre quarti degli associati.

Risulta ammesso il voto per delega scritta. Ogni socio persona fisica con diritto di voto può ricevere una sola delega. Il rappresentante designato del socio persona giuridica non può ricevere deleghe.

I verbali delle riunioni e delle deliberazioni dell'assemblea sono pubblicati entro 10 giorni nell'albo dell'associazione.

ART. 15 - COMPITI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

Il consiglio direttivo è l'organo di vigilanza sul rispetto delle regole dell'associazione e deve:

- amministrare il patrimonio dell'associazione;
- deliberare l'accettazione di eventuali donazioni, contributi, lasciti, sovvenzioni o finanziamenti, indicando espressamente gli stessi nel bilancio sociale;
- vigilare sul rispetto delle regole previste nello statuto, nei regolamenti e nelle deliberazioni dell'associazione;
- deliberare gli impegni di spesa dei fondi dell'associazione;
- elaborare ogni anno, entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio, un bilancio consuntivo relativo all'anno solare precedente ed un bilancio preventivo per l'anno solare in corso accompagnati da un relazione sulla situazione dell'associazione;
- sottoporre i bilanci alla votazione dell'assemblea, previa pubblicazione degli stessi, unitamente alla relazione sulla situazione dell'associazione, nell'albo dell'associazione almeno 10 giorni prima della data fissata per l'assemblea;
- adeguarsi e dare esecuzione alle deliberazioni dell'assemblea;
- decidere sull'eventualità di assumere personale dipendente.

Il Consiglio Direttivo può demandare ad uno o più Consiglieri lo svolgimento di determinati incarichi.

L'Associazione non è riconosciuta e non ha personalità giuridica e si trova quindi in una situazione di autonomia patrimoniale imperfetta. La responsabilità patrimoniale dell'Associazione ricade sui membri del Consiglio Direttivo che agiscono in nome e per conto della stessa, rispondendo alle obbligazioni assunte solidalmente e illimitatamente con il proprio patrimonio, fatto salvo quanto previsto dall'art. 6 della Legge 383/2000.

ART. 16 – ORGANIZZAZIONE

Il consiglio direttivo dell'associazione è composto da sette membri, tra cui il presidente, il vice presidente, il segretario e il tesoriere dell'associazione.

Non è ammesso il cumulo di due o più delle cariche istituzionali.

ART. 17 - MODALITÀ D'ELEZIONE

Il Consiglio Direttivo e il Presidente sono eletti dall'Assemblea dell'Associazione, regolarmente costituita, con votazione a scrutinio segreto. Ogni socio esprime, a sua discrezione, da una a sette preferenze. Saranno dichiarati eletti Consiglieri e Presidente i soci che avranno avuto il maggior numero di voti. In caso di parità risulterà eletto il socio che

Stella Botta
Maria Teresa
Paola Belloni
Giuseppina

Anna Felici

Catolone Mese

Galluzzo

Costantini

Fabrizi

vanti la maggior anzianità d'iscrizione all'associazione ovvero, in subordine, la maggiore anzianità anagrafica.

Il nuovo Consiglio Direttivo alla sua prima riunione elegge al suo interno il Vice Presidente, il Segretario ed il Tesoriere. Per ogni carica i Consiglieri possono esprimere da una a tre preferenze e risulterà eletto il Consigliere con il maggior numero di voti. In caso di rinuncia o di incompatibilità, sarà eletto il Consigliere o il Presidente successivo nella graduatoria, e così via. In caso di parità sarà eletto il Consigliere o Presidente con maggiore anzianità di iscrizione ovvero, in subordine, con maggiore anzianità anagrafica.

In caso di cessazione dalla carica di uno o più componenti del Consiglio Direttivo o del Presidente prima della scadenza del mandato in corso, subentreranno al loro posto i primi dei non eletti nell'ultima votazione. In caso di parità tra due non eletti diverrà membro del Consiglio Direttivo o Presidente quello che vanta la maggiore anzianità anagrafica.

Il Consiglio Direttivo resta in carica tre anni.

ART. 18 - MODALITÀ DI VOTAZIONE, MAGGIORANZA QUALIFICATA

Il Consiglio Direttivo si può riunire e deliberare anche con modalità telematica ("virtual meeting"). Le modalità tecniche dei virtual meeting sono stabilite con regolamento approvato dall'assemblea.

