

eletti per la suddetta carica; in caso di esaurimento o mancanza della lista dei non eletti, l'assemblea procede a elezioni suppletive. I consiglieri così nominati restano in carica sino all'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio dell'anno nel corso del quale la sostituzione è avvenuta.

5f) Funzioni del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo preposto alla gestione ed amministrazione dell'Associazione ed è investito dei più ampi poteri di gestione ordinaria e straordinaria dell'Associazione.

Spetta al Consiglio di Amministrazione di:

- nominare il Presidente e eventualmente il Vice Presidente;
- assicurare il conseguimento delle finalità istituzionali;
- convocare l'Assemblea degli Associati;
- provvedere in merito all'ammissione e all'esclusione degli associati;
- redigere il bilancio di esercizio e se necessario il bilancio sociale;
- predisporre ed emanare regolamenti e norme sul funzionamento dell'Associazione;
- compiere tutti gli atti a contenuto e valenza patrimoniale riferiti o riferibili all'Associazione, fra i quali acquistare o alienare beni mobili ed immobili, accettare e/o rinunciare ad eredità e legati o donazioni, determinare l'impiego dei contributi e più in generale dei mezzi finanziari dell'Associazione, contrarre con Banche e Istituti di credito, con altre istituzioni pubbliche e private e con la Pubblica Amministrazione;
- determinare le quote associative annuali ed eventuali quote di ingresso;
- sottoporre all'assemblea proposte e mozioni;
- consentire la partecipazione dell'Associazione a bandi, gare, procedure selettive ad evidenza pubblica comunque denominate anche mediante partecipazioni ad ATI (Associazioni Temporanee di Impresa), ATS (Associazioni Temporanee di Scopo), Consorzi, contratti di Reti fra Imprese, o altre modalità simili o assimilate;
- conferire mandati/incarichi a soggetti terzi (individuati come responsabili di progetto) per il compimento di singoli atti;
- promuovere e organizzare gli eventi associativi;
- compiere qualunque atto di gestione che non sia espressamente demandato all'assemblea o di competenza di altri organi.
- valutare le domande di ammissione a socio onorario.

Il Consiglio può attribuire ad uno o più dei propri componenti specifiche deleghe per il compimento di atti o categorie di atti determinati.

5g) Funzionamento del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce previa convocazione da effettuarsi mediante avviso contenente l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo dell'adunanza e l'elenco delle materie da discutere, spedito a mezzo di strumento di comunicazione che garantisca la prova dell'avvenuta ricezione.

La convocazione deve pervenire a ciascuno degli aventi diritto almeno sette giorni prima della riunione; nei casi di indifferibile urgenza può essere convocato con un preavviso di almeno quarantotto ore.

Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione hanno diritto di intervenire, senza diritto di voto, i

componenti dell'Organo di Controllo.

Il Consiglio è in ogni caso validamente costituito, anche in assenza di formale convocazione, quando siano presenti tutti i suoi componenti in carica, purché i componenti dell'eventuale Organo di Controllo preposto siano stati informati e non vi si oppongano.

Il Consiglio delibera sempre a maggioranza dei suoi componenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le riunioni del Consiglio possono svolgersi anche con modalità non contestuali, ossia in audio o video conferenza purché ricorrano le seguenti condizioni, di cui si darà atto nel verbale:

- a) che sia consentita al Presidente del Consiglio l'accertamento dell'identità degli intervenuti non personalmente presenti;
 - b) che sia consentito al verbalizzante di percepire in modo adeguato i fatti e gli atti compiuti nella riunione;
 - c) che sia consentito a tutti gli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea agli argomenti posti all'ordine del giorno, nonché visionare, ricevere e trasmettere documenti.
- Verificandosi tali presupposti la riunione si ritiene svolta nel luogo ove è presente il verbalizzante.

Di ogni deliberazione si redige il verbale firmato dal Presidente e dal Segretario, trascritto sul libro dei verbali del Consiglio.

