



Firmato digitalmente da ENRICO
TABALAPPI
C: IT
O: DISTRETTO NOTARILE DI
BRESCIA:80017830177



Notaio Enrico Tabalappi
Rovato (BS)

REPERTORIO NR. 84749

RACCOLTA NR. 27838

VERBALE DI ASSEMBLEA STRAORDINARIA DI ASSOCIAZIONE

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemilaventitre il giorno ventitre
del mese di febbraio (23.02.2023).

Ad ore 17 e 55'.

In Cavriana presso il Museo Archeologico dell'Alto Mantovano sito in piazza
Castello al n. 5.

Avanti a me Dottor Enrico Tabalappi, Notaio in Rovato, iscritto presso il Collegio
Notarile di Brescia è personalmente comparso il signor:

PICCOLI ADALBERTO nato a Milano il giorno 20 maggio 1939 e residente a
Brescia piazzale Camillo Golgi n. 1;

Codice Fiscale: PCC DBR 39E20 F205D.

Cittadino italiano, della cui identità personale io Notaio sono certo, il quale mi
dichiara di intervenire e di agire nella sua veste di Presidente del Consiglio
Direttivo della Associazione denominata:

**"GRUPPO ARCHEOLOGICO CAVRIANA -
MUSEO ARCHEOLOGICO DELL'ALTO MANTOVANO"**

con sede in Cavriana (Mn) Piazza Castello N.ro 8;

Iscritta al Registro delle Imprese di Mantova con il numero e Codice Fiscale:
81006620207;

Numero REA: MN-220129;

costituita con atto in data 24 ottobre 1972 nr. 15023/855 di repertorio Notaio
Barzellotti (registrato a Brescia in data 6 novembre 1972 al n. 5615 mod. 71/M
pubbl.) riconosciuta giuridicamente con delibera della Giunta Regionale Lombardia
in data 28 novembre 1978 n. 19954.

Detto comparente mi dichiara che è qui riunita, previa formale convocazione, ai
sensi di legge e di statuto, l'Assemblea degli associati della predetta associazione,
assume la presidenza a norma dello Statuto Sociale e mi richiede di redigere il
verbale dell'Assemblea stessa.

L'Assemblea conferma quale Presidente il comparente, ed a me notaio l'incarico di
redigere il presente verbale.

Il Presidente constata e dà atto:

- che la presente assemblea è stata regolarmente convocata ai sensi di statuto;
- che sono presenti, in proprio, per delega e in collegamento audio-video, numero
17 (diciassette) associati come risulta dal foglio presenze che si allega sotto la
lettera "A".

Dichiara pertanto la presente Assemblea validamente costituita, ai sensi di legge e
di statuto, ed atto a deliberare sul seguente:

ORDINE DEL GIORNO

- a) Comunicazione del presidente;
- b) Approvazione e Ratifica del nuovo Statuto Sociale discusso nell'Assemblea del
10 dicembre 2022.

Il Presidente illustra i motivi ben noti agli intervenuti che hanno determinato lo
stesso a proporre quanto all'ordine del giorno.

In particolare il Presidente spiega agli intervenuti che le modifiche apportate allo
statuto sono state formulate al fine di adeguare lo statuto alle norme del terzo
settore, modificando di conseguenza anche la denominazione della associazione
in **"Gruppo Archeologico Cavriana - Museo Archeologico dell'Alto Mantovano
- ODV."**

Registrato all'Agenzia delle
Entrate di Brescia
il 28/02/2023
N. 8725
SERIE 1T
EURO 0,00

Quindi invita l'assemblea alla discussione.

Nessuno chiedendo la parola, il Presidente mette in votazione l'ordine del giorno soprascritto e l'Assemblea della Associazione

**"GRUPPO ARCHEOLOGICO CAVRIANA -
MUSEO ARCHEOLOGICO DELL'ALTO MANTOVANO"**

con il voto favorevole di tutti i membri presenti,
delibera per alzata di mano

1) di adottare un nuovo statuto sociale adeguandolo alle norme del terzo settore di cui al D. Lgs 117/2017, modificando di conseguenza anche la denominazione della associazione in **"Gruppo Archeologico Cavriana - Museo Archeologico dell'Alto Mantovano - ODV."**

L'Assemblea richiama le corrispondenti disposizioni legislative e fiscali.

