Onlus

Verbale dell'Assemblea sei Soci dell'Associazione "Amici del Museo Ugo Guidi – Onlus"

Il 1° MARZO 2021, alle ore 18,00, presso IL MUSEO UGO GUIDI, Via M. CIVITALI, n. 33, Comune FORTE DEI MARMI, si è riunita l'Assemblea dell'Associazione AMICI DEL MUSEO UGO GUIDI ONLUS, come da avviso inviato agli associati in data 19 FEBBRAIO 2021 per discutere e deliberare sul seguente

ORDINE DEL GIORNO

1) Modifica dello Statuto;
2) Varie ed eventuali.

Il Presidente VITTORIO GUIDI dichiara aperta la seduta e chiama a fungere da Segretario PIERO GARIBALDI.

Il Presidente constata che l'Assemblea è validamente costituita ai sensi dello Statuto vigente, poiché presenti n. 10 soci e n. 4 deleghe.
Il Presidente illustra l'ordine del giorno e spiega che le modifiche allo statuto sono necessarie per l'adeguamento dello stesso alla legge del Terzo settore (D.Lgs. n.117/2017), in quanto a seguito di questo, la perdita della qualifica ONLUS equivale ai fini della destinazione del patrimonio allo scioglimento dell'ente e comporta quindi la conseguente devoluzione del patrimonio stesso ad altra associazione non lucrativa, pertanto se l'associazione Amici del Museo Ugo Guidi non decidesse di adeguarsi si dovrebbe sciogliere e devolvere il proprio patrimonio ai fini di pubblica utilità.
Il Presidente apre la discussione, dopo ampio dibattito propone di mettere in votazione il testo del nuovo Statuto.
Il Presidente accerta che sono favorevoli al nuovo Statuto n° 14; contrari /; astenuti /.
Il Presidente dichiara dunque approvato il nuovo associativo che dispone di conservare agli atti come "allegato A" della presente delibera.
Visto che le finalità dell'Associazione, così come approvate nel nuovo statuto, fanno riferimento alla gestione e valorizzazione della Casa Museo Ugo Guidi e del patrimonio artistico ivi conservato, si dà lettura del Regolamento museale, che ne disciplina l'attività, per la sua approvazione come appendice al nuovo Statuto approvato in questa sede.
Il Presidente accerta che sono favorevoli al Regolamento n° 14; contrari /; astenuti /.

Si dà mandato al Presidente, o persona da lui delegata, di provvedere alla registrazione della presente delibera con l'allegato Statuto chiedendo l'esenzione di bollo e imposta di registro, come previsto dall'art. 82, co.3 e co.5 del D.Lgs. n.117/2017.
Non essendoci ulteriori argomentazioni da deliberare il Presidente dichiara chiusa la seduta alle ore 19,20, dello stesso giorno, previa stesura, lettura e sottoscrizione del presente verbale in duplice copia originale.

Il Segretario

Il Presidente

Associazione "Amici del Museo Ugo Guidi" - Onlus - museo UGO GUIDI

"Amici del Museo Ugo Guidi - Onlus"
Via M.Civitali, 33
55042 - Forte dei Marmi
C.F. e P.IVA 02081100469

Direzione Provinciale di Lucca

AGENZIA DELLE ENTRATE
Direzione Provinciale di Lucca
Registrazione ... 03 MAR. 2021
Al n. 523 serie 3

IL FUNZIONARIO DELEGATO (*)
Del Medico Gianni
(*) Firma su delega del Direttore Provinciale Barbara Capotorto

ALL. A

STATUTO

ASSOCIAZIONE AMICI DEL MUSEO UGO GUIDI ETS

ART. 1

(Denominazione, sede e durata)

E' costituita fra i presenti, ai sensi del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 "Codice del Terzo settore" e, in quanto compatibile, del Codice civile e relative disposizioni di attuazione, una associazione avente la seguente denominazione: "Associazione Amici del Museo Ugo Guidi ETS", da ora in avanti denominata "associazione".

L'acronimo ETS non sarà spendibile nei rapporti con i terzi, negli atti, nella corrispondenza e nelle comunicazioni con il pubblico fino all'iscrizione nel registro unico nazionale del Terzo settore.

L'associazione ha sede legale nel Comune di Forte dei Marmi e ha durata illimitata . L'Associazione potrà avere altre sedi operative in Italia e all'estero per la realizzazione delle proprie finalità e attività. Le sedi dell'Associazione, compresa la sede legale nello stesso Comune, possono essere modificate dagli organi sociali previsti dal presente statuto senza che ciò costituisca modifica del presente Statuto.

ART. 2

(Scopo, finalità e attività)

L'associazione non ha scopo di lucro e tutela promuove e valorizza l'opera dell'artista Ugo Guidi (Pietrasanta 1912-Forte dei Marmi 1977) e dell'arte contemporanea e si occupa della gestione della Casa Museo Ugo Guidi di Forte dei Mami(LU), in particolare del patrimonio artistico e documentale in essa collocato, come da Regolamento in appendice al presente documento.