5h) Ulteriori disposizioni sulle riunioni del Consiglio di Amministrazione

Oltre le assemblee ordinarie e straordinarie da svolgere nelle modalità e tempistiche stabilite per legge, sono stabilite da statuto le seguenti 4 riunioni del consiglio di amministrazione

- RIUNIONE PER LA CONVOCAZIONE DELL'ASSEMBLEA ANNUALE DEI SOCI

Prevista nel primo trimestre. Il consiglio di amministrazione convoca l'assemblea annuale dei soci per approvare il bilancio redatto ed eventualmente rieleggere le cariche in scadenza, oltre agli odg previsti

- RIUNIONE RIUNIONE PROGRAMMATICA DEGLI INVESTIMENTI CON RESPONSABILI DI PROGETTO

Prevista nel secondo trimestre. I responsabili presentano il piano investimenti sui singoli progetti, i quali approvati e definiti vanno inquadrati e consegnati per la redazione del bilancio preventivo.

- RIUNIONE CON RESPONSABILI DI PROGETTO

Prevista nel terzo trimestre. I responsabili di progetto relazionano sui primi mesi di progettazione e/o sull'avvicinamento ai progetti autunnali.

- RIUNIONE NOMINA RESPONSABILI DI PROGETTO

Prevista nel quarto trimestre. Si chiude la contabilità dei progetti e in base ai risultati viene valutata dal consiglio direttivo l'eventuale rielezione o la ricerca di un nuovo responsabile di progetto.

In casi di straordinarie necessità queste assemblee possono essere trasformati in ordini del giorno all'assemblea annuale stabilita per legge.

5i) Doveri dell'ufficio

I componenti il Consiglio di Amministrazione sono tenuti a partecipare all'attività in modo attivo e personale. Il consigliere che, senza giustificazione, non partecipi a tre riunioni consecutive è considerato dimissionario.

Ciascun consigliere deve astenersi dall'intraprendere attività o dall'assumere incarichi che per loro natura siano incompatibili con lo scopo dell'Associazione o in concorrenza con le attività istituzionali, in modo tale da recare danno all'immagine dell'Ente o al buon corso dell'attività.

I componenti il Consiglio di Amministrazione devono astenersi dall'agire in conflitto di interessi; verificandosi tale caso sono tenuti ad avvisare il Consiglio astenendosi dall'esercitare il diritto di voto; si applica il disposto dell'art. 2475-ter del codice civile.

5j) Membri del Consiglio di Amministrazione

-PRESIDENTE: Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è eletto all'interno del Consiglio. La durata della sua carica coincide con quella del Consiglio che lo ha eletto; è rieleggibile.

Il Presidente ha la legale rappresentanza dell'Associazione verso i terzi e in giudizio, agisce e resiste avanti a qualsiasi autorità amministrativa o giurisdizionale nominando avvocati per rappresentare l'Associazione in qualunque grado.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, inoltre:

- cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e ne coordina il lavoro
- cura le relazioni con enti, istituzioni, imprese pubbliche e private e altri organismi, anche al fine di instaurare rapporti di collaborazione e sostegno delle singole iniziative dell'associazione
- svolge funzioni di impulso e di coordinamento delle attività e delle iniziative dell'associazione
- convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione
- può formulare proposte di deliberazioni al Consiglio di Amministrazione
- rappresenta l'associazione negli eventi pubblici e nelle sedi istituzionali

-VICEPRESIDENTE: svolge la funzione di Presidente in sua assenza.

-SEGRETARIO: convoca le assemblee, redige i verbali di assemblea e con il tesoriere relaziona l'attività annuale dell'associazione all'assemblea dei soci

-TESORIERE: redige i bilanci ed è responsabile della gestione e del controllo dei conti correnti e del flusso di cassa dell'associazione.

Non sono candidabili al Consiglio di Amministrazione persone che ricoprono ruoli all'interno di organi di partiti politici, fondazioni bancarie, enti sostenitori dell'associazione o fornitori in genere.

5k) I responsabili di progetto

I responsabili di progetto sono dipendenti diretti e/o collaboratori a progetto e/o liberi professionisti con un contratto di fornitura a WSF Collective che hanno il compito di dirigere ed amministrare i progetti dell'associazione.

5l) I consulenti esterni

I consulenti esterni sono le figure professionali incaricate di svolgere le mansioni di amministrazione del WSF Collective dietro corrispettivo secondo le migliori condizioni economiche possibili e garantendo il corretto svolgimento dal punto di vista legale della vita associativa.

5m) L'assemblea dei tesserati

L'assemblea dei tesserati è l'insieme di tutti i soggetti che partecipano alla realtà e usufruiscono dei servizi erogati tramite la tessera "digicollective" del WSF Collective.