Lo statuto come sopra modificato viene allegato al presente atto sotto la lettera **"B"** per farne parte integrante e sostanziale.

Il comparente mi dispensa dalla lettura di quanto allegato dichiarando che lui stesso e l'assemblea ne hanno esatta conoscenza.

Le spese del presente atto sono a carico dell'Associazione **"GRUPPO ARCHEOLOGICO CAVRIANA - MUSEO ARCHEOLOGICO DELL'ALTO MANTOVANO"**.

Il comparente mi dispensa dalla lettura di quanto allegato dichiarando che lui stesso e l'assemblea ne hanno esatta conoscenza.

Null'altro essendovi da deliberare di quanto all'ordine del giorno e nessuno chiedendo la parola, l'assemblea viene sciolta essendo le ore 18 e 05'.

* * *

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n°196, le parti contraenti prendono atto che il Notaio rogante è il "titolare del trattamento" dei "dati personali" contenuti nel presente contratto (e nella sua documentazione preparatoria) e che lo stesso Notaio, in quanto libero professionista iscritto in Albi o Elenchi Professionali, è stato autorizzato al loro trattamento, anche in mancanza del consenso della "parte", con autorizzazione di carattere generale dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali n°4/2013 del 12 dicembre 2013, pubblicata in G.U. Serie Generale n°302 del 27 dicembre 2013.

Il presente atto è esente da imposta di registro ai sensi dell'art. 82 comma 3 del D.Lgs. 117/2017.

Di quanto sopra faccio constare con il presente atto che viene da me Notaio letto al comparente, che lo approva perchè conforme alla sua volontà e quindi lo sottoscrive con me Notaio ai sensi di legge alle ore 18 e 05'.

Scritto con sistema elettronico da persona di mia fiducia, a mia personale assistenza e dettatura e completato di mio pugno occupa fogli uno per due intere facciate e della presente fin qui.

F.TO ADALBERTO PICCOLI

F.TO ENRICO TABALAPPI NOTAIO L.S.

Allegato "A" all'atto nr. 8449/27838 del notaio Tabalappi

ELENCO ASSOCIATI

"GRUPPO ARCHEOLOGICO CAVRIANA - MUSEO ARCHEOLOGICO
DELL'ALTO MANTOVANO"

Nominativo presente in proprio - delega - videoconf. - assente

• GUSTAVO BERTOGLIO		X		
• MARIA BORDONI		X		
• ELISABETTA BORSARI	X			
• FRANCO CAIOLA	X			
• ANGELO CASTELLINI	X			
• FRANCESCO CORTESI		X		
• ALBERTO CROSATO				X
• EMILIO CROSATO	X			
• DARIO DARRA				X
• GIULIANA GERONAZZO		X		
• ARCANGELO JEKER		X		
• MARIAROSA MAGNI		X		
• FERRANTE NARDI				X
• GIUSEPPE PITTI	X			
• NORBERTO RADAELLI	X			
• ADRIANO SANTI				X
• ENZO SEGALA	X			
• MAURO SILVA	X			
• FULVIO SILVA	X			
• ADALBERTO PICCOLI	X			
• MARCO MIRABELLA		X		
• ROBERTI				



Allegato "B" all'atto nr 84749/27838 del notaio Tabalappi

“Gruppo Archeologico Cavriana - Museo Archeologico dell’Alto Mantovano - ODV”

STATUTO

Art. 1 (Denominazione e sede) – È costituita in Cavriana l'Organizzazione di Volontariato denominata **“Gruppo Archeologico Cavriana - Museo Archeologico dell’Alto Mantovano - ODV”**, di seguito chiamata associazione.

L'associazione ha sede legale nel Comune di Cavriana, Piazza Castello n. 5.

Il trasferimento della sede legale all'interno dello stesso Comune può essere deliberata, in via eccezionale, dal Consiglio Direttivo che ne dà notizia nella prima Assemblea dei soci convocata.