L'associazione persegue finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, di una o più delle seguenti attività di interesse generale, in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi:

1. 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;

In particolare l'associazione intende:

a) valorizzare la Casa Museo Ugo Guidi e la collezione in essa collocata attraverso esposizioni, scambi permanenti e temporanei, comodati, donazioni e lasciti;

b) realizzare rassegne temporanee, esposizioni, mostre di arte moderna e contemporanea;

c) attuare iniziative di informazione e di divulgazione della cultura e dell'arte attraverso, iniziative editoriali, prodotti social e web, attività ricreative, spettacoli, escursioni, convegni, seminari, conferenze e dibattiti;

d) realizzare iniziative rivolte in particolare al mondo della scuola, atte ad avviare i giovani alla comprensione ed alla conoscenza delle manifestazioni ed espressioni artistiche moderne e contemporanee;

e) promuovere offerte e servizi culturali, nonché iniziative di informazione, promozione e pubblicizzazione del proprio patrimonio e della propria attività;

f) curare forme di collaborazione con critici d'arte, curatori, artisti, musei, istituti, associazioni, gallerie ed Enti sia pubblici sia privati;

g) intrattenimenti e spettacoli nel settore educativo, ricreativo, turistico, sociale e culturale in genere nonché attività complementari di somministrazione di alimenti e bevande e di organizzazione di viaggi e soggiorni turistici effettuate nei confronti degli associati e dei familiari conviventi degli stessi.

L'associazione può esercitare, a norma dell'art. 6 del Codice del terzo settore, attività diverse da quelle di interesse generale, secondarie e strumentali rispetto a queste ultime secondo criteri e limiti definiti con apposito Decreto ministeriale e la loro individuazione sarà successivamente operata da parte 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.

ART. 3

(Soci)

Socio è colui che aderisce alle finalità dell'Associazione e contribuisce alla realizzazione degli scopi sociali, ne accetta lo statuto ed i regolamenti e partecipa alla vita associativa. Il numero degli associati è illimitato. Possono aderire all'associazione persone fisiche ed enti che condividono le finalità della stessa e che partecipano alle attività dell'associazione con la loro opera, competenze e conoscenze.
Chi intende essere ammesso come associato dovrà presentare al Consiglio Direttivo una domanda scritta che dovrà contenere:

- l'indicazione del nome, cognome, residenza, data e luogo di nascita, codice fiscale nonché recapiti telefonici e indirizzo di posta elettronica;

- la dichiarazione di conoscere ed accettare integralmente il presente Statuto, gli eventuali regolamenti e di attenersi alle deliberazioni legalmente adottate dagli organi associativi;

L'Organo di amministrazione delibera sulla domanda secondo criteri non discriminatori, coerenti con le finalità perseguite e le attività di interesse generale svolte.
La deliberazione di ammissione deve essere comunicata all'interessato e annotata, a cura del Consiglio Direttivo, nel libro degli associati. Il Consiglio Direttivo deve, entro 60 giorni, motivare la deliberazione di rigetto della domanda di ammissione e comunicarla agli interessati.
Qualora la domanda di ammissione non sia accolta, chi l'ha proposta può entro 60 giorni dalla comunicazione della deliberazione di rigetto, chiedere che sull'istanza si pronunci l'Assemblea, che delibera sulle domande non accolte, se non appositamente convocati, in occasione della loro successiva convocazione.
Lo status di associato ha carattere permanente e può venire meno solo nei casi previsti dall'art. 5. Non sono

pertanto ammesse adesioni che violino tale principio, introducendo criteri di ammissione strumentalmente limitativi di diritti o a termine.

ART. 4

(Diritti e obblighi degli associati)

Gli associati hanno il diritto di:

- eleggere gli organi associativi e di essere eletti negli stessi;
- essere informati sulle attività dell'associazione e controllarne l'andamento;
- frequentare e di usufruire dei locali dell'associazione;
- partecipare a tutte le iniziative e manifestazioni promosse dall'associazione;
- approvare il programma di attività;
- essere rimborsati dalle spese effettivamente sostenute e documentate;
- prendere atto dell'ordine del giorno delle assemblee, prendere visione dei bilanci e consultare i libri associativi;
- usufruire delle eventuali agevolazioni previste da partnership commerciali.

Gli associati hanno l'obbligo di:

- rispettare il presente Statuto e gli eventuali Regolamenti;
- svolgere la propria attività verso gli altri in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, anche indiretto;
- versare la quota associativa secondo l'importo, le modalità di versamento e i termini annualmente stabiliti dall'Assemblea;

ART. 5

(Perdita della qualifica di associato)

La qualifica di associato si perde per morte, recesso o esclusione.
L'associato che contravviene gravemente agli obblighi del presente Statuto , negli eventuali Regolamenti e/o nelle deliberazioni degli organi associativi, oppure arreca danni materiali o morali di una certa gravità all'associazione, e quando risultano morosi nel pagamento delle quote sociali, può essere escluso dall'associazione mediante deliberazione dell'Assemblea con voto segreto e dopo aver ascoltato le giustificazioni dell'interessato. La deliberazione di esclusione dovrà essere comunicata adeguatamente all'associato che potrà presentare le proprie controdeduzioni.
L'associato può recedere dall'associazione. Chi intende recedere dall'associazione deve comunicare in forma scritta la sua decisione all'Organo di amministrazione, 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 . I diritti di partecipazione all'associazione non sono trasferibili.
Le somme versate a titolo di quota associativa non sono rimborsabili, rivalutabili e trasmissibili.

Gli associati che comunque abbiano cessato di appartenere all'associazione non hanno alcun diritto sul patrimonio della stessa.

