

# **Statuto sociale dell'Associazione MADEIN – APS adeguato alla disciplina emanata con Dlgs 117/2017.**

## **Articolo 1**

### **Denominazione**

1. E' costituita l'associazione di promozione sociale denominata **“MADEIN”**, qui di seguito detta **“Associazione”**.
2. L'Associazione si configura quale associazione di promozione sociale, ai sensi degli artt. 35 e segg. del Decreto Legislativo n. 117 del 2017 (Codice del Terzo Settore), nonché dei principi generali dell'ordinamento giuridico, per il perseguimento senza scopo di lucro neppure indiretto di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.  
L'Associazione, in virtù dell'iscrizione nell'apposito Registro, adotta la qualifica di APS e utilizza tale acronimo inserendolo negli atti, nella corrispondenza e in ogni comunicazione e manifestazione esterna della medesima.
3. L'Associazione è disciplinata dal presente Statuto e dagli eventuali regolamenti che, approvati secondo le norme statutarie, si rendessero necessari per meglio regolamentare specifici rapporti associativi o attività.

## **Articolo 2**

### **Sede – Durata**

L'Associazione ha sede legale in Via Belfiore 22/D 10125 Torino

La sua durata è illimitata.

Non ha scopo di lucro, e potrà istituire o chiudere sedi secondarie o sezioni, anche in altre città d'Italia o all'estero mediante delibera del Consiglio Direttivo.

La sede potrà essere trasferita con la semplice delibera di Assemblea.

## **Articolo 3**

### **Scopi dell'Associazione**

Gli enti del Terzo settore, diversi dalle imprese sociali incluse le cooperative sociali, esercitano in via esclusiva o principale una o più attività di interesse generale per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale. Si considerano di interesse generale, se svolte in conformità alle norme particolari che ne disciplinano l'esercizio, le attività aventi ad oggetto:

1. **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;**
2. **interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e del paesaggio ai sensi del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n.42, e successive modificazioni;**
3. **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**

4. **organizzazione e gestione di attività turistiche di interesse sociale, culturale o religioso.**
5. **organizzazione e gestione di attività sportive dilettantesche;**
6. **sviluppo e sostegno del commercio di vicinanza, attraverso la creazione di una solida rete di unione, condivisione e supporto reciproco tra le attività commerciali, artistiche, imprenditoriali, e abitanti/residenti;**
7. **svolgere ogni altra attività non specificamente menzionata in tale elenco ma comunque collegata con quelle precedenti, purché coerente con le finalità istituzionali e idonea a perseguirne il raggiungimento.**

L'Associazione in particolare persegue tali attività di interesse generale mediante:

**1) educazione, istruzione e formazione professionale:** attività degli Associati:

Progettazione di percorsi educativi e formativi.

Ideare e organizzare corsi di formazione professionale orientati allo sviluppo di competenze pratiche e teoriche, in conformità con le finalità educative delle leggi vigenti

Creare programmi formativi che rispondano alle esigenze del mercato del lavoro e promuovano l'occupabilità dei partecipanti.

Innovazioni tecnologiche, trasformazioni sociali ed economiche, hanno cambiato radicalmente il mondo del lavoro e delle attività professionali perciò il ruolo della formazione professionale non è mai stato così cruciale. Obiettivo specifico è ideare e organizzare percorsi formativi che non solo rispondano alle esigenze del mercato del lavoro, ma che vadano oltre, preparando le persone a essere protagoniste attive e consapevoli del proprio sviluppo personale e professionale.

L'importanza della progettazione formativa fonda su un processo che è sia creativo che strategico: non si tratta semplicemente di elaborare contenuti, ma di disegnare veri e propri percorsi di crescita. Percorsi che tengano conto delle competenze pratiche e teoriche richieste dai settori produttivi, ma che abbiano al centro anche le aspirazioni, le potenzialità e la dignità di ogni singolo partecipante.

È per questo che, come associazione, ci impegniamo a:

**Analizzare i bisogni formativi** collaborando con aziende, istituzioni e rappresentanti del territorio per identificare le competenze più richieste e prevedere quelle emergenti. Solo attraverso una conoscenza approfondita del contesto lavorativo possiamo garantire percorsi formativi efficaci.

**Progettare programmi innovativi e inclusivi** per ogni corso che deve essere pensato per promuovere l'accesso al sapere, combinando strumenti tradizionali e innovativi, come la didattica digitale, le simulazioni pratiche e i laboratori esperienziali; oltre all'insegnamento teorico i programmi formativi mireranno all'acquisizione di competenze spendibili nel mondo del lavoro.

