

VERBALE ASSEMBLEA STRAORDINARIA

Comitato Promotore
CENTRO TRADIZIONI POPOLARI
EMPOLESE - VALDELSA
Via Di Faltognano, 9
50059 - Loc. Faltognano - VINCI (FI)
Cod. Fisc: 91043670487



Modifica statuto

Il 26/10/2024, alle 10:00 in seconda convocazione, presso la sede municipale del Comune di Empoli - Via Giuseppe del Papa, n. 41, si è riunita l'Assemblea straordinaria dell'Associazione **Com.prom.CENTRO TRADIZIONI POPOLARI EMPOLESE-VALDELSA** A.P.S., come da avviso inviato agli associati in data 10/10/2024 per discutere e deliberare sul seguente

ORDINE DEL GIORNO

1) Modifica dello Statuto.

Viene proposto quale Presidente dell'Assemblea il Socio.Unione dei Comuni-Circondario Empolese-Valdelsa rappresentato dal Sindaco delegato Daniele Vanni che indica quale segretario verbalizzante il socio Simone Vaiani.

L'Assemblea approva all'unanimità.

Il Presidente dichiara aperta la seduta e constata la presenza dei seguenti associati: Santini Raffaello, Ulivieri Alessandra, Vaiani Simone, Baronti Nicola, Salvestrini Rino, Biscardi Alberto, Mancini Daniela, Ragionieri Rossana, Bianucci Carlo, Ristori Sandra e Socio-Unione dei Comuni-Circondario Empolese-Valdelsa. Soci in Delega n° 9

Sono inoltre presenti alla seduta gli Assessori di (Comune di Empoli), (Comune di Cerreto Guidi), (Comune di Capraia e Limite), (Comune di Montelupo Fiorentino), (Comune di Fucecchio), (Comune di Montespertoli), (Comune di Certaldo), in qualità di Invitati.

Il Presidente constata che l'Assemblea è validamente costituita ai sensi dello Statuto vigente. Il Presidente illustra le motivazioni per le quali viene proposta l'adozione di un nuovo Statuto e cioè quella di attuare una governance piu' rispondente alle finalità associative. Viene data lettura del nuovo testo.

Il Presidente apre la discussione, dopo ampio dibattito propone di mettere in votazione il testo del nuovo Statuto.

Il Presidente accerta che sono favorevoli al nuovo Statuto n° 11; contrari: nessuno; astenuti: nessuno.

Il Presidente dichiara dunque approvato il nuovo statuto associativo che dispone di conservare agli atti come "allegato A" della presente delibera.

Si dà mandato al Presidente di provvedere alla registrazione della presente delibera con l'allegato Statuto chiedendo l'esenzione di bollo, come previsto dall'art. 82, co.3 e co.5 del D.Lgs. n.117/2017.

Non essendovi altro da deliberare, il Presidente dichiara chiusa la seduta alle ore 11:00, dello stesso giorno, previa stesura, lettura e sottoscrizione del presente verbale.

Il presidente

Il segretario



STATUTO "CENTRO DI DOCUMENTAZIONE TRADIZIONI POPOLARI

EMPOLESE-VALDELSA" – A.P.S.

ART. 1

(DENOMINAZIONE, SEDE e DURATA)

È costituita fra i presenti, ai sensi del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 (in

seguito denominato "Codice del Terzo settore") e successive modifiche, in quanto

compatibile, con il Codice civile e relative disposizioni di attuazione, L'Associazione:

"CENTRO DI DOCUMENTAZIONE TRADIZIONI POPOLARI EMPOLESE-

VALDELSA - APS", da ora in avanti detta "Centro di Documentazione", con

sede legale nel Comune di Vinci – Via di Faltoignano n° 9. La variazione della sede

legale nell'ambito del suddetto Comune non comporta modifica statutaria. Il Centro

di Documentazione potrà istituire o chiudere sedi secondarie o sezioni anche in

altre città del territorio Empolese-Valdelsa, dell'area vasta Firenze-Prato-Pistoia o

all'estero, mediante delibera del Consiglio Direttivo. Il centro di Documentazione ha

durata illimitata. L'acronimo APS acquista efficacia con l'iscrizione nel Registro

unico nazionale del terzo settore (Runts).