Art. 2 (Statuto) – L'associazione è disciplinata dal presente statuto ed agisce nei limiti della **Legge n. 266 dell'11 agosto 1991**, all'atto della costituzione dell'Associazione, **e del D. Lgs. 117/2017**. Lo statuto contiene le norme relative al funzionamento dell'Associazione. In caso di contrasto tra le clausole dell'atto costitutivo e quelle dello statuto prevalgono le seconde. Lo statuto costituisce la regola fondamentale di comportamento dell'attività della associazione e vincola alla sua osservanza gli aderenti alla associazione stessa.

Art. 3 (Finalità) – L'Associazione persegue, senza scopo di lucro, finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale per lo studio e la diffusione della conoscenza dei reperti archeologici ritrovati sul territorio.

Art. 4 (Attività di interesse generale) – L'Associazione, nel perseguire le finalità di cui sopra, intende esercitare, in via esclusiva, l'attività di interesse generale rappresentata dalle lettere i) ed l) di cui al comma 1 dell'art. 5 del D.Lgs. 117/2017:

i) 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;

l) formazione extra-scolastica, finalizzata alla prevenzione della dispersione scolastica e al successo scolastico e formativo, alla prevenzione del bullismo e al contrasto della povertà educativa;

In particolare, l'associazione si propone:

- la tutela, lo studio, la conservazione e la catalogazione dei reperti archeologici di proprietà dello Stato provenienti dalle ricerche effettuate sul territorio e di quelli conferiti a qualsiasi titolo all'Associazione da parte di privati ed enti pubblici; tali beni si intendono come inalienabili
- la collaborazione con la Soprintendenza ai Beni Archeologici della Regione Lombardia, con Università ed Enti Museali italiani e stranieri per la ricerca archeologica
- la tutela, lo studio e l'esposizione dei reperti archeologici pervenuti a qualsiasi titolo nelle sale del Museo Archeologico dell’Alto Mantovano fruibile al pubblico con particolare attenzione alle finalità didattiche; è prevista l'organizzazione di Convegni Scientifici e di Corsi di divulgazione a tutti i livelli
- il resoconto periodico della ricerca e l'edizione di atti e pubblicazioni scientifiche
- il reperimento dei fondi necessari allo svolgimento delle attività sopra elencate.

L'Associazione svolge la propria attività di interesse generale prevalentemente a favore di terzi avvalendosi in modo prevalente delle prestazioni dei volontari associati. L'Associazione può assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo o di altra natura esclusivamente nei limiti necessari al loro regolare funzionamento oppure nei limiti occorrenti a qualificare o specializzare l'attività svolta. In ogni caso, il numero dei lavoratori impiegati nell'attività non può essere superiore alla metà del numero dei volontari associati.

Art. 5 (Ammissione) – Possono presentare domanda di ammissione all'associazione tutte le persone fisiche che ne condividono le finalità e che, mosse da spirito di solidarietà, si impegnano concretamente per realizzarle. L'ammissione alla associazione è deliberata dal Consiglio Direttivo non oltre i sessanta giorni dal giorno in cui è pervenuta la domanda di iscrizione. Il Consiglio Direttivo può deliberare l'ammissione, e iscriverne il nome nell'apposito libro dei soci, o rigettarla con comunicazione motivata, date le implicite possibilità di accesso ai beni dello Stato conservati nel Museo. La comunicazione di rigetto deve essere trasmessa all'interessato entro sessanta giorni può chiedere che si pronunci l'Assemblea in occasione della prima convocazione utile.

Art. 6 (Diritti e doveri degli aderenti) – L'Associazione garantisce uguali diritti e doveri a ciascun socio escludendo ogni forma di discriminazione.

Ciascun socio ha diritto di:

- votare per l'elezione degli organi sociali e di presentare la propria candidatura agli stessi e comunque esprimere il proprio voto in Assemblea,
- di essere informato sulle attività dell'associazione e controllarne l'andamento,
- di prendere atto dell'ordine del giorno delle assemblee,
- prendere visione del rendiconto economico-finanziario,
- consultare i verbali e gli altri libri sociali e contabili facendone richiesta scritta al Segretario il quale dovrà provvedere entro i successivi 10 giorni.

Ciascun socio ha il dovere di:

- rispettare il presente statuto e l'eventuale regolamento interno,
- di svolgere la propria attività per gli altri in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro,
- di versare la quota associativa secondo l'importo annualmente stabilito in sede di approvazione del Bilancio Preventivo.

