

Verbale dell'Assemblea Ordinaria dei Soci del 14 ottobre 2020

Il giorno 14 del mese di ottobre dell'anno 2020 alle ore 11,30 in seconda convocazione, si è riunita l'Assemblea Ordinaria dei Soci dell'Associazione Materno Carlo Francesconi Julius, ¹² presso Palazzo Sforzani in via S. Stefano 16 a Bologna, con il seguente

Ordine del giorno

- 1) ~~Nuovo~~ Adeguamento Statuto
- 2) Varie ed eventuali

Prende la parola la Presidente Manuela Masetti Zanussi che introduce l'ordine del giorno avente in oggetto le modifiche statutarie, ricordando che il D.LGS. 117/2017 (cod. del 3° settore ovvero CTS) prevede all'art. 101 che entro il termine del 31.10.2020 le Organizzazioni di Volontariato devono adeguare i propri Statuti alle norme inderogabili del citato CTS e che tale adeguamento può essere deliberato dall'Assemblea Ordinaria con le maggioranze per esse previste. Ricorda altresì che l'attuale Statuto è stato redatto per scrittura privata registrata in data 7.7.2010 al n° 6545 Serie 3 a.g. delle Entrate di Bologna, 3° ufficio. Dopo tale premessa, la Presidente passa all'illustrazione delle modifiche volte ad adeguare lo Statuto alle norme inderogabili del CTS, e procede quindi alla lettura integrale del testo dello Statuto così come

zione ed ai suoi scopi.

La Segretaria passa poi alla lettura del Bilancio Consumivo per l'anno appena trascorso 2019, e l'Assemblea vota all'unanimità l'approvazione. La Segretaria legge poi le previsioni di Bilancio per il 2020, anche in questo caso l'Assemblea approva all'unanimità.

Non essendoci altro da deliberare, e non essendoci interuenti, alle ore 12,30 la Presidente toglie la seduta e chiude l'Assemblea.

Letto ed approvato:

La Presidente

Maurizio Massimo Zanini

La Segretaria

[Signature]

Giuliana D'Amico

Antonella Bassi

Margherita Tarascio

Dr. Paolo Boschi

Flavia Folke

Roberto Mon

Benedetto Zanni

(1) ADDE C.F. 80095250379

(2) P.A.

LA PRESIDENTE

Maurizio Massimo Zanini

LA SEGRETARIA

[Signature]

AGENZIA DELLE ENTRATE - Ufficio di BOLOGNA
Registrato al R.D. 2020 Serie 3 al N° 7006
Pagate € 8.500,00
Pagate € 8.500,00
Euro

19 OTT. 2020

DIREZIONE TERRITORIALE
IL DIRETTORE TERRITORIALE
DI BOLOGNA



ALLEGATO A) AL VERBALE DI ASSEMBLEA DEL 14 ottobre 2020

**STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE
"AIUTO MATERNO CARLO FRANCONI ODV"
CON SEDE IN BOLOGNA
C.F.:80095350379**

Capitolo 1

Origine e scopo dell'Associazione e mezzi dei quali dispone.

Art. 1 - Costituzione, denominazione e sede

È costituita, ai sensi del Codice Civile, della legge nazionale 6 giugno 2016 n. 106 e del D.Lgs 3 luglio 2017 n. 117, così come modificato dal D.Lg. 3 agosto 2018 n. 105, una Organizzazione di Volontariato avente la seguente denominazione:

"Aiuto Materno Carlo Francioni - ODV",

con sede legale nel Comune di Bologna, operante senza fini di lucro.

L'eventuale trasferimento della sede sociale nell'ambito del medesimo Comune non comporta modifica statutaria e potrà essere decisa con delibera dell'Assemblea ordinaria.

La durata dell'Associazione è illimitata.

L'associazione trae origine dalla deliberazione del dicembre 1916, presa in seno al Comitato delle Dame Visitatrici della Clinica Pediatrica con lo scopo di venire in soccorso alle mogli dei militari e dei profughi di guerra che frequentavano l'ambulatorio della Clinica, porgendo loro assistenza morale e materiale. Terminata la guerra, il Comitato delle "Patronesse" deliberò che l'Aiuto Materno continuasse la sua attività secondo le stesse direttive ma operasse non solo nell'ambito della Clinica Pediatrica "Gozzadini" ma anche domiciliariamente.