**Personalizzare i percorsi** formativi unici e irripetibili evitando la standardizzazione con programmi che sappiano valorizzare la diversità, offrendo soluzioni su misura, con un focus particolare sull'apprendimento continuo e sull'aggiornamento delle competenze.

**Promuovere l'occupabilità** mirando a colmare il divario tra domanda e offerta di lavoro, creando sinergie tra il mondo della formazione e quello delle imprese, favorendo l'inserimento lavorativo e offrendo opportunità di crescita a chi si affida a noi per costruire il proprio futuro.

**Porre al centro la persona** analizzando bisogni, ambizioni e il diritto a un apprendimento continuo perché ogni individuo abbia la possibilità di accedere a percorsi formativi di qualità, indipendentemente dall'età, dal background culturale o dalla situazione socioeconomica.

Per questo motivo, le nostre iniziative prevedono:

Corsi mirati per giovani, che affrontano per la prima volta il mercato del lavoro;

Percorsi di riqualificazione per adulti, che vogliono trovare una nuova collocazione o migliorare la propria posizione lavorativa;

Progetti dedicati alle categorie più vulnerabili, per garantire pari opportunità e inclusione.

### **Collaborazioni e impatto sul territorio.**

L'efficacia di un progetto formativo, verte sul dialogo costante con tutti gli attori coinvolti: imprese, istituzioni scolastiche, università, enti pubblici e privati: queste sinergie consentono soluzioni che abbiano un impatto concreto sul benessere della comunità, migliorando non solo l'occupabilità individuale, ma anche la competitività e l'attrattività del nostro sistema economico.

### **Una visione per il futuro**

L'associazione opera per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, svolgendo in via principale in favore dei propri associati, di loro familiari o di terzi le seguenti attività di interesse generale di cui all'art. 5 del Codice del Terzo Settore.

Costruire un ecosistema formativo che metta in connessione persone, imprese e saperi, generando valore per tutti: un futuro dove la formazione non sia un privilegio, ma un diritto accessibile a tutti. Un futuro in cui ogni individuo abbia gli strumenti per affrontare con fiducia le sfide del domani.

### **La mission**

Progettare percorsi formativi anche come supporto alla Riqualificazione Professionale non è solo un compito tecnico: è un atto di responsabilità sociale, un investimento nel potenziale umano e un ponte verso un futuro più equo e sostenibile.

Per la realizzazione di tali progetti occorre innanzitutto organizzare attività di aggiornamento e riqualificazione per gli associati volontari impegnati nelle attività culturali mediante un piano che identifichi i bisogni formativi, analizzi le specifiche competenze attuali dei volontari, rilevi i sostanziali bisogni mediante questionari o interviste per comprendere le aree in cui i volontari desiderano migliorare (es. organizzazione eventi, marketing culturale, fundraising, comunicazione). Un piano formativo prevede corsi tematici, workshop o seminari su argomenti specifici e di maggior interesse rilevati da opportune analisi atti a favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro attraverso attività di orientamento focalizzando l'attenzione su inclusione e accessibilità, in un ambiente di apprendimento che sia aperto, equo e accessibile a tutti, indipendentemente dalle diverse abilità, background o condizioni sociali.

Fornendo supporto nella preparazione agli esami di certificazione ufficiale o qualifiche professionali si garantisce il riconoscimento e la certificazione delle competenze acquisite dai partecipanti, conformemente alle linee guida nazionali per la formazione.

**2)** L'associazione, per interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e del paesaggio, ai sensi del Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, e successive modificazioni, si propone di agire con l'obiettivo di conservare, proteggere e promuovere i beni culturali e paesaggistici, in conformità alla normativa italiana. Secondo il Codice dei beni culturali e del paesaggio (Decreto Legislativo n. 42/2004), stabilisce di operare a tutela del patrimonio culturale offrendo la collaborazione volontaria con le autorità competenti, come il Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e le Soprintendenze, nella protezione e conservazione di beni culturali mobili (come dipinti, sculture, libri e documenti storici) e immobili (come edifici storici, monumenti, e siti archeologici). Ciò includerebbe attività di monitoraggio, restauro e prevenzione del degrado.