Art. 7 (Perdita della qualifica di socio) – La qualità di socio si perde a causa della morte dell'iscritto, per recesso o per esclusione. L'aderente all'associazione, che contravviene ai doveri stabiliti dallo statuto o alle decisioni deliberate dagli Organi Sociali, può essere escluso dall'associazione stessa. L'esclusione è deliberata dall'assemblea, su proposta del Consiglio Direttivo, con voto segreto, dopo aver ascoltato le giustificazioni dell'interessato.

Art. 8 (Ordinamento dell'Associazione) - L'Associazione si è dotata di un ordinamento democratico che garantisce la partecipazione, il pluralismo e l'uguaglianza tra i soci. La struttura associativa è composta da un'Assemblea, che rappresenta l'organo sovrano dell'Associazione composto da tutti coloro che ne sono soci, da un Consiglio Direttivo, organo esecutivo e amministrativo eletto dall'Assemblea tra i soci dell'Associazione, e dal Presidente, eletto all'interno del Consiglio Direttivo con funzioni di Legale Rappresentanza. Tutte le cariche sociali sono elettive e sono gratuite.

Art. 9 (Assemblea) – L'assemblea è composta da tutti gli aderenti all'associazione ed è l'organo sovrano. Ogni socio ha diritto ad esprimere il proprio voto. L'assemblea è presieduta dal Presidente dell'associazione o, in sua assenza, dal Vicepresidente. Gli aderenti possono farsi rappresentare in assemblea solo da altri aderenti, conferendo delega scritta. Non è ammessa più di una delega per ciascun aderente.

Art. 10 (Competenze dell'Assemblea) – L'Assemblea: **a)** nomina e revoca i componenti del Consiglio Direttivo eleggendoli tra i soci; **b)** nomina e revoca, quando previsto dalla legge, il soggetto incaricato della revisione legale dei conti; **c)** determina le linee generali programmatiche dell'attività dell'associazione e il bilancio preventivo dell'Associazione all'interno del quale, eventualmente, viene indicato l'ammontare della quota sociale annua; **d)** approva il conto consuntivo e la relazione sull'attività svolta; **e)** delibera sulla responsabilità dei componenti del Consiglio Direttivo e promuovere azione di responsabilità nei loro confronti in caso di danni, di qualunque tipo, derivanti da loro comportamenti contrari allo statuto o alla legge; **f)** delibera, quando richiesto e in ultima istanza, sui provvedimenti di rigetto della domanda di adesione e sui provvedimenti di esclusione del socio garantendo ad esso la più ampia garanzia di contraddittorio; **g)** delibera sulla modificazione dell'atto costitutivo o dello statuto; **h)** approva l'eventuale regolamento dei lavori assembleari; **i)** delibera lo scioglimento, la trasformazione, la fusione o la scissione dell'Associazione; **l)** delibera sugli altri oggetti attribuiti dalla legge, dall'atto costitutivo o dallo statuto alla sua competenza.

Art. 11 (modalità di voto in Assemblea) – L'assemblea delibera a maggioranza dei voti dei presenti, salvo le diverse disposizioni nel caso di modifiche dello statuto e per lo scioglimento, la trasformazione, la fusione o la scissione dell'Associazione. Nelle deliberazioni di approvazione dei bilanci i componenti del Consiglio Direttivo non hanno voto. I voti sono palesi tranne che riguardino persone, nel qual caso si procede a votazione segreta. Di ogni riunione dell'assemblea viene redatto un verbale che, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, è conservato presso la sede dell'associazione per la libera visione di tutti

i soci.

