



Statuto

ASSOCIAZIONE ANZIANI E PENSIONATI COGNO - Associazione di promozione sociale o A.P.S.

ART. 1

È costituito, nel rispetto del Codice civile, del D. Lgs. 117/2017 e della normativa in materia l'Ente del Terzo Settore denominato: <<**ASSOCIAZIONE ANZIANI E PENSIONATI COGNO** – Associazione di promozione sociale o A.P.S.>> assume la forma giuridica di associazione non riconosciuta, apartitica e aconfessionale.

L'associazione utilizza quale acronimo **A.A.P.C.** – Associazione di promozione sociale o A.P.S.

L'associazione utilizzerà negli atti, nella corrispondenza e nelle comunicazioni al pubblico l'indicazione di **A.A.P.C. – Associazione anziani e pensionati di cogno** - Associazione di promozione sociale o A.P.S.

L'associazione ha **sede legale** in via Vittorio Veneto n. 85, nel Comune di Piancogno (BS). Il trasferimento della sede legale non comporta modifica statutaria, ma l'obbligo di comunicazione agli uffici competenti.

ART. 2

L'associazione persegue, senza scopo di lucro, finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale ha lo scopo di prestare assistenza agli anziani ed inabili del luogo.

ART. 3

L'associazione, nel perseguire le finalità di cui sopra, intende esercitare, in via prevalente, l'attività di interesse generale rappresentata da prestare assistenza agli anziani ed inabili del luogo.

In particolare L'Associazione si propone di favorire e mantenere tra i pensionati e gli anziani legami di amicizia e di collaborazione attraverso servizi culturali, ricreativi, turistici, sociali e paramedici.

L'Associazione svolge la propria attività di interesse generale prevalentemente a favore di soci terzi avvalendosi in modo prevalente delle prestazioni dei volontari associati. In ogni caso, il numero dei lavoratori impiegati nell'attività non può essere superiore alla metà del numero dei volontari associati.

L'attività di Volontariato è prestata in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fine di lucro neppure indiretto ed esclusivamente per fini di solidarietà.

Le prestazioni fornite dai volontari sono a titolo gratuito e non possono essere retribuite neppure dal beneficiario. Ai volontari possono essere rimborsate soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per le attività prestate, nei limiti e alle condizioni definite in apposito regolamento predisposto dal consiglio direttivo e approvato dall'Assemblea. Le attività dei volontari sono incompatibili con qualsiasi forma di lavoro subordinato e autonomo e con ogni altro rapporto di contenuto patrimoniale per l'associazione.

Detti scopi saranno perseguiti dall'Associazione, oltre che direttamente, anche in collaborazione con l'Assessorato all'assistenza del Comune di Piancogno ed in attuazione della legge Regione Lombardia N. 1/1986 e di ogni altra norma in materia di assistenza agli anziani ed agli invalidi.



ART. 4

Il Patrimonio è costituito da:

- a) Le quote sociali
- b) I beni mobili ed immobili di proprietà dell'Associazione
- c) Donazioni, lasciti, oblazioni ed ogni altra liberalità e contributo di persone fisiche e giuridiche, sia pubbliche che private
- d) Eventuali fondi di riserva costituiti con le eccedenze di bilancio.

ART. 5

L'esercizio sociale inizia il 1° gennaio di ogni anno e termina il 31 dicembre dello stesso anno.

Il **bilancio consuntivo** deve essere redatto in conformità del Decreto Ministeriale di cui all'art. 13, c. 3 D. Lgs. 117/2017, qualora emanato.

Al bilancio consuntivo deve essere obbligatoriamente allegata una **Relazione di missione** che rappresenti le poste di bilancio, l'andamento economico e gestionale dell'ente e le modalità di perseguimento delle finalità statutarie e che documenti il carattere secondario e strumentale delle attività diverse, se svolte.

La bozza del bilancio consuntivo e della relazione sull'attività svolta sono predisposti dal Consiglio Direttivo e devono essere approvati dall'Assemblea entro il mese di aprile.

Il **bilancio preventivo** deve essere redatto in conformità del Decreto Ministeriale di cui all'art. 13, c. 3 D. Lgs. 117/2017, qualora emanato, in base allo stesso modello utilizzato per il bilancio consuntivo e deve indicare l'ammontare della quota sociale annua.

