



UNIVERSITÀ DELLA TERZA ETÀ

UNITRE

UNIVERSITÀ DELLE TRE ETÀ - APS

SEDE DI NAPOLI VOMERO

VERBALE ASSEMBLEA GENERALE ORDINARIA

L'Assemblea Generale Ordinaria dell'Associazione, di cui in epigrafe, si è riunita, a seguito di regolare convocazione effettuata in conformità con quanto previsto dallo Statuto, oggi 05 maggio 2021 alle ore 17:30 in seconda convocazione e in modalità di video conferenza, ai sensi del Comma 4 dell'Art. 73 del Dpcm 17/02/2020 nr. 18, attraverso la piattaforma Jitsi, per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

Approvazione modifiche dello Statuto, ai sensi della nuova normativa in materia di Enti del Terzo Settore (ETS), per le APS.

Sono presenti gli Associati:

Mariarosaria Figliola, Antonio Cafiero, Michele Caccavale, Annamaria La Greca, Luigi Fischetti, Paola Avallone, Marisa Saggese, Adriana Piscitelli, Concetta Virgilio, Luigi D'Amico, Anna Sportiello, Carlo Brancato, Mara Del Giacco, Adriana Donati, Regina Sacchi, Frida Gambuli, Gennaro Maria Guaccio, Ermete Ferraro, Lorenzo Barca, Renata Scala.

Segretario Verbalizzante: Anna Sportiello

La Presidente Mariarosaria Figliola, dopo aver salutato i partecipanti, chiede al consigliere Michele Caccavale di leggere il testo dello Statuto e segnalare le modifiche apportate, in ottemperanza a quanto stabilito dalla nuova legge in materia.

La Presidente Mariarosaria Figliola ringrazia il consigliere Michele Caccavale, per l'accurato lavoro svolto, e sottopone il testo dello Statuto all'approvazione.

Il documento, così come modificato ed integrato secondo legge, viene approvato all'unanimità dai partecipanti all'Assemblea.

Dopo la votazione, alle ore 18:45 Luigi Fischetti e Gennaro Maria Guaccio lasciano l'assemblea.

Alle ore 19:00, non essendoci altri punti all'ordine del giorno su cui deliberare, né ulteriori commenti e/o osservazioni, l'Assemblea viene sciolta.

Napoli, 05 maggio 2021

Segretario Verbalizzante

Anna Sportiello

La Presidente

Mariarosaria Figliola

AGENZIA DELLE ENTRATE
UFFICIO TERRITORIALE DI NAPOLI 2

REGISTRATO AL N. 936/3 DEL 26 MAG. 2021

TOTALE VERSATO € ESENTI

☐ CEDOLARE SBOCA ART. 3 D.L. 14/3/2011 n. 2
DIRETTORE



Firma su delega del Direttore Provinciale

Myriam Clemente
disp. n. del
82073/26-04-2021

Ciro Brosco

UFFICIO TERRITORIALE DI NAPOLI 2
SEDE AMMINISTRATIVA - VIA ROMA, 100
00187 ROMA



**UNIVERSITÀ DELLA TERZA ETÀ
UNITRE
UNIVERSITÀ DELLE TRE ETÀ - APS
SEDE DI NAPOLI VOMERO**

STATUTO

Approvato dalla Assemblea del 5 maggio 2021

**CAPO I
NORME GENERALI**

Art. 1 – Denominazione – Sede - Durata

- 1) È costituita l'Associazione di Promozione Sociale – Ente del Terzo Settore - la Sede locale dell'UNITRE di NAPOLI VOMERO, aderente all'Associazione Nazionale delle Università della Terza Età - UNITRE – Università delle Tre Età – APS.
- 2) L'Associazione locale assume la denominazione di "UNIVERSITÀ DELLA TERZA ETÀ - siglabile UNITRE - UNIVERSITÀ DELLE TRE ETÀ – APS - SEDE DI NAPOLI VOMERO ", con sede legale in Napoli in via Montedonzelli , 28 e sede operativa sempre in Napoli in via Belvedere, 113.
- 3) L'Associazione ha durata illimitata.