**3)** Nell'organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale si rileva l'impegno in diverse attività che hanno come obiettivo il benessere e il miglioramento della comunità. Queste attività possono includere:

1. Attività culturali: organizzazione di eventi, mostre, spettacoli, concerti o altre iniziative che promuovano la cultura in tutte le sue forme.
2. attività promozionali: valorizzare e promuovere le attività di artisti giovani ed emergenti, le tradizioni culturali locali.
3. attività divulgative e formative: diffondere attraverso corsi, stage e seminari il valore delle conoscenze artistiche in presenza sia in sede sia in altre sedi istituzionali pubbliche o private ma anche mediante la creazione di un apposito spazio web accessibile e di semplice consultazione.
4. attività editoriali: realizzare e diffondere libri, opuscoli e altro materiale cartaceo con l'intenzione di illustrare, narrare, spiegare o commentare le varie forme e attività artistiche ma anche riversare tali contenuti nel web per consentire l'interscambio delle idee, dei commenti e delle critiche.

**4)** Le mansioni dell'Associazione nell'organizzazione e gestione di attività turistiche di interesse sociale, culturale o religioso sono ben definite e tali da garantire che queste attività siano svolte in modo efficiente, coinvolgente e rispettoso delle varie finalità sociali, culturali o religiose che convivono sul territorio. In generale, le mansioni includono:

1. Organizzazione e pianificazione delle attività turistiche definendone gli obiettivi volti alla sensibilizzazione su temi artistici culturali e sociali.
2. Promuovere la conoscenza di un territorio.
3. Pianificare eventi, tour, visite guidate o attività che coinvolgano la comunità locale e i visitatori.
4. Creare itinerari tematici legati a specifiche aree culturali, storiche o religiose, come cammini spirituali, visite a luoghi di interesse storico, ecc.

**5)** L'associazione si occupa dell'organizzazione e gestione di attività sportive dilettantistiche nel terzo settore e gioca un ruolo fondamentale per il successo delle iniziative, specialmente in contesti come altre associazioni sportive, circoli sportivi, cooperative sociali o fondazioni che lavorano nel campo dello sport senza fini di lucro.

Organizzare e pianificare eventi sportivi:

Gestire eventi come tornei, gare o manifestazioni sportive locali.

Coordinare gli orari, i luoghi e la logistica delle attività sportive.

Supportare nella preparazione di materiali e attrezzature necessarie per lo svolgimento delle attività.

Pianificare la comunicazione degli eventi con l'istituzione di opportuni uffici stampa.

**1.** L'Associazione può inoltre svolgere, a norma dell'art. 6 del Codice del terzo Settore, attività diverse da quelle di interesse generale sopra indicate purché secondarie e strumentali rispetto a queste ultime secondo criteri e limiti definiti con apposito Decreto ministeriale. Tali attività sono individuate con apposita delibera dell'Assemblea.

**2.** L'Associazione può esercitare 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.

**3** L'Associazione svolge inoltre attività di sensibilizzazione ed informazione del pubblico sui temi attinenti alle proprie finalità, si avvale di ogni strumento utile al raggiungimento degli scopi sociali ed in particolare della collaborazione con gli Enti Locali, anche attraverso la stipula di apposite convenzioni, ovvero con altri enti aventi scopi analoghi o connessi con i propri.

## **Articolo 4**

### **Soci**

Possono diventare soci dell'associazione tutti coloro che ne fanno richiesta, ne condividono gli scopi e intendano impegnarsi per la loro realizzazione.

Possono essere ammessi come associati 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 aderenti. Il mantenimento della qualifica di socio è subordinato al pagamento della quota associativa annuale nei termini prescritti dal Consiglio Direttivo.

La domanda di ammissione a socio deve essere presentata al Consiglio Direttivo. Il Consiglio deciderà sull'accoglimento o il rigetto dell'ammissione dell'aspirante.

L'adesione del socio è annotata nel libro soci.

Il rigetto della domanda di iscrizione deve essere comunicato per iscritto all'interessato specificandone i motivi entro 60 giorni. In questo caso l'aspirante socio entro 60 giorni ha la facoltà di presentare ricorso all'assemblea che prenderà in esame la richiesta nel corso della sua prima riunione.

In base alle disposizioni di legge 675/97 tutti i dati personali raccolti saranno soggetti alla riservatezza ed impiegati per le sole finalità dell'Associazione, previo assenso scritto del socio.

Soci fondatori: sono quelli indicati nell'Atto Costitutivo dell'Associazione.

I soci che, successivamente, con delibera insindacabile ed inappellabile del Comitato Direttivo, saranno ammessi con una specifica qualifica, presteranno la loro fattiva opera nell'ambiente associativo, in base alle capacità e intenti stabiliti.