Pur non essendo soci dell'associazione:

- godono dei medesimi benefici dei soci
- possono richiedere al Consiglio di Amministrazione di partecipare alle assemblee e sottoporre argomenti da trattare entro la prossima assemblea dei soci
- viene raccomandato ai tesserati di partecipare ad almeno un'assemblea dell'associazione ogni anno

Art. 6 DIRITTI E DOVERI DEI TESSERATI E DEI SOCI

Gli associati hanno parità di diritti e di doveri nei confronti dell'Associazione che è organizzata secondo il principio generale della democraticità della struttura e dell'assenza di discriminazione fra le persone.

Gli associati sono dunque tenuti all'adempimento, sollecito, collaborativo e secondo buona fede, degli obblighi derivanti dallo statuto, dai regolamenti e dalle deliberazioni associative, fra i quali l'obbligo di contribuire alle necessità economiche dell'Associazione mediante il pagamento della quota associativa fissata periodicamente dall'organo amministrativo.

Ciascun associato ha diritto alla consultazione dei libri dell'Associazione (libro degli associati, libro dei verbali dell'Assemblea, libro dei verbali del Consiglio di Amministrazione) facendone richiesta al Consiglio di Amministrazione, il quale, entro quindici giorni dalla richiesta, ne consentirà gratuitamente l'esame personale presso la sede dell'Associazione con facoltà di farne copie ed estratti a spese dell'associato.

La qualità di associato è intrasmissibile e non può essere collegata in alcuna forma alla titolarità di azioni o quote di natura patrimoniale.

6a) Ulteriori doveri

- Non è consentito presenziare in nome e/o per conto dell'associazione ad eventi, iniziative, o progetti in contrasto con lo statuto.
- È richiesto di agire in conformità alla filosofia ed etica dell'associazione definita all'Art. 2.

6b) Ulteriori diritti

- Ogni associato ha diritto all'utilizzo degli spazi dell'associazione nel rispetto degli altri associati e dei beni materiali dell'associazione. L'associazione, previo parere degli eventuali responsabili di progetto, si riserva di offrire i propri servizi a condizioni vantaggiose ai propri associati rispetto ad una eventuale utenza generica.
- Ogni socio o tesserato ha il diritto di comunicare con il presidente dell'associazione (od in sua assenza al vicepresidente) su questioni inerenti la gestione, l'etica ed altre riguardanti l'associazione.

Art. 7 MODALITA' DI AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI SOCI

L'ammissione avviene con delibera del Consiglio di Amministrazione e su domanda dell'interessato. L'organo amministrativo deve rispondere entro i sessanta giorni dalla domanda; in esito all'ammissione il richiedente è iscritto nel libro degli associati. L'eventuale rigetto va motivato e chi ha proposto la domanda può chiedere che sul rigetto si pronunci l'assemblea degli associati. L'iscrizione è valida per una durata di 12 mesi dal giorno di iscrizione, e termina nel medesimo giorno di iscrizione dell'anno successivo. L'iscrizione non si rinnova con tacito assenso dell'associato ma richiede il consenso espresso ed esplicito dello stesso, tramite comunicazione scritta via mail e nuovo versamento della quota d'iscrizione.

La qualifica di associato è a tempo indeterminato, ma l'associato può recedere in ogni tempo dall'Associazione dandone comunicazione all'organo amministrativo con congruo preavviso mediante lettera raccomandata o altra modalità che assicuri la prova dell'avvenuta ricezione. Il recesso ha effetto immediato, tuttavia non libera il recedente dall'obbligo di pagare la quota associativa per l'anno in corso, salvo diversa deliberazione del Consiglio di Amministrazione. L'associato che non versi la quota associativa entro il termine stabilito dal Consiglio di Amministrazione o che sia venuto meno in modo grave ai propri doveri derivanti dal presente statuto può essere escluso con deliberazione motivata dell'organo amministrativo; contro detta deliberazione è sempre possibile il ricorso all'assemblea. In ogni caso di scioglimento del rapporto associativo, l'associato non ha alcun diritto alla ripetizione di quanto versato all'Associazione.

