

Associazione Innovation & Resilience Hub for Africa (IRHAfrica)

Sede legale: Roma – Viale di Valle Aurelia 93/A – C.F. 96644040584

VERBALE ASSEMBLEA STRAORDINARIA N. 2/2026

L'anno 2026, il giorno 23 del mese di aprile, alle ore 14:00, in seconda convocazione, come da convocazione inviata a mezzo email a tutti i soci, si è riunita l'Assemblea Straordinaria dei Soci dell'Associazione "Innovation & Resilience Hub for Africa ETS (IRHAfrica ETS)", regolarmente convocata in via d'urgenza, mediante collegamento in videoconferenza attraverso la piattaforma Whereby (link: <https://whereby.com/irhafrica>).

1. COSTITUZIONE DELL'ASSEMBLEA

Assume la presidenza dell'Assemblea l'Ing. **Domenico Ielpo**, in qualità di Presidente dell'Associazione, il quale nomina quale Segretario verbalizzante il Sig. **Michele Monaco**. Il Presidente verifica l'identità dei partecipanti collegati e accerta che tutti i Soci sono stati regolarmente convocati e informati.

Risultano presenti all'Assemblea i seguenti soci:

- Domenico Ielpo
- Michele Monaco
- Clementine Mafotchang
- Maria Paola Mannaioni
- Maria Pia Monaco

n. 5 Soci su n. 5 aventi diritto. Non risulta nessun socio assente.

Il Presidente dichiara pertanto l'Assemblea validamente costituita in seconda convocazione ai sensi dello Statuto.

2. ORDINE DEL GIORNO

1. Presa d'atto della richiesta di integrazione pervenuta dal RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore);
2. Approvazione delle modifiche statutarie necessarie ai fini della conformità al D.Lgs. 117/2017;
3. Adozione del nuovo testo di statuto aggiornato "Allegato A" al presente;
4. Conferimento di mandato al Presidente per gli adempimenti conseguenti;
5. Varie ed eventuali.

3. SVOLGIMENTO DEI LAVORI

Il Presidente informa i Soci che, nell'ambito della procedura di iscrizione al RUNTS, è pervenuta una richiesta di integrazione da parte dell'Ufficio competente, finalizzata all'adeguamento dello Statuto alle disposizioni del D.Lgs. 117/2017.

Viene quindi illustrato il nuovo testo statutario aggiornato, già trasmesso ai Soci, che recepisce integralmente le indicazioni ricevute, in particolare con riferimento a:

- esplicitazione delle attività di interesse generale ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 117/2017;

- modifiche finalizzate a chiarire la natura non lucrativa dell'Associazione e a disciplinare le attività secondarie e strumentali ai sensi degli artt. 6 e 8 del D.Lgs. 117/2017;
- rafforzamento dei principi di trasparenza, legalità e prevenzione dei conflitti di interesse;
- adeguamento delle disposizioni relative alla devoluzione del patrimonio ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs. 117/2017.

Il Presidente evidenzia altresì che le modifiche apportate hanno natura di adeguamento normativo e non incidono sui principi fondamentali e sugli obiettivi strategici dell'Associazione.

Segue discussione tra i Soci, al termine della quale si procede alla votazione.

4. DELIBERAZIONI

L'Assemblea, preso atto di quanto sopra,

DELIBERA ALL'UNANIMITÀ

1. di prendere atto della richiesta di integrazione pervenuta dal RUNTS;
2. di approvare integralmente le modifiche statutarie illustrate;
3. di adottare il nuovo testo dello Statuto nella versione aggiornata conforme al D.Lgs. 117/2017;
4. di conferire al Presidente ogni più ampio mandato per:
 - il deposito dello Statuto aggiornato presso l'Agenzia delle Entrate;
 - il deposito dello Statuto aggiornato presso il RUNTS;
 - l'espletamento di tutti gli adempimenti necessari e conseguenti;
 - l'eventuale introduzione di modifiche non sostanziali richieste in sede istruttoria.

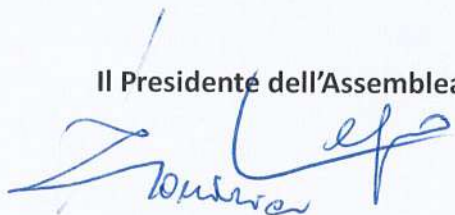
5. VARIE ED EVENTUALI

Nulla da segnalare.

6. CHIUSURA

Null'altro essendovi da deliberare, il Presidente dichiara chiusa l'Assemblea alle ore **15:05**.

Il Presidente dell'Assemblea



Il Segretario



Registrato a Sala Consilina il 18-05-2026

n° 140 mod. 3 Vol.

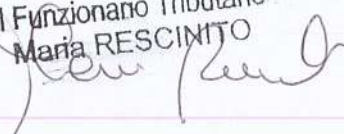
tariffe Euro 202,00

Firma su delega del Direttore Provinciale

(art. organizzativo n. 2/2019 e succ. mod. e int.)



Il Funzionario Tributario:
Maria RESCINTO



STATUTO
Associazione non riconosciuta "Innovation & Resilience Hub for Africa ETS"
(in breve "IRHAfrica ETS")

ART. 1 – DENOMINAZIONE E NATURA

È costituita un'Associazione non riconosciuta, ai sensi degli artt. 36 e seguenti del Codice Civile, denominata "Innovation & Resilience Hub for Africa ETS", in breve "IRHAfrica ETS".

L'Associazione è un Ente del Terzo Settore ai sensi del D.Lgs. 117/2017 e successive modificazioni e integrazioni.

Essa potrà, ove ne ricorrano i requisiti, richiedere il riconoscimento quale Camera di Commercio Italiana all'Estero (CCIE) ai sensi della Legge 1 luglio 1970 n. 518 e s.m.i.

L'Associazione potrà altresì acquisire personalità giuridica ai sensi degli artt. 14 e seguenti del Codice Civile e del DPR 10 febbraio 2000 n. 361, qualora deliberato dagli organi competenti; il presente Atto e il relativo Statuto sono predisposti in conformità ai presupposti richiesti per tale eventuale riconoscimento.