Art. 12 (Convocazione dell'Assemblea) – L'assemblea si riunisce almeno due volte all'anno: **a)** entro il mese di aprile, per l'approvazione del bilancio consuntivo e della relazione sull'attività svolta l'anno precedente; **b)** entro il mese di dicembre, per l'approvazione del bilancio preventivo, corredato dall'indicazione dell'ammontare della quota sociale annua, e del programma di attività previste per l'anno successivo. In altri casi l'Assemblea si riunisce per convocazione del Presidente, o su domanda motivata e su richiesta firmata da almeno un decimo degli aderenti, oppure quando il Consiglio Direttivo lo ritiene necessario. La convocazione, contenente l'ordine del giorno, avviene mediante comunicazione scritta spedita almeno 15 giorni prima della data fissata per l'assemblea all'indirizzo risultante sul libro dei soci. È consentito trasmettere la convocazione per via telematica purché con la ragionevole garanzia di recapito della convocazione stessa ad ogni socio. L'avviso della convocazione è comunque esposto in bacheca nella sede dell'associazione.

Art. 13 (Validità dell'Assemblea) – L'assemblea è regolarmente costituita in prima convocazione con la presenza della metà più uno degli aderenti presenti in proprio o per delega; in seconda convocazione, invece, qualunque sia il numero degli aderenti presenti in proprio o per delega. L'Assemblea delibera validamente con il voto favorevole della maggioranza dei soci presenti. I componenti del Consiglio Direttivo non hanno diritto di voto nelle deliberazioni di approvazione del bilancio e in quelle che riguardano la loro responsabilità.

Art. 14 (Validità dell'Assemblea in caso di modifica dello statuto, scioglimento, trasformazione, fusione o scissione dell'Associazione) – In caso di modifica dello statuto, l'Assemblea delibera con il voto favorevole di almeno la maggioranza assoluta dei soci iscritti nell'apposito libro dei soci. In caso di scioglimento, trasformazione, fusione o scissione dell'Associazione, l'assemblea delibera con il voto favorevole di almeno i 3/4 dei soci iscritti nell'apposito libro dei soci.

Art. 15 (Consiglio Direttivo) - Il Consiglio Direttivo è l'organo di governo e di amministrazione dell'associazione. Esso opera in attuazione degli indirizzi statutari nonché delle volontà e degli indirizzi generali dell'assemblea alla quale risponde direttamente e dalla quale può essere revocato. Il Consiglio Direttivo è formato da un minimo di quattro ad un massimo di sette componenti, eletti dall'assemblea tra gli aderenti. Il Consiglio Direttivo nomina al suo interno il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario e il Tesoriere. I componenti del Consiglio Direttivo rimangono in carica per la durata di 3 (tre) anni e sono rieleggibili.

Qualora uno dei consiglieri eletti cessi dalla carica, il Consiglio Direttivo ne delibererà la surrogazione con il primo dei non eletti. Qualora non vi siano candidati non eletti disponibili, dovrà essere convocata l'Assemblea ordinaria per la nomina del sostituto. I componenti così nominati scadono con gli altri componenti. Qualora si dimettano la maggioranza dei consiglieri, il Consiglio Direttivo deve considerarsi decaduto e il Presidente deve convocare quanto prima l'Assemblea ordinaria e procedere al suo rinnovo.

Art. 16 (Competenze del Consiglio Direttivo) – Il Consiglio Direttivo: **a)** amministra, curando la realizzazione delle attività sociali e disponendo delle risorse economiche, l'associazione secondo quanto stabilito nel comma seguente del presente articolo; **b)** approva o rigetta le domande di ammissione; **c)** propone all'Assemblea ordinaria i provvedimenti disciplinari e di esclusione dei soci

Art. 17 (Convocazione del Consiglio Direttivo) – Il Consiglio Direttivo si riunisce almeno cinque volte all'anno: **a)** entro il mese di gennaio per predisporre il calendario e affrontare gli aspetti organizzativi delle attività volte al conseguimento degli obiettivi stabiliti dall'Assemblea dei soci durante la riunione di approvazione del bilancio preventivo e del programma di attività; **b)** entro il mese di marzo per la predisposizione della bozza di bilancio consuntivo, della relazione sull'attività svolta da sottoporre alla successiva Assemblea di aprile; **c)** entro il mese di giugno per valutare l'andamento delle attività organizzate e monitorare la gestione sociale; **d)** entro il mese di settembre per valutare l'andamento delle attività organizzate e monitorare la gestione sociale; **e)** entro il mese di novembre per predisporre la bozza del bilancio preventivo ed elaborare una proposta di programma di attività da sottoporre alla successiva Assemblea di dicembre.