Art. 8 CONSERVAZIONE E TRATTAMENTO DATI PERSONALI DEL SOCIO

L'associazione nell'osservanza del regolamento UE n. 2016/679 conserva i dati dei propri associati, degli utenti che usufruiscono di servizi commerciali, dei fornitori e dei collaboratori su una apposita piattaforma informatica protetta. L'associazione non trasmette i dati a terzi ad esclusione che siano coinvolti in progetti comuni e sempre con l'approvazione della propria assemblea. Con l'iscrizione all'associazione si dà esplicito consenso al trattamento dei propri dati personali per il perseguimento dei fini statutari e le modalità di trattamento sono definite dal modulo GDPR che integra il presente statuto. Al momento dell'iscrizione al WSF Collective, il socio autorizza il trattamento dati nel rispetto della privacy secondo le norme vigenti. Il socio inoltre autorizza l'utilizzo della propria immagine inclusa in eventuale materiale foto e video realizzato durante gli eventi o le attività del WSF Collective ed esclusivamente a disposizione dell'associazione, senza possibilità di cederlo a terze parti senza consenso dell'associato stesso.

Art. 9 MEZZI FINANZIARI E MODALITA' DI RIMBORSO

I mezzi finanziari per il funzionamento dell'associazione provengono da:

- quote associative
- donazioni liberali in denaro e/o beni materiali inclusi lasciti ereditari
- sponsorizzazioni
- prestiti e/o affidamenti di natura bancaria

- prestiti da parte di soci/tesserati senza corresponsione di interesse in denaro e/o materiale
- attività commerciale ove prevista e relativi versamenti delle imposte da normativa vigente

9a) Rimborsi Spese

L'associazione può erogare rimborsi spese per le attività svolte dai soci o da esterni a titolo volontario, a patto che siano state inserite nella programmazione per l'anno solare in corso.

I rimborsi possono essere erogati solo ed esclusivamente per le seguenti spese:

- Per gli spostamenti dell'associato e il trasporto di materiale dell'associazione contestualmente allo svolgimento delle attività dell'associazione stessa.
- spese di alloggio, a patto di dimostrare in caso di contestazione dei soci di aver cercato tra le soluzioni più economiche
- spese alimentari per le persone coinvolte nei progetti

Sono esplicitamente esclusi dai rimborsi erogabili:

- spese relative al trasporto con mezzo privato ove sia preferibile il trasporto pubblico
- spese per persone terze non coinvolte nei progetti dell'associazione e previo eventuale loro coinvolgimento nell'attività associativa e/o nel progetto stesso
- spese non conformi allo statuto ed all'etica dell'associazione

Art. 10 ORGANO DI CONTROLLO

Nei casi previsti dalla legge, ovvero qualora sia ritenuto opportuno, l'assemblea nomina un Organo di Controllo monocratico o collegiale secondo le determinazioni assunte in sede di nomina.

L'Organo di Controllo vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile dell'Associazione e sul suo concreto ordinamento.

I componenti l'Organo di Controllo hanno diritto a partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e a quelle dell'assemblea che approva il bilancio.

10a) Composizione

Se collegiale, l'Organo di Controllo è composto di tre membri scelti fra persone non associate.

I componenti dell'Organo di Controllo devono essere scelti tra le categorie di soggetti di cui all'articolo 2397, comma secondo, del codice civile. Nel caso di Organo di Controllo collegiale, i predetti requisiti devono essere posseduti da almeno uno dei componenti. Si applicano le disposizioni dell'articolo 2399 codice civile.

I componenti l'Organo di Controllo durano in carica tre esercizi e sono rieleggibili.

La scadenza dell'Organo di Controllo non può coincidere con quella del Consiglio di Amministrazione; a tal fine, è possibile che la nomina possa avere, una tantum, durata ultra o infra triennale.

La funzione di componente l'Organo di Controllo è incompatibile con quella di componente il Consiglio di Amministrazione.

Art. 11 REVISIONE LEGALE DELL'ASSOCIAZIONE

Nei casi previsti dalla Legge o qualora sia ritenuto opportuno, l'Assemblea nomina un Revisore Legale dei Conti o una società di revisione iscritti nell'apposito registro.

La revisione legale dei conti può essere affidata all'Organo di Controllo; in tal caso tutti i suoi componenti devono essere scelti fra revisori legali iscritti nell'apposito registro.