La votazione con modalità telematica è espressamente ammessa e tenuta valida, anche ai sensi dell'art. 2352 del c.c., quando l'avviso di convocazione del Consiglio Direttivo contiene il testo integrale della deliberazione proposta la votazione è realizzata secondo le modalità previste da regolamento approvato dall'assemblea.

Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente o da 1/5 dei membri del Consiglio Direttivo, con comunicazione a mezzo email all'indirizzo comunicato dagli stessi membri che indica l'ordine del giorno, la data ed il luogo di riunione, fisica, che può essere diverso dalla sede sociale purché nel territorio del Comune di Pomezia, o virtuale.

L'eventuale seconda convocazione deve essere comunicata il giorno successivo a quello della riunione di prima convocazione non validamente costituita.

La convocazione del Consiglio Direttivo è comunicata ai membri almeno 8 (otto) giorni prima della data fissata e, entro lo stesso termine, è affissa all'albo dell'associazione.

Il Consiglio Direttivo è validamente costituito, in prima convocazione, quando è presente la maggioranza dei componenti, in seconda convocazione con la presenza di almeno 1/3 dei componenti.

I membri del Consiglio Direttivo votano secondo il criterio di un voto per testa.

Le deliberazioni del Consiglio Direttivo sono assunte a maggioranza qualificata dei due terzi dei presenti. Non è ammesso in alcun caso il voto per delega.

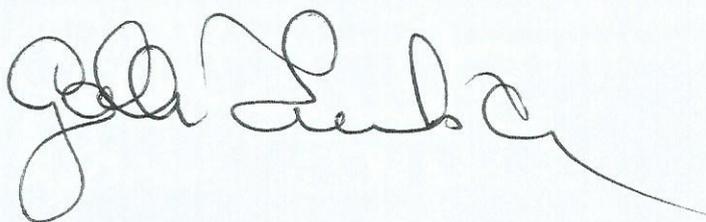
I verbali delle riunioni e le deliberazioni del Consiglio Direttivo sono pubblicati entro 10 giorni nell'albo dell'associazione.

Le funzioni dei membri del Consiglio Direttivo sono gratuite.

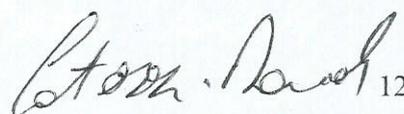
ART. 19 - DECADENZA DEI MEMBRI

I membri del consiglio direttivo decadono di diritto dalla carica in caso di tre assenze ingiustificate e consecutive alle riunioni dello stesso. La decadenza è dichiarata dal consiglio direttivo. Il consigliere decaduto viene sostituito dal primo dei non eletti.

Allo
Batti
Mancini
Torricelli
Giuseppe
Giuseppe



Colombo
Morero



ART. 20 – PRESIDENTE

Il Presidente ha la rappresentanza sostanziale e processuale dell'associazione di fronte ai terzi e ha la firma sociale.

Il presidente ha poteri di:

- direzione dei lavori, del consiglio direttivo e dell'assemblea;
- convocazione del consiglio direttivo o dell'assemblea.

Nello svolgimento delle sue funzioni il presidente si adegua e dà esecuzione alle deliberazioni dell'assemblea e del consiglio direttivo.

Il Presidente resta in carica per tre anni e non può essere rieletto per più di due volte consecutivamente.

ART. 21 - VICE PRESIDENTE

Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso d'assenza od impedimento e coadiuva il Presidente nello svolgimento del suo incarico.

Il Vice Presidente resta in carica fino a quando scade il mandato per i membri del Consiglio Direttivo.

ART. 22 – SEGRETARIO

Il Segretario resta in carica fino a quando scade il mandato per i membri del Consiglio Direttivo. Il Segretario dell'Associazione deve:

- inviare gli avvisi di convocazione dell'assemblea e del consiglio direttivo;
- redigere i verbali dell'assemblea e del consiglio direttivo;
- curare la tempestiva pubblicazione dei verbali e delle deliberazioni nell'albo dell'associazione;
- curare - unitamente al Tesoriere - l'aggiornamento del database dei soci e pubblicarlo nell'albo dell'associazione.