Soci ordinari: sono coloro che, condividendo gli scopi dell'Associazione, s'impegnano al suo sviluppo, anche con il versamento della quota sociale, da effettuarsi entro 10 giorni dall'iscrizione nel libro soci; il contributo annuo è stabilito dall'Assemblea, al fine di usufruire dei servizi e delle facilitazioni derivanti dall'appartenenza all'Associazione.

Soci onorari: possono essere persone fisiche, giuridiche e gli enti che abbiano acquisito particolari meriti, per la loro opera a favore dell'associazione o che siano impossibilitati a farne parte effettiva per espresso divieto normativo.

Soci sostenitori o promotori: sono coloro che contribuiscono agli scopi dell'Associazione, in modo gratuito o mediante conferimento di denaro o altri beni.

## **Articolo 5**

### **Doveri dei soci**

I soci hanno il diritto di essere informati su tutte le attività ed iniziative dell'associazione, di partecipare con diritto di voto alle assemblee, di essere eletti alle cariche sociali e di svolgere le attività comunemente concordate.

Ciascun socio ha diritto di esaminare i libri sociali previa richiesta da formularsi al Presidente e da evadersi entro 15 giorni.

Essi hanno, inoltre, il diritto di recedere, con preavviso scritto di almeno 8 giorni, dall'appartenenza all'associazione.

I diritti di partecipazione non sono trasferibili. La quota associativa ed ogni altra somma versata non è rimborsabile, rivalutabile e trasmissibile.

I soci hanno l'obbligo di rispettare e di far rispettare le norme dello statuto e degli eventuali regolamenti.

I soci che abbiano cessato di appartenere all'associazione non hanno alcun diritto sul patrimonio della stessa.

## **Articolo 6**

### **Recesso/Esclusione del Socio**

La qualità di socio si perde per:

- decesso;
- mancato pagamento della quota sociale: la decadenza avviene su decisione del Consiglio Direttivo, trascorsi sei mesi dal mancato versamento della quota sociale annuale;
- dimissioni: ogni socio può recedere dall'associazione in qualsiasi momento dandone comunicazione scritta al Consiglio Direttivo; il recesso ha decorrenza immediata fermo restando l'obbligo del pagamento della quota sociale per l'anno in corso;
- espulsione: il Consiglio Direttivo delibera l'espulsione, previa contestazione degli addebiti e sentito il socio interessato, se possibile e/o richiesto dallo stesso, per atti compiuti in contrasto a quanto previsto dal presente Statuto o qualora siano intervenuti gravi motivi, che rendano incompatibile la prosecuzione del rapporto associativo.

Tale provvedimento dovrà essere comunicato all'associato dichiarato escluso, il quale, entro trenta giorni da tale comunicazione, può ricorrere all'assemblea mediante lettera raccomandata inviata al presidente dell'associazione.

Gli associati che abbiano, comunque, cessato di appartenere all'associazione non possono richiedere la restituzione dei contributi versati e non hanno alcun diritto sul patrimonio dell'Associazione stessa.

## **Articolo 7**

### **Volontari**

Sono volontari gli associati che aderiscono all'associazione prestando, per libera scelta ed in modo personale, attività spontanea, gratuita, senza fini di lucro, neanche indiretti, ed esclusivamente per fini di solidarietà. L'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario. Al volontario possono essere rimborsate dall'associazione soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dall'associazione. Sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfetario. Ai sensi dell'art. 17 comma 4 del D.Lgs. 117/2017 le spese sostenute dal volontario possono essere rimborsate anche a fronte di una autocertificazione resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n.445/2000, purché non superino l'importo di 10 euro giornalieri e 150 euro mensili, previa delibera del Consiglio Direttivo che stabilisca le tipologie di spese e attività di volontariato per le quali è ammessa questa modalità di rimborso. La qualità di volontario è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di lavoro retribuito con l'ente di cui il volontario è socio o associato o tramite il quale svolge la propria attività volontaria. Non si considera volontario l'associato che occasionalmente coadiuvi gli organi sociali nello svolgimento delle loro funzioni. I soci che prestano attività di volontariato, ai sensi dell'art. 18, comma 1, del D.Lgs. n. 117/2017, sono assicurati contro gli infortuni e le malattie, connessi allo svolgimento dell'attività stessa, nonché per la responsabilità civile verso terzi.

I soci volontari sono iscritti in un apposito registro.