Art. 12 PATRIMONIO DELL'ASSOCIAZIONE

Il patrimonio dell'Associazione è composto dagli incrementi derivanti principalmente da contributi pubblici e privati, da lasciti testamentari, dalle rendite patrimoniali e dalle attività di raccolta fondi. Il patrimonio dell'Associazione, comprensivo di eventuali ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate, è interamente utilizzato per lo svolgimento dell'attività dell'Associazione, nel perseguimento dello scopo come sopra individuato.

Qualora il patrimonio risultasse diminuito di oltre un terzo dell'importo minimo stabilito dalla legge, l'organo amministrativo senza indugio deve provvedere alla ricostituzione di detto patrimonio minimo, oppure deliberare la trasformazione e la prosecuzione dell'attività in forma di associazione non riconosciuta, o la fusione o lo scioglimento dell'ente.

Sussistendo le condizioni di legge, l'Associazione può costituire uno o più patrimoni destinati a uno specifico affare ai sensi e per gli effetti degli articoli 2447 bis e seguenti del codice civile.

È vietata la distribuzione, anche indiretta, di utili ed avanzi di gestione, fondi e riserve comunque denominate a fondatori, associati, volontari, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi dell'Associazione, anche in occasione di recesso o cessazione individuale del rapporto associativo.

Art. 13 STRUTTURA CONTABILE E BANCARIA DELL'ASSOCIAZIONE

L'esercizio associativo è annuale e si chiude il 31 (trentuno) dicembre di ogni anno.

Nei termini utili per il relativo deposito al RUNTS a sensi di legge, il Consiglio di Amministrazione deve sottoporre all'assemblea degli associati, per l'approvazione, un bilancio di esercizio redatto nei modi di legge e formato dallo stato patrimoniale e dal rendiconto gestionale, con l'indicazione di proventi e oneri dell'Ente; detto bilancio è accompagnato da una relazione che illustra le singole poste, riferisce circa l'andamento economico e gestionale dell'Ente, le modalità di perseguimento delle finalità istituzionali, nonché il carattere secondario e strumentale delle attività diverse da quelle istituzionali; in detta relazione si dà conto di eventuali osservazioni o suggerimenti provenienti dall'Organo di Controllo e/o dal Revisore.

Il bilancio così formato, una volta approvato dall'Assemblea, è depositato nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore a cura del Consiglio di Amministrazione.

Ricorrendo le rispettive condizioni di legge, il Consiglio di Amministrazione deve:

- pubblicare nel proprio sito internet, o nel sito internet della rete associativa di appartenenza, l'indicazione degli emolumenti, compensi o corrispettivi attribuiti ai componenti del Consiglio di Amministrazione all'Organo di Controllo, ai dirigenti, nonché agli associati;
- predisporre, far approvare e depositare nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore anche il bilancio sociale redatto con le modalità previste dalla legge. Il bilancio sociale dovrà inoltre essere pubblicato annualmente anche nel sito internet del WSF Collective o nel sito internet della rete

associativa di appartenenza.

Le operazioni contabili sono soggette al regolamento interno dell'Associazione.

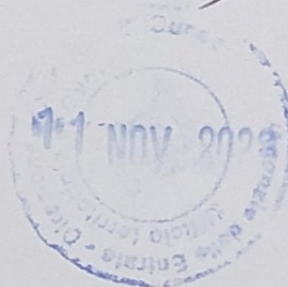
Art. 14 DEVOLUZIONE

In caso di scioglimento dell'Associazione il patrimonio residuo è devoluto ad altri Enti del Terzo Settore individuati con delibera del Consiglio di Amministrazione previo parere del competente Ufficio del Registro del Terzo Settore e nel rispetto della disciplina contenuta nell'art. 9 del CTS.

Marco Pares

Anaële Aut

AGENZIA ENTRATE - Direzione Provinciale di Cuneo
Ufficio Territoriale di Cuneo
Registrato il 11 NOV. 2022 al n. 2368 Serie 3
Esatte Euro 27.016.450,00



IL FUNZIONARIO
Donatella TOLDO
Erika TOLDO

3	2348	11/11/2022	0,00	TSY22L002348000YG
			200,00	codice identificativo
				per eventuali adempimenti successivi
			0,00	

200,00

EURO 200,00

TOT. SOGG.: 1 TOT. NEG.: 1

TSY