

CENTRO SOCIALE

LA CASA COLONICA APS.

Via Brandolino 25 – 47921 RIMINI –

e.mail kasacolonica@libero.it

25/7/2019

OGGETTO.: Deposito statuto con le varianti del d.L. 117/2017 dell'Associazione La Casa Colonica Centro sociale Anziani.

ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE

PROVINCIALE = RIMINI =

~~~~~  
Con la presente si deposita copia dello statuto contenente le modifiche apportate, in virtù di quanto disposto dal D.L. 3 luglio 2017 nr. 117- in seguito denominato Codice del Terzo settore - dell'Associazione APS. La Casa Colonica – Centro Sociale Anziani.

Il suddetto D.L. ha introdotto l'esenzione dell'imposta di bollo a favore anche delle associazioni di promozione sociale.

Sotto il profilo soggettivo l'art. 104 del codice stabilisce che l'agevolazione prevista dall'art. 82 comma 5 si applica dal 1° gennaio 2018.

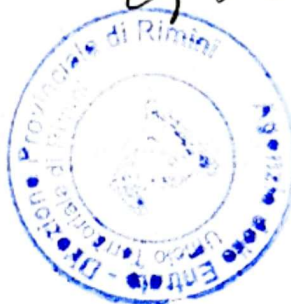
IL PRESIDENTE

Pasquale Cindoni



**LA CASA COLONICA APS**  
Via Brandolino 28 - 47921 RIMINI -  
e.mail: [kasacolonica@libero.it](mailto:kasacolonica@libero.it)

26 LUG, 2019



In data 25 luglio 2019 alle ore 15.30, si è riunita, in seconda seduta, l'assemblea straordinaria dei soci per discutere il seguente ordine del giorno:

- Modifica dello statuto in seguito entrata in vigore D.L. nr. 117/2017.

Sono presenti 98 soci e viene nominato presidente di Assemblea il Sig. Chindemi Pasquale , segretario la Sig.ra Diliso Vittoria. Il presidente prende la parola ed informa i soci che l'assemblea si è resa necessaria perchè il suddetto decreto contiene nuove disposizioni sulle APS, per cui si è reso necessario apportate delle modifiche allo statuto. Così dicendo espone le modifiche apportate al vecchio statuto. Tutto questo è per poter essere iscritti al registro delle attività del 3° settore e conservare i diritti acquisiti. Prima di terminare il suo intervento invita i soci se ci sono domande da fare al riguardo.

Alcuni di loro hanno posto domande sul contenuto di determinati articoli, ed avuto i chiarimenti necessari, l'assemblea delibera, all'unanimità, di approvare tutte le modifiche apportate al vecchio statuto.

Alle ore 18.10 non essendoci altro da aggiungere il presidente dichiara sciolta l'Assemblea.

Rimini, 25 luglio 2019

Il Presidente

Il Segretario  
Liliso Vittoria

## STATUTO

### Associazione La Casa Colonica Centro sociale Anziani APS

#### Art 1 – COSTITUZIONE – DENOMINAZIONE

E' costituita, ai sensi del D.Lgs. 3 luglio 2017 n. 117 e s.m. (in seguito denominato Codice del Terzo settore), un'associazione di promozione sociale denominata **Centro Sociale anziani La Casa ColonicaAPS** (d'ora in avanti **Associazione**).

#### Art. 2 – SEDE E DURATA

L'Associazione ha sede in Rimini(47921 cap.) via Brandolino 25. La durata dell'Associazione è illimitata.

L'Associazione aderisce ad ANceSCAO APS – ASSOCIAZIONE NAZIONALE DEI CENTRI SOCIALI COMITATI ANZIANI E ORTI APS.

#### Art. 3 FINALITA' ED ATTIVITA'

L'associazione non ha finalità di lucro, ha le seguenti finalità: perseguire la solidarietà sociale nonché socio-sanitaria e della beneficenza e quello di prevenire l'isolamento, l'emarginazione e di conoscere le reali necessità degli anziani, i processi di mutamento delle loro condizioni di vita, di operare con strumenti culturali, sociali ,di tutela per condurre processi di miglioramento delle condizioni delle persone anziane e favorire l'integrazione fra le varie generazioni e la popolazione della città.

