

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE / ATTO DI NOTORIETÀ (*)

Con questo modello il Contribuente può presentare una dichiarazione sostitutiva di certificazione, stati, qualità personali e fatti che lo riguardano o dei quali abbia diretta conoscenza (artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000).

Io sottoscritto/a ROVERA PIERCARLO codice fiscale
RVRPCR48T26A124D nato/a a ALBA prov. CN
il 26/12/1948 residente a ALBA
via CORSO ENOTRIA n. 42 cap 12051
tel. 348/3623100 fax _____ email info@utealbo.pompeio.it

consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi (articolo 76, DPR n. 445/2000)

dichiaro

DI ESSERE IL PRESIDENTE E LEGALE RAPPRESENTANTE
DELLA UNIVERSITA' DELLE TRE ETA' "ALBA POMPEIA" APS
CON SEDE IN ALBA (CN), VIA GENERAL GOVONE N.13,
CODICE FISCALE: 90008170046

Luogo e data ALBA 27/10/2020 x Firma Piercarlo Rovera

I dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa. L'interessato potrà accedere ai dati chiedendone la correzione, l'integrazione e, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o il blocco (informativa prevista dall'art. 13, Dlgs n. 196/2003).

(*) Cancellare l'ipotesi non ricorrente

Articolo 38

Modalità di invio e sottoscrizione delle istanze

1. Tutte le istanze e le dichiarazioni da presentare alla pubblica amministrazione o ai gestori o esercenti di pubblici servizi possono essere inviate anche per fax e via telematica.

2. Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se sottoscritte mediante la firma digitale o quando il sottoscrittore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta di identità elettronica.

3. Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La copia fotostatica del documento è inserita nel fascicolo. Le istanze e la copia fotostatica del documento di identità possono essere inviate per via telematica; nei procedimenti di aggiudicazione di contratti pubblici, detta facoltà è consentita nei limiti stabiliti dal regolamento di cui all'articolo 15, comma 2 della legge 15.03.1997, n. 59.

Articolo 46

Dichiarazioni sostitutive di certificazioni

1. Sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni i seguenti stati, qualità personali e fatti:

- a) data e il luogo di nascita;
- b) residenza;
- c) cittadinanza;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
- f) stato di famiglia;
- g) esistenza in vita;
- h) nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
- i) iscrizione in albi, in elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
- l) appartenenza a ordini professionali;
- m) titolo di studio, esami sostenuti;
- n) qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
- o) situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
- p) assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
- q) possesso e numero del codice fiscale, della partita IVA e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
- r) stato di disoccupazione;
- s) qualità di pensionato e categoria di pensione;
- t) qualità di studente;
- u) qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
- v) iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;

- z) tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
- aa) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- bb) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- cc) qualità di vigenza a carico;
- dd) tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
- ee) di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

Articolo 47

Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà

1. L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'articolo 38.

2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.

3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

4. Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorità di Polizia Giudiziaria è presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi è comprovato da chi ne richiede il duplicato mediante dichiarazione sostitutiva.

Articolo 76

Norme penali

1. Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico e punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

2. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

3. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.

4. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte.



BOSTICCO BERZIA & PARTNERS

STUDIO ASSOCIATO DOTTORI COMMERCIALISTI

Il sottoscritto ROVERA Piercarlo nato a ALBA (CN) e residente a
ALBA (CN) in ^{C.SO ENOTRIA} 42 CF: RVRPCR48T26A24D in qualità di
Rappresentante Legale della associazione "Università delle Tre Età Alba
Pompeia APS" Codice fiscale: 90008170046 con sede legale in Alba (CN)
in Via General Govone n.13

DELEGA

Lo Studio Dottori Commercialisti Bosticco – Berzia & Partners con sede in
Alba - Corso Barolo 47, partita Iva – codice fiscale 02108670049 nella
persona di Settimo Debora nata 20/05/1994 ad Alba (CN) e residente a
Castagnito (CN) in Via Neive, 7 CF: STTDBR94E60A124N alla registrazione
del verbale di assemblea dei soci del 16/10/2020 con approvazione del nuovo
Statuto .