ART. 23 – TESORIERE

Il Tesoriere resta in carica fino a quando scade il mandato per i membri del Consiglio Direttivo. Il Tesoriere deve:

- custodire il patrimonio dell'associazione;
- tenere il registro della contabilità;
- tenere la cassa e gestire i conti correnti bancari e/o postali;
- conservare gli eventuali documenti giustificativi;
- rendere il conto al consiglio direttivo;
- riferire annualmente all'assemblea dei soci;
- verificare che ogni spesa sia effettuata previa autorizzazione del consiglio direttivo;
- provvedere alla riscossione delle quote associative annuali;
- provvedere ai pagamenti degli eventuali compensi, stipendi, utenze, forniture e di tutte le spese in genere;
- predisporre il bilancio preventivo e consuntivo che il consiglio direttivo sottopone ogni anno all'assemblea;
- curare - unitamente al segretario - l'aggiornamento del database dei soci.

Giuseppe... *Cesare...*



ART. 24 - COMPITI E STRUTTURA DELLE COMMISSIONI PERMANENTI

L'assemblea deve deliberare la costituzione di commissioni permanenti alle quali delegare lo svolgimento di attività relative ad uno specifico settore che si caratterizza per la necessità di un impegno continuativo nel tempo.

Le Commissioni Permanenti hanno il compito di analizzare i problemi che affliggono il territorio e proporre soluzioni, per il tramite del Consiglio Direttivo, alle amministrazioni pubbliche locali e nazionali. Costituite per raggiungere le finalità associative hanno piena libertà di azione e completo accesso alle risorse organizzative, umane e alle strutture dell'associazione, nell'ambito tuttavia del mandato ricevuto dall'assemblea e, in ogni caso, nel rispetto delle deliberazioni di questa. L'accesso a tali risorse dovrà essere concertato con il Consiglio Direttivo per consentirne la condivisione con le altre parti della associazione.

Le attività di ciascuna Commissione Permanente, da istituire per ogni tematica di interesse sociale, come previsto dall'articolo 4 del presente Statuto, sono dirette dal Coordinatore della Commissione Permanente.

Il Coordinatore della Commissione Permanente è eletto dall'Assemblea e resta in carica fino a quando scade il mandato per i membri del Consiglio Direttivo.

La Commissione Permanente coordina le attività dei gruppi di lavoro che svolgono attività nel relativo settore di competenza.

La partecipazione ai lavori della Commissione Permanente è aperta a tutti i soci. Sono tuttavia considerati membri della commissione i soci che abbiano partecipato ad almeno 2 delle ultime 4 sedute della commissione, o, nel caso la commissione si sia riunita meno di 4 volte, ad almeno una delle riunioni.

I componenti le Commissioni Permanenti avendo finalità di solo studio, analisi e ricerca delle soluzioni dei problemi legati al territorio non hanno responsabilità patrimoniale di fronte ai terzi anche perché non assumono mai direttamente impegni in tal senso.

Le funzioni dei membri delle Commissioni Permanenti sono gratuite.

ART. 25 - RIUNIONI E MODALITÀ DI VOTAZIONE

La riunione della Commissione Permanente può essere convocata dal Coordinatore o da 1/10 dei membri di questa. Tale convocazione è comunicata ai soci almeno 8 (otto) giorni prima della data fissata e, entro lo stesso termine, è affissa all'albo dell'associazione a cura del Coordinatore.

Le deliberazioni della Commissione Permanente sono assunte a maggioranza semplice dei presenti. Hanno diritto di voto i soci in regola con il versamento della quota sociale che abbiano partecipato ad almeno 2 delle ultime 4 riunioni della stessa, o tutti i soci presenti se la commissione si è riunita meno di 4 volte dalla data della sua costituzione. Non è ammesso in alcun caso il voto per delega.

La Commissione Permanente si può riunire e deliberare anche con modalità telematica ("virtual meeting"), secondo le modalità tecniche stabilite nel regolamento approvato dall'Assemblea.

La votazione con modalità telematica è espressamente ammessa e tenuta per valida, anche ai sensi dell'art. 2352 c.c., quando l'avviso di convocazione della Commissione Permanente contiene il testo integrale della deliberazione proposta. Tale votazione è realizzata secondo le modalità previste da regolamento approvato dall'Assemblea.