Per perseguire gli scopi di cui all'art.2, l'Associazione avrà per oggetto la gestione del Centro Sociale Anziani inteso come luogo di incontro e di attività culturali, ricreative e come luogo di promozione di lavori socialmente utili e di erogazione di servizi rivolti specificatamente agli anziani. L'Associazione si rende disponibile a favorire servizi, compatibili con le sue finalità, richiesti da Amministrazioni pubbliche. L'Associazione si impegna ad accettare e osservare – per proprio conto e per conto dei propri soci – lo statuto, il regolamento nonché le delibere di ANCESCAO

*Roberta*  
*Salvatore*

*[Signature]*

APS Il Centro si fonda sul principio dell'autogestione, con piena titolarità, autonomia e responsabilità delle iniziative, dei programmi e della impostazione del bilancio finanziario per garantire agli anziani un ruolo da protagonisti.

Promuove l'impiego del tempo libero dei propri associati attraverso iniziative di natura culturale, ricreativa con attività che portino alla promozione della cultura e dell'arte, a tal scopo si propone di a) predisporre e gestire strutture con spazi ed ambienti idonei allo svolgimento di attività e servizi compatibili con gli scopi sociali.; b) Incentivare l'organizzazione di iniziative per sostenere associati e non, in condizioni di indigenza per raccogliere fondi ai fini della solidarietà e beneficenza; c) Favorire lo svolgimento della vita Associativa in un ambiente di incontri per reciproci scambi di idee e conoscenze in collegamento con le giovani generazioni e con le scuole di ogni ordine e grado; d) Favorire l'educazione al rispetto ambientale; e) Svolgere in genere tutte le attività che si riconoscono essenziali per il raggiungimento dei fini che l'Associazione si propone anche in collaborazione di Enti Pubblici ed Associazioni.

L'Associazione può svolgere attività complementari. In particolare per gli iscritti, in attuazione delle disposizioni del D:L:460/1997 ed ai sensi del D:P:R:26/10/1972, il Centro aderendo all'Associazione Nazionale Centri Sociali Anziani Comitati Anziani ed Orti (ANCeSCAO), riconosciuta dal Ministero degli Interni e con finalità assistenziali, è ammessa ad avvalersi delle disposizioni di cui all'art.3 - 6° comma, lettera E) della Legge 25/8/1991 nr.287 e potrà allestire nelle sedi in cui vengono svolte attività istituzionali spazi dove effettuare la somministrazione di alimenti e bevande. Parimenti l'Associazione potrà organizzare viaggi e soggiorni turistici come momento di socializzazione, di miglioramento della salute e di sviluppo culturale. Al fine di realizzare gli scopi del Centro, l'Associazione potrà altresì effettuare lavori di ripristino di ordinaria manutenzione dell'immobile del Centro Anziani.

#### ART. 4 S o c i

Il numero dei soci è illimitato e possono essere soci tutte le persone fisiche che si impegnano e condividono le finalità dell'organizzazione ed accettano il presente

Voluntaria Proefia



Statuto. E' escluso ogni limite sia temporale che operativo al rapporto associativo medesimo e ai diritti che ne derivano.

#### **ART.5 REQUISITI E MODALITA' DI ADESIONE**

I soci di minore età, il diritto di votare è esercitato, sino al compimento del 18° anno, dagli esercenti la responsabilità genitoriale sui medesimi. Alle persone che si sono distinte per particolari meriti è possibile attribuire la qualifica di "socio onorario", che risponde comunque al principio di uguaglianza di tutti i soci, senza esclusione o diversificazione dei diritti e doveri.

I soci sono tenuti a versare la quota associativa annuale – inteso come anno solare – stabilita dal Consiglio Direttivo.

La validità della qualifica di socio, è conseguita all'atto del'accoglimento della domanda di ammissione ed al rilascio della tessera sociale. L'associazione cura l'annotazione dei nuovi aderenti nel registro soci. Il consigliere delegato ad accettare le domande di ammissione a socio, decidesse la non ammissione, questa successivamente dovrà essere valutata dal Consiglio direttivo per la relativa decisione.

Il rapporto associato si interrompe per recesso, esclusione, per causa di morte o per inadempienza nel pagamento della quota associativa.

Tutti i soci sono tenuti a rispettare le norme del presente Statuto secondo le deliberazioni assunte dagli organi predisposti. In caso di comportamento difforme che rechi pregiudizio agli scopi o al patrimonio dell'Associazione, il Consiglio Direttivo dovrà intervenire ed applicare le seguenti sanzioni motivate – richiamo – diffida – sospensione – espulsione dall'Associazione.