Scopo primario dell'Associazione è promuovere la cooperazione istituzionale, sociale e culturale, nonché lo sviluppo sostenibile e inclusivo tra l'Italia, la Repubblica Centrafricana e i Paesi dell'Africa Sub-Sahariana anche attraverso il supporto a iniziative di sviluppo economico sostenibile sostenendo ed attivando scambi multilaterali per attività di capacity building, innovazione e iniziative di sviluppo locale.

L'Associazione è apolitica, aconfessionale e senza scopo di lucro.

ART. 2 – SEDE E AMBITO TERRITORIALE

L'Associazione ha sede legale in Italia, nel Comune di Roma, in Viale di Valle Aurelia 93/A.

L'Associazione può istituire sedi operative, delegazioni, desk Paese, rappresentanze e uffici di collegamento in Italia, nella Repubblica Centrafricana e nei Paesi dell'Africa Sub-Sahariana, nonché in altri Stati, qualora funzionali al perseguimento delle proprie finalità istituzionali.

Ai fini dell'eventuale riconoscimento quale Camera di Commercio Italiana all'Estero (CCIE) ai sensi della Legge 1 luglio 1970 n. 518 e s.m.i., l'Associazione potrà istituire in Repubblica Centrafricana o in altri Paesi dell'Africa Sub-Sahariana una o più sedi o desk operativi stabili, conformi ai requisiti previsti dai Ministeri italiani competenti (MAECI e MIMIT).

ART. 3 – DURATA

L'Associazione ha durata illimitata, salvo diversa deliberazione dell'Assemblea dei Soci. In caso di scioglimento, la destinazione del patrimonio residuo sarà stabilita dall'Assemblea nel rispetto delle norme vigenti, con particolare riferimento alle disposizioni del Codice Civile, del D.Lgs. 117/2017 (in caso di successiva qualifica come ETS) e, ove applicabile, ai criteri generali previsti dalla Legge 1 luglio 1970 n. 518 e s.m.i.

ART. 4 – SCOPI E FINALITÀ

L'Associazione persegue finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale e svolge in via principale attività di interesse generale ai sensi dell'art. 5, comma 1 del D.Lgs. 117/2017, ed in particolare:

- a) interventi e servizi sociali (lett. a)
- b) educazione, istruzione e formazione (lett. d)
- c) formazione extra-scolastica (lett. l)
- d) cooperazione allo sviluppo (lett. n)
- e) promozione della legalità e cittadinanza attiva (lett. v)
- f) promozione dei diritti umani e dello sviluppo sostenibile (lett. w)

L'Associazione persegue finalità di interesse generale e opera nel pieno rispetto dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e sostenibilità, nonché in conformità al D.Lgs. 117/2017 e successive modificazioni e integrazioni, per lo sviluppo della cooperazione istituzionale, sociale e culturale tra l'Italia, la Repubblica Centrafricana e i Paesi dell'Africa Sub-Sahariana.

Le attività di cui ai commi seguenti sono svolte in diretta attuazione e nel rispetto delle attività di interesse generale sopra indicate ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 117/2017.

In particolare, l'Associazione si propone di:

1. favorire partenariati pubblico-privati, iniziative imprenditoriali e progetti di innovazione, contribuendo allo sviluppo economico e territoriale delle comunità coinvolte;
2. promuovere lo scambio di informazioni, competenze e opportunità tra imprese, enti pubblici, istituzioni accademiche e organizzazioni della società civile;
3. realizzare missioni, desk Paese e attività di internazionalizzazione e di supporto alle imprese, con particolare riferimento ai settori agro-industriale, energetico, infrastrutturale, ambientale, tecnologico, formativo e sanitario;
4. sostenere iniziative di capacity building, formazione professionale, trasferimento tecnologico, ricerca applicata e ogni altra attività utile al rafforzamento delle competenze locali;
5. promuovere progetti di sviluppo locale, resilienza comunitaria e cooperazione territoriale, con attenzione a comunità rurali, filiere produttive, inclusione sociale e sostenibilità ambientale;
6. favorire relazioni istituzionali con autorità italiane, centrali o territoriali, con istituzioni della Repubblica Centrafricana, dei Paesi dell'Africa Sub-Sahariana, di altri Paesi Africani e con organismi multilaterali;

7. sottoscrivere protocolli d'intesa, accordi di collaborazione o partenariato con istituzioni pubbliche, università, enti di ricerca, imprese e organizzazioni della società civile;
8. partecipare a programmi, bandi e iniziative internazionali promossi da Unione Europea, Nazioni Unite, Banca Africana di Sviluppo, Cooperazione Italiana e altri organismi multilaterali;
9. svolgere ogni attività strumentale, accessoria o connessa che risulti utile al perseguimento delle finalità associative e in coerenza con quanto disposto dal D.Lgs. 117/2017 e successive modificazioni e integrazioni.

L'Associazione non ha scopo di lucro e reinveste eventuali avanzi a favore delle attività istituzionali o di quelle direttamente connesse.

ART. 5 - ATTIVITÀ

Per il perseguimento degli scopi di cui all'articolo precedente, l'Associazione svolge attività di interesse generale, istituzionali e strumentali, nel rispetto delle normative vigenti e dei principi di trasparenza, correttezza e sostenibilità.