Al bilancio preventivo deve essere obbligatoriamente allegato il **programma delle attività** dell'Associazione per l'anno in corso, specificando per ogni attività le connessioni con le finalità e l'oggetto descritti nel presente statuto ed evidenziando i risultati attesi.

La bozza del bilancio preventivo e del programma di attività sono elaborati dal Consiglio Direttivo e devono essere discussi e approvati dall'Assemblea entro il mese di aprile.



Possono presentare domanda di **ammissione** all'Associazione tutte le persone fisiche che ne condividono le finalità e che, mosse da spirito di solidarietà, si impegnano concretamente per realizzarle.

La domanda di ammissione dovrà contenere l'indicazione del nome, cognome, residenza, data e luogo di nascita, codice fiscale, nonché recapiti telefonici e l'indirizzo di posta elettronica e la dichiarazione di conoscere ed accettare integralmente il presente Statuto, gli eventuali regolamenti e di attenersi, anche se dissenzienti, alle deliberazioni legalmente adottate dagli organi associativi.

L'ammissione all'associazione è deliberata dal Consiglio Direttivo non oltre i 60 giorni dal giorno in cui è pervenuta la domanda di iscrizione.

Il Consiglio Direttivo può deliberare l'ammissione o rigettarla con comunicazione motivata che deve essere trasmessa all'interessato.

L'interessato, ricevuta la comunicazione di rigetto, ha 60 giorni per chiedere che si pronunci l'Assemblea in occasione della prima convocazione utile.

Il numero degli associati è illimitato ma, in ogni caso, non può essere inferiore al minimo stabilito dal Codice del Terzo Settore.

Ciascun socio ha diritto di prendere atto dell'ordine del giorno delle assemblee, di prendere visione del rendiconto economico – finanziario e di consultare i verbali e gli altri libri sociali

ART. 7

L'Assemblea degli Associati si raduna presso la sede sociale o in altro luogo nell'ambito del comune di Piancogno almeno una volta l'anno, entro il 30 aprile.

L'Assemblea può essere convocata su domanda firmata da almeno un terzo (1/3) degli associati oppure dalla maggioranza dei componenti del Consiglio di Amministrazione.

L'Assemblea nomina e revoca i componenti del Consiglio Direttivo eleggendoli tra i soci; nomina e revoca, quando previsto dalla legge, i componenti dell'Organo di controllo o il soggetto incaricato della revisione legale dei conti.

L'Assemblea discute ed approva il programma dell'attività dell'Associazione per l'anno in corso, nel quale sono specificate per ogni attività le connessioni con le finalità e l'oggetto descritti nel presente statuto e sono evidenziati i risultati attesi, assieme al bilancio preventivo dell'associazione.

L'Assemblea discute e approva il bilancio consuntivo e la relazione sull'attività svolta che rappresenti, in relazione al programma di attività deliberato l'anno precedente dall'assemblea, quanto realizzato ed i risultati conseguiti.

L'Assemblea delibera in merito alla responsabilità dei componenti del Consiglio Direttivo ed a conseguenti azioni di responsabilità nei loro confronti in caso di danni, di qualunque tipo, derivanti da loro comportamenti contrari allo statuto o alla legge.



L'Assemblea delibera, quando richiesto e, in ultima istanza, sui provvedimenti di esclusione del socio, garantendo ad esso la più ampia garanzia di contraddittorio.

L'Assemblea ratifica i provvedimenti di competenza dell'assemblea adottati dal Consiglio Direttivo per motivi di urgenza.

L'Assemblea approva eventuali regolamenti interni predisposti dal Consiglio Direttivo.

L'Assemblea fissa l'ammontare del contributo associativo annuo.

L'Assemblea delibera sugli altri oggetti attribuiti dalla legge, dall'Atto Costitutivo o dallo Statuto alla sua competenza.

La convocazione della Assemblea ha luogo a cura del Consiglio di Amministrazione mediante comunicazione scritta individuale oppure mediante affissione nella sede sociale di apposito avviso contenente l'ordine del giorno, almeno quindici giorni prima di quello fissato per l'ordinanza.