#### **ART. 6 DIRITTI DEI SOCI**

Ogni socio purchè iscritto da almeno 3 mesi ha diritto di voto per l'approvazione e le modifiche dello statuto, per le elezioni degli organi dell'associazione nonché ha nonché ha diritto di proporsi quale candidato per gli organi dell'Associazione. I soci hanno diritto ad esaminare i libri sociali obbligatori(libro soci, libro deliberazioni assemblee e deliberazioni del consiglio,ecc), previa richiesta scritta inviata a mezzo raccomandata A/R: con un preavviso minimo di 15 giorni.

L'accesso ai predetti libri dovrà avvenire presso la sede dell'Associazione, con modalità tali da non intralciare la gestione sociale durante le ore di ufficio indicati dall'associazione. L'Associazione potrà richiedere al socio la sottoscrizione di un impegno a non utilizzare le informazioni appresi per le attività concorrenziali

*Roberto Rispoli*

*[Signature]*

### ART. 7 DOVERI DEI SOCI

Osservare le norme dello statuto ed eventuali regolamenti. Versare la quota Associativa stabilita dal Consiglio Direttivo.

La quota associativa non è in nessun caso restituibile ed è intrasmissibile e non rivalutabile.

### ART.8 PERDITA DELLA QUALIFICA DI SOCIO – SANZIONI

La qualifica di socio si perde, per esclusione, per recesso, per decadenza determinata dal mancato versamento della quota associativa annuale.

Costituiscono causa di applicazione di sanzioni disciplinari( tra cui la esclusione) il mancato rispetto delle norme statuarie o delle deliberazioni o direttive legittimamente assunte dal organi preposti dall'Associazione. In tali casi il direttivo dell'Associazione, valutato il comportamento del socio potrà adottare i seguenti provvedimenti disciplinari:

- Richiamo scritto, - Sospensione della tessera per un periodo non superiore ad un anno; - Ritiro ed esclusione dall'Associazione. Il direttivo adotterà i provvedimenti di cui sopra tenuto conto della gravità della condotta o infrazione commessa e degli eventuali episodi di recidiva. Il Consiglio Direttivo dovrà prima contestare per iscritto al socio l'addebito così egli abbia la possibilità di presentare, nei successivi 10 giorni le controdeduzioni e difese per un esame della sua posizione, con facoltà di chiedere di essere sentito personalmente. Trascorsi di 10 giorni di cui sopra, il Consiglio non avendo riscontro, il provvedimento disciplinare potrà essere adottato dal Consiglio direttivo. Di esso si dovrà dare comunicazione all'interessato, il quale entro 15 giorni dalla ricezione potrà ricorrere all'assemblea dei soci alla sua prima seduta utile. Il provvedimento sanzionatorio non è sospeso in pendenza di ricorso.

### ART. 9 PATRIMONIO

Il patrimonio dell'Associazione è costituito dal complesso di tutti i beni mobili ed immobili comunque appartenenti all'Associazione. Il patrimonio in ogni caso dovrà essere obbligatoriamente utilizzato e destinato per lo svolgimento delle attività statuarie al fine dell'esclusivo perseguimento delle finalità solidaristiche e civilistiche previste dallo statuto.

### ART. - 10 DEVOLUZIONE DEL PATRIMONIO

*Valentine Rieppie*



In caso di scioglimento per qualunque causa il patrimonio residuo, sarà devoluto ad altro ente del Terzo Settore con finalità analoghe o in ogni caso avente finalità di pubblica utilità sociale, salvo diversa destinazione imposta dalla legge, sentito il parere dell'Ufficio del Registro unico nazionale del Terzo settore di cui all'art. 45 comma 1 del D. lgs 117/2017 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **ART. - 11 RISORSE ECONOMICHE**

L'Associazione trae le risorse economiche dalla quote associative, contributi pubblici e privati, proventi delle attività a favore dei soci nonché dalle attività di cui all'art.6 del codice del terzo settore.

#### **ART. 12 – SCRITTURE CONTABILI E BILANCIO**

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

L'associazione redige il bilancio di esercizio costituito da stato patrimoniale, rendiconto gestionale – bilancio economico.

Il bilancio è predisposto dal Consiglio Direttivo, che provvede a depositarlo nella sede almeno 15 giorni della riunione dell'Assemblea indetta per la sua approvazione. Qualora l'Associazione consegue entrate inferiori ad euro 220.000,00, il bilancio di esercizio può essere redatto nella forma del rendiconto di cassa.