Data li ALBA 27/10/2020

x Piercarlo Rovera

BOSTICCO GIOVANNI
BERZIA ROBERTO
ARTUSIO DIEGO
CURINI ENRICO
ROSSO PIERCARLO
CASUCCI GIUSEPPINA
SARTIRANO DAVIDE
SCANAVINO SILVIA
RIGO VIRGINIA

STUDIO BOSTICCO BERZIA & PARTNERS

Corso Barolo, n. 47 • 12051 ALBA (Cn) • Tel. 0173 285455 • Fax 0173 284084
studio@commercialistialba.it • studiobosticcoberzia@odcec.cuneo.legalmail.it • commercialistialba.it

Data: 29 ottobre 2020, 09:38:25
Da: ST. BOSTICCO BERZIA <studiobosticcoberzia@odcec.cuneo.legalmail.it>
A: dp.cuneo <dp.cuneo@pce.agenziaentrate.it>
Oggetto: REGISTRAZIONE VERBALE ASSEMBLEA DEI SOCI
Allegati: DOC231014.pdf (8.0 MB)
DOC231014-001.pdf (6.6 MB)
CI Bosticco Giovanni 19-06-2029.pdf (614.3 KB)
CI Settimo Debora 20-05-2030.pdf (1.2 MB)

Buongiorno,

invio in allegato i documenti necessari per la registrazione del verbale assemblea dei soci del 16/10/2020 dell'Università delle tre età "ALBA POMPEIA" APS.

Si segnala che l'Università delle tre età "ALBA POMPEIA" A.P.S., ai sensi dell'articolo 82 del D.Lgs n.117 /2017 è esente dall'imposta di registro in quanto nel caso di specie trattasi di verbale per modifiche statutarie al fine di adeguare l'associazione a modifiche o integrazioni normative (comma 3 citato art.82).

La stessa associazione in quanto Associazione di Promozione sociale è altresì esente dall'imposta di bollo ai sensi del comma 5 del citato articolo 82, D.Lgs n.117/2017.

Cordiali saluti.

ALICE
STUDIO BOSTICCO-BERZIA

--

Data: 30 ottobre 2020, 11:38:10
Da: dp.Cuneo@pce.agenziaentrate.it
A: studiobosticcoberzia@odcec.cuneo.legalmail.it
Oggetto: SI TRASMETTE REGISTRAZIONE VERBALE ASSEMBLEA DEI SOCI
[ENTRATE|AGEDP-CN|REGISTRO UFFICIALE|71809|30-10-2020]
[164331324|158632961]
Allegati: AGEDP-CN_71809_2020_1968.pdf (2.1 KB)
Segnatura.xml (1.5 KB)
InfoProtocollo.txt (305 B)

Invio di documento protocollato

Oggetto: SI TRASMETTE REGISTRAZIONE VERBALE ASSEMBLEA DEI SOCI

Allegati: 2

"Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 le informazioni contenute in questo messaggio di posta elettronica sono riservate e confidenziali e ne e' vietata la diffusione in qualunque modo eseguita. Qualora Lei non fosse la persona a cui il presente messaggio e' destinato, La invitiamo gentilmente ad eliminarlo dopo averne dato tempestiva comunicazione al mittente e a non utilizzare in alcun caso il suo contenuto. Qualsivoglia utilizzo non autorizzato di questo messaggio e dei suoi eventuali allegati espone il responsabile alle relative conseguenze civili e penali".

3 1931 30/10/2020

0,00 **TSE20L001931000XF**
0,00 *codice identificativo*
per eventuali adempimenti successivi
0,00

0,00

ESENTE

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

TSE

RICHIESTA DI REGISTRAZIONE E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

MOD. 69

MODULARIO
ENTRATE-007

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO

SERIE	NUMERO	DATA	TRIBUTI	IMPORTI	RETTIFICHE AI CODICI DI TRIBUTO e/o RELATIVI IMPORTI		
			REGISTRO ALTRO ERARIO		SERIE	NUMERO	DATA
					DA	A	IMPORTO
			ALTRE AZIENDE				
			TOTALE				