In particolare, l'Associazione potrà:

1. **Organizzare missioni economiche, delegazioni imprenditoriali, forum bilaterali e desk Paese**, sia in Italia sia in Repubblica Centrafricana o in altri Paesi dell'Africa Sub-Sahariana;
2. **Fornire supporto informativo, tecnico e operativo** alle imprese, agli enti pubblici e alle organizzazioni aderenti, riguardo a normative, investimenti, filiere produttive, opportunità di mercato, bandi e programmi internazionali;
3. **Promuovere e coordinare progetti di cooperazione** anche attraverso accordi istituzionali con Ministeri, enti locali, agenzie di sviluppo, università e organismi multilaterali;
4. **Sottoscrivere protocolli, memorandum d'intesa e partenariati** con soggetti pubblici e privati, italiani e internazionali, nei settori di competenza;
5. **Realizzare attività di formazione, capacity building, aggiornamento professionale, scambi culturali e trasferimento tecnologico**, anche in collaborazione con istituzioni accademiche e centri di ricerca;
6. **Svolgere studi, analisi di mercato, ricerche settoriali e pubblicazioni tecniche**, utili allo sviluppo delle relazioni economiche tra Italia, Repubblica Centrafricana e Africa Sub-Sahariana;
7. **Organizzare eventi, conferenze, workshop, seminari, fiere e iniziative di networking** rivolte a imprese, istituzioni, associazioni e altri stakeholder;
8. **Partecipare a programmi, bandi e iniziative** promossi da Unione Europea, Nazioni Unite, Banca Africana di Sviluppo, istituzioni italiane e africane, nonché da fondazioni, enti privati e organizzazioni internazionali;
9. **Stipulare convenzioni e accordi operativi** con enti pubblici o privati, anche per la gestione di desk o sportelli informativi, rappresentanze, centri servizi o progetti di cooperazione;
10. **Svolgere attività strumentali o accessorie** funzionali agli scopi istituzionali, purché non abbiano carattere prevalente e siano in ogni caso prive di finalità speculative o lucrative.

Le attività di cui al presente articolo sono svolte in via non commerciale o, ove previsto, secondo modalità compatibili con la natura di Ente del Terzo Settore, nel rispetto della normativa vigente.

ART. 6 – PATRIMONIO E RISORSE ECONOMICHE

Il patrimonio dell'Associazione è costituito:

1. dalle **quote associative annuali** versate dai Soci nelle forme e misure stabilite dal Consiglio Direttivo;
2. da **contributi volontari, liberalità, donazioni e lasciti** da parte di persone fisiche o giuridiche, enti pubblici o privati, nazionali o internazionali;
3. da **contributi, sovvenzioni, finanziamenti e provvidenze** erogati da amministrazioni pubbliche italiane o estere, da organismi multilaterali, dall'Unione Europea, da organizzazioni internazionali e da enti territoriali;
4. da **entrate derivanti da attività istituzionali, progetti di cooperazione, servizi informativi o tecnici**, purché svolti senza finalità speculative e conformi agli scopi statutari;
5. da **proventi da attività secondarie e strumentali**, nei limiti consentiti dalla normativa vigente e, in caso di futura qualifica come ETS, nel rispetto del D.Lgs. 117/2017 e s.m.i.;
6. da **beni mobili, immobili, strumentali o finanziari** acquisiti dall'Associazione a qualsiasi titolo.

È vietata in ogni caso la **distribuzione, anche indiretta, di utili o avanzi di gestione**, fondi o patrimonio dell'Associazione, salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

Gli eventuali **avanzi di gestione** saranno esclusivamente reinvestiti nelle attività istituzionali, nei progetti di cooperazione o in iniziative coerenti con le finalità associative.

Il fondo comune dell'Associazione risponde delle obbligazioni assunte in nome e per conto della stessa, secondo quanto previsto dagli artt. 36–38 del Codice Civile, salvo quanto potrà essere diversamente disposto in caso di futura acquisizione della personalità giuridica ai sensi degli artt. 14 e seguenti del Codice Civile e del DPR 361/2000.

ART. 7 – SOCI E CATEGORIE DI SOCI

Possono aderire all'Associazione persone fisiche e giuridiche, enti pubblici o privati, imprese, organizzazioni della società civile, istituzioni accademiche, centri di ricerca e ogni altro soggetto che condivida le finalità dell'Associazione.

L'Associazione prevede le seguenti categorie di Soci:

1. **Soci Fondatori**: soggetti che hanno partecipato alla costituzione dell'Associazione e che ne sostengono gli indirizzi strategici e istituzionali.
2. **Soci Ordinari**: persone fisiche o giuridiche che partecipano alla vita associativa e alle attività istituzionali dell'Associazione.
3. **Soci Istituzionali**: enti pubblici, istituzioni accademiche, enti locali, amministrazioni governative, camere di commercio, agenzie di sviluppo, fondazioni e organismi similari, italiani o esteri.



4. **Soci Internazionali:** soggetti, imprese o enti con sede nella Repubblica Centrafricana, in altri Paesi dell'Africa Sub-Sahariana o in qualsiasi altro Stato, purché operanti, direttamente o indirettamente, nell'ambito delle relazioni economiche, imprenditoriali, istituzionali o di cooperazione tra l'Africa e l'Italia, l'Europa o il resto del mondo.
5. **Soci Onorari:** persone fisiche o giuridiche cui l'Associazione conferisce tale qualifica per meriti particolari, contributi rilevanti o impegno nelle relazioni economiche e istituzionali Italia-Africa.

La qualificazione del Socio in una delle categorie sopra indicate **non incide sull'uguaglianza dei diritti associativi fondamentali**, salvo quanto previsto dal presente Statuto in relazione a specifiche prerogative di rappresentanza.

Tutti i Soci si impegnano a rispettare il presente Statuto, i regolamenti interni e le decisioni legittimamente assunte dagli organi dell'Associazione.

ART. 8 – AMMISSIONE DEI SOCI

L'ammissione dei Soci avviene su richiesta scritta dell'interessato, da presentarsi alla Segreteria dell'Associazione mediante il modulo predisposto, contenente le informazioni necessarie all'identificazione del richiedente e la dichiarazione di accettazione dello Statuto e dei regolamenti interni.

La domanda di ammissione è valutata dal **Consiglio Direttivo**, che delibera a maggioranza dei presenti entro **60 giorni** dalla ricezione della richiesta. La deliberazione è comunicata all'interessato dalla Segreteria.

In caso di rigetto della domanda, il Consiglio Direttivo deve fornire una **motivazione sintetica**, nel rispetto dei principi di trasparenza e correttezza. Il richiedente può presentare **ricorso all'Assemblea** entro 30 giorni dalla comunicazione; l'Assemblea decide in via definitiva nella prima riunione utile.

L'ammissione decorre dalla data della deliberazione del Consiglio Direttivo e comporta l'iscrizione nel **Registro Soci**, tenuto presso la Segreteria dell'Associazione anche in forma digitale.