Art. 18 (Funzionamento del Consiglio Direttivo) – Il Consiglio Direttivo è validamente costituito quando

è presente la maggioranza dei componenti ed è presieduto dal Presidente dell'Associazione. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Di ogni riunione del Consiglio Direttivo è redatto verbale da parte del Segretario dell'Associazione.

Art. 19 (Il Presidente) – Il Presidente è il legale rappresentante dell'associazione e compie tutti gli atti che la impegnano verso l'esterno. Il Presidente è eletto dal Consiglio Direttivo tra i propri componenti, a maggioranza dei presenti. Il Presidente dura in carica quanto il Consiglio Direttivo e cessa per scadenza del mandato, per dimissioni volontarie o per eventuale revoca decisa dall'assemblea con deliberazione approvata con il voto favorevole della maggioranza dei soci. Il Presidente, almeno un mese prima della scadenza del mandato del Consiglio Direttivo, convoca l'assemblea per l'elezione del nuovo consiglio direttivo. Il Presidente convoca e presiede l'assemblea e il Consiglio Direttivo e sovrintende alla realizzazione del programma di attività deliberato dall'Assemblea ordinaria. In caso di necessità ed urgenza, quando non sia possibile riunire tempestivamente il Consiglio Direttivo, il Presidente può assumere le decisioni opportune al fine di evitare un danno all'associazione. Tali decisioni devono essere ratificate dal Consiglio Direttivo nella prima riunione utile.

Art. 20 (Il Vicepresidente) – Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in ogni sua funzione ogniquale volta questi sia impossibilitato ad esercitarle. Gestisce, di concerto con il Presidente, la contabilità, il conto corrente e la cassa dell'Associazione relazionando al Consiglio Direttivo, in ogni sua riunione sull'andamento delle entrate e delle uscite economiche e sullo stato del patrimonio dell'associazione.

Art. 21 (Il Segretario) – Il Segretario verbalizza le riunioni di Assemblea e di Consiglio Direttivo, gestisce la tenuta dei libri verbali e dell'elenco dei soci garantendone libera visione al socio che lo richieda.

Art. 22 (Il Tesoriere) – Il Tesoriere gestisce, di concerto con il Presidente, la contabilità, il conto corrente e la cassa dell'Associazione relazionando al Consiglio Direttivo, in ogni sua riunione sull'andamento delle entrate e delle uscite economiche e sullo stato del patrimonio dell'associazione.

Art. 23 (Libri sociali) – Sono libri sociali dell'Associazione: **a)** il libro dei soci contenente l'elenco dei soci dell'Associazione; **b)** il libro verbali dell'Assemblea, contenente gli avvisi di convocazione e i verbali dell'Assemblea; **c)** il libro verbali del Consiglio Direttivo, contenente i verbali del Consiglio Direttivo; **e)** il libro dei volontari associati contenente i nominativi degli associati che svolgono attività di volontariato non occasionale nell'ambito dell'Associazione. La tenuta dei libri sociali è a cura del Segretario dell'Associazione. I libri devono essere tenuti in forma cartacea rilegata. Il libro dei soci deve essere aggiornato annualmente dopo lo scadere del termine stabilito dall'Assemblea per il pagamento della quota sociale. I verbali, di Assemblea e Consiglio Direttivo devono contenere la data, l'ordine del giorno, la descrizione della discussione di ogni punto all'ordine del giorno e i risultati di eventuali votazioni. Ogni verbale deve essere firmato da Presidente e dal Segretario.

Art. 24 (Risorse economiche) – Le entrate economiche dell'Associazione sono rappresentate: **a)** quote sociali; **b)** contributi pubblici e privati; **c)** donazioni e lasciti testamentari; **d)** rendite patrimoniali ed attività di raccolta fondi; **e)** gli eventuali rimborsi delle spese effettivamente sostenute dall'Associazione, purché adeguatamente documentate, per l'attività di interesse generale prestata **f)** altre entrate espressamente previste dalla legge per le Organizzazioni di Volontariato. La quota sociale, se l'Assemblea ne delibera il pagamento, non è ripetibile o trasmissibile se non nei casi imposti dalla legge.