IMPORTO VERSATO

CODICE UFFICIO	Si convalidano, sulla base del contenuto dell'atto, i dati risultanti dai Quadri A, B, C e D (E e F)	L'IMPIEGATO ADDETTO ALLA TASSAZIONE	L'IMPIEGATO ADDETTO ALLA REGISTRAZIONE
----------------	--	-------------------------------------	--

QUADRO A DATI GENERALI

ALL'UFFICIO DI: ALBA	Foglio N. / di tot.	N. DI REPERTORIO
RICHIEDENTE LA REGISTRAZIONE	CODICE FISCALE DEL RICHIEDENTE LA REGISTRAZIONE 9 0 0 0 8 1 7 0 0 4 6	DATA DI STIPULA/ADEMPIMENTO 1 6 1 0 2 0 2 0
TIPOLOGIA DELL'ATTO VERBALE ASSEMBLEA DEI SOCI	☒ Reg ☐ Pro ☐ Ces ☐ Ris	DATA FINE PROROGA ☐ Si

QUADRO B SOGGETTI DESTINATARI DEGLI EFFETTI GIURIDICI DELL'ATTO

N. ORD	CODICE FISCALE 1 9 0 0 0 8 1 7 0 0 4 6	COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE UNIVERSITA' DELLE TRE ETA' ALBA POMPEIA APS
NOME	COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA	PROVINCIA DATA DI NASCITA SESSO
DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE 12051 ALBA	PROVINCIA VIA O PIAZZA C N VIA GENERALE GOVONE	N. CIVICO 13
N. ORD	CODICE FISCALE	COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE
NOME	COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA	PROVINCIA DATA DI NASCITA SESSO
DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE	PROVINCIA VIA O PIAZZA	N. CIVICO
N. ORD	CODICE FISCALE	COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE
NOME	COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA	PROVINCIA DATA DI NASCITA SESSO
DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE	PROVINCIA VIA O PIAZZA	N. CIVICO
N. ORD	CODICE FISCALE	COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE
NOME	COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA	PROVINCIA DATA DI NASCITA SESSO
DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE	PROVINCIA VIA O PIAZZA	N. CIVICO
N. ORD	CODICE FISCALE	COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE
NOME	COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA	PROVINCIA DATA DI NASCITA SESSO
DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE	PROVINCIA VIA O PIAZZA	N. CIVICO
N. ORD	CODICE FISCALE	COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE
NOME	COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA	PROVINCIA DATA DI NASCITA SESSO
DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE	PROVINCIA VIA O PIAZZA	N. CIVICO

UNIVERSITA' DELLE TRE ETA' "ALBA POMPEIA"

APS

VIA GENERAL GOVONE 13 ALBA

VERBALE ASSEMBLEA DEI SOCI

Oggi Venerdì 16 ottobre 2020, in seguito a regolare convocazione, si riunisce in seconda convocazione alle ore 15, nei locali della Chiesa di San Giuseppe, l'assemblea dei soci dell'UNITRE di Alba per discutere il seguente O.d.G.:

- 1 – Approvazione nuovo Statuto aggiornato ai sensi del D.Leg.117/2017,
- 2 – Nomina delegati all'Assemblea Nazionale;
- 3 – Varie ed eventuali

Presiede il Presidente Piercarlo ROVERA che constatata la presenza di 58 soci dà inizio ai lavori indicando la signora Manera Rosangela come Segreteria dell'assemblea.

Punto uno : il Presidente illustra le novità richieste dal decreto 117/2017, in particolare l'attribuzione a tutti i soci dei diritti di elettorato attivo e passivo e la conseguente costituzione di un' unica assemblea degli associati a cui è affidato annualmente il compito di approvare il rendiconto finanziario e il bilancio preventivo.

La proposta di modifica dello Statuto viene approvata all'unanimità.

Punto due : il Presidente propone come delegati alla prossima Assemblea Nazionale la signora Manera Rosangela e il signor Curini Paolo. La proposta è approvata all'unanimità:

Non essendovi null'altro da discutere la seduta viene tolta alle ore 15,30.