Art. 2 – Riconoscimento

Avendo ottenuto in data 13 settembre 2011 il riconoscimento ufficiale da parte dell'Associazione Nazionale UNITRE ai sensi dell'art. 5 dello Statuto Nazionale, la Sede UNITRE NAPOLI-VOMERO ne utilizza la denominazione, la sigla e il marchio e nel rispetto dei principi dello Statuto stesso. Inoltre, ai sensi della legge 7 dicembre 2000 n. 383, la sede UNITRE NAPOLI-VOMERO con decreto n. 136/II/2012, in data 01/08/2012 è stata riconosciuta Associazione di Promozione Sociale (APS) e pertanto iscritta nel relativo Registro Nazionale.

Art. 3 – Finalità e attività

- 1) Le finalità della Sede locale sono quelle previste dall'articolo 2 dello Statuto Nazionale e più precisamente:
 - educare;
 - formare;
 - informare;
 - fare prevenzione nell'ottica di una educazione permanente, ricorrente e rinnovata e di un invecchiamento attivo;
 - promuovere la ricerca;
 - aprirsi al sociale e al territorio;
 - operare un confronto ed una sintesi tra le culture delle precedenti generazioni e quella attuale al fine di realizzare una "Accademia di Umanità" che evidenzia "l'Essere oltre che il Sapere";



UNIVERSITÀ DELLA TERZA ETÀ
UNITRE
UNIVERSITÀ DELLE TRE ETÀ - APS
SEDE DI NAPOLI - VOMERO

STATUTO

Approvato dalla Assemblea del 7 - luglio 2011

ARTICOLO 1
DENOMINAZIONE

- Art. 1 - Denominazione - Sede - Durata
- 1) costituita in associazione di promozione sociale, Ente nel Vostro Settore, la Sede Sociale dell'UNITRE di NAPOLI VOMERO, aderisce all'Associazione Nazionale Enti Universitari della Terza Età - UNITRE, denominata "Terza Età - APS".
- 2) L'Associazione sociale assume la denominazione di "UNIVERSITÀ DELLA TERZA ETÀ - Sede di Napoli - Vomero".
- 3) L'Associazione sociale assume la denominazione di "UNIVERSITÀ DELLE TRE ETÀ - APS", con sede legale in Napoli, in via ...
- 4) L'Associazione sociale ha durata illimitata.

ARTICOLO 2 - RICONOSCIMENTO

Avevo ottenuto in data 12 settembre 2011 il riconoscimento ufficiale, da parte dell'Associazione Nazionale Enti Universitari della Terza Età, della Sede Sociale Nazionale "Sede UNITRE NAPOLI VOMERO" e della Sede Sociale "Sede UNITRE NAPOLI VOMERO".

La Sede Sociale "Sede UNITRE NAPOLI VOMERO" è stata iscritta al Registro delle Associazioni di Promozione Sociale, con numero 1252/11.

La Sede Sociale "Sede UNITRE NAPOLI VOMERO" è stata iscritta al Registro delle Associazioni di Promozione Sociale, con numero 1252/11.

ARTICOLO 3 - ATTIVITÀ E SERVIZI

- 1) L'attività della Sede Sociale è di tipo educativo, culturale, sportivo e ricreativo.
- 2) La Sede Sociale offre ai propri soci e ai non soci, corsi, incontri, iniziative, attività, servizi, ecc.
- 3) La Sede Sociale offre ai propri soci e ai non soci, corsi, incontri, iniziative, attività, servizi, ecc.
- 4) La Sede Sociale offre ai propri soci e ai non soci, corsi, incontri, iniziative, attività, servizi, ecc.
- 5) La Sede Sociale offre ai propri soci e ai non soci, corsi, incontri, iniziative, attività, servizi, ecc.
- 6) La Sede Sociale offre ai propri soci e ai non soci, corsi, incontri, iniziative, attività, servizi, ecc.
- 7) La Sede Sociale offre ai propri soci e ai non soci, corsi, incontri, iniziative, attività, servizi, ecc.
- 8) La Sede Sociale offre ai propri soci e ai non soci, corsi, incontri, iniziative, attività, servizi, ecc.
- 9) La Sede Sociale offre ai propri soci e ai non soci, corsi, incontri, iniziative, attività, servizi, ecc.
- 10) La Sede Sociale offre ai propri soci e ai non soci, corsi, incontri, iniziative, attività, servizi, ecc.



contribuire alla promozione culturale e sociale degli Associati mediante l'attivazione di incontri, corsi e laboratori su argomenti specifici e la realizzazione di altre attività affini predisponendo ed attuando iniziative concrete;

promuovere, attuare e sostenere studi, ricerche ed altre iniziative culturali e sociali per realizzare un aggiornamento permanente e ricorrente degli Associati e per il confronto fra le culture generazionali diverse.