Per i Soci appartenenti alle categorie **Istituzionali** e **Internazionali**, il Consiglio Direttivo può richiedere documentazione aggiuntiva comprovante la natura dell'ente o dell'attività svolta, nonché eventuali atti o lettere di designazione da parte delle autorità o delle organizzazioni di appartenenza.

L'ammissione è subordinata al versamento della **quota associativa annuale**, secondo le modalità stabilite dal Consiglio Direttivo.

ART. 9 – RECESSO, DECADENZA ED ESCLUSIONE DEI SOCI

Il Socio può **recedere** dall'Associazione in qualsiasi momento mediante comunicazione scritta indirizzata alla Segreteria. Il recesso ha effetto immediato, fermo restando l'obbligo del versamento della quota associativa per l'anno in corso.

Il Socio **decade automaticamente** dalla qualifica di associato nei seguenti casi:

1. perdita dei requisiti necessari all'appartenenza alla categoria di Soci di cui all'art. 7;
2. mancato versamento della quota associativa annuale entro i termini stabiliti dal Consiglio Direttivo;
3. sopravvenuta impossibilità giuridica o oggettiva a partecipare alla vita associativa.

L'**esclusione** del Socio può essere deliberata dal **Consiglio Direttivo** nei seguenti casi:

1. gravi e reiterate violazioni dello Statuto, dei regolamenti interni o delle delibere degli organi associativi;
2. comportamenti contrari agli interessi o all'immagine dell'Associazione;
3. utilizzo improprio della qualifica di Socio o della denominazione dell'Associazione;
4. tenuta di condotte incompatibili con i principi di legalità, correttezza, trasparenza, neutralità politica e rispetto dei valori fondativi dell'Associazione.

La deliberazione di esclusione deve essere **motivata** e comunicata per iscritto al Socio interessato.

Il Socio escluso può proporre **ricorso all'Assemblea** entro 30 giorni dalla ricezione della comunicazione. L'Assemblea decide in via definitiva nella prima riunione utile, garantendo il contraddittorio e il diritto di difesa.

La perdita della qualifica di Socio, a qualunque titolo, **non dà diritto alla restituzione** delle quote associative versate né ad alcun rimborso di contributi o conferimenti effettuati.

ART. 10 - ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

Sono organi dell'Associazione:

1. **l'Assemblea dei Soci;**
2. **il Consiglio Direttivo;**
3. **il Presidente;**
4. **i Vicepresidenti** (Italia / Africa o altri, secondo le delibere del Consiglio);
5. **il Segretario Generale;**
6. **il Tesoriere;**
7. **l'Advisory Board** (organo consultivo, non obbligatorio);
8. **l'Organo di Controllo**, ove istituito ai sensi del D.Lgs. 117/2017 o su deliberazione dell'Assemblea.

L'Assemblea dei Soci è l'organo sovrano dell'Associazione.

Il Consiglio Direttivo è l'organo di indirizzo, amministrazione e governo dell'Associazione.

Il Presidente rappresenta legalmente l'Associazione di fronte a terzi e in giudizio.

Gli altri organi esercitano le funzioni loro attribuite dal presente Statuto e dai regolamenti interni, nel rispetto dei principi di trasparenza, collegialità e buona amministrazione.

La durata in carica degli organi, le modalità di elezione o nomina e le relative competenze sono definite negli articoli successivi.

ART. 11 - ASSEMBLEA DEI SOCI

L'Assemblea dei Soci è l'organo sovrano dell'Associazione.

È composta da tutti i Soci in regola con il versamento della quota associativa annuale.

L'Assemblea può essere convocata **in forma ordinaria o straordinaria** e può svolgersi:

- in presenza,
- da remoto mediante strumenti di videoconferenza,
- in modalità mista,

purché siano garantiti l'identificazione dei partecipanti, la loro partecipazione effettiva e l'esercizio del diritto di voto.

Competenze dell'Assemblea

L'Assemblea:

1. approva il programma annuale delle attività e gli indirizzi strategici dell'Associazione;
2. approva il bilancio e i rendiconti consuntivi e preventivi;
3. elegge i membri del Consiglio Direttivo, del Collegio dei Revisori/Organo di Controllo (se previsto) e degli altri organi associativi;
4. delibera sulle modifiche dello Statuto;
5. delibera sul ricorso dei Soci avverso il rigetto della domanda di ammissione o avverso l'esclusione, ai sensi degli artt. 8 e 9;
6. delibera sull'eventuale scioglimento dell'Associazione e sulla destinazione del patrimonio residuo;
7. delibera su ogni altra materia ad essa espressamente attribuita dal presente Statuto o sottoposta dal Consiglio Direttivo.

Convocazione

L'Assemblea è convocata dal Presidente o, in caso di sua inerzia, da almeno **due membri del Consiglio Direttivo**, mediante comunicazione scritta inviata ai Soci **almeno 5 giorni prima** della data fissata, con indicazione dell'ordine del giorno, della data, dell'ora e delle modalità di svolgimento.

L'Assemblea deve essere convocata almeno **una volta all'anno** per l'approvazione del bilancio.

Costituzione e deliberazioni

L'Assemblea è validamente costituita:

- in **prima convocazione** con la presenza della maggioranza dei Soci;
- in **seconda convocazione**, da tenersi almeno un'ora dopo, qualunque sia il numero dei presenti.

Le deliberazioni sono adottate a **maggioranza semplice** dei voti espressi, salvo i casi in cui il presente Statuto richieda una maggioranza qualificata.

Diritto di voto

Ogni Socio ha **diritto a un voto**.

I Soci possono farsi rappresentare da un altro Socio mediante delega scritta; ciascun Socio non può portare più di **tre deleghe**.

ART. 12 - CONSIGLIO DIRETTIVO

Il Consiglio Direttivo è l'organo di amministrazione, indirizzo e governo dell'Associazione ed è composto da un numero di membri **non inferiore a tre (3) e non superiore a undici (11)**, eletti dall'Assemblea tra i Soci.

I membri del Consiglio Direttivo durano in carica **tre anni** e sono rieleggibili.