Hanno diritto di voto nell'Assemblea tutti gli Associati che risultano iscritti al libro soci entro il 31 dicembre dell'anno precedente. E' consentito farsi rappresentare da altro socio per iscritto tramite delega firmata, però la stessa persona non può però rappresentare più di due Associati.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio ed in sua assenza dal Vice Presidente. Colui che presiede l'assemblea nomina un segretario e se del caso due scrutatori.

Dalle riunioni delle Assemblee si deve redigere processo verbale firmato dal Presidente e dal Segretario.

Le deliberazioni dell'Assemblea sono prese in prima convocazione a maggioranza di voti e con la presenza di almeno la metà degli associati. In seconda convocazione le deliberazioni prese a maggioranza dei presenti sono valide e vincolanti, qualunque sia il numero degli intervenuti

ART. 8

L'**Assemblea straordinaria** ha il compito di deliberare sulle modificazioni dello statuto e deliberare lo scioglimento e la liquidazione dell'Associazione, per essere valide tali disposizioni occorre il voto favorevole della maggioranza degli iscritti.



Il **Consiglio direttivo** è l'organo di governo e di amministrazione dell'associazione.

Esso opera in attuazione degli indirizzi statutari nonché delle volontà e degli indirizzi generali dell'Assemblea alla quale risponde direttamente e dalla quale può essere revocato con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei soci.

Il Consiglio Direttivo è formato da un minimo di 5 fino ad un massimo di 9 componenti, eletti dall'assemblea tra gli aderenti.

Non può essere nominato consigliere, e se nominato decade dal suo ufficio, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Il Consiglio Direttivo nomina al suo interno il Presidente, il Vice Presidente ed il Segretario.

I componenti del Consiglio Direttivo rimangono in carica per la durata di tre esercizi, sono rieleggibili e svolgono la loro attività gratuitamente.

Il consiglio si riunisce ogni qual volta il Presidente lo ritenga opportuno o su richiesta di almeno quattro dei suoi membri.

Per la validità delle deliberazioni del Consiglio occorre la presenza della maggioranza dei membri che lo compongono ed il voto favorevole della maggioranza dei presenti, in caso di parità prevale quello di chi presiede.

Il Consiglio è presieduto dal Presidente o in sua assenza dal Vice Presidente, nel caso di assenza di entrambi viene presieduto dal più anziano di età fra gli intervenuti alla riunione.

Dalle riunioni del Consiglio verrà redatto, su apposito libro il relativo verbale, che verrà sottoscritto dal presidente e dal segretario.

Il Consiglio Direttivo è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria dell'Associazione.

Il Presidente ed in sua assenza il Vice Presidente, rappresenta legalmente l'Associazione nei confronti dei terzi ed in giudizio; le limitazioni del potere di rappresentanza non sono opponibili ai terzi se non sono iscritte nel Registro unico nazionale del terzo settore.

ART. 10

L'Associazione ha il divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili e avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la propria vita, a meno che la destinazione o la distribuzione siano imposte per legge.

L'Associazione ha l'obbligo di impiegare gli eventuali utili o avanzi di gestione per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle ad esse direttamente connesse.

ART. 11

L'Assemblea nomina l'**Organo di controllo**, anche monocratico, qualora vengano superati i limiti determinati dall'art. 30 D.lgs. 117/2017; la stessa norma ne fissa anche la composizione e le funzioni.

L'Assemblea nomina un **Revisore Legale dei Conti** o una società di revisione iscritti nell'apposito registro, qualora, qualora vengano superati i limiti determinati dall'art. 30 D.lgs. 117/2017.

Tuttavia l'Assemblea può nominare volontariamente uno e entrambi gli organi.

ART. 12



Lo **scioglimento** dell'Associazione è deliberato dall'Assemblea con il voto favorevole di almeno i 3/4 degli associati. Contestualmente l'Assemblea deve nominare il liquidatore.

In caso di estinzione o scioglimento il patrimonio residuo è devoluto, previo parere dell'ufficio regionale del Registro unico nazionale del terzo settore di cui all'art.45, c. 1 D.lgs.117/2017 qualora attivato, ad altro ente del terzo settore individuato dall'Assemblea. Nel caso l'assemblea non individui l'ente cui devolvere il patrimonio residuo, il liquidatore provvederà a devolverlo alla Fondazione Italia Sociale a norma dell'art.9, c. 1 D.lgs.117/2017.