#### **ART. 13 – UTILI O AVANZI DI GESTIONE E FONDI DI RISERVA –**

E' fatto assoluto divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili ed avanzi di gestione, comunque denominate o altre disponibilità dell'associazione ai soci qualunque carica rivestono. L'Associazione ha l'obbligo di reinvestire l'eventuale avanzo di gestione a favore di attività istituzionali statutariamente previste.

#### **ART.14 – ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE –**

Sono organi dell'Associazione :

- L'Assemblea dei Soci ;
- Il Consiglio Direttivo;
- Il presidente;
- L'organo di controllo.

#### **ART.15 – ASSEMBLEA DEI SOCI –**

E' il massimo organo rappresentativo dei soci dell'Associazione che la costituiscono E' convocata almeno una volta l'anno in via **ordinaria** per

*Volontari Riserva*



l'approvazione del bilancio di esercizio è altresì convocata in via **straordinaria**, per le modifiche dello statuto e per lo scioglimento dell'Associazione. E' inoltre convocata quando sia fatta richiesta dal Consiglio Direttivo ovvero con motivazione scritta, da almeno il 10% dei soci in regola con il pagamento della quota associativa annuale. L'Assemblea in **prima** convocazione è valida se presente almeno la metà più uno dei soci aventi diritto di voto ; in **seconda** convocazione prescinde dal numero dei presenti. Le deliberazioni sono valide con il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti all'Assemblea validamente costituita. Per l'assemblea straordinaria che delibera eventuali modifiche dello statuto , in **prima** convocazione occorre almeno la presenza tre quarti dei soci aventi diritto; in **seconda** convocazione, che non potrà avere luogo lo stesso giorno fissato per la prima, occorre la presenza di almeno un terzo dei soci aventi diritto al voto ed il voto favorevole di almeno i 2/3 dei presenti.

. La convocazione viene effettuata con avviso all'albo della sede almeno 15 giorni prima e/o con altre forme di pubblicità contenente l'ordine del giorno, la data e l'orario della prima e seconda convocazione che dovrà a distanza di almeno un giorno dalla prima convocazione. L'Assemblea sia ordinaria che straordinaria è normalmente presieduta dal presidente o in sua assenza dal vice Presidente salvo che l'assemblea, a maggioranza dei presenti, provveda a nominare un proprio presidente. L'Assemblea nomina il segretario e le deliberazioni sono assunte con voto palese. Di ogni seduta dell'Assemblea, a cura del presidente e del segretario, il verbale da trascrivere sul libro dell'Assemblee custodito a cura del consiglio Direttivo presso la sede dell'associazione.

#### **ART 16 – I COMPITI DELL'ASSEMBLEA**

L'Assemblea ha i seguenti compiti:

- Fissa i principi e gli indirizzi generali dell'associazione;
- Approva il bilancio ( nel caso in cui la sua redazione sia obbligatoria);
- Approva i regolamenti interni;
- Delibera le modifiche dello statuto e l'eventuale scioglimento dell'Associazione;
- Delibera in merito ai ricorsi in materia di esclusione dei soci.

#### **ART. 17 – CONSIGLIO DIRETTIVO**

*Colutue P. e. e. e.*

*W*

Il Consiglio Direttivo è l'organo di amministrazione dell'associazione ed è composto da un numero dispari di membri compreso tra un minimo di 7(sette) ed un massimo di 9 (nove) eletti fra i soci. I componenti del consiglio Direttivo svolgono la loro attività gratuitamente, salvo il rimborso delle spese realmente sostenute e documentate. Durano in carica 3 (tre) anni e sono rieleggibili. In caso di assenza di uno o più componenti per 3 volte consecutive dovute ad assenze ingiustificate decade dalla carica ed il Consiglio provvede alla sostituzione nominando i primi non eletti. Se viene meno la maggioranza dei membri quelli rimasti in carica entro 15 giorni devono convocare l'assemblea dei soci perché provveda alla elezione di un nuovo consiglio.

#### **ART. 18 - ELEZIONI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO**

I membri del consiglio direttivo sono eletti dai soci. Si nomina una commissione Elettorale composta da tre membri non candidati alle elezioni. Si predispone il seggio elettorale per la votazione segreta e scrutinare i voti espressi. La Commissione redige un verbale relativo l'esito dello scrutinio. Dalla graduatoria i primi saranno i nuovi consiglieri.

Le nomine effettuate nel corso del triennio decadono alla scadenza del triennio medesimo.