Art. 25 (Scritture contabili) – Il Consiglio Direttivo, salvo altra disposizione di legge, registra le entrate e le uscite economiche mediante una prima nota di cassa, anche mediante strumenti informatici, tenuta in modo ordinato e veritiero. Ogni singola entrata e ogni singola uscita economica devono essere adeguatamente giustificate da valide pezze giustificative che devono essere archiviate in modo da assicurarne la fruibilità in caso di controllo. Il Consiglio Direttivo si assicura che vi sia esatta corrispondenza tra le voci riportate nella prima nota di cassa e le pezze giustificative archiviate.

Art. 26 (Esercizio sociale) – L'esercizio sociale inizia il 1° gennaio di ogni anno per terminare il 31 dicembre successivo. Il bilancio consuntivo, redatto nella forma del rendiconto di cassa, contiene tutte le entrate intervenute e le spese sostenute relative all'anno trascorso. Al bilancio consuntivo deve essere obbligatoriamente allegata una relazione di missione che illustra le poste di bilancio, l'andamento economico e finanziario dell'ente e le modalità di perseguimento delle finalità statutarie. Il bilancio

consuntivo è predisposto dal Consiglio Direttivo e viene approvato dall'Assemblea ordinaria entro 4 (quattro) mesi dalla chiusura dell'esercizio cui si riferisce il consuntivo.

Art. 27 (Bilancio preventivo) – Il bilancio preventivo è predisposto dal Consiglio Direttivo e viene approvato dall'Assemblea ordinaria entro il mese di dicembre di ogni anno. Il bilancio preventivo deve contenere l'ammontare della quota sociale annua che deve essere approvata con specifico voto da parte dell'Assemblea dei soci, la quale ne determina anche i tempi e le modalità di pagamento da parte dei soci. Il bilancio preventivo deve essere redatto secondo il modello in uso per il bilancio consuntivo al fine di favorirne la confrontabilità. Al bilancio preventivo deve essere obbligatoriamente allegato un programma delle attività per l'anno di riferimento.

Art. 28 (Divieto di distribuzione degli utili) – L'associazione ha il divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili e avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la propria vita, a meno che la destinazione o la distribuzione siano imposte per legge. L'associazione ha l'obbligo di impiegare gli eventuali utili o avanzi di gestione per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle ad esse direttamente connesse.

Art. 29 (Assicurazione dei volontari) – Tutti gli aderenti dell'associazione che prestano attività di volontariato sono assicurati per malattia, infortunio e responsabilità civile. L'Associazione, previa delibera del Consiglio Direttivo, può assicurarsi per i danni derivanti da propria responsabilità contrattuale ed extracontrattuale.

Art. 30 (Scioglimento e devoluzione del patrimonio) – Lo scioglimento dell'associazione è deliberato dall'assemblea con il voto favorevole di almeno i 3/4 degli associati. Contestualmente l'Assemblea deve nominare il liquidatore. In caso di estinzione o scioglimento il patrimonio residuo è devoluto secondo le disposizioni statutarie o dell'organo sociale competente ad altre associazioni aventi analoga natura giuridica e analogo scopo. I reperti esposti e conservati nel Museo Archeologico dell'Alto Mantovano, essendo materiale di Stato, in caso di scioglimento del Gruppo dovranno essere consegnati al competente Ministero secondo le procedure e le prassi da questo stabilite.

Art. 31 (Disposizioni finali) – Per quanto non è previsto nel presente statuto si fa riferimento alle normative vigenti in materia ed ai principi generali dell'ordinamento giuridico.

F.TO ADALBERTO PICCOLI

F.TO ENRICO TABALAPPI NOTAIO L.S.

Certificazione di conformità di copia digitale a originale analogico (art.22, commi 1 e 3, D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82 - art. 68-ter, legge 16 febbraio 1913, n. 89) Certifico io sottoscritto dottor Enrico Tabalappi, Notaio in Rovato (Collegio Notarile di Brescia), mediante apposizione al presente file della mia firma digitale (dotata di certificato di validità fino al 21 settembre 2023 rilasciato dal Consiglio Nazionale del Notariato), che la presente copia contenuta in un supporto informatico, è conforme al documento originale analogico nei miei atti, firmato a norma di legge. Rovato, lì 28.02.2023