ART. 6

(Organi)

Sono organi dell'associazione:

- l'Assemblea;
- Il Consiglio Direttivo;
- il Presidente;
- L'Organo di controllo o Revisore legale dei conti (ove previsti per legge)

ART. 7

(Assemblea)

Nell'Assemblea hanno diritto di voto tutti coloro che sono iscritti, da almeno 3 mesi, nel libro degli associati. Ciascun associato ha un voto.
Ciascun associato può farsi rappresentare in Assemblea da un altro associato mediante delega scritta, anche in risposta all'avviso di convocazione. Ciascun associato può rappresentare sino ad un massimo di 3 associati. Si applicano i co. 4 e 5, art. 2372 del Codice civile, in quanto compatibili.
Si può esprimere voto per corrispondenza o in via elettronica, purché sia possibile verificare l'identità dell'associato che partecipa e vota.
La convocazione avviene a mezzo avviso scritto, mezzo telematico (Email, Newsletter, ecc.) ovvero mediante affissione fuori la sede sociale dell'avviso di convocazione che deve contenere l'ordine del giorno, il luogo, l'ora e la data, almeno otto giorni prima della data fissata per l'Assemblea.
L'Assemblea si riunisce almeno una volta l'anno per l'approvazione del bilancio di esercizio .
L'Assemblea deve essere inoltre convocata quando se ne ravvisa la necessità o quando ne è fatta richiesta motivata da almeno un decimo degli associati .
L'Assemblea ha le seguenti competenze inderogabili:

- nomina e revoca i componenti del Consiglio Direttivo e, se previsto, il soggetto incaricato della revisione legale dei conti;
- approva il bilancio di esercizio;
- delibera sulla responsabilità dei componenti degli organi associativi, ai sensi dell'art. 28 del Codice del terzo settore, e promuove azione di responsabilità nei loro confronti;
- delibera sulle modificazioni dell'Atto costitutivo o dello Statuto;
- delibera lo scioglimento, la trasformazione, la fusione o la scissione dell'associazione;
- fissa l'importo, le modalità di versamento e i termini della quota associativa annuale;
- determina le linee generali programmatiche dell'attività dell'associazione;
- determina alla scadenza del mandato il numero dei membri del Consiglio Direttivo;

- approva eventuali altri regolamenti tra cui quello dei lavori assembleari;

- esamina e delibera su ogni questione sottoposta dal Consiglio Direttivo e sugli altri oggetti attribuiti dalla Legge, dall'Atto costitutivo o dallo Statuto alla sua competenza.

L'Assemblea è validamente costituita in prima convocazione con la presenza della metà più uno degli associati presenti, in proprio o per delega, e in seconda convocazione qualunque sia il numero degli associati presenti, in proprio o per delega. Può altresì essere convocata su richiesta scritta, contenente l'ordine del giorno proposto, dal Consiglio Direttivo o di 1/5 dei Soci.
In difetto di convocazione formale o di mancato rispetto dei termini di preavviso sono ugualmente valide le adunanze cui partecipano di persona o, per delega, tutti i soci.
L'Assemblea delibera a maggioranza di voti. Nelle deliberazioni di approvazione del bilancio e in quelle che riguardano la loro responsabilità, gli amministratori non hanno voto.
In assemblea straordinaria per modificare lo Statuto occorre la presenza di almeno ¾ degli associati, o in seconda convocazione con la presenza di almeno 1/3 dei soci, in entrambi i casi con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
In assemblea straordinaria per deliberare lo scioglimento dell'associazione e la devoluzione del patrimonio occorre il voto favorevole di almeno ¾ degli associati.
Le deliberazioni dell'Assemblea devono risultare da apposito verbale redatto dal Segretario e sottoscritto dal Presidente e dal segretario stesso; i verbali potranno essere consultati dai Soci a richiesta.

Tribunale di Lucca

ART. 8

(Consiglio Direttivo)

Il Consiglio Direttivo è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria dell'Associazione, esso ha quindi la facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione delle finalità dell'ente nei limiti stabiliti dal presente Statuto e dalle direttive approvate dall'Assemblea. Il Consiglio Direttivo opera in attuazione delle volontà e degli indirizzi generali dell'Assemblea alla quale risponde direttamente e dalla quale può essere, per gravi motivi, revocato con motivazione.
Rientra nella sfera di competenza dell'Organo di amministrazione tutto quanto non sia per Legge o per Statuto di pertinenza esclusiva dell'Assemblea o di altri organi associativi.
In particolare, e tra gli altri, sono compiti di questo organo:

- elegge al suo interno il Presidente, il Vice-presidente e il Segretario.

- eseguire le deliberazioni dell'Assemblea;

- formulare i programmi di attività associativa sulla base delle linee approvate dall'Assemblea;

- predisporre il Bilancio preventivo ed il rendiconto economico finanziario consuntivo;

- predisporre tutti gli elementi utili all'Assemblea per la previsione e la programmazione economica dell'esercizio;

- deliberare l'ammissione e l'esclusione degli associati;

- deliberare le azioni disciplinari nei confronti degli associati;

- stipulare tutti gli atti e contratti inerenti le attività associative;

- curare la gestione di tutti i beni mobili e immobili di proprietà dell'associazione o ad essa affidati;

-stabilisce il programma delle attività sociali e ne predispone di progetti;

- nomina i soci onorari su proposta del Presidente;

- assume il personale, e assegna al proprio interno ed, eventualmente all'esterno, incarichi professionali nei limiti stabiliti dalla legge in materia.