In caso di dimissioni, decadenza, decesso o cessazione per qualsiasi motivo di un componente, il Consiglio Direttivo provvede alla sua **sostituzione mediante cooptazione**, cioè tramite **nomina temporanea di un nuovo membro scelto tra i Soci**.

Il Consigliere cooptato rimane in carica fino alla successiva Assemblea, che provvede alla conferma o alla nomina di un nuovo componente. La cooptazione garantisce la continuità operativa dell'organo fino alla deliberazione assembleare.

Il Consiglio Direttivo:

1. elegge al proprio interno il **Presidente**, i **Vicepresidenti**, il **Segretario Generale** e il **Tesoriere**;
2. definisce gli indirizzi strategici, programmatici e operativi dell'Associazione;
3. delibera sull'ammissione dei Soci e sulle esclusioni, ai sensi degli articoli 8 e 9;
4. approva i progetti, le attività, le partnership e gli accordi istituzionali dell'Associazione;
5. predispone il bilancio preventivo e consuntivo da sottoporre all'Assemblea;
6. determina l'importo delle quote associative annuali;
7. istituisce desk Paese, comitati tematici, gruppi di lavoro e rappresentanze territoriali in Italia, in Repubblica Centrafricana e negli altri Paesi dell'Africa Sub-Sahariana;
8. delibera sulla partecipazione dell'Associazione a programmi, bandi e attività di cooperazione internazionale;
9. adotta regolamenti interni, codici di condotta e linee guida operative;
10. delibera su ogni altra materia relativa all'amministrazione dell'Associazione che non sia riservata allo Statuto o all'Assemblea.

Il Consiglio Direttivo si riunisce **almeno tre volte l'anno** o ogniqualvolta il Presidente, o almeno due Consiglieri, ne facciano richiesta.

Le riunioni possono svolgersi **in presenza, da remoto o in modalità mista**, purché sia garantita la partecipazione effettiva e la possibilità di voto dei membri.

Le deliberazioni del Consiglio Direttivo sono assunte a **maggioranza dei presenti**.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

ART. 13 - PRESIDENTE



Il Presidente è il legale rappresentante dell'Associazione di fronte a terzi e in giudizio. È eletto dal Consiglio Direttivo tra i suoi membri e dura in carica **tre anni**, con possibilità di rielezione.

Il Presidente:

1. **convoca e presiede** l'Assemblea dei Soci e il Consiglio Direttivo;
2. **coordina le attività** del Consiglio Direttivo e garantisce l'attuazione delle deliberazioni degli organi associativi;
3. **rappresenta l'Associazione** nei rapporti istituzionali, diplomatici, commerciali e internazionali, in Italia, nella Repubblica Centrafricana, negli altri Paesi dell'Africa Sub-Sahariana e a livello globale;
4. firma gli atti ufficiali dell'Associazione e **sottoscrive protocolli, accordi e partnership** previa deliberazione del Consiglio Direttivo;
5. sovrintende alla gestione amministrativa e organizzativa, in coordinamento con il Segretario Generale e il Tesoriere;
6. in caso di urgenza, può adottare provvedimenti necessari nell'interesse dell'Associazione, sottoponendoli alla ratifica del Consiglio Direttivo nella prima riunione utile;
7. assegna deleghe operative ai Vicepresidenti, al Segretario Generale o ad altri membri del Consiglio Direttivo, nel rispetto delle funzioni statutarie.

In caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente, le sue funzioni sono esercitate dal **Vicepresidente Vicario**, se nominato, oppure dal **Vicepresidente più anziano in carica**.

In caso di dimissioni o impedimento permanente del Presidente, il Consiglio Direttivo provvede, entro trenta giorni, alla nomina di un nuovo Presidente tra i propri membri, che rimane in carica fino alla scadenza del mandato originario.

ART. 14 – VICEPRESIDENTI

L'Associazione può prevedere uno o più Vicepresidenti.

Il Presidente può nominare Vicepresidenti sulla base di esigenze tematiche o territoriali.

La loro nomina deve essere **ratificata dal Consiglio Direttivo nella prima riunione utile**.

I Vicepresidenti durano in carica **tre anni** e sono rieleggibili o rinominabili.

Funzioni

I Vicepresidenti **esercitano le deleghe operative conferite dal Presidente**, come di seguito specificato:

- **rappresentano l'Associazione** nei rapporti con istituzioni, imprese, enti e organizzazioni, nelle aree geografiche o nei settori tematici di loro competenza;
- **collaborano al coordinamento** di desk Paese, comitati tematici, gruppi di lavoro e progetti di cooperazione internazionale.

Vicepresidente Vicario

Il Presidente può designare uno dei Vicepresidenti quale Vicepresidente Vicario, incaricato di sostituire il Presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo ed esercitarne le funzioni.

In assenza di un Vicepresidente Vicario, le funzioni di supplenza sono svolte dal **Vicepresidente più anziano in carica**, salvo diversa deliberazione del Consiglio Direttivo.

ART. 15 - SEGRETARIO GENERALE

Il Segretario Generale è nominato dal **Consiglio Direttivo**, su proposta del Presidente, e dura in carica **tre anni**, con possibilità di rinnovo.

Il Segretario Generale:

1. **coordina l'organizzazione interna dell'Associazione**, assicurando la gestione operativa delle attività e l'attuazione delle decisioni del Presidente e del Consiglio Direttivo;
2. **sovrintende alla Segreteria**, cura la redazione e la conservazione dei verbali dell'Assemblea, del Consiglio Direttivo e degli altri organi;
3. **gestisce i rapporti operativi** con Soci, istituzioni, enti pubblici e privati, imprese e organismi internazionali;
4. **coordina le attività dei desk Paese, comitati tematici, gruppi di lavoro e rappresentanze**, sia in Italia che all'estero;
5. **cura la gestione amministrativa**, in coordinamento con il Tesoriere, garantendo regolarità, trasparenza e corretto utilizzo delle risorse;
6. **predispone, insieme al Tesoriere, gli elementi amministrativi e contabili utili alla redazione del bilancio preventivo e consuntivo;**
7. **garantisce la corretta tenuta del Registro Soci** e degli archivi dell'Associazione, anche in formato digitale;
8. **assiste il Presidente nelle attività di rappresentanza e nei rapporti istituzionali, diplomatici e internazionali;**
9. **svolge ogni altro compito operativo e amministrativo delegato dal Presidente o dal Consiglio Direttivo.**

Il Segretario Generale partecipa alle riunioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo **senza diritto di voto**, salvo sia anche membro del Consiglio Direttivo.