La segretaria

Rosangela Manera



Il Presidente

Piercarlo Rovera



UNIVERSITA' DELLA TERZA ETA'
UNITRE
UNIVERSITA' DELLE TRE ETA'
APS
SEDE DI ALBA

RAGIONE SOCIALE - SEDE – SCOPI

art.1

1.1.- Per iniziativa di un gruppo di cittadini Albesi, in data 17 Settembre 1985, rogito Notaio Stefano Zanardi di Alba Repertorio numero 19153 raccolta n.4366, è stata costituita l'Università della terza età siglabile UNITRE con sede ad Alba.

1.2 L'Associazione di promozione sociale e culturale senza scopo di lucro, basata sul volontariato e aderente all'Associazione Nazionale delle Università della Terza Età, avente sede in Torino, Corso Francia n.5.

1.3 L'Associazione locale assume la denominazione di "Università delle Tre Età ALBA POMPEIA".

art.2

2.1.- L'Associazione ha sede legale nel Comune di Alba (CN) Via Generale Govone 13.

2.1 La sede locale, avendo ottenuto in data 03/02/1986 il riconoscimento ufficiale da parte dell'Associazione Nazionale ai sensi dell'art. 5 dello Statuto Nazionale, ne utilizza la denominazione, la sigla e il marchio e si impegna a rispettare i principi dello Statuto stesso.

art.3

3.1.- 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 evidenzi "l'Essere oltre che il Sapere";
- 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.

3.2.- L'Associazione può realizzare le seguenti attività di interesse generale, di cui ai punti f), i) ed

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

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 di cui all'art. 6 del D. Lgs.

117/2017. La loro individuazione è operata da parte del Consiglio Direttivo.

ADESIONI – SOCI FONDATORI – ASSOCIATI –

art.4

- 1.) Le adesioni alla Sede avvengono senza alcuna distinzione di etnia, religione, nazionalità, condizione sociale, convinzione politica nel pieno rispetto dei principi di democrazia, apertività ed aconfessionalità.
- 2.) Possono aderire all'associazione le persone fisiche che ne condividono le finalità e le attività.
- 3.) Chi intende associarsi dovrà presentare al Consiglio Direttivo una domanda scritta con le proprie generalità complete e dovrà dichiarare di conoscere ed accettare integralmente il presente Statuto, i regolamenti e di attenersi alle deliberazioni legalmente adottate dagli Organi associativi.
- 4.) L'ammissione viene annotata nei libri degli associati.
L'eventuale deliberazione di rigetto della domanda deve essere motivata e il richiedente può, entro 60 giorni, chiedere che sulla stessa si pronunci l'Assemblea in occasione della prima convocazione utile.
- 5.) Lo status di associato ha carattere permanente e può venir meno solo nei casi previsti dall'art.5.
- 6.) Con l'iscrizione alla Sede Locale l'Associato diviene a tutti gli effetti Associato dell'Associazione Nazionale.

1.) ADESIONI – SOCI FONDATORI – ASSOCIATI –

art.5

Sono Associati:

- a.) gli Associati fondatori che hanno dato vita all'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, avendo raggiunto la maggiore età, chiedano di aderire all'Associazione per dividerne le attività;

2.) gli Associati partecipano alla vita sociale se in regola con la quota associativa annuale della Sede Locale.

a) Hanno diritto all'elettorato attivo decorsi tre mesi dall'iscrizione nel libro degli Associati.

b) Hanno diritto all'elettorato passivo decorsi 15 mesi dalla data di registrazione nel libro delle iscrizioni.

3.) Si perde la qualità di Associato per decesso o dimissioni; la decadenza per indegnità è deliberata dal Consiglio Direttivo e deve essere ratificata dall'Assemblea generale degli Associati.

ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

.....art.6.....

6.1 Sono Organi della Sede locale:

a) L'Assemblea degli Associati;;

b) Il Consiglio Direttivo;

VOLONTARI E ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO.

.....art.7.....

1) Il volontario svolge la propria attività verso gli altri in modo personale, spontaneo e gratuito,

senza fini di lucro, neanche indiretti ed esclusivamente per fini di solidarietà.

Tale attività non può essere retribuita in alcun modo, nemmeno dal beneficiario.