2) L'Associazione può realizzare le seguenti attività di interesse generale, di cui ai punti f), i) e l) dell'Art. 5 del D.Lgs. 117/2017:

- a) Interventi di tutela e valorizzazione patrimonio culturale e del paesaggio;
- b) 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;
- c) 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.

3) L'Associazione può esercitare attività diverse da quelle di cui sopra, che siano secondarie e strumentali alle attività di interesse generale, secondo criteri e limiti cui all'art. 6 del D. Lgs 117/17.

La loro individuazione è operata da parte del Consiglio Direttivo.

Art. 4 – Svolgimento vita dell'associazione

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 24 del D. Lgs.117/17 ove le circostanze lo richiedano è ammissibile anche lo svolgimento di attività dell'Associazione avvalendosi di mezzi di telecomunicazione.

CAPO II

DEGLI ASSOCIATI E DEI VOLONTARI

Art. 5 – Adesioni

- 1) Le adesioni avvengono senza alcuna distinzione di etnia, religione, nazionalità, condizione sociale, convinzione politica nel pieno rispetto dei principi di democrazia, apartiticità ed aconfessionalità a condizione che i richiedenti siano maggiorenni, godano dei diritti civili e politici e ne condividano le finalità e le attività.
- 2) Chi intende associarsi dovrà presentare una domanda scritta alla Segreteria, con le proprie generalità complete, con eventuali altri dati e notizie richiesti dal modulo all'uopo predisposto, e dovrà dichiarare di conoscere e di accettare integralmente il presente Statuto, il Regolamento e di attenersi alle deliberazioni legalmente adottate dagli Organi associativi.
- 3) La richiesta viene valutata dal Segretario e, se accettata, viene registrata nei libri sociali.
- 4) L'eventuale rigetto della domanda deve essere motivato per iscritto, in tal caso il richiedente può, entro 60 giorni dalla ricezione dell'atto, chiedere che sullo stesso si pronunci l'Assemblea in occasione della prima convocazione utile. La deliberazione è comunicata all'interessato ed annotata nel libro degli associati.
- 5) Con l'iscrizione alla Sede Locale il richiedente diviene a tutti gli effetti Associato dell'Associazione Nazionale UNIVERSITÀ DELLE TRE ETÀ.
- 6) Lo status di associato ha carattere permanente e può venir meno solo nei casi previsti dal successivo art. 6.

Art. 6 – Associati - diritti e doveri

- 1) Sono Associati:



- a) gli Associati fondatori che hanno dato vita alla Associazione firmando l'atto costitutivo della Sede;
 - b) gli Associati onorari, scelti secondo la procedura stabilita dal Regolamento, fra persone che, per professionalità, competenza e particolari benemeritenze possono concorrere al prestigio, alla crescita ed all'efficienza della Sede locale;
 - c) gli Associati docenti, che prestano la loro attività in modo gratuito e continuativo;
 - d) tutti coloro che, avendone condiviso le finalità chiedano di aderire all'Associazione per condividerne le attività.
- 2) Gli Associati partecipano alla vita dell'associazione ed in particolare:
 - a) Hanno diritto all'elettorato attivo, decorsi tre mesi dall'iscrizione nel libro degli Associati;
 - b) Hanno diritto all'elettorato passivo decorso un anno dall'iscrizione nel libro degli Associati;
 - c) Nelle deliberazioni assembleari ciascun associato ha diritto ad un voto. Sono ammesse deleghe ai sensi dell'art. 24, comma terzo, del D.Lgs 117/17, con le modalità stabilite nel Regolamento;
 - d) Gli Associati hanno diritto di esaminare i libri sociali, secondo le modalità previste dal Regolamento.
 - 3) La qualità di Associato si perde per decesso, dimissioni, morosità nel pagamento della quota sociale, indegnità di cui all'art.463 del codice civile, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
 - 4) La decadenza per indegnità è deliberata dal Consiglio Direttivo.

Art. 7 – Volontari e attività di volontariato

- 1) È volontario chi svolge la propria attività a carattere continuativo verso gli altri ed esclusivamente per fini di solidarietà in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti.
- 2) Tale attività non può essere retribuita in alcun modo, nemmeno dal beneficiario.
- 3) 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.
Al volontario possono essere rimborsate soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro i limiti massimi e con le modalità di cui all'art. 17 del D.Lgs 117/17. Sono vietati i rimborsi di spesa di tipo forfettario.
- 4) I volontari possono essere anche associati.
- 5) I volontari sono assicurati ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs 117/17.