ART. 16 - TESORIERE

Il Tesoriere è nominato dal **Consiglio Direttivo**, su proposta del Presidente, e dura in carica **tre anni**, con possibilità di rinnovo.

Il Tesoriere:

1. **cura la gestione economica e finanziaria dell'Associazione**, assicurando correttezza, trasparenza, tracciabilità e regolarità amministrativa;
2. **provvede alla tenuta della contabilità, alla registrazione delle entrate e delle uscite e alla conservazione dei documenti contabili e fiscali;**
3. **gestisce i rapporti con istituti bancari, fornitori, enti finanziatori e organismi pubblici e privati;**

4. collabora con il Segretario Generale alla predisposizione della documentazione amministrativa e dei flussi informativi interni;
5. predispone, insieme al Segretario Generale e sotto la supervisione del Presidente, il **bilancio preventivo e consuntivo**, da sottoporre al Consiglio Direttivo e all'Assemblea per l'approvazione;
6. verifica la regolare allocazione e l'utilizzo dei fondi destinati ai progetti, alle attività istituzionali e alle iniziative di cooperazione;
7. assicura la **regolare tenuta dei libri contabili** e dei registri amministrativi dell'Associazione, anche in formato digitale, e ne cura l'archiviazione;
8. fornisce al Consiglio Direttivo **relazioni periodiche** sulla situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'Associazione.

Affidamento a enti o professionisti esterni

Il Consiglio Direttivo, su proposta del Tesoriere o del Presidente, può affidare a **professionisti abilitati, studi professionali, società di revisione, fondazioni, enti specializzati o aziende qualificate** lo svolgimento di attività contabili, amministrative, fiscali, di revisione interna o di supporto alla rendicontazione dei progetti, nazionali e internazionali.

In tali casi, il Tesoriere mantiene il ruolo di **supervisione, coordinamento e responsabilità** dell'attività amministrativa e contabile svolta da soggetti esterni.

Partecipazione agli organi

Il Tesoriere partecipa alle riunioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo senza diritto di voto, salvo che sia anche membro del Consiglio Direttivo o Socio dell'Associazione.

ART. 17 – ADVISORY BOARD

L'Advisory Board è un organo **consultivo** dell'Associazione, che, sulla base delle esigenze, **può essere istituito così come può essere destituito dal Consiglio Direttivo**, al fine di supportare l'elaborazione di strategie, programmi e iniziative di interesse generale.

L'Advisory Board è composto da **esperti, professionisti, accademici, rappresentanti istituzionali o personalità di comprovata competenza** nei settori rilevanti per le attività dell'Associazione.

I membri dell'Advisory Board sono **nominati dal Presidente**, previa comunicazione al Consiglio Direttivo, e durano in carica **tre anni**, con possibilità di rinnovo.

Funzioni dell'Advisory Board

L'Advisory Board:

1. fornisce **consulenza strategica** al Presidente e al Consiglio Direttivo;
2. esprime pareri non vincolanti su progetti, iniziative, partnership e attività internazionali;

3. supporta l'Associazione nello sviluppo di relazioni istituzionali, accademiche e imprenditoriali tra l'Italia, la Repubblica Centrafricana e gli altri Paesi dell'Africa Sub-Sahariana;
4. contribuisce alla definizione di linee guida tematiche e all'individuazione di opportunità di cooperazione;
5. partecipa, se invitato, alle riunioni del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea **senza diritto di voto**.

Modalità di funzionamento

L'Advisory Board si riunisce su convocazione del Presidente o del Consiglio Direttivo, anche in modalità telematica.

Le modalità operative dell'Advisory Board possono essere disciplinate da apposito

Regolamento interno approvato dal Consiglio Direttivo.

ART. 18 - ORGANO DI CONTROLLO

L'Associazione può istituire, qualora ritenuto opportuno dal Consiglio Direttivo o richiesto dalla normativa vigente, un **Organo di Controllo**, anche monocratico, ai sensi del Codice Civile ai sensi del D.Lgs. 117/2017 e successive modificazioni e integrazioni.

L'Organo di Controllo può essere costituito in forma **monocratica o collegiale**.

I componenti dell'Organo di Controllo sono **nominati dall'Assemblea**, durano in carica **tre anni** e sono rieleggibili.

Obbligatorietà dell'Organo di Controllo

L'istituzione dell'Organo di Controllo, in forma monocratica o collegiale, diventa **obbligatoria** qualora ricorrano i presupposti previsti dall'**art. 30 del Codice del Terzo Settore (CTS)**, ovvero:

- qualora l'Associazione, divenuta ETS, superi per due esercizi consecutivi almeno **due** dei seguenti limiti:
 - a) totale dell'attivo dello stato patrimoniale > **€ 110.000**
 - b) ricavi, rendite, proventi o entrate > **€ 220.000**
 - c) dipendenti medi annui > 5;
- oppure **qualora l'ETS eserciti l'azione di responsabilità verso gli amministratori** e richieda la loro **rivalsa** per danni arrecati al patrimonio dell'ente, rendendo necessario un organismo terzo di vigilanza e controllo.

Funzioni dell'Organo di Controllo

L'Organo di Controllo:

1. vigila sull'osservanza della legge, dello Statuto e dei regolamenti interni;
2. verifica la **correttezza amministrativa e contabile** dell'Associazione;
3. controlla la **gestione economico-finanziaria**, anche mediante verifiche periodiche o a campione;

4. esamina il **bilancio** e, ove previsto, redige una relazione di accompagnamento;
5. partecipa alle riunioni del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea **senza diritto di voto**;
6. svolge le ulteriori funzioni previste dalla normativa vigente, in particolare dal D.Lgs. 117/2017 in caso di qualifica ETS.