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 alle condizioni preventivamente

stabilite dall'associazione, ai sensi dell'art. 17, c. 4, del D. Lgs. 117/2017. Sono vietati i rimborsi di spesa di tipo forfettario.

2) I volontari possono anche essere associati.

La docenza continuativa è considerata attività di volontariato.

3) I volontari sono assicurati ai sensi dell'art. 18 del Dlgs 117/2017.

COLLABORATORI

art.8

1.) Per attività saltuarie e non continuative possono essere utilizzati collaboratori;

2.) Il collaboratore svolge la propria attività verso gli altri in modo personale, spontaneo e gratuito,

senza fini di lucro, neanche indiretti ed esclusivamente per fini di solidarietà.

Tale attività non può essere retribuita in alcun modo, nemmeno dal beneficiario.

La qualità di collaboratore è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di lavoro retribuito con l'associazione.

Al collaboratore possono essere rimborsate soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro i limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dall'associazione. Sono vietati i rimborsi di spesa di tipo forfettario.

3.) I collaboratori possono anche essere associati.

I docenti impegnati in singole conferenze possono essere considerati collaboratori.

4.) I collaboratori sono assicurati per la Responsabilità civile contro terzi.

COMPOSIZIONE E COMPETENZE DELL'ASSEMBLEA

art.9

1) L'Assemblea è l'organo sovrano dell'Associazione ed è composta da tutti gli Associati.

2) L'Assemblea elegge, con votazione segreta, scegliendo tra gli Associati, il Presidente ed i Componenti del Consiglio Direttivo.

3) Tutte le cariche associative hanno una durata di tre anni accademici e sono rinnovabili con le modalità stabilite dal Regolamento.

4) L'Assemblea è convocata dal Presidente di norma almeno una volta all'anno.

5) Si riunisce inoltre quando lo ritiene necessario il Presidente, il Consiglio Direttivo o a richiesta di almeno un decimo degli Associati; in quest'ultimo caso il Presidente deve convocare l'Assemblea entro quindici giorni dalla richiesta.

6) 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, almeno quindici giorni prima della data fissata, oppure con un avviso in bacheca, ed esposto in segreteria e nelle sedi dei corsi.

7) 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.

Sono ammesse deleghe ai sensi dell'art. 24, c. 3. del Dlgs. 117/2017, come stabilito in Regolamento.

Delibera a maggioranza relativa dei votanti.

- 8) L'Assemblea ordinaria ha le seguenti competenze:
- a) accetta le eventuali variazioni dello Statuto Nazionale;
 - b) elegge le cariche sociali secondo quanto stabilito dal Regolamento;
 - c) nomina i Delegati a partecipare all'Assemblea Nazionale, secondo quanto stabilito dal Regolamento Nazionale;
 - d) approva il rendiconto gestionale e il Bilancio Preventivo, predisposto dal Consiglio Direttivo;
 - e) approva la quota associativa annuale, proposta dal Consiglio Direttivo, comprensiva della quota associativa Nazionale;
 - f) delibera sulla non ammissibilità delle richieste di associazione e sui provvedimenti disciplinari predisposti dal Consiglio Direttivo;
 - g) delibera su ogni altro oggetto che non sia di competenza del Consiglio Direttivo o del Presidente.
- 9) L'Assemblea straordinaria è regolarmente costituita con la partecipazione della maggioranza, metà più uno, degli associati e delibera a maggioranza dei presenti. Sono ammesse le deleghe come previsto per l'Assemblea ordinaria.
- 10) L'Assemblea straordinaria ha le seguenti competenze:
- a) modifiche statutarie;
 - b) scioglimento dell'Associazione, ai sensi del successivo art. 20.