## **Articolo 8**

### **Risorse economiche**

Le risorse economiche per il conseguimento degli scopi ai quali l'Associazione è rivolta e per sopperire alle spese di funzionamento della stessa, saranno costituite da:

- dalle quote sociali annue, stabilite dal Consiglio Direttivo;
- erogazioni liberali degli associati e/o di terzi;
- contributi dello Stato, delle Regioni, di Enti locali, di Enti o 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 attività commerciali e produttive marginali, e proventi delle cessioni di beni e servizi agli associati e a terzi;
- entrate derivanti da iniziative promozionali, finalizzate al proprio finanziamento quali manifestazioni, feste e sottoscrizioni anche a premi;
  - ogni altra entrata derivante da attività diverse di cui all'art. 6 del D.lgs. n.117/17 e s.m.i., comunque secondarie e strumentali rispetto a quelle di interesse generale di cui all'art. 3 del presente statuto che a qualsiasi titolo pervenga all'associazione.
- ogni altro contributo, compresi eredità, donazioni, lasciti e rimborsi dovuti a convenzioni, che soci, non soci, enti pubblici o privati, elargiranno per il raggiungimento dei fini dell'Associazione.

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

L'associazione ha l'obbligo di utilizzo del patrimonio, comprensivo di eventuali ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate, per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

## **Articolo 9**

### **Organi dell'Associazione**

Sono Organi dell'Associazione:

- a) l'Assemblea dei Soci;
- b) il Consiglio Direttivo;
- c) il Presidente;
- d) Organo di controllo;

Tutte le cariche elettive sono gratuite, è ammesso il solo rimborso delle spese documentate.

## **Articolo 10**

### **Assemblea dei soci**

L'Assemblea regolarmente costituita rappresenta l'universalità degli associati e le sue deliberazioni prese in conformità alla legge ed al presente statuto obbligano tutti gli associati.

1. L'Assemblea può essere ordinaria e straordinaria.

2. L'Assemblea è il massimo Organo deliberante.

1. L'assemblea ordinaria:

- a) nomina e revoca i componenti degli organi sociali;
- b) nomina e revoca, quando previsto, il soggetto incaricato della revisione legale dei conti;
- c) approva il bilancio consuntivo e [quando ciò sia obbligatorio per legge o ritenuto opportuno] il bilancio sociale;
- d) delibera sulla responsabilità dei componenti degli organi sociali e promuove azione di responsabilità nei loro confronti;
- e) decide sui ricorsi contro i provvedimenti di diniego di adesione e di esclusione dall'associazione;
- f) approva l'eventuale regolamento dei lavori assembleari;
- g) delibera sugli altri oggetti attribuiti dalla legge, dall'atto costitutivo o dallo statuto alla sua competenza.

2. L'assemblea straordinaria:

- a) delibera sulle modificazioni dell'atto costitutivo o dello statuto;

b) delibera lo scioglimento, la trasformazione, la fusione o la scissione dell'associazione;

c) delibera sugli altri oggetti attribuiti dalla legge, dall'atto costitutivo o allo statuto alla sua competenza.

L'assemblea è convocata almeno una volta l'anno in via ordinaria per l'approvazione del bilancio di esercizio e del bilancio sociale (ove la redazione di quest'ultimo sia obbligatoria o ritenuta opportuna); è altresì convocata in via straordinaria, per le modifiche statutarie e per lo scioglimento dell'associazione, o per l'assunzione della delibera di fusione, scissione o trasformazione. Essa deve inoltre essere convocata, ogni qualvolta ciò sia richiesto dal Presidente dell'associazione, dal Consiglio Direttivo o da almeno un terzo dei soci.

Le adunanze dell'Assemblea, si terranno, di norma, presso la sede dell'Associazione, ma potranno altresì svolgersi in qualunque altro luogo, sia in Italia sia all'estero.

Le convocazioni saranno inviate ai Soci con un preavviso di almeno dieci giorni di calendario rispetto a quello fissato per la riunione.

La convocazione sarà effettuata con avviso scritto da diffondere a mezzo fax, o posta elettronica, o telegramma o con affissione in sede.

Nel caso di particolare urgenza, la convocazione potrà avvenire con un preavviso di 24 ore.

Nella convocazione, sono specificati l'ordine del giorno, la data, il luogo e l'ora dell'adunanza, sia di prima sia di eventuale seconda convocazione.

L'assemblea può essere convocata, in seconda convocazione, in ora successiva dello stesso giorno della prima convocazione.

Hanno diritto d'intervenire all'Assemblea i Soci, in regola con il versamento della quota sociale, che possono anche farsi rappresentare da altro socio, mediante delega scritta.