Articolo 2 – Scopi e attività

L'Associazione non ha scopo di lucro, persegue finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale attraverso lo svolgimento continuato di attività di interesse generale ai sensi dell'Art. 5 del D.Lgs 3 luglio 2017 n. 117, così come modificato dall'art. 3 del D.Lgs 3 agosto 2018 n. 105, avvalendosi in modo prevalente delle prestazioni dei volontari associati finalizzate a:

- interventi e servizi sociali
- sostegno di persone svantaggiate.
- attuazione di iniziative socio educative e culturali.

Nello specifico, l'attività dell'Associazione è orientata:

- a provvedere senza fini di lucro all'assistenza morale e materiale, fino al compimento dell'anno, di bimbi appartenenti a famiglie in condizioni economiche, fisiche e morali svantaggiate, intervenendo con aiuti concreti quali alimenti, medicine, vestiario;
- ad operare all' interno della Clinica Pediatrica per alleviare nei modi più idonei le sofferenze dei piccoli ammalati e i disagi dei loro familiari in stretta collaborazione col personale medico e paramedico.

Per raggiungere le finalità professate, l'Aiuto Materno dispone di una sede posta all'interno della clinica pediatrica "Gozzadini" presso l'Ospedale Sant'Orsola di Bologna o in altro luogo sito in Bologna da designare e si avvale unicamente delle prestazioni di volontari non

retribuiti.

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.

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.

Articolo 3 – Individuazione dei soggetti assistiti

L'Aiuto Materno assiste coloro che fanno pervenire, tramite proprie Assistenti Sociali, una relazione aggiornata comprovante la reale necessità d' aiuto, lo stato di famiglia, il permesso di soggiorno per gli Extracomunitari e, in caso di malattia, il referto del pediatra e le prescrizioni delle eventuali medicine.

Articolo 4 – Apporti degli associati

L'Aiuto Materno provvede alla realizzazione delle attività istituzionali con l'apporto degli associati e coi proventi di offerte, donazioni, manifestazioni benefiche ed eventualmente lasciti patrimoniali.

Articolo 5 – Bilancio consuntivo

Al termine di ogni anno sarà redatto da parte del Consiglio Direttivo un regolare bilancio consuntivo economico-finanziario dell'Ente di cui verrà inviata copia a tutti gli associati e dovrà essere approvato dall' Assemblée. L'Associazione non ha scopo di lucro. Al superamento delle soglie di legge di cui all'art. 14 comma 1 del d.lgs. 117/2017, il Consiglio Direttivo provvederà a redigere il bilancio sociale da sottoporre all'approvazione dell'assemblea negli stessi termini del bilancio consuntivo economico-finanziario.

Articolo 6 – Patrimonio dell'Associazione

Il patrimonio dell'Associazione è indivisibile, sia durante la vita dell'Associazione sia in caso di suo scioglimento, ed è costituito:

1. dal Fondo di dotazione costituito dai conferimenti in denaro versati dai soci all'atto di costituzione dell'Associazione.
2. dai beni mobili e immobili di proprietà dell'Associazione o che potranno essere acquistati e/o acquisiti da lasciti e donazioni.
3. da contributi, erogazioni, lasciti e donazioni di enti e soggetti pubblici e privati.
4. da eventuali fondi di riserva costituiti con le eccedenze di bilancio.

Articolo 7 – Risorse dell'Associazione

L'Associazione trae le risorse economiche per il funzionamento e per lo svolgimento delle proprie attività da:

- a) contributi degli associati e quote associative;
- b) contributi di privati;
- c) contributi dello Stato, di enti e istituzioni pubbliche finalizzati esclusivamente al sostegno di specifiche e documentate attività e progetti
- d) donazioni e lasciti testamentari.
- e) rimborsi derivanti da convenzioni
- f) entrate derivanti da attività commerciali e produttive marginali.

L'esercizio finanziario dell'Associazione ha inizio e termine rispettivamente il 1° gennaio ed il 31 dicembre di ognianno.

Capitolo II Degli Associati

Articolo 8 - Associati

Sono associati le persone fisiche maggiorenni che mediante sottoscrizione si impegnano a osservare le finalità dell'Ente e a pagare annualmente la quota che verrà deliberata dal Consiglio Direttivo.

L'ammissione a socio, deliberata dal Consiglio Direttivo, è subordinata alla presentazione di apposita domanda scritta da parte degli interessati in cui si esplicita l'impegno ad attenersi al presente statuto e ad osservare gli eventuali regolamenti e le delibere adottate dagli Organi dell'Associazione.

L'eventuale reiezione della domanda deve essere sempre motivata e comunicata in forma scritta; l'aspirante associato non ammesso ha facoltà di fare ricorso contro il provvedimento alla prima Assemblea degli associati che sarà convocata.