#### **ART. 19 - RIUNIONI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO**

Il Consiglio Direttivo si riunisce tutte le volte nelle quali vi sia materia su cui deliberare dal presidente almeno due giorni prima dell'adunanza. Il Consiglio può essere convocato altresì quando ne faccia richiesta, scritta e motivata, almeno 1/3 dei componenti del Consiglio direttivo stesso. Il presidente è tenuto a convocarlo entro 30 giorni dalla richiesta.

Il Consiglio Direttivo è validamente costituito quando sono presenti le metà più uno dei suoi membri e le deliberazioni prese a maggioranza assoluta dai presenti. Le votazioni normalmente sono a scrutinio palese, salvo che non sia richiesto lo scrutinio segreto dalla maggioranza dei consiglieri presenti. Di ogni riunione deve essere redatto il verbale a cura del presidente e del segretario, da trascriversi sul libro delle riunioni del Consiglio Direttivo, custodito a cura del medesimo presso la sede dell'Associazione.

#### **ART. 20 - COMPITI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO -**

Il Consiglio Direttivo, nella prima seduta dopo le elezioni, elegge tra i membri;

*Voluntà Diretta*

*[Signature]*

- il Presidente;
- un vice presidente;
- il tesoriere;
- il segretario;
- predisporre gli atti da sottoporre all'Assemblea
- dare esecuzione alle delibere assembleari;

Il Consiglio d'Amministrazione ha tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione,, nell'ambito delle linee generali fissate dall'Assemblea. Nella gestione ordinaria i suoi compiti sono: predisporre gli atti da presentare all'Assemblea; dare esecuzione alle delibere assembleari; formalizzare gli atti per la gestione dell'Associazione; Formula ed approva il Regolamento di vita del Centro.

#### **ART. 21 PRESIDENTE**

Il Presidente è il legale rappresentante dell'Associazione a tutti gli effetti di fronte a terzi ed in giudizio. E' eletto dal Consiglio Direttivo tra i suoi membri e dura in carica tre anni. Ha i seguenti poteri:

- . Convoca e presiede il Consiglio Direttivo;
- . convocare l'Assemblea dei soci;
- . sottoscrive gli atti amministrativi compiuto dall'Associazione; del Centro
- . aprire e chiudere conti correnti bancari e postali. Procedo ad incassi da terzi e autorizza i pagamenti. In caso di assenza o di impedimento le sue mansioni vengono esercitate dal Vice Presidente. In caso di dimissione spetta al Vice Presidente.

Le decisioni assunte in stato di necessità debbono essere ratificate dal Consiglio di Amministrazione.

#### **ART.22 – SEGRETARIO –**

Egli, di concerto con il presidente, cura la corrispondenza e la documentazione dell'Associazione e redige i verbali delle riunioni del Consiglio e dell'Assemblee.

#### **ART. 23 – TESORIERE –**

Il tesoriere, di concerto con il presidente, cura la gestione finanziaria ed economica dell'Associazione, secondo le direttive del Consiglio di

*Voltaire Pirella*



amministrazione. Mantiene aggiornati i libri contabili e predispone quanto necessario per la redazione della bozza di bilancio di esercizio e di bilancio (quest'ultimo nel caso in cui la sua redazione sia obbligatoria o sia ritenuto opportuno dal Consiglio di Amministrazione) da sottoporre al consiglio direttivo ai fini della formale presentazione – per l'approvazione – in assemblea dei soci.

#### ART. 24 – ORGANI DI CONTROLLO –

Vigila sulla osservanza della corretta tenuta delle scritture contabili. Esercita il controllo contabile e verifica nel corso dell'esercizio il rendiconto, nei casi in cui è prevista la redazione. Esprime con apposita relazione il giudizio, sul bilancio o rendiconto. Verifica sulla corrispondenza delle operazioni contabili.

L'Organo di controllo quando nominato, è composto da 3 membri e nomina al suo interno il presidente. Ai 3 membri effettivi si aggiungono 2 supplenti.

I membri che formano l'organo di controllo devono essere soggetti esterni e non appartenere all'Associazione o comunque sia non avere alcuno incarico. Devono adempiere con professionalità e diligenza come previsto dall'art. 2399 del Codice Civile. Fermo restando il controllo contabile di ogni seduta è disposto il verbale che deve essere trascritto sul libro dell'organo di Controllo custodito e tenuto a cura del medesimo.

IL SEGRETARIO

Volentare Procopio

IL PRESIDENTE

Volentare Procopio