Ogni socio maggiorenne ha diritto ad un voto per l'approvazione e le modificazioni dello Statuto e dei Regolamenti e per la nomina degli Organi Direttivi dell'Associazione.

Il diritto al voto dei soci minorenni deve ritenersi attribuito ex lege ai soggetti investiti della potestà genitoriale (nota del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali n 1309 del 06/02/2019).

L'Assemblea dei soci delibera validamente con il voto favorevole della maggioranza dei partecipanti ed è validamente costituita, quando in prima convocazione, è presente o è rappresentata per delega, almeno la metà degli aventi diritto al voto.

In seconda convocazione, l'Assemblea è validamente costituita con qualsiasi numero di Soci presenti e le Delibere sono approvate col voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Nel conteggio della maggioranza dei voti, non si tiene conto degli astenuti.

Per le modifiche del presente Statuto o per deliberare lo scioglimento dell'Associazione occorre il voto favorevole di almeno il settantacinque per cento degli associati intervenuti, sia in prima sia in seconda convocazione, e il parere favorevole del Consiglio Direttivo.

I verbali delle Assemblee sono redatti e trascritti sul registro dei verbali delle Assemblee, da un Segretario nominato, di volta in volta, dal Presidente.

Le delibere dell'Assemblea, sia ordinaria sia straordinaria, impegnano tutti i soci, anche se dissenzienti o assenti.

Ogni socio ha diritto di consultare i verbali dei lavori, redatti dal Segretario e sottoscritti dal Presidente.

Le riunioni sono pubbliche, salvo diversa determinazione del Presidente all'atto della convocazione o in seguito all'accoglimento della richiesta di seduta segreta.

## **Articolo 11**

### **Consiglio direttivo**

Il Consiglio Direttivo è composto da un minimo di 2 ad un massimo di undici membri eletti



dall'Assemblea dei Soci; il Presidente ed il Vice Presidente ne fanno parte di diritto.

L'assemblea elegge il Consiglio Direttivo, determinando di volta in volta il numero dei componenti. I consiglieri entro 30 giorni dalla notizia della loro elezione devono chiedere l'iscrizione nel Registro Unico nazionale del Terzo settore, allorquando istituito, indicando per ciascuno di essi il nome, il cognome, il luogo e la data di nascita, il domicilio e la cittadinanza, nonché a quali di essi è attribuita la rappresentanza dell'ente, precisando se disgiuntamente o congiuntamente; il potere di rappresentanza attribuito agli amministratori è generale ed eventuali limitazioni non sono opponibili ai terzi se non sono iscritte nel Registro Unico nazionale del Terzo settore. Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente ogni volta che vi sia materia su cui deliberare, quando ne sia fatta richiesta da almeno un terzo dei consiglieri.

La convocazione è fatta a mezzo avviso affisso nella sede sociale almeno 5 giorni prima della riunione oppure a mezzo e-mail inviata almeno 5 giorni prima della riunione stessa.

In casi di urgenza, il Consiglio direttivo può essere convocato anche per le vie telefoniche, con sole 24 ore di preavviso. Le riunioni sono valide quando vi interviene la maggioranza dei consiglieri.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei presenti. Le votazioni sono palesi tranne nei casi di nomine o comunque riguardanti le persone.

Il Consiglio Direttivo ha il compito di attuare le direttive generali, stabilite dall'assemblea, e di promuovere ogni iniziativa volta al conseguimento degli scopi sociali.

Al Consiglio Direttivo compete, inoltre, di assumere tutti i provvedimenti necessari per l'Amministrazione Ordinaria e Straordinaria, l'organizzazione e il funzionamento dell'Associazione, l'assunzione eventuale di personale dipendente; di predisporre il Bilancio dell'Associazione, sottoponendolo poi all'approvazione dell'Assemblea; di stabilire le quote annuali dovute dai soci.

Il Consiglio Direttivo può demandare, ad uno o più Consiglieri, lo svolgimento di determinati incarichi e delegare a Gruppi di Lavoro lo studio di problemi specifici.

Il Consiglio Direttivo nomina, tra i suoi membri, il Vice Presidente, il Tesoriere e il Segretario.

Sarà facoltà del Consiglio Direttivo preparare e stilare un apposito regolamento che, conformandosi alle norme del presente Statuto, dovrà regolare gli aspetti pratici e particolari della vita dell'associazione.

Detto regolamento dovrà essere sottoposto, per l'approvazione, all'assemblea, che delibererà a maggioranza Ordinaria.