CONSIGLIO DIRETTIVO

art.10

- 1.) Il Consiglio Direttivo è composto da:
- a) il Presidente;
 - b) il/i Vice Presidente/i, di cui uno vicario;
 - c) il Direttore dei Corsi ed eventuale vice;
 - d) il Segretario;
 - e) il Tesoriere;
 - f) 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 Segretario, il Tesoriere e il Direttore dei Corsi;
 - b) proporre all'Assemblea la quota associativa annuale, comprensiva della quota associativa Nazionale;
 - c) curare la formazione del rendiconto gestionale e del bilancio preventivo da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea degli Associati;
 - d) deliberare le spese e gestire l'ordinaria e la straordinaria amministrazione, nel rispetto della normativa vigente;
 - e) formulare il programma dei corsi e dei laboratori;
 - f) elaborare proposte di modifica dello Statuto della Sede, da sottoporre all'Assemblea, e

approvare i Regolamenti previsti;

g) adottare, in caso di assoluta urgenza, deliberazioni di competenza dell'Assemblea degli Associati sottoponendole alla ratifica nella prima riunione dell'Assemblea stessa;

h) disporre, secondo la gravità dei 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 Componenti e le deliberazioni devono essere prese a maggioranza. In caso di parità prevale il voto del Presidente, nelle votazioni palesi.

Non sono ammesse deleghe.

IL PRESIDENTE

art.11

1.) 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;

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.

d) attribuire, in accordo con il Consiglio Direttivo, incarichi specifici delegando compiti particolari ai componenti del Direttivo e agli Associati competenti in materia.

IL VICE PRESIDENTE

art.12

1.) Il Vice Presidente Vicario, o il Vice Presidente, sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento.

IL DIRETTORE DEI CORSI

art.13

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 nonché ad ogni altra attività didattica e culturale, avvalendosi della collaborazione volontaria dei Docenti.

2.) I Docenti, se non associati, sono iscritti nel registro dei Volontari.

3.) I Docenti impegnati in singole conferenze possono essere collaboratori saltuari.

IL SEGRETARIO

art.14

- 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 registri di cui all'art. 19.
- 3.) Svolge le altre mansioni amministrative necessarie al buon funzionamento dell'Ufficio di Segreteria.

IL TESORIERE

art.15

- 1.) Il Tesoriere tiene tutti i registri contabili e la relativa documentazione nonché 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.
- 3.) Redige la relazione che accompagna il rendiconto gestionale illustrandola ai competenti Organi collegiali.
- 4.) L'Associazione ha facoltà di aprire conti e depositi bancari e/o postali: l'accensione e l'utilizzo di tali conti e/o depositi intestati alla Sede Locale avverranno con firma singola del Presidente; il Tesoriere può essere delegato dal Presidente alla firma degli atti di ordinaria amministrazione.

RENDICONTO GESTIONALE

art.16

- 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.) È 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.) L'associazione è senza fine di lucro ed è quindi fatto divieto di distribuire dei proventi agli Associati anche in forma indiretta. Eventuali avanzi di gestione devono essere reinvestiti a favore di attività istituzionali.

PATRIMONIO

art.17

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 quanto disposto dall'art. 7 del D. Lgs. 117/2017;
- d) da rimborsi per convenzioni;
- e) dai beni mobili ed immobili acquisiti;
- f) da ogni altra entrata consentita dalla legge e accettata dall'Associazione.

2.) Gli avanzi di bilancio non possono, in nessun caso, essere divisi fra gli Associati, anche in forme indirette, e devono essere destinati unicamente al conseguimento delle finalità dell'Associazione.

3.) Non sono ammesse distrazioni di fondi ad altri scopi se non quelli previsti dal presente Statuto.

GRATUITÀ DELLE PRESTAZIONI

art.18

Lo svolgimento delle cariche, delle funzioni e dei compiti previsti dal presente Statuto avviene gratuitamente, salvo il rimborso delle spese effettivamente sostenute ed autorizzate.

LIBRI SOCIALI

art.19

1. Sono previsti i seguenti libri sociali obbligatori:

- a) libro degli Associati;
- b) registro dei volontari e collaboratori;
- 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 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.

4. Gli Associati hanno diritto di esaminare i libri sociali, secondo le modalità previste dal Regolamento.

SCIoglimento DELLA SEDE LOCALE

art.20

1.) Lo scioglimento della Sede è deliberato dall'Assemblea straordinaria degli Associati con la maggioranza del 75% dei componenti.

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.

NORME FINALI

.....**art.21**.....

Per quanto non contemplato nel presente Statuto 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.