ART. 13

Qualsiasi **controversia** tra gli associati e tra questi e L'Associazione in ordine e questioni attinenti alla vita della stessa ed al rapporto associativo sarà devoluta ad un Consiglio di tre arbitri, amichevoli compositori, due dei quali nominati uno per ciascuno dalle parti contendenti ed il terzo nominato dai primi due; qualora mancasse l'intesa, il terzo arbitro sarà nominato dal Presidente dell'Amministrazione Provinciale di Brescia.

Essi giudicheranno "de bono et equo" senza formalità di procedure, emettendo entro un mese dalla nomina un ~~verdict~~ inappellabile.

ART. 14

Per tutto quanto non previsto nello statuto e nell'atto costitutivo valgono le disposizioni di legge in materia di Associazioni.



PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO

SERIE	3	NUMERO	761	DATA	20/11/2019	TRIBUTI	IMPORTI	0,00	TMH 91.0000761.00002H	IMPORTI
						REGISTRO	0,00	SERIE		
						ALTRO ERARIO	0,00	Codice identificativo		
							0,00	per eventuali adempimenti successivi		
						ALTRE AZIENDE		DA	A	IMPORTO
						TOTALE	0,00			
ESENTE						TOT. SOGG.: 1		TOT. NEG.: 1		

IMPORTO VERSATO

TMH			
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	BRENO	Foglio N. ____ / di tot. ____	N. DI REPERTORIO
RICHIEDENTE LA REGISTRAZIONE	CODICE FISCALE DEL RICHIEDENTE LA REGISTRAZIONE	DATA DI STIPULA/ADEMPIMENTO	DATA FINE PROROGA
	90.003650174	16/11/2019	
TPOLOGIA DELL'ATTO	ADEMPIMENTO		USO ABITATIVO
ATTO PRIVATO - STATUTO	☒ Pro ☐ Ces ☐ Ris		☐ Si

QUADRO B SOGGETTI DESTINATARI DEGLI EFFETTI GIURIDICI DELL'ATTO

CODICE FISCALE	COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE		
190003650174	ASSOCIAZIONE ANZIANI E PENSIONATI COGNO A.P.S.		
NAME	COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA	PROVINCIA	DATA DI NASCITA
DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE	PROVINCIA	VIA O PIAZZA	N. CIVICO
25052 PIANCOGNO	BS	VIA VITTORIO VENETO	85
CODICE FISCALE	COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE		
2RCHGN52T14G179J5	RICINI		
NAME	COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA	PROVINCIA	DATA DI NASCITA
GIOVANNI	OSSIMO	BS	14/12/1952 M
DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE	PROVINCIA	VIA O PIAZZA	N. CIVICO
25052 PIANCOGNO	BS	VIA IV NOVEMBRE	22
CODICE FISCALE	COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE		
NAME	COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA	PROVINCIA	DATA DI NASCITA
DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE	PROVINCIA	VIA O PIAZZA	N. CIVICO
CODICE FISCALE	COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE		
NAME	COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA	PROVINCIA	DATA DI NASCITA
DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE	PROVINCIA	VIA O PIAZZA	N. CIVICO
CODICE FISCALE	COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE		
NAME	COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA	PROVINCIA	DATA DI NASCITA
DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE	PROVINCIA	VIA O PIAZZA	N. CIVICO

Page 10 of 10

GOINCE FISCALE	FIRMA	2	1	1	1	1
----------------	-------	---	---	---	---	---

CODICE FISCALE										FIRMA									
----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

COODICE FISCALE	FIRMA
-----------------	-------

[illegible][illegible]

Средства	500	
----------	-----	--

QUADRO E TABELLA DI ASSOCIAZIONE IMMOBILI / PERTINENZE

[illegible]

QUADRO F ULTERIORI DATI DEGLI IMMOBILI

732	N. ord. imm.	Categoria	Uso abilit.	Rendita catastale	Can. conc.	Num. ord. rog.	% Possesso	Opzione ced.
-----	--------------	-----------	-------------	-------------------	------------	----------------	------------	--------------

Firma del richiedente la registrazione

Copia per l'ufficio