ART. 2

(SCOPO, FINALITÀ E ATTIVITÀ)

Il Centro di Documentazione non ha scopo di lucro e persegue finalità civiche,

solidaristiche e di utilità sociale, avvalendosi in modo prevalente dell'attività di

volontariato dei propri associati e delle persone aderenti agli enti associati. In

particolare, si propone di elaborare, promuovere e realizzare progetti di

promozione culturale, tra cui l'attuazione di iniziative socio-educative e culturali,

legate alle tradizioni popolari, incrementando, valorizzando e promuovendo il



proprio **PATRIMONIO ARCHIVISTICO**, mediante lo svolgimento, in via esclusiva

e principale, delle seguenti attività di interesse generale, di cui all'art. 5, comma 1

CTS, in favore dei propri associati, di loro familiari o di terzi:

- **educazione, istruzione e formazione professionale**, ai sensi della Legge

28/03/2003 n. 53 e successive modificazioni, nonché le attività culturali di

interesse sociale con finalità educative (lettera D, Art.5 cts);

- **interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e del**

paesaggio, ai sensi del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n.42 e successive

modificazioni (lettera F, Art. 5 cts);

- **organizzazione e gestione di attività culturali**, artistiche o ricreative di

particolare interesse sociale, incluse attività, anche editoriali, di promozione e

diffusione della cultura e della pratica del volontariato e delle attività di interesse

generale di cui al presente articolo (lettera I, Art.5 cts);

- **formazione universitaria** e post-universitaria (lettera G, Art.5 cts);

- **ricerca scientifica** di particolare interesse sociale, (lettera H, Art.5 cts).

Il Centro di Documentazione può esercitare, a norma dell'art. 6 del Codice del terzo

settore, attività diverse da quelle di interesse generale, secondarie e strumentali

rispetto a queste ultime, secondo criteri e limiti definiti con Decreto ministeriale 19

maggio 2021, n. 107.. La loro individuazione sarà operata da parte del Consiglio

Direttivo.

Il Centro di Documentazione può esercitare, a norma dell'art. 7 del Codice del

Terzo settore, anche attività di raccolta fondi - attraverso la richiesta a terzi di

donazioni, lasciti e contributi di natura non corrispettiva - al fine di finanziare le

proprie attività di interesse generale e nel rispetto dei principi di verità, trasparenza



e correttezza nei rapporti con i sostenitori e con il pubblico e delle Linee Guida

approvate con Decreto Ministeriale del 9 giugno 2022.

Per perseguire le proprie finalità, il Centro di Documentazione:

- 1) conserva, archivia e valorizza le testimonianze storiche, documentarie, materiali e fotografiche, audiovisivi in suo possesso, promuovendone la conoscenza e la divulgazione attraverso pubblicazioni, mostre, convegni, incontri, momenti di socialità condivisa, iniziative didattiche

- 2) promuove le ricerche storico-ambientali anche di ambito locale, offrendo consulenze a studenti e studiosi e collaborando con università, enti, associazioni e fondazioni che perseguono finalità similari.

- 3) potrà promuovere, valorizzare e catalogare i beni archivistici ed effettuare opere di informazione e comunicazione;

- 4) nell'ambito della valorizzazione del patrimonio culturale e turistico dei Soci fondatori potrà svolgere funzioni di promozione e gestione di attività connesse a strutture e luoghi della cultura e dell'arte;

- 5) potrà offrire borse di studio per ricerche coerenti alle finalità dello statuto e per attività catalogazione/documentazione all'interno dello stesso su approvazione del Consiglio di Amministrazione.

- 6) promuove la formazione di giovani esperti sui beni culturali e ambientali del territorio attraverso incontri e corsi di formazione.

- 7) organizza incontri, lezioni, visite guidate su temi coerenti con le finalità dello statuto, anche attraverso la collaborazione di enti, associazioni, fondazioni, centri visite del territorio.

- 8) elabora e attua percorsi didattici per promuovere la conoscenza del



territorio, i beni storico-ambientali e la memoria storica e sociale del

territorio con ogni ordine di scuola, anche attraverso la collaborazione di

associazioni operanti nel territorio.

9) organizza momenti di reperimento e raccolta fondi funzionali

esclusivamente alle proprie attività espresse nello statuto.