Articolo 9 - Obblighi e diritti degli Associati

1. Gli associati sono obbligati:

- a) ad osservare il presente statuto, i regolamenti interni e le deliberazioni legalmente adottate dagli organi associativi;
- b) a mantenere sempre un comportamento degno nei confronti dell'Associazione;
- c) a versare la quota associativa;
- d) a prestare la loro opera a favore dell'Associazione in modo personale, spontaneo e gratuito.

2. Gli associati hanno diritto:

- a) a partecipare a tutte le attività promosse dall'Associazione;
- b) a partecipare all'Assemblea con diritto di voto;
- c) ad accedere alle cariche associative;
- d) a prendere visione di tutti gli atti deliberativi e di tutta la documentazione relativa alla gestione dell'Associazione nonché dei libri sociali, con possibilità di ottenerne copia.

Articolo 10 – Svolgimento del rapporto associativo

Il Consiglio Direttivo cura l'annotazione dei nuovi aderenti nel libro dei Soci dopo che gli stessi avranno versato la quota associativa.

La qualità di socio si perde:

- a) per recesso;
- b) per mancato versamento della quota associativa per due anni consecutivi, trascorsi due

mesi dall'eventuale sollecito;

- c) per comportamento contrastante gli scopi dell'Ente;
- d) per persistenti violazioni degli obblighi statutari;
- e) per l'instaurarsi di qualsiasi rapporto di lavoro o di contenuto patrimoniale fra lo stesso e l'Associazione.

L'esclusione dei soci è deliberata dall'Assemblea dei soci su proposta del Consiglio Direttivo. In ogni caso, gli addebiti che a questo vengono mossi debbono essere contestati per iscritto consentendo però facoltà di replica.

Il recesso da parte dei soci deve essere comunicato all'Associazione per iscritto due mesi prima dello scadere dell'anno in corso.

Il socio dimissionario, decaduto o escluso non ha diritto alla restituzione delle quote associative versate.

Capitolo III

Adunanze dell'Assemblea degli Associati

Articolo 11 – Assemblee degli associati

Le assemblee degli associati sono ordinarie e straordinarie.

La prima ha luogo entro il mese di marzo per approvare il rendiconto consuntivo del precedente esercizio che deve chiudere in pareggio secondo le modalità d'uso.

Le altre, ogni qualvolta lo richiedano motivi di urgenza su iniziativa del Consiglio Direttivo o su richiesta di almeno 1/10 degli associati.

L'Assemblea straordinaria delibera sulle modifiche dello Statuto, sullo scioglimento anticipato e sulla proroga della durata dell'Associazione.

Le assemblee sono indette per invito scritto del Presidente o di chi ne fa le veci, al quale deve essere unito l'ordine delle materie da trattare; l'invito deve essere recapitato almeno 8 giorni prima della data di riunione. Per la validità delle adunanze in prima convocazione occorre la presenza di almeno la metà degli associati più uno, in seconda convocazione le adunanze sono valide qualunque sia il numero degli intervenuti.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei presenti, eccezion fatta per la deliberazione riguardante lo scioglimento dell'Associazione e relativa devoluzione del patrimonio residuo, che deve essere adottata con il voto favorevole di almeno tre quarti degli Associati.

Sono ammesse deleghe soltanto ad altri associati e per un numero non superiore a due.

Le assemblee di prima e seconda convocazione non possono essere indette nello stesso giorno.

I verbali delle deliberazioni assembleari sono stesi su apposito libro dal Segretario che sarà nominato dai presenti e sono firmati dallo stesso Segretario e da chi ha presieduto la riunione.

Articolo 12 – Compiti dell'assemblea degli associati

L'assemblea degli associati:

- elegge i membri del Consiglio Direttivo nei casi previsti dal presente Statuto;
- approva il bilancio consuntivo economico-finanziario e delibera sulla proposta di destinazione alle attività istituzionali di eventuali avanzi di gestione;
- approva il bilancio sociale quando ne è prevista la redazione per obbligo di legge;
- approva i programmi dell'attività da svolgere e le linee di indirizzo dell'attività

annuale;

- si esprime sulla reiezione di domande di ammissione di nuovi associati;
- si esprime sull'esclusione dei soci dall'associazione

Capitolo IV

Adunanze ed attribuzioni del Consiglio Direttivo

Articolo 13 – Composizione del Consiglio Direttivo

L' Aiuto Materno è retto da un Consiglio Direttivo composto da 5 a 7 membri nominati dalla assemblea degli associati. Il numero dei membri è designato dall'Assemblea. Possono far parte del Consiglio Direttivo esclusivamente gli associati.