CAPO III

Dell'ordinamento della Sede Locale

Art. 8 – Composizione dell'Assemblea

- 1) L'Assemblea è l'organo sovrano dell'Associazione ed è composta da tutti gli Associati.
- 2) Essa deve essere convocata dal Presidente almeno una volta all'anno.
- 3) L'Assemblea si riunisce quando lo ritengono necessario il Presidente e/o il Consiglio Direttivo. Inoltre, la riunione dell'Assemblea deve avvenire quando essa è richiesta da almeno un decimo degli Associati. In tale ultimo caso il Presidente deve convocare l'Assemblea entro quindici giorni dalla richiesta.
- 4) Essa siede in seduta ordinaria o straordinaria.
- 5) L'avviso di convocazione dell'Assemblea degli Associati, sia ordinaria che straordinaria, deve essere inviato con comunicazione indicante la data, l'ora, il luogo della riunione e l'ordine del giorno, oppure con un avviso in bacheca esposto in segreteria e nelle sedi dei corsi, almeno quindici giorni prima della data fissata. Tuttavia, in casi di necessità ed urgenza il Presidente può convocare l'Assemblea in un periodo più breve.



Art. 1 - Oggetto dell'Associazione - L'Associazione ha per oggetto lo studio, l'analisi e la diffusione delle informazioni relative al mercato dei prodotti agricoli e zootecnici, nonché la promozione delle iniziative di carattere economico e sociale che interessano il settore.

- Art. 2 - Finalità dell'Associazione - L'Associazione ha per finalità:
- a) lo studio e l'analisi del mercato dei prodotti agricoli e zootecnici;
 - b) la promozione delle iniziative di carattere economico e sociale che interessano il settore;
 - c) la diffusione delle informazioni relative al mercato dei prodotti agricoli e zootecnici;
 - d) la promozione delle iniziative di carattere economico e sociale che interessano il settore.

Art. 3 - Organizzazione dell'Associazione - L'Associazione è organizzata in:

- a) Assemblea Generale;
- b) Consiglio di Amministrazione;
- c) Comitato di Sorveglianza;
- d) Comitato di Revisione.

Art. 4 - Sede dell'Associazione - La sede dell'Associazione è fissata in:

- Art. 5 - Membri dell'Associazione - L'Associazione ammette a far parte:
- a) i soci fondatori;
 - b) i soci ordinari;
 - c) i soci onorari;
 - d) i soci corrispondenti.

- 6) L'Assemblea ordinaria è regolarmente costituita con la presenza di almeno il 50%+1 dei suoi componenti in prima convocazione e qualunque sia il numero dei presenti in seconda convocazione, da tenersi almeno un'ora dopo.
- 7) L'Assemblea ordinaria delibera a maggioranza assoluta dei votanti.
- 8) L'Assemblea straordinaria, sia in prima che in seconda convocazione, s'intende regolarmente costituita con la partecipazione della maggioranza, metà più uno, degli associati e delibera a maggioranza dei presenti. Tuttavia, allorquando si tratti di deliberare lo scioglimento dell'Associazione e la devoluzione del patrimonio è richiesta la presenza dei $\frac{3}{4}$ degli Associati ai sensi dell'art.28, secondo comma, del codice civile.

Art. 9 – Competenze dell'Assemblea

- 1) L'Assemblea, in seduta ordinaria, ha le seguenti competenze:
- a) prende atto delle eventuali variazioni dello Statuto Nazionale;
 - b) nomina e revoca i componenti delle cariche sociali, secondo le modalità stabilite dal Regolamento;
 - c) delibera sulla responsabilità dei componenti delle cariche sociali e promuove azione di responsabilità nei loro confronti;
 - d) nomina i Delegati a partecipare all'Assemblea Nazionale, secondo quanto stabilito dal Regolamento Nazionale;
 - e) approva il rendiconto gestionale e il bilancio preventivo, predisposti dal Tesoriere e proposti dal Consiglio Direttivo;
 - f) approva la quota associativa annuale, proposta dal Consiglio Direttivo, comprensiva della quota associativa Nazionale;
 - g) delibera sulla non ammissibilità delle richieste di associazione e sui provvedimenti disciplinari predisposti dal Consiglio Direttivo secondo le modalità previste dal Regolamento;
 - h) delibera su ogni altro oggetto che non sia di competenza del Consiglio Direttivo ed in tutti i casi in cui il Presidente lo ritenga necessario.
- 2) L'Assemblea, in seduta straordinaria, ha le seguenti competenze:
- a) modifiche statutarie;
 - b) scioglimento dell'Associazione, ai sensi del successivo art. 19.