Affidamento di funzioni a professionisti esterni

Il Consiglio Direttivo, qualora non ritenga necessario istituire un Organo di Controllo interno, può affidare funzioni di vigilanza, revisione o verifica a:

- **professionisti abilitati,**
 - **società di revisione,**
 - **studi professionali,**
 - **fondazioni o enti qualificati,**
- in conformità alle necessità operative e alla normativa vigente.

In tali casi, il Consiglio Direttivo mantiene il ruolo di **supervisione e responsabilità ultima** sulle attività esternalizzate.

Clausola di facoltatività

L'Organo di Controllo non è obbligatorio nella fase attuale.

Diventa obbligatorio solo nei casi sopra indicati o su deliberazione motivata del Consiglio Direttivo o dell'Assemblea.

ART. 19 - PATRIMONIO E RISORSE ECONOMICHE

Il patrimonio e le risorse economiche dell'Associazione sono costituiti da:

1. **quote associative annuali** versate dai Soci;
2. **contributi volontari** dei Soci e dei terzi, pubblici o privati;
3. **donazioni, liberalità e lasciti testamentari** non soggetti ad accettazione formale;
4. **contributi di enti pubblici nazionali e internazionali**, dell'Unione Europea, di organizzazioni multilaterali e di organismi di cooperazione;
5. **finanziamenti, contratti e convenzioni** stipulati con enti pubblici e privati in relazione ai progetti e alle attività istituzionali;
6. **proventi da attività istituzionali, progettuali e di collaborazione**, compatibili con la natura non lucrativa dell'Associazione;
7. **proventi derivanti da attività secondarie e strumentali**, consentite dalla legge e disciplinate da apposito regolamento;
8. **beni mobili e immobili**, acquisiti a qualunque titolo;
9. **eventuali fondi o riserve** costituite mediante avanzi di gestione non distribuiti.

Utilizzo delle risorse

Le risorse economiche sono utilizzate esclusivamente per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'Associazione e non possono, in alcun caso, essere distribuite, nemmeno in forma indiretta, ai Soci, ai componenti degli organi sociali, ai lavoratori o ai collaboratori, salvo che siano corrisposti compensi o rimborsi nel rispetto della normativa vigente.

Avanzi di gestione

Gli eventuali **avanzi di gestione** devono essere reinvestiti nelle attività istituzionali e non possono essere distribuiti ai Soci, né in forma diretta né indiretta.

Esercizi finanziari e bilancio

L'esercizio finanziario ha durata **annuale**, dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno. Al termine di ciascun esercizio, il Consiglio Direttivo predispone il **bilancio consuntivo** e il **bilancio preventivo**, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea.

Il bilancio deve rappresentare in modo chiaro, veritiero e corretto la situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Associazione, nel rispetto della normativa vigente e, in caso di futura qualifica ETS, delle disposizioni del Codice del Terzo Settore.

Controllo sulle risorse

Il Consiglio Direttivo vigila sulla corretta gestione delle risorse e può avvalersi, ove necessario, del supporto di **professionisti esterni**, società di revisione, consulenti o enti qualificati.

ART. 20 – ESERCIZIO SOCIALE E BILANCIO

L'esercizio sociale ha durata **annuale** e si apre il **1° gennaio** per chiudersi il **31 dicembre** di ogni anno.

Il Consiglio Direttivo predispone il **bilancio consuntivo** dell'esercizio trascorso e il **bilancio preventivo** relativo all'esercizio successivo, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Soci entro **quattro mesi** dalla chiusura dell'esercizio, salvo motivate esigenze che consentano un termine maggiore, comunque non superiore a **sei mesi**.

Il bilancio deve rappresentare in modo **chiaro, veritiero e corretto** la situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Associazione, ed essere redatto secondo criteri di trasparenza, prudenza e corretta amministrazione.

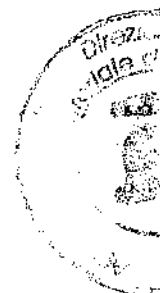
Il bilancio sarà predisposto nel rispetto delle disposizioni del **D.Lgs. 117/2017** e dei relativi decreti attuativi, utilizzando gli schemi previsti per gli Enti del Terzo Settore.

I documenti di bilancio, corredati della relazione del Consiglio Direttivo e, ove previsto, dell'Organo di Controllo o del revisore, devono essere messi a disposizione dei Soci almeno **5 giorni** prima della data dell'Assemblea convocata per la loro approvazione.

Trasparenza dei documenti contabili

Il Consiglio Direttivo può disporre, qualora lo ritenga opportuno, la pubblicazione del bilancio, dei relativi allegati e dei principali documenti amministrativi in un'apposita sezione denominata **"Amministrazione Trasparente"**, accessibile sul sito istituzionale dell'Associazione.

Tale pubblicazione ha finalità di trasparenza, responsabilità sociale e visibilità istituzionale,



anche in relazione a eventuali attività di cooperazione internazionale, partenariati, programmi finanziati o iter di riconoscimento pubblico.

ART. 21 – LIBRI SOCIALI E REGISTRI

L'Associazione tiene i seguenti libri sociali e registri, **anche in formato digitale**:

1. **Libro dei Soci**, contenente l'elenco aggiornato dei Soci, i relativi dati anagrafici, le quote versate e ogni annotazione relativa all'ammissione, esclusione o recesso;
2. **Libro dei verbali dell'Assemblea**, che riporta le deliberazioni dell'Assemblea dei Soci;
3. **Libro dei verbali del Consiglio Direttivo**, che riporta le deliberazioni del Consiglio;
4. **Libro dei verbali degli altri organi associativi** (ove istituiti), quali l'Advisory Board, l'Organo di Controllo o eventuali comitati;
5. **Registri contabili e amministrativi**, inclusi libri contabili obbligatori e documentazione fiscale, in qualunque forma ammessa dalla normativa vigente.

Formato dei libri sociali

Tutti i libri sociali e i registri dell'Associazione **possono essere tenuti anche in formato digitale**, mediante sistemi informatici che garantiscano:

- autenticità,
- integrità,
- immodificabilità,
- sicurezza e tracciabilità delle informazioni.