I membri del Consiglio Direttivo durano in carica tre anni, e sono rieleggibili.

Qualora vengano a mancare uno o più Consiglieri, il Consiglio Direttivo provvede a sostituirli, nominando, al loro posto, il socio o soci che nell'ultima elezione assembleare seguono nella graduatoria della votazione.

In ogni caso, i nuovi Consiglieri scadono insieme a quelli che sono in carica all'atto della loro nomina.

Se vengono a mancare Consiglieri, in numero superiore alla metà, il Presidente dovrà convocare l'Assemblea per nuove elezioni.

Il Consiglio Direttivo si raduna su invito del Presidente, ogni qualvolta se ne dimostra l'opportunità, oppure quando ne facciano richiesta scritta almeno due membri del Consiglio stesso.

Il consiglio si riunisce presso la sede legale o presso il diverso luogo indicato nell'avviso di convocazione e può svolgersi in collegamento audio/video attraverso strumenti di comunicazione a distanza (videoconferenza, teleconferenza), a condizione che:

- il presidente possa accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e comunicare i risultati della votazione;

- sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi assembleari oggetto di verbalizzazione;
- sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno.

Ogni membro del Consiglio Direttivo dovrà essere invitato alle riunioni almeno tre giorni prima; solo in caso di urgenza, il Consiglio Direttivo potrà essere convocato nelle ventiquattro ore.

La convocazione della riunione può essere fatta a mezzo lettera raccomandata, o da consegnare a mano, a mezzo fax, posta elettronica e/o telegramma.

L'avviso di convocazione dovrà indicare gli argomenti posti all'ordine del giorno.

Per la validità, della riunione del Consiglio Direttivo, è necessaria la presenza della maggioranza dei membri dello stesso.

Il mancato intervento a tre sedute consecutive senza valida giustificazione produce la decadenza d'ufficio del membro del Consiglio.

La riunione è presieduta dal Presidente dell'Associazione o, in caso di sua assenza dal Vice Presidente o, in assenza di quest'ultimo, da altro membro del Consiglio più anziano per partecipazione all'associazione.

Le funzioni di Segretario sono svolte dal Segretario dell'Associazione o, in casi di sua assenza o impedimento, da persona designata da chi presiede la riunione.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza di voti; in caso di parità prevale il voto di chi presiede.

Delle deliberazioni sarà redatto verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

## **Articolo 12**

### **Presidente**

Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Associazione nei confronti di terzi e presiede le adunanze del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea dei Soci.

Il Presidente è rappresentante e garante del volere dell'Assemblea.

Il Presidente ha i poteri della normale gestione ordinaria dell'Associazione e gli potranno essere delegati, altresì, eventuali poteri che il Consiglio Direttivo ritenga di delegargli, anche di straordinaria amministrazione.

In particolare, compete al Presidente:

- predisporre le linee generali del programma stilato dall'Assemblea delle attività annuali ed a medio termine dell'Associazione;
- convocare e presiedere l'Assemblea e il Consiglio Direttivo, eseguire le deliberazioni, firmare, anche per mezzo di componenti del Consiglio Direttivo da lui delegati, gli atti concernenti la gestione;
- stipulare i contratti e le convenzioni;
- ordinare le spese, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e delle deliberazioni degli Organi dell'Associazione e disporre per gli incassi firmando i relativi mandati;
- redigere la relazione consuntiva annuale sull'attività dell'Associazione, nel rispetto di quanto deliberato dall'Assemblea;
- vigilare sulle strutture e sui servizi dell'Associazione;
- determinare i criteri organizzativi che garantiscano efficienza, efficacia, funzionalità e puntuale individuazione delle opportunità e dell'esigenze per l'Associazione e per gli associati;
- emanare i regolamenti interni degli Organi e Strutture dell'Associazione.

Il Presidente, inoltre, individua, istituisce e presiede comitati operativi, tecnici e scientifici determinandone la durata, le modalità di funzionamento, gli obiettivi ed i compensi.

### **Articolo 13**

#### **Organo di controllo**

Qualora i ricavi dell'Associazione superino i limiti indicati dall'articolo 30 del D. Lgs. 117/2017, l'Assemblea elegge un Organo di Controllo, anche monocratico.

Ai componenti dell'Organo di controllo si applica l'articolo 2399 del Codice civile. I componenti dell'Organo di controllo devono essere scelti tra le categorie di soggetti di cui all'articolo 2397, comma secondo, del Codice civile. Nel caso di Organo di controllo 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 decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, qualora applicabili, nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento.