Il Consiglio Direttivo elegge nel proprio seno il Presidente, il Vice Presidente e il Tesoriere, i quali non potranno ricoprire contemporaneamente cariche direttive in altri enti benefici e assistenziali. Tanto il Presidente che il Vice Presidente, quanto i componenti del Consiglio Direttivo stesso durano in carica 3 anni e possono essere rieletti. Le funzioni dei Consiglieri sono gratuite.

Articolo 14 – Cessazione dalla carica

Nel caso in cui, per dimissioni o altre cause, uno dei componenti il Consiglio Direttivo decada dall'incarico, il Consiglio Direttivo può provvedere alla sua sostituzione nominando il primo tra i non eletti che rimane in carica fino allo scadere dell'intero Consiglio Direttivo previa ratifica da parte dell'assemblea dei soci immediatamente successiva. Nel caso decada oltre la metà dei membri del Consiglio Direttivo, l'Assemblea deve provvedere alla nomina di un nuovo Consiglio Direttivo.

Articolo 15 – Adunanze del Consiglio Direttivo

Le adunanze del Consiglio Direttivo sono ordinarie e straordinarie.

Le prime hanno luogo tre volte l'anno, in generale ogni quattro mesi.

Le altre, ogni qualvolta lo richieda un caso urgente su iniziativa del Presidente o di chi ne fa le veci o su richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri.

Articolo 16 – Modalità delle deliberazioni del Consiglio Direttivo

Le deliberazioni del Consiglio Direttivo debbono essere prese con l'intervento della maggioranza dei componenti e con voto della maggioranza degli intervenuti.

Articolo 17 – Verbali delle riunioni del Consiglio Direttivo

I verbali delle deliberazioni consiliari sono stesi su apposito libro dal Segretario che sarà nominato dai presenti e sono firmate dallo stesso Segretario e da chi ha presieduto la riunione.

Articolo 18 – Compiti e attribuzioni del Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo provvede alla determinazione della quota annuale di cui all' articolo 6, all' ammissione degli associati, all' amministrazione dell'Ente e al suo regolare funzionamento. Delibera infine sull' ammissione degli assistiti.

Capitolo V

Attribuzioni del Presidente e del Vice Presidente dell' Aiuto Materno



Articolo 19 – Attribuzioni del Presidente e del Vice Presidente

Spetta al Presidente del Consiglio Direttivo di rappresentare l'Ente di fronte a terzi e in giudizio, di curare le esecuzioni delle deliberazioni del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea e, in caso di urgenza, di prendere tutti i provvedimenti reclamati dal bisogno, salvo riferirne entro breve termine al Consiglio Direttivo.

In caso di assenza o impedimento del Presidente ne fa le veci il Vice Presidente; in caso di assenza del Vice Presidente ne fa le veci il consigliere più anziano di nomina e, a parità di anzianità di nomina, il più anziano di età.

Capitolo VI

Norme generali di amministrazione

Articolo 20 – Norme sul servizio di cassa

Il servizio di cassa è svolto da uno o più Istituti di Credito scelti dal Consiglio Direttivo.

Articolo 21 – Modalità di esecuzione dei pagamenti

I pagamenti sono disposti a firma del Tesoriere o del Segretario.

Capitolo VII Disposizioni finali

Articolo 22 – Divieto di distribuzione utili e riserve

L'Ente non può distribuire agli associati alcuna somma sotto qualsiasi forma, né restituire le quote contributive versate.

In caso di scioglimento dell'Ente, per qualsiasi ragione deliberato, l' "Aiuto Materno Carlo Francioni ODV" dovrà devolvere il suo eventuale patrimonio mobile ed immobile ad altre organizzazioni di volontariato operanti in identico o analogo settore.

Articolo 23 – Rinvio a norme di legge

Per le materie non contemplate nel presente Statuto si osservano le disposizioni legislative, i regolamenti vigenti e futuri in materia di assistenza, nonché le disposizioni previste dal Codice Civile.

Il Presidente

Michele Marzulli Lomazzi

Il Vicepresidente

Giuliano Di Faveri Due

AGENZIA DELLE ENTRATE - Ufficio di BOLOGNA

È

Registrato al n.

7000

Serie

allegato dell'atto

3

IL DIRETTORE TERRITORIALE
DI BOLOGNA

19/10/2020