Art. 10 – Cariche della Sede Locale

Sono cariche della Sede locale:

- 1) Il Presidente
- 2) Il Consiglio Direttivo

L'Assemblea elegge, con votazione segreta, scegliendo tra gli Associati, il Presidente, e gli altri componenti del Consiglio Direttivo. Tutte le cariche hanno una durata di tre anni accademici e sono rinnovabili con le modalità stabilite dal Regolamento. Tutte le cariche della Sede Locale sono a titolo gratuito.

Art. 11 – Il Presidente

Il Presidente ha la rappresentanza legale della Sede locale ed ha il compito di:

- a) convocare e presiedere l'Assemblea degli Associati e il Consiglio Direttivo, dirigendone i lavori;
- b) proporre gli argomenti da sottoporre all'Assemblea degli Associati e formulare l'ordine del giorno per le riunioni del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea;
- c) prendere le iniziative ed adottare i provvedimenti indispensabili per il buon funzionamento della Sede in attuazione delle deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo;

Address: 10000 Bell Avenue, Suite 100, Dallas, TX 75243



- d) attribuire, su proposta del Consiglio Direttivo, incarichi specifici delegando compiti particolari ai componenti del Direttivo stesso e/o ad Associati ritenuti particolarmente competenti nella materia da trattare.
- e) Nei casi di necessità ed urgenza può convocare "ad horas" il Consiglio Direttivo.

Art. 12 – Consiglio Direttivo

- 1) Il Consiglio Direttivo è presieduto dal Presidente ed è composto da:
 - a) Il/i Vice Presidente/i;
 - b) Il Direttore dei Corsi ed eventuale vice;
 - c) Il Segretario;
 - d) Il Tesoriere;
 - e) I Consiglieri nel numero stabilito dal Regolamento.
- 2) Al Consiglio Direttivo compete:
 - a) eleggere, su proposta del Presidente, nella prima riunione il/i Vice Presidente/i, il Direttore dei corsi e i Consiglieri secondo le modalità stabilite dal Regolamento;
 - b) promuovere la realizzazione delle finalità dell'Associazione e delle direttive dell'Assemblea;
 - c) proporre all'Assemblea la quota associativa annuale, comprensiva della quota associativa Nazionale per la loro successiva approvazione;
 - d) esaminare il rendiconto gestionale ed il bilancio preventivo predisposti dal Tesoriere da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea degli Associati;
 - e) formulare il programma dei corsi e dei laboratori;
 - f) elaborare proposte di modifica dello Statuto della Sede, da sottoporre all'Assemblea, ed approvare il Regolamento della Sede;
 - g) disporre, secondo la gravità di fatti contestati, l'adozione a carico degli Associati e di coloro che prestano volontaria collaborazione con la Sede locale, di provvedimenti disciplinari da far ratificare all'Assemblea.
- 3) Le riunioni del Consiglio Direttivo sono valide con la presenza di almeno la metà dei suoi componenti e le deliberazioni devono essere prese a maggioranza. Non sono ammesse deleghe.
- 4) Nelle votazioni palesi in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Art. 13 – Il Vice Presidente

Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento.

Art. 14 – Il Direttore dei Corsi

- 1) Il Direttore dei Corsi coordina l'attività culturale e didattica della Sede e presiede allo svolgimento dei corsi e laboratori decisi dal Consiglio Direttivo ed ad ogni altra attività didattica e culturale, avvalendosi della collaborazione volontaria dei Docenti.

Art. 15– Il Segretario

- 1) Il Segretario redige i verbali dell'Assemblea degli Associati e del Consiglio Direttivo, sottoscrivendoli assieme al Presidente. Dai verbali devono risultare le deliberazioni adottate e l'esito delle votazioni.
- 2) Cura la tenuta dei libri sociali obbligatori di cui all'art.15 del D. Lgs. 117/17.



...invece di un'azione di... delegando compiti particolari al...
...invece di un'azione di... delegando compiti particolari al...