Il Consiglio Direttivo è formato da un numero di componenti, compreso tra 5 e 9, nominati dall'Assemblea per la durata di 4 anni e sono rieleggibili.
La maggioranza degli amministratori sono scelti tra le persone fisiche associate ovvero indicate dagli enti associati: si applica l'art. 2382 Codice civile riguardo alle cause di ineleggibilità e di decadenza.
Il Consiglio Direttivo è convocato, almeno un giorno prima della riunione, dal Presidente o dai due terzi dei consiglieri ed è validamente costituito quando è presente la maggioranza dei componenti e le deliberazioni d sono assunte a maggioranza dei presenti.
Gli amministratori, entro 30 giorni dalla notizia della loro nomina, devono chiederne l'iscrizione nel Registro unico nazionale del terzo settore indicando, oltre alle informazioni previste nel co. 6, art. 26 del Codice del terzo settore, a quali di essi è attribuita la rappresentanza dell'associazione e precisando se disgiuntamente o congiuntamente. Il potere di rappresentanza attribuito agli amministratori è generale, pertanto le limitazioni di tale potere non sono opponibili ai terzi se non sono iscritte nel suddetto Registro o se non si prova che i terzi ne erano a conoscenza.
Qualora, nel corso del mandato, vengano a mancare uno o più consiglieri, subentreranno i soci che nei risultati delle votazioni hanno riportato il maggior numero di voti dopo l'ultimo degli eletti. I Consiglieri subentrati in carica vi permangono fino alla scadenza del periodo che sarebbe spettato di diritto ai membri sostituiti.

ART. 9

(Presidente)

Il Presidente rappresenta legalmente l'associazione nei rapporti interni ed in quelli esterni, nei confronti di terzi ed in giudizio. Il Presidente compie tutti gli atti che la impegnano verso l'esterno e coordina i lavori dell'associazione.
Il Presidente è eletto dal Consiglio Direttivo tra i propri componenti a maggioranza dei presenti.
Il Presidente dura in carica quanto l'Organo di amministrazione e cessa per scadenza del mandato, per dimissioni volontarie o per eventuale revoca, per gravi motivi, decisa dall'Assemblea, con la maggioranza dei presenti. Almeno un mese prima della scadenza del mandato del Consiglio Direttivo, il Presidente convoca l'Assemblea per la nomina del nuovo Presidente.
Il Presidente convoca e presiede l'Assemblea e il Consiglio Direttivo, svolge l'ordinaria amministrazione sulla base delle direttive di tali organi, riferendo a quest'ultimo in merito all'attività compiuta. In caso di urgenza ha la facoltà di assumere iniziative e prendere decisioni, fatta salva ratifica del Consiglio Direttivo nella prima successiva riunione utile.
Il Presidente dell'Associazione ha potere decisionale per conto dell'Associazione nel rispetto delle finalità statutarie e degli indirizzi espressi dal Consiglio Direttivo.
Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in ogni sua attribuzione ogniqualvolta questi sia impossibilitato nell'esercizio delle sue funzioni.

ART. 10

(Organo di controllo - Revisore legale dei conti)

L'Organo di controllo, anche monocratico, è nominato al ricorrere dei requisiti previsti dalla Legge.
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. 8 giugno 2001, n. 231, qualora applicabili, nonché sulla adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento.
Esso può esercitare inoltre, al superamento dei limiti di cui al co. 1, art. 31, la revisione legale dei conti. In tal caso l'Organo di controllo è costituito da revisori legali iscritti nell'apposito registro.
L'organo di controllo esercita inoltre compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, ed attesta che l'eventuale bilancio sociale sia stato redatto in conformità alle linee guida ministeriali. Il bilancio sociale dà atto degli esiti del monitoraggio svolto dai sindaci.
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.
Se l'Organo di controllo non esercita il controllo contabile e se ricorrono i requisiti previsti dalla Legge, l'associazione nomina un Revisore legale dei conti o una Società di revisione legale iscritti nell'apposito registro.

ART. 11

(Segretario)

Il segretario viene eletto dal Consiglio Direttivo, può essere anche al di fuori del Consiglio direttivo ma tra i soci. Il segretario assiste alle riunioni dei Consigli Direttivo. Il segretario tiene aggiornato il libro dei soci, redige i verbali delle sedute delle riunioni, predispone lo schema del bilancio preventivo e del rendiconto economico finanziario consuntivo, provvede alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese, è responsabile della regolare tenuta dei libri contabili, prende in consegna i beni mobili ed immobili dell'Associazione e mantiene aggiornati i libri degli inventari.

ART. 12

(Patrimonio)

Il patrimonio dell'Associazione, costituito da beni mobili ed immobili, comprensivo di eventuali ricavi, rendite, proventi, entrate, è utilizzato per lo svolgimento dell'attività statutaria, ai fini dell'esclusivo perseguimento delle proprie finalità.
L'Associazione trae le risorse economiche per il funzionamento e lo svolgimento delle proprie attività da:

- quote associative e contributi degli aderenti e di privati;
- finanziamenti del Fondo sociale europeo e ad altri finanziamenti europei per progetti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi istituzionali e per il sostegno alle attività dell'Associazione;
- erogazioni liberali di associati e di terzi;
- entrate derivanti da contributi e rimborsi derivanti da convenzioni con le amministrazioni pubbliche;
- eredità, donazioni e legati con beneficio d'inventario;

- ogni altra entrata o provento compatibile con le finalità dell'associazione e riconducibile alle disposizioni del D.lgs. 117/2017e ss.mm.ii. ;

- attività diverse di cui all'art. 6 del Codice (purché lo statuto lo consenta e siano secondarie e strumentali).