L'Organo di controllo esercita inoltre compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale ed attesta che il bilancio sociale sia stato redatto in conformità alle linee guida di cui all'articolo 14 del Codice del Terzo settore. Il bilancio sociale dà atto degli esiti del monitoraggio svolto dall'Organo di controllo.

I componenti dell'Organo di controllo possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e di controllo, e a tal fine, possono chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari.

L'Organo di controllo può inoltre esercitare, al superamento dei limiti di cui all'art. 31, comma 1, del D.Lgs. 117/2017, la revisione legale dei conti. In tal caso, l'Organo è costituito da revisori legali iscritti nell'apposito registro.

Inoltre, l'Assemblea dei soci elegge l'Organo di controllo qualora lo ritenga opportuno in ragione della complessità delle attività organizzate o in ragione della rilevanza di contributi pubblici da gestire.

Se l'Organo di controllo non esercita il controllo contabile e se ricorrono i requisiti previsti dall'art. 31 D. Lgs 117/2017, l'Associazione deve nominare un Revisore legale dei conti o una Società di revisione legale iscritti nell'apposito registro.

Al verificarsi delle condizioni di legge, l'Assemblea si riserva di stabilire il carattere monocratico o collegiale dell'organo e il numero dei componenti.

In ogni caso, l'Assemblea dei soci può eleggere il Revisore dei conti, qualora lo ritenga opportuno in ragione della complessità delle attività organizzate o in ragione della rilevanza di contributi pubblici da gestire.

### **Articolo 14**

#### **Esercizio sociale**

L'esercizio sociale va dal 01 Gennaio al 31 Dicembre di ogni anno.

Ogni anno saranno redatti dal Consiglio Direttivo il Bilancio Preventivo ed il Bilancio Consuntivo da sottoporre all'Assemblea per l'approvazione.

L'Associazione delibera, entro il 31 Dicembre, il Bilancio di Previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

Il Bilancio Consuntivo dovrà essere approvato entro i primi quattro mesi dell'anno successivo alla chiusura dell'esercizio.

Non possono essere assunti impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie accertate ed indicate in Bilancio, se non previo reperimento di ulteriori finanziamenti di pari importo.

L'eventuale disavanzo accertato alla fine dell'esercizio finanziario deve essere riassorbito negli esercizi successivi secondo un piano approvato dall'Assemblea.

Il Bilancio di Previsione e il Conto Consuntivo devono essere accompagnati dalla relazione del Presidente sull'andamento della gestione sociale.

In caso di ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate inferiori a euro 220.000,00 il bilancio può essere redatto nella forma del rendiconto finanziario per cassa.

Se ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate, sono superiori a 100 mila euro annui, l'Associazione dovrà pubblicare annualmente e tenere aggiornati nel proprio sito internet o nel sito internet della rete associativa cui eventualmente aderisce (co. 2, art. 14 D. Lgs. 117/2017) gli eventuali emolumenti, compensi o corrispettivi a qualsiasi titolo attribuiti ai componenti degli organi di controllo e ai dirigenti.

## **Articolo 15**

### **Scioglimento**

Lo scioglimento dell'Associazione viene deciso dall'Assemblea con le modalità e le maggioranze previste dell'art. 20, comma 2 dello statuto.

In caso di estinzione o scioglimento il patrimonio dell'Associazione non potrà essere diviso tra i soci ma, su proposta del Consiglio Direttivo approvata dall'Assemblea, sarà interamente devoluto, previo parere positivo dell'ufficio regionale del Registro Unico nazionale del Terzo settore e salva diversa destinazione imposta dalla legge ad altri enti del terzo settore o, in mancanza, alla Fondazione Italia sociale.

In nessun caso possono essere distribuiti beni, utili e riserve ai soci.

L'Associazione pertanto è tenuta ad inoltrare al predetto Ufficio la richiesta di parere con raccomandata a/r o secondo le disposizioni previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

## **Articolo 16**

### **Norme finali**

Per quanto non previsto dal presente statuto, si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative in materia, con particolare riferimento al Codice civile, al D.Lgs 117/2017 e alle loro eventuali variazioni.

( N.B. art. 7 pag 8 è evidenziato in giallo il diritto di voto per maggiorenni e minorenni. Può essere modificato: *Ogni socio ha diritto ad un voto per l'approvazione e le modificazioni dello Statuto e dei Regolamenti e per la nomina degli Organi Direttivi dell'Associazione, se non si contemplano soci minorenni come per es. nelle associazioni sportive.*)