...invece di un'azione di... delegando compiti particolari al...
...invece di un'azione di... delegando compiti particolari al...

...invece di un'azione di... delegando compiti particolari al...
...invece di un'azione di... delegando compiti particolari al...

...invece di un'azione di... delegando compiti particolari al...
...invece di un'azione di... delegando compiti particolari al...

...invece di un'azione di... delegando compiti particolari al...
...invece di un'azione di... delegando compiti particolari al...

...invece di un'azione di... delegando compiti particolari al...
...invece di un'azione di... delegando compiti particolari al...

- 3) Svolge le altre mansioni amministrative necessarie al buon funzionamento dell'Ufficio di Segreteria.

Art. 16 – Il Tesoriere

- 1) Il Tesoriere tiene tutti i registri contabili, la relativa documentazione e l'inventario dei beni di proprietà della Sede.
- 2) Provvede alla compilazione del rendiconto gestionale da presentare in tempo utile al Consiglio Direttivo, per la successiva approvazione da parte dell'Assemblea, entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio.
- 3) Redige la relazione che accompagna il rendiconto gestionale illustrandola ai competenti Organi collegiali. (Consiglio Direttivo ed Assemblea)
- 4) L'Associazione ha facoltà di aprire conti e depositi bancari e/o postali: l'accensione, la chiusura e l'utilizzo di tali conti e/o depositi intestati alla Sede Locale avverranno a firma del Presidente. Tuttavia, il Presidente può associare il Tesoriere all'utilizzazione dei conti correnti intestati alla Sede. Il Tesoriere può, inoltre, essere delegato dal Presidente alla firma degli atti di ordinaria amministrazione che comportino spese.
- 5) Cura la tenuta dei libri sociali obbligatori di cui agli artt. 13 e 14 del D. Lgs. 117/17.

Art. 17 – Organi di Amministrazione

Ai sensi e per gli effetti del disposto di cui all'art.26 del D.Lgs. 117/17 e successive modificazioni ed integrazioni e delle sottostanti norme del Codice Civile al quale il predetto Decreto Legislativo fa rinvio sono Organi di Amministrazione tutti gli Associati che, in relazione all'incarico da ciascuno rivestito, esprimono l'Associazione nei rapporti esterni e segnatamente, il Presidente, il Segretario, il Tesoriere ed il Vice Presidente allorché subentra nelle funzioni di Presidente.

In materia di responsabilità degli organi di amministrazione si applica l'art.28 del D.Lgs. 117/17 e successive modificazioni ed integrazioni e le sottostanti norme del codice civile alle quali il predetto Decreto Legislativo fa rinvio.

CAPO IV

Dell'amministrazione della Sede Locale

Art. 18 – Rendiconto gestionale

- 1) L'anno accademico e finanziario ha inizio il 1° agosto e si chiude il 31 luglio dell'anno successivo, fatte salve le autonomie regionali.
- 2) E' fatto obbligo di redigere un rendiconto, sottoscritto dal Tesoriere e dal Presidente da sottoporre al Consiglio Direttivo e successivamente all'approvazione dell'Assemblea degli Associati entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio.
- 3) Poiché l'associazione non ha fine di lucro è fatto divieto di distribuire agli Associati, anche in forma indiretta, gli eventuali avanzi di gestione che devono essere reinvestiti a favore di attività istituzionali.
- 4) Non sono ammesse distrazioni di fondi ad altri scopi se non quelli previsti dal presente Statuto.

Art. 19 - Patrimonio

- 1) Il Patrimonio dell'Associazione è costituito:
 - a) dalle quote sociali;
 - b) da contributi o sovvenzioni di Enti Pubblici e/o privati, per la realizzazione di obiettivi conformi agli scopi dell'Associazione;



- c) dall'attività di raccolta fondi, secondo il disposto dell'art. 7 del D.Lgs 117/17;
- d) da rimborsi per convenzioni;
- e) dai beni mobili e immobili acquisiti durante la vita della Sede Locale;
- f) da ogni altra entrata consentita dalla legge e accettata dall'Associazione.