Il formato digitale può sostituire integralmente quello cartaceo, salvo obblighi specifici di legge.

Custodia e accesso

I libri sociali sono tenuti e aggiornati dal **Segretario Generale**, che ne cura la custodia, l'ordine e la conservazione, sia in formato cartaceo sia digitale.

I Soci possono esaminare i libri sociali e i registri dell'Associazione, previa richiesta scritta al Presidente o al Segretario Generale, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali e delle eventuali limitazioni deliberate dal Consiglio Direttivo per dati riservati o sensibili.

Adeguamento ETS

In caso di futura qualifica come Ente del Terzo Settore (ETS), l'Associazione adegua la tenuta dei libri sociali alle disposizioni del **D.Lgs. 117/2017**, comprendendo, ove obbligatorio, anche il **Registro dei Volontari** e gli ulteriori registri previsti dalla normativa vigente.

ART. 22 – PERSONALE, COLLABORATORI E VOLONTARI

L'Associazione può avvalersi, per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, di:

- **personale dipendente,**
- **collaboratori esterni,**
- **consulenti,**
- **professionisti,**
- **volontari,**
- **organizzazioni e imprese,**

operanti in qualunque territorio, senza limitazioni geografiche.

Personale e collaboratori retribuiti

L'Associazione può assumere personale o conferire incarichi retribuiti a collaboratori esterni, sulla base di contratti di lavoro o di collaborazione conformi alla normativa vigente.

Il personale e i collaboratori esterni:

- operano nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio Direttivo;
- rispondono al Presidente, al Segretario Generale o ai responsabili di progetto;
- possono essere incaricati di attività tecniche, amministrative, progettuali o operative.

La retribuzione o il compenso devono essere **congrui**, proporzionati alle mansioni svolte e conformi ai principi di trasparenza e buona amministrazione.



Collaborazione dei Soci - Soci come fornitori

I Soci possono svolgere attività di collaborazione, prestazioni professionali o forniture a favore dell'Associazione, purché:

- nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e prevenzione dei conflitti di interesse;
- l'incarico sia conferito in base a criteri di **trasparenza, competenza ed economicità**;
- il corrispettivo sia **congruo** e non generi vantaggi personali incompatibili con la natura non lucrativa dell'Associazione;
- l'incarico o la fornitura siano **approvati dal Consiglio Direttivo**;
- sia garantita la piena tracciabilità economica.

Volontari

I volontari prestano la propria attività **in modo personale, spontaneo e gratuito**, senza fini di lucro.

Sono ammessi rimborsi solo per:

- spese documentate,
- indennità di trasferta deliberate dal Consiglio Direttivo.

L'Associazione istituisce il **Registro dei Volontari** previsto dal D.Lgs. 117/2017.

Collaborazioni con enti e imprese

L'Associazione può stipulare convenzioni e accordi con:

- fondazioni,

- associazioni,
 - imprese,
 - università,
 - enti pubblici e privati,
 - organismi internazionali,
- per progetti, attività istituzionali e programmi finanziati.

Coordinamento

Il Presidente, il Segretario Generale o i responsabili di progetto **coordinano** il personale, i collaboratori, i Soci incaricati e i volontari, garantendo qualità, trasparenza e rispetto delle norme.

ART. 23 – SCIoglimento E DEVOLUZIONE DEL PATRIMONIO

Lo scioglimento dell'Associazione è deliberato dall'Assemblea straordinaria dei Soci con il voto favorevole di almeno i **tre quarti** degli aventi diritto.

Con la deliberazione di scioglimento, l'Assemblea nomina uno o più **liquidatori**, determinandone i poteri, la durata dell'incarico e gli eventuali compensi.

In caso di scioglimento, cessazione o estinzione dell'Associazione, il patrimonio residuo – dedotte le passività – **non può in alcun modo essere distribuito** ai Soci, agli amministratori, ai componenti degli organi sociali o ad altri soggetti privati, neppure in forma indiretta.

Il patrimonio residuo è **obbligatoriamente devoluto**:

- ad **associazioni o enti con finalità analoghe** o affini a quelle dell'Associazione,
 - oppure a **fondazioni, enti del Terzo Settore o enti senza scopo di lucro**,
 - oppure, se necessario, ad enti pubblici o organizzazioni internazionali che perseguano finalità di cooperazione, sviluppo sostenibile o interesse generale,
- comunque nel rispetto della normativa vigente e secondo quanto deliberato dall'Assemblea dei Soci.

Vincoli ETS

La devoluzione del patrimonio residuo dovrà avvenire nel rispetto dell'art. 9 del D.Lgs. 117/2017, previo parere positivo dell'Ufficio del RUNTS competente ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs. 117/2017, e con divieto assoluto di distribuzione ai Soci.

Clausola di trasparenza

Il bilancio finale di liquidazione deve essere approvato dall'Assemblea e può essere reso pubblico attraverso la sezione **"Amministrazione Trasparente"** del sito dell'Associazione, ove istituita.

ART. 24 – NORME FINALI E RINVIO DI LEGGE

Per quanto non espressamente previsto dal presente Statuto, si applicano le disposizioni:

- del **Codice Civile**, in particolare gli artt. 36 e seguenti;
- delle leggi vigenti in materia di associazioni;
- delle norme statali e regionali applicabili alle attività dell'Associazione;
- e, qualora l'Associazione acquisisca la qualifica di Ente del Terzo Settore (ETS), le disposizioni del **D.Lgs. 117/2017** e successive modificazioni e integrazioni.

L'Associazione può dotarsi di **Regolamenti interni** per disciplinare aspetti organizzativi, procedurali e operativi non dettagliati nello Statuto.

I Regolamenti sono approvati dal Consiglio Direttivo e sono vincolanti per tutti i Soci e gli aderenti.

Il presente Statuto entra in vigore con la data di approvazione da parte dell'Assemblea costituente e resterà valido fino a eventuale modifica deliberata secondo le norme in esso previste.

Letto e approvato nella sua integrità come ALLEGATO "A" al Verbale di Assemblea straordinaria n.2 del 23/04/2026

Roma, 23 Aprile 2026.