I verbali delle riunioni e le deliberazioni della Commissione Permanente sono pubblicati entro 10 giorni nell'albo dell'Associazione a cura del Coordinatore.

Stefano Pizzetti
Maurizio Tassinari
Roberto Bellone
Giuseppe Maffei

Giuseppe Bellone

Colloca Melissa

Galli Lucia

Com. Paroli

[Signature]

Le riunioni sono aperte alla partecipazione anche degli altri soci; può essere pubblica se così deciso dalla Commissione stessa.

ART. 26 - COMPITI E COMPOSIZIONE COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Il Collegio dei Revisori è nominato dall'Assemblea Ordinaria qualora la stessa lo ritenga necessario. È composto di tre membri, con idonea capacità professionale, anche non associati, la cui funzione è di controllare e verificare il bilancio dell'associazione e la correttezza della gestione economica e finanziaria dell'Associazione, riportando all'Assemblea i risultati di tale controllo.

Il Collegio dei Revisori è eletto dall'assemblea dell'associazione, regolarmente costituita, con votazione a scrutinio segreto. Ogni socio esprime, a sua discrezione, da una a tre preferenze. Saranno dichiarati eletti nel Collegio dei Revisori chi avrà avuto il maggior numero di voti. In caso di parità risulterà eletto chi vanta la maggior anzianità d'iscrizione all'Associazione ovvero, in subordine, la maggiore anzianità anagrafica.

TITOLO IV

RENDICONTO E PATRIMONIO

ART. 27 - RENDICONTO ECONOMICO FINANZIARIO

Il Rendiconto Economico Finanziario dell'Associazione è annuale e decorre dal primo gennaio di ogni anno. Il Rendiconto contiene tutte le entrate e le spese sostenute relative all'anno trascorso; è predisposto dal Consiglio Direttivo e approvato dall'Assemblea con le maggioranze previste dal presente Statuto, depositato presso la sede dell'Associazione almeno 20 (venti) giorni prima dell'Assemblea e può essere consultato da ogni associato. Deve essere approvato entro il 30 aprile dell'anno successivo alla chiusura dell'esercizio sociale.

Gli eventuali utili o avanzi di gestione dovranno essere impiegati esclusivamente per la realizzazione dello scopo di cui all'articolo 4 del presente Statuto.

Anche se il Rendiconto può essere redatto con qualsiasi metodo e secondo qualsiasi schema, purché conformi ai principi della tecnica contabile (chiarezza, trasparenza e veridicità), il metodo scelto per la tenuta della contabilità dell'Associazione è quello della partita doppia e lo schema da utilizzare per il Rendiconto è quello Economico e Finanziario a sezioni contrapposte.

Se l'Associazione organizza una o più raccolte fondi è obbligata a redigere entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio un apposito e separato rendiconto per ogni raccolta fondi. Da questo documento devono risultare in modo chiaro e trasparente, anche a mezzo di una relazione illustrativa, le entrate e le spese relative a ciascuna celebrazione, ricorrenza o campagna di sensibilizzazione. I fondi raccolti devono essere destinati per la maggior parte del loro ammontare a finanziare i progetti dell'attività per cui la raccolta fondi è stata attivata. Nella relazione illustrativa, da accompagnare al Rendiconto Economico e Finanziario annuale, bisognerà specificare l'importo dei fondi raccolti, risultante dalla documentazione attestante i singoli versamenti, nonché le somme effettivamente destinate all'attività e ai progetti, dettagliatamente descritti, per i quali la raccolta fondi è stata attivata.

*Stefano Berti
Maurizio Tassinari
Teresa Belloni
Giuseppe Pignatelli*

Stefano Berti

Roberto Maffei

Roberto Maffei

Roberto Maffei

Roberto Maffei

ART. 28 - COSTITUZIONE DEL PATRIMONIO DELL'ASSOCIAZIONE

Il patrimonio e le entrate dell'associazione sono costituiti da:

- fondo di dotazione iniziale, costituito dai versamenti effettuati dai soci fondatori;
- contributi versati dai soci al fine di incrementare il fondo di dotazione nonché da qualsiasi contributo o liberalità da chiunque ricevuto per la medesima finalità;
- le quote associative obbligatorie, versate annualmente dai soci;
- eredità, donazioni e legati;
- contributi dello Stato, delle Regioni, di Enti Locali, di Enti o di Istituzioni Pubblici, anche finalizzati al sostegno di specifici e documentati programmi realizzati nell'ambito dei fini statutari;
- contributi dell'Unione Europea e di Organismi Internazionali;
- entrate derivanti da prestazioni di servizi convenzionati;
- entrate derivanti da iniziative promozionali finalizzate al proprio finanziamento, quali feste e sottoscrizioni anche a premi;
- proventi delle cessioni di beni e servizi agli associative a terzi, anche attraverso lo svolgimento di attività economiche di natura commerciale, artigianale o agricola, svolte in maniera ausiliaria e sussidiaria e comunque finalizzate al raggiungimento degli obiettivi istituzionali;
- erogazioni liberali degli associati e dei terzi;
- fondi pervenuti a seguito di raccolte pubbliche di fondi eseguite occasionalmente anche mediante offerte di beni di modico valore o di servizi ai sovventori, in concomitanza di celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione;
- beni mobili ed immobili, e ogni altro contributo, liberalità, sovvenzione, finanziamento od elargizione di qualunque natura comunque pervenuto all'Associazione da parte di soggetti pubblici o privati compatibile con le finalità dell'associazionismo di promozione sociale ai sensi della L.383/2000.

Gli utili, gli avanzi di gestione e le risorse dell'associazione devono essere impiegati esclusivamente per la realizzazione degli scopi di cui all'art. 4 del presente statuto. Viene fatto espresso divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili ed avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'Associazione a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge.

ART. 29 - ESERCIZIO SOCIALE

Per esercizio sociale annuale si intende il periodo di tempo intercorrente tra il 1 gennaio ed il 31 dicembre di ogni anno.

ART. 30 - LIBRI SOCIALI E REGISTRI CONTABILI

I libri sociali e registro contabili essenziali che l'Associazione deve avere sono:

- il libro dei soci;
- il libro dei verbali e delle deliberazioni dell'Assemblea;
- il libro dei verbali e delle deliberazioni del Consiglio Direttivo;
- il libro dei verbali e delle deliberazioni del Collegio dei Revisori se previsto;
- il libro giornale della contabilità sociale.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Vertical handwritten notes on the left margin]

[Handwritten signature at the top right]

[Vertical handwritten notes on the right margin]

[Handwritten signature at the bottom right]

ART. 31 - SCIoglimento

In caso di scioglimento dell'Associazione il suo patrimonio verrà devoluto ad altra associazione avente finalità analoga o a fini di pubblica utilità sentito l'organo di controllo di cui all'art. 3, comma 190, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, salva diversa destinazione imposta dalla legge.

ART. 32 - REGOLAMENTO ATTUATIVO

Il Regolamento Attuativo è un documento preparato ed approvato dall'Assemblea dei soci contenente la specifica delle procedure di attuazione delle disposizioni statutarie non espressamente codificate nello Statuto. Il Regolamento Attuativo è approvato a maggioranza semplice degli aventi diritti al voto presenti in Assemblea.

Ogni socio può presentare modifiche e/o integrazioni del Regolamento. Tali modifiche e/o integrazioni vengono poste all'ordine del giorno della prossima Assemblea, che può approvarle con maggioranza semplice dei partecipanti con diritto di voto.

Il Regolamento Attuativo è autoritativo per ogni cosa non espressamente regolamentata nel presente Statuto. In caso di sovrapposizioni o contraddizioni tra Regolamento Attuativo e Statuto, fa fede quanto riportato dallo Statuto.

ART. 33 - NORME DI CHIUSURA

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Statuto si rimanda alle norme vigenti in materia di associazioni.

CATOZZI Daniele *Daniele Catozzi*
VESCOVO Valerio *Valerio Vescovo*
FILIPPINI Gianfranco *Gianfranco Filippini*
BELLEZZA Piero *Piero Bellezza*
FIORENTINI Paolo *Paolo Fiorentini*
BRUGNETTI Arnaldo *Arnaldo Brugnetti*
GALLI Emilia *Emilia Galli*
CALZOLAI Melissa *Melissa Calzolari*
TROIANI Manuela *Manuela Troiani*