10) aderisce al Sistema bibliotecario e rende fruibili le proprie risorse ed

iniziative nella rete documentaria REA-NET, al cui sviluppo contribuisce

attivamente.

11) promuove l'adesione ad Associazioni e ad altri Enti che condividono le

finalità del presente Statuto a livello territoriale, regionale, nazionale e

internazionale.

ART. 3

(SOCI)

Il Centro di Documentazione è costituito per iniziativa dei Soci del Comitato

promotore CENTRO TRADIZIONI POPOLARI EMPOLESE-VALDELSA; possono

aderire all'associazione le persone fisiche, altre APS associate, altri enti del Terzo

settore o senza scopo di lucro che condividono le finalità della stessa e che

partecipano alle attività dell'associazione con la loro opera, con le loro competenze

e conoscenze. Il Centro di Documentazione non dispone limitazioni con riferimento

alle condizioni economiche e discriminazioni di qualsiasi natura in relazione

all'ammissione dei soci e non prevede il diritto di trasferimento, a qualsiasi titolo,

della quota associativa.

I Soci possono essere:

- SOCI FONDATORI I Soci che hanno costituito l'associazione;

- SOCI ORDINARI le persone fisiche che aderiscono alla mission del Centro di

Documentazione Tradizioni Popolari Empolese-Valdelsa, prestando un'attività

prevalentemente gratuita e volontaria secondo le modalità stabilite dal Consiglio

Direttivo e versando una specifica quota stabilita dal Consiglio stesso;

- SOCI ONORARI e BENEMERITI le persone fisiche e gli enti diversi dalle

persone fisiche che abbiano acquisito particolari meriti per la loro opera a favore

del Centro di Documentazione o che si siano distinti per le tematiche oggetto del

Centro;

- SOCI SOSTENTORI tutte le persone fisiche ed enti che contribuiscono agli

scopi del Centro di Documentazione in modo gratuito o mediante conferimento in

denaro o in natura.

I Soci devono espressamente impegnarsi a rispettare le norme del presente Statuto

e dei Regolamenti e Deliberazioni interni, qualora emanati.

Chi intende essere ammesso come Socio dovrà presentare all'Organo di

Amministrazione una domanda scritta che dovrà contenere:

- l'indicazione del nome, cognome, residenza, data e luogo di nascita, codice

fiscale nonché recapiti telefonici e indirizzo di posta elettronica;

- la dichiarazione di conoscere ed accettare integralmente il presente

Statuto, gli eventuali regolamenti e di attenersi alle deliberazioni

legalmente adottate dagli organi sociali.

- Un Curriculum che testimoni attività pregressa a favore delle tematiche

oggetto degli scopi del Centro di Documentazione

- Il Consiglio Direttivo delibera sulla domanda secondo criteri non

discriminatori, coerenti con le finalità perseguite e le attività di interesse

generale svolte.

- La deliberazione di ammissione deve essere comunicata all'interessato e

annotata, a cura del Consiglio Direttivo nel libro dei Soci.

- Il Consiglio Direttivo deve, entro 60 giorni, motivare la deliberazione di

rigetto della domanda di ammissione e comunicarla agli interessati.

- Qualora la domanda di ammissione non sia accolta dal Consiglio Direttivo,

chi l'ha proposta può entro 60 giorni dalla comunicazione della

deliberazione di rigetto, chiedere che sull'istanza si pronunci l'Assemblea,

che delibera sulle domande non accolte, se non appositamente convocata,

in occasione della sua successiva convocazione.

- Lo status di Socio ha carattere permanente e può venire meno solo nei casi

previsti dall'art. 5. Non sono pertanto ammesse adesioni che violino tale

principio, introducendo criteri di ammissione strumentalmente limitativi di

diritti o a termine.