Al termine di ogni esercizio il Consiglio Direttivo redige il bilancio e lo sottopone per l'approvazione all'Assemblea dei soci entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio.
E' fatto obbligo di reinvestire l'eventuale avanzo di gestione a favore di attività istituzionali statutariamente previste ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale;
I versamenti al fondo di dotazione, le quote sociali e i contributi, le liberalità e le elargizioni possono essere di qualsiasi entità e sono comunque a fondo perduto.
Secondo legge e a seconda dei casi Il Consiglio Direttivo documenta il carattere secondario e strumentale delle attività diverse di cui all'art. 2 nella relazione di missione, in una annotazione in calce al rendiconto per cassa o nella nota integrativa al bilancio.

ART. 13

(Divieto di distribuzione degli utili)

L'associazione ha il divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili ed avanzi di gestione, fondi e riserve comunque denominate, ai propri associati, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi associativi, anche nel caso di recesso o di ogni altra ipotesi di scioglimento individuale del rapporto associativo.

ART. 14

(Bilancio di esercizio e Bilancio sociale)

L'associazione deve redigere il bilancio di esercizio annuale e con decorrenza dal primo gennaio di ogni anno. Esso è predisposto dall'Organo di amministrazione, viene approvato dalla Assemblea entro 4 mesi dalla chiusura dell'esercizio cui si riferisce il bilancio e depositato presso il Registro unico nazionale del terzo settore. L'Organo di amministrazione documenta il carattere secondario e strumentale delle attività diverse di cui all'art. 6 del codice del terzo settore, a seconda dei casi, nella relazione di missione o in una annotazione in calce al rendiconto per cassa o nella nota integrativa al bilancio.
Secondo i limiti previsti dal D. Lgs 117/2017 e successive modifiche o integrazioni l'Associazione dovrà pubblicare annualmente e tenere aggiornati nel proprio sito internet gli eventuali emolumenti, compensi o corrispettivi a qualsiasi titolo attribuiti ai componenti degli organi di amministrazione e controllo, ai dirigenti e agli associati oppure redigere, depositare presso il Registro unico nazionale del terzo settore e pubblicare nel proprio sito internet il bilancio sociale .

ART. 15

(Libri)

L'associazione deve tenere i seguenti libri:

- libro degli associati, tenuto a cura dell'Organo di amministrazione;

- registro dei volontari, che svolgono la loro attività in modo non occasionale;

- libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Assemblea, in cui devono essere trascritti anche i verbali redatti per atto pubblico, tenuto a cura dell'Organo di amministrazione;

- libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Organo di amministrazione, tenuto a cura dello stesso organo;

- il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Organo di controllo, tenuto a cura dello stesso organo;

- il libro delle adunanze e delle deliberazioni degli eventuali altri organi associativi, tenuti a cura dell'organo cui si riferiscono.

Gli associati hanno diritto di esaminare i suddetti libri associativi con richiesta scritta indirizzata al presidente almeno 15 giorni prima.

ART. 16

(Volontari)

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.
La loro attività deve essere svolta in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti, ed esclusivamente per fini di solidarietà.
L'attività dei volontari non può essere retribuita in alcun modo, neppure dai beneficiari.
Ai volontari 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'Organo di amministrazione: sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfetario.
Le spese sostenute dai volontari possono essere rimborsate nei limiti di quanto previsto dall'art. 17 del Decreto Legislativo 3 luglio 2017 n. 117.
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'associazione.
L'associazione deve assicurare i volontari contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso i terzi .

ART. 17

(Lavoratori)

L'associazione può assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo o di altra natura ai sensi dell'articolo 16 del Decreto Legislativo 3 luglio 2017 n. 117 .

ART. 18

(Scioglimento e devoluzione del patrimonio residuo)

In caso di estinzione o scioglimento dell'associazione, il patrimonio residuo è devoluto, previo parere positivo dell'Ufficio regionale del Registro unico nazionale del Terzo settore, da quando sarà operativo, e salva diversa destinazione imposta dalla Legge, ad altro/i ente/i del Terzo settore individuati dall'Assemblea.
L'Assemblea provvede alla nomina di uno o più liquidatori preferibilmente scelti tra i propri associati.

ART.19

(Clausola Compromissoria)

Tutte le controversie insorgenti tra l'Associazione ed i soci e tra i soci medesimi saranno devolute all'esclusiva competenza di un collegio arbitrale composto da tre arbitri, due dei quali designati dalle parti ed il terzo, con funzioni di presidente, dagli arbitri così designati o, in difetto, dal Giudice di pace del territorio ove ha sede l'associazione. La parte che vorrà sottoporre la questione al collegio arbitrale dovrà comunicarlo all'altra con lettera raccomandata da inviarsi entro il termine perentorio di venti giorni dalla data dell'evento originante la controversia, indicando pure il nominativo del proprio arbitro. L'arbitrato si terrà presso la sede sociale ed il collegio giudicherà ed adotterà il lodo con la massima libertà di forma, dovendosi considerare ad ogni effetto come irrituale.