Art. 20 – Libri Sociali

- 1) Sono previsti i seguenti libri sociali obbligatori:
 - a) libro degli Associati;
 - b) registro dei Volontari;
 - c) libro verbali Assemblea degli Associati;
 - d) libri verbali Consiglio Direttivo;
- 2) Di ogni riunione degli Organi dell'Associazione deve essere redatto il verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, che deve essere letto e approvato a fine riunione o al massimo all'inizio della successiva riunione.
- 3) I verbali e i documenti inerenti sono redatti e custoditi nella Sede sociale dal Segretario, che è garante della conservazione e della riservatezza degli stessi.
- 4) Ove non diversamente disposto da specifiche norme di legge i libri di cui al para 1) sono custoditi dal Segretario.

Art. 21– Scioglimento della Sede Locale

- 1) Lo scioglimento della Sede è deliberato dall'Assemblea straordinaria.
- 2) Il Patrimonio viene devoluto alla Associazione Nazionale o ad altri Enti del Terzo Settore, secondo le disposizioni dell'art. 9 del D.Lgs. 117 del 3.07.2017.
- 3) In caso di scioglimento della Sede locale i verbali e la documentazione più importante devono essere trasmessi alla Segreteria Nazionale.

CAPO V

Disposizioni transitorie e finali

Art. 22 – Norme transitorie

L'acronimo ETS verrà aggiunto alla denominazione sociale successivamente alla iscrizione nel RUNTS.

Art. 23 – Norme finali

Il presente Statuto viene redatto quale rivisitazione ed integrazione di quello approvato nell'assemblea del 30 ottobre 2020, registrato il 15/1/2021 al N. 76/3, presso l'Agenzia delle Entrate, Ufficio Territoriale di Napoli 2, operate al fine di adeguarne i contenuti alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di Enti del Terzo Settore (ETS).

Per tutto quanto in esso non contemplato si fa rinvio al codice civile, alle Leggi nazionali e regionali in materia, alla normativa per gli "Enti del Terzo settore" e allo Statuto dell'Associazione Nazionale.

Si demanda al Presidente l'esecuzione dei successivi adempimenti legali ed amministrativi conseguenti alle presenti modifiche statutarie.



- c) dall'attività di raccolta fondi, secondo il disposto dell'art. 7 del D.Lgs 117/17;
- d) da rimborsi per convenzioni;
- e) dai beni mobili e immobili acquisiti durante la vita della Sede Locale;
- f) da ogni altra entrata consentita dalla legge e accettata dall'Associazione.

Art. 20 – Libri Sociali

- 1) Sono previsti i seguenti libri sociali obbligatori:
 - a) libro degli Associati;
 - b) registro dei Volontari;
 - c) libro verbali Assemblea degli Associati;
 - d) libri verbali Consiglio Direttivo;
- 2) Di ogni riunione degli Organi dell'Associazione deve essere redatto il verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, che deve essere letto e approvato a fine riunione o al massimo all'inizio della successiva riunione.
- 3) I verbali e i documenti inerenti sono redatti e custoditi nella Sede sociale dal Segretario, che è garante della conservazione e della riservatezza degli stessi.
- 4) Ove non diversamente disposto da specifiche norme di legge i libri di cui al para 1) sono custoditi dal Segretario.

Art. 21– Scioglimento della Sede Locale

- 1) Lo scioglimento della Sede è deliberato dall'Assemblea straordinaria.
- 2) Il Patrimonio viene devoluto alla Associazione Nazionale o ad altri Enti del Terzo Settore, secondo le disposizioni dell'art. 9 del D.Lgs. 117 del 3.07.2017.
- 3) In caso di scioglimento della Sede locale i verbali e la documentazione più importante devono essere trasmessi alla Segreteria Nazionale.

CAPO V

Disposizioni transitorie e finali

Art. 22 – Norme transitorie

L'acronimo ETS verrà aggiunto alla denominazione sociale successivamente alla iscrizione nel RUNTS.

Art. 23 – Norme finali

Il presente Statuto viene redatto quale rivisitazione ed integrazione di quello approvato nell'assemblea del 30 ottobre 2020, registrato il 15/1/2021 al N. 76/3, presso l'Agenzia delle Entrate, Ufficio Territoriale di Napoli 2, operate al fine di adeguarne i contenuti alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di Enti del Terzo Settore (ETS).

Per tutto quanto in esso non contemplato si fa rinvio al codice civile, alle Leggi nazionali e regionali in materia, alla normativa per gli "Enti del Terzo settore" e allo Statuto dell'Associazione Nazionale.

Si demanda al Presidente l'esecuzione dei successivi adempimenti legali ed amministrativi conseguenti alle presenti modifiche statutarie.