ART. 4

(DIRITTI E OBBLIGHI DEI SOCI)

I Soci hanno il diritto di:

- eleggere gli organi sociali e di essere eletti negli stessi;

- essere informati sulle attività del Centro di Documentazione e controllarne

l'andamento;

- frequentare i locali del Centro di Documentazione;

- partecipare a tutte le iniziative e manifestazioni promosse dal Centro di

Documentazione;

- concorrere all'elaborazione ed approvare il programma di attività;



- essere rimborsati dalle spese effettivamente sostenute e documentate;

- prendere atto dell'ordine del giorno delle assemblee, prendere visione dei

bilanci e consultare i libri sociali;

I Soci hanno l'obbligo di

- rispettare il presente Statuto e gli eventuali Regolamenti interni;

- svolgere la propria attività verso gli altri in modo personale, senza fini di

lucro, anche indiretto;

- versare la quota sociale secondo l'importo, le modalità di versamento e i

termini annualmente stabiliti dall'Assemblea;

ART. 5

(PERDITA DELLA QUALIFICA DI SOCIO)

La qualifica di Socio si perde per: esclusione, decadenza automatica, recesso e

morte.

- Il Socio che contravviene gravemente agli obblighi del presente Statuto,

negli eventuali Regolamenti interni e nelle deliberazioni degli organi sociali,

oppure arreca danni materiali o morali di una certa gravità al Centro di

Documentazione, può essere escluso da Socio mediante deliberazione

dell'Assemblea con voto segreto e dopo aver ascoltato le giustificazioni

dell'interessato. La deliberazione di esclusione dovrà essere comunicata al

Socio che potrà presentare le proprie controdeduzioni;

- La decadenza avviene automaticamente trascorsi sei mesi dal mancato

versamento della quota sociale annuale;

- Il Socio può sempre recedere dal Centro di Documentazione. Chi intende

recedere dal Centro di Documentazione deve comunicare in forma scritta la



sua decisione del Consiglio Direttivo, il quale dovrà adottare una apposita

deliberazione da comunicare al Socio. La dichiarazione di recesso ha effetto

con lo scadere dell'anno in corso, purché sia fatta almeno 3 mesi prima.

- In caso di decesso, i diritti di partecipazione del Centro di Documentazione

non sono trasferibili. Le somme versate a titolo di quota sociale non sono

rimborsabili, rivalutabili e trasmissibili.

I Soci che comunque abbiano cessato di appartenere al Centro di Documentazione

non hanno alcun diritto sul patrimonio dello stesso.

ART. 6

(PATRIMONIO E RISORSE ECONOMICHE)

Il Patrimonio del Centro di Documentazione comprensivo di eventuali ricavi,

rendite, proventi ed altre entrate comunque denominate è utilizzato per lo

svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento delle finalità

civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

Le risorse economiche per il conseguimento degli scopi ai quali il Centro di

Documentazione è rivolto e per sopperire alle spese di funzionamento del Centro di

Documentazione saranno costituite:

a. dalle quote sociali annue stabilite dal Consiglio Direttivo;

b. da eventuali proventi derivanti da attività sociali;

c. da ogni altro contributo, comprese donazioni, lasciti e rimborsi dovuti a

convenzioni, che soci, non soci, enti pubblici o privati, diano per il

raggiungimento dei fini del Centro di Documentazione;

d. contributi di organismi internazionali;

e. entrate derivanti da attività diverse a da attività di raccolta fondi;

Il Patrimonio sociale indivisibile è costituito da:

- beni mobili e immobili;

- donazioni, lasciti o successioni.

Il Centro di Documentazione ha il divieto di distribuire, anche in modo indiretto,

utili ed avanzi di gestione, fondi e riserve comunque denominate, ai propri

associati, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi

associativi, anche nel caso di recesso o di ogni altra ipotesi di scioglimento

individuale del rapporto associativo.

ART. 7

(FONDO DI DOTAZIONE)

Il Centro di Documentazione si prefigge lo scopo, ai fini dell'acquisizione della

personalità giuridica e riconoscimento di Ente morale, di costituire un fondo di

dotazione mediante accumulo annuale di eventuali risorse economiche derivanti

dall'attività ordinaria deliberata.

ART. 8

(ORGANI)

Sono organi del Centro di Documentazione:

- l'Assemblea;

- Consiglio Direttivo (Organo d'Amministrazione);

- Il Consiglio d'Indirizzo (Organo consultivo);

- il Presidente;

- l'Organo di controllo, al ricorrere dei requisiti previsti dalla legge oppure se

eletto dall'Assemblea.

ART. 9

(ASSEMBLEA)

Nell'Assemblea hanno diritto