ART. 20

(Norma di rinvio)

Per quanto non è espressamente previsto dal presente Statuto, dagli eventuali Regolamenti interni e dalle deliberazioni degli organi associativi, si applica quanto previsto dal Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del terzo settore) e, in quanto compatibile, dal Codice Civile.

ART. 21

(Norme transitorie)

In attesa dell'istituzione del Registro unico nazionale del Terzo settore (RUNTS) previsto dal Codice del Terzo settore e fino al termine di cui all'art. 104, c.2 del Codice del Terzo settore medesimo, l'Associazione è soggetta a quanto previsto al d.lgs. 4 dicembre 1997, n. 460, e rimane iscritta all'anagrafe regionale delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale "ONLUS".
Le disposizioni del presente statuto incompatibili con quanto previsto dal predetto d.lgs. n. 460 del 1997 sono inefficaci fino al termine di cui all'art. 104, c.2 del Codice del Terzo settore. Ai fini di cui ai commi 1 e 2, in particolare, l'Associazione:

a) svolge attività in via principale per esclusivi fini di solidarietà, nei settori di cui all'art. 10, comma 1, lettera A del d.lgs. n. 460 del 1997. Può svolgere attività direttamente connesse ai settori di attività;

b) può continuare ad utilizzare l'acronimo ONLUS in qualsivoglia segno distintivo o comunicazione rivolta al pubblico. A decorrere dal termine di cui all'art. 104, c.2 del Codice del Terzo settore, l'Associazione assume definitivamente denominazione di cui all'art. 1 del presente statuto;

c) osserva i limiti previsti dall'art. 10, comma 6, lettera c del d.lgs. n. 460 del 1997 (se prevista retribuzione);

d) in caso di scioglimento prima del termine di cui all'art. 104, c.2 del Codice del Terzo settore, il patrimonio residuo sarà destinato ad altre organizzazioni non lucrative di utilità sociale o a fini di pubblica utilità, sentito l'organismo di controllo di cui all'articolo 3, comma 190, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

Appendice allo statuto dell'"Associazione Amici del Museo Ugo Guidi"

REGOLAMENTO "CASA MUSEO UGO GUIDI"

Art. 1 DENOMINAZIONE, MISSIONE E SEDE
L'Associazione Amici del Museo Ugo Guidi (C.F. 02081100469) al fine di tutelare, promuovere e sviluppare la conoscenza delle opere dell'artista Ugo Guidi (Pietrasanta 1912-Forte dei Marmi 1977), di valorizzare l'arte moderna e contemporanea promuovendone lo studio e la conoscenza, è ente gestore della "Casa Museo Ugo Guidi" o più semplicemente "MUG"(qui di seguito denominato Museo).
Il Museo ha sede presso la casa-atelier del maestro Ugo Guidi in via Civitali 33 a Forte dei Marmi(LU). L'allestimento museale comprende opere d'arte e d'archivio conferite in comodato dagli eredi di Ugo Guidi. L'organizzazione e il funzionamento del Museo sono disciplinati dal presente documento, nel rispetto della normativa vigente nazionale e regionale in materia di musei e in particolare della L.R. Toscana n. 21/2010 e del Decreto Ministeriale n.113/2018.

Art. 2 FINALITA' E FUNZIONI
Il Museo si articola nell'esposizione della maggior parte del percorso artistico di Ugo Guidi. Per lo svolgimento della propria attività il Museo può utilizzare collezioni ed opere d'arte messe a disposizione, mediante apposite convenzioni, da enti pubblici o privati.
Al fine di tutelare, promuovere e sviluppare la conoscenza dell'arte di Ugo Guidi e di documentare e valorizzare l'arte moderna e contemporanea, nonché di promuoverne lo studio e la conoscenza, il museo ha come scopo di:
a) valorizzare le proprie collezioni attraverso esposizioni, scambi permanenti e temporanei, comodati, donazioni e lasciti;
b) promuovere rapporti con il pensiero storico-artistico ed estetico moderno e contemporaneo;
c) attuare iniziative di informazione e di divulgazione dei fenomeni culturali ed artistici attraverso esposizioni temporanee, iniziative editoriali, convegni, seminari, conferenze e dibattiti;
d) realizzare iniziative rivolte in particolare al mondo della scuola, atte ad avviare i giovani alla comprensione ed alla conoscenza delle manifestazioni ed espressioni artistiche moderne e contemporanee;
e) promuovere offerte e servizi culturali, nonché iniziative di informazione, promozione e pubblicizzazione del proprio patrimonio e della propria attività;
f) curare forme di collaborazione e scambio con musei, enti, istituti, associazioni e gallerie sia pubblici sia privati;
g) assicurare, sulla base di apposite convenzioni, la custodia e l'eventuale esposizione di beni culturali avuti o dati in deposito a enti e a privati.

Art. 3 PATRIMONIO E ENTRATE
Il patrimonio del Museo è costituito dalle opere di Ugo Guidi e dai sui documenti originali d'archivio e dalle opere donate a vario titolo da artisti nel corso degli anni.
Il Museo adotta politiche di incremento delle raccolte attraverso acquisti, donazioni, lasciti,

comodati, depositi, o altra forma.
Le entrate del Museo sono costituite:
a) gli avanzi di gestione dell'associazione "Amici del Museo Ugo Guidi";
b) dai contributi di istituzioni, enti pubblici o privati, singole persone nonché da sponsorizzazioni;
c) da donazioni, lasciti e legati.

Art. 4 GOVERNO E GESTIONE
Sono organi di governo del Museo:

a) il Consiglio di Amministrazione;
b) il Direttore;
c) il Responsabile Scientifico(Direttore Scientifico);
d) il Comitato Scientifico;

Sono previste le seguenti figure all'interno del museo:

- Responsabile della sicurezza
- Responsabile dei servizi educativi
- Responsabile delle procedure amministrative ed economiche finanziarie
- Responsabile della comunicazione

Compatibilmente con le risorse disponibili alcune delle funzioni fondamentali possono essere accorpate in capo ad una stessa persona facente parte dell'Ente gestore o figura di un organo di governo del museo.
Per l'espletamento delle predette funzioni si prevede l'eventualità di forme di condivisione di figure professionali con altri musei anche nell'ambito di una organizzazione associata o sistema museale.
Il Museo per l'espletamento delle sue funzioni si può avvalere di volontari, giovani del Servizio Civile Volontario Nazionale e/o di stagisti e tirocinanti provenienti da Facoltà universitarie il cui indirizzo di studi sia coerente con la missione e la natura del Museo.

Art. 5 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
Il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque membri del Consiglio Direttivo dell'Associazione Amici del Museo Ugo Guidi nominati dall'assemblea dell'associazione.
In aggiunta a questi possono essere chiamati a far parte del Consiglio, senza diritto di voto fino a quattro rappresentanti di enti o privati che abbiano contribuito con donazioni di beni o di somme rilevanti alla vita del Museo: la decisione spetta, di volta in volta, al Consiglio di Amministrazione in carica. I membri del Consiglio di amministrazione sono nominati per la durata di quattro anni e comunque per il periodo in cui rimangano in carica come membri del Consiglio Direttivo dell'Associazione Amici del Muso Ugo Guidi.
I membri del Consiglio di Amministrazione possono essere sostituiti da membri del Consiglio Direttivo dell'Associazione in caso di dimissioni degli stessi. I membri possono essere riconfermati.
Il Consiglio di Amministrazione elegge al suo interno un Presidente con compiti di coordinamento dei lavori e delle funzioni del Consiglio di Amministrazione.
Al Consiglio di Amministrazione spetta:

a) approvare i programmi annuali o pluriennali di attività;
b) esaminare e approvare i bilanci annuali e pluriennali, le loro variazioni, nonché il conto consuntivo;
c) approvare il regolamento concernente l'ordinamento del personale del Museo;
d) deliberare su tutta l'attività inerente l'organizzazione e la vita del Museo non demandata ad altri organi;
e) disciplinare la presenza e l'attività di volontari, stagisti e tirocinanti;
f) disciplinare l'ingresso al Museo e determinarne le eventuali tariffe;
g) formulare proposte di variazione dello statuto;
h) nomina le figure professionali e gli altri organi di governo del Museo.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare proprie attribuzioni al Presidente o ad altro membro del Consiglio di Amministrazione.
Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente almeno una volta all'anno, con mezzi tracciabili o e-mail con preavviso di almeno cinque giorni, salvo casi di urgenza.
Il Consiglio di amministrazione è convocato a richiesta di almeno un terzo dei consiglieri.
Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti.
Il Consiglio di Amministrazione delibera a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Art. 6 DIRETTORE
Il ruolo di Direttore viene assegnato dal Consiglio di Amministrazione ad una figura professionale adeguatamente qualificata, nominata sulla base di comprovate competenze tecniche e scientifiche, adeguate alla specificità del Museo, individuata all'interno della struttura oppure acquisita all'esterno tramite incarico a termine o mediante convenzione con altro soggetto pubblico o privato.
Il Direttore, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e di controllo svolte dagli altri organi del museo, è responsabile della gestione complessiva del Museo. In particolare, svolge i seguenti compiti:
a) elabora i documenti programmatici e le relazioni consuntive da sottoporre all'approvazione del Consiglio;
b) provvede alla realizzazione delle iniziative programmate per la valorizzazione delle raccolte;
c) assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione;
d) valuta, tenuto conto dei pareri del Comitato scientifico del Museo, le condizioni per attivare le procedure di prestiti delle opere in entrata e in uscita in occasioni di mostre e predispone i documenti amministrativi necessari;
e) cura i rapporti con Soprintendenze, Istituto dei Beni artistici e culturali della Regione Toscana, Provincia e altri Musei;
f) da esecuzione alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e provvede agli atti relativi alla gestione ordinaria nei limiti stabiliti dal Consiglio di Amministrazione
g) provvedere alla direzione di eventuale personale;
h) è responsabile dei beni artistici e del patrimonio a qualsiasi titolo affidato al Museo;
i) predispone il bilancio di previsione nonché il conto consuntivo con la relazione illustrativa.

Il Direttore ha la rappresentanza legale del Museo e ha poteri di spesa e liquidazione con poteri in merito alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture.
La valutazione delle condizioni per attivare le procedure di prestito delle opere in occasione

di mostre è affidata al Direttore, tenuto conto del parere vincolante del Comitato scientifico. Le politiche di prestito in entrata e in uscita tengono conto del riconosciuto e proporzionato interesse culturale della manifestazione, dell'idoneità delle condizioni di conservazione e sicurezza durante movimentazione, trasporto, esposizione, dell'affidabilità dell'organizzazione, assicurazione, condizioni del prestatore.

Art.7 RESPONSABILE SCIENTIFICO – DIRETTORE SCIENTIFICO
Il ruolo di Responsabile Scientifico viene assegnato dal Consiglio di Amministrazione ad una figura professionale adeguatamente qualificata, nominata sulla base di comprovate competenze tecniche e scientifiche, adeguate alla specificità del Museo, individuata all'interno della struttura oppure acquisita all'esterno tramite incarico a termine o mediante convenzione con altro soggetto pubblico o privato.
Il Responsabile Scientifico svolge i seguenti compiti:
a) organizza, regola e controlla insieme al Direttore i servizi al pubblico, nel rispetto delle direttive regionali e degli standard di qualità fissati;
b) coordina le attività di informazione, promozione e comunicazione del Museo;
c) sovrintende all'esposizione e allo studio delle collezioni, alle attività didattiche ed educative, secondo le indicazione del Direttore e del Comitato Scientifico;
d) regola la consultazione dei materiali artistici e documentari.

Art. 8 COMITATO SCIENTIFICO
1. Il Comitato scientifico, organo consultivo del Museo, è nominato dal Consiglio di Amministrazione ed è composto da un massimo di cinque membri di alto profilo professionale.
I membri del Comitato durano in carica quattro anni e si riunisce su richiesta della maggioranza assoluta dei membri..
Al Comitato scientifico spetta di:
a) individuare gli indirizzi generali dell'attività scientifica del Museo;
b) proporre al Consiglio di amministrazione i programmi annuali e pluriennali di attività del Museo;
c) esprimere pareri e proposte su prestiti di opere conservate o eventuali restauri delle stesse;
d) esprimere pareri per acquisizioni di oggetti d'interesse storico-artistico da assicurare al patrimonio del Museo;
e) formulare proposte riguardanti l'ordinamento e l'esposizione dei beni conservati nel museo.

Art. 9 PROGRAMMAZIONE E ASSETTO FINANZIARIO
L'ente gestore , Associazione Amici del Museo Ugo Guidi, provvede alla compilazione annuale di un rendiconto economico-finanziario e ad una relazione sulla gestione delle attività del Museo.
L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare e il bilancio annuale di previsione deve essere approvato in pareggio. Tutte le entrate e tutte le spese devono essere iscritte in bilancio. Sono vietate le gestioni di fondi al di fuori del bilancio.
Il conto consuntivo, accompagnato da una relazione illustrativa dei dati finanziari e patrimoniali, nonché dallo stato di attuazione del programma di attività deve essere, di norma, deliberato entro il 30 aprile.

Art. 10 REVISIONE DEI CONTI-ORGANO DI CONTROLLO
Il controllo sulla gestione finanziaria è effettuato dai revisori dei conti dell'associazione Amici del Museo Ugo Guidi o dallo stesso organo di controllo, ove nominati. I revisori dei conti durano in carica per un periodo di quattro anni e possono essere riconfermati; essi possono partecipare alle sedute del Consiglio di Amministrazione come uditori senza diritto di voto.

Art. 11 PATRIMONIO E COLLEZIONI DEL MUSEO
I beni del Museo sono di proprietà della famiglia di Ugo Guidi e i suoi legittimi eredi.
Tutti i beni sono in consegna al Direttore, che è personalmente responsabile dei beni ricevuti in consegna finché non ne abbia ottenuto legale discarico.
Attraverso la Soprintendenza ai Beni Artistici e Culturali di Lucca Massa-Carrara, si provvederà alla progressiva catalogazione delle opere contenute nel Museo.
In caso di scioglimento del Museo i beni e le collezioni del Museo restano in proprietà della Famiglia di Ugo Guidi e i suoi legittimi eredi, che assicurerà, nei limiti delle loro possibilità, la loro conservazione e una pertinente destinazione nel rispetto delle scelte che hanno ispirato la costituzione del Museo.

Art. 12 ATTIVITA' DEL MUSEO
Il Museo svolge attività culturali (mostre, convegni, conferenze, dibattiti, proiezioni video/cinematografiche ecc.) finalizzate in particolare alla divulgazione e alla conoscenza delle manifestazioni ed espressioni artistiche contemporanee, anche in collaborazione con altri Istituti culturali, Musei, Accademie, Università, previa approvazione del Comitato Scientifico, tenendo sempre presente un criterio di oggettiva validità culturale.
Il Museo svolge attività didattica ed educativa, visite guidate ed anche in collaborazione con gli istituti di istruzione presenti nel territorio.
Il Museo per il raggiungimento dei propri fini può avvalersi della collaborazione di Associazioni e Istituti che ne condividano le finalità.

Art. 13 ACCESSIBILITA' E SERVIZI AL PUBBLICO
Gli organi competenti garantiscono l'apertura al pubblico degli spazi espositivi e le condizioni per la più ampia fruizione da parte di utenti di ogni età, categoria e provenienza.
L'orario di apertura al pubblico è stabilito dal Direttore sentito il Consiglio di Amministrazione.
All'ingresso del Museo sono predisposti un punto informativo e di accoglienza con strumenti di comunicazione e approfondimento quali pannelli, cataloghi, dépliants e visite guidate.

Art. 14 TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA SICUREZZA
Il Direttore del museo assicura il rispetto delle norme vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza delle persone e delle cose.

Art.15 NORME FINALI
Per tutto quanto non espressamente previsto, si rimanda alle norme di legge che disciplinano la materia in ambito regionale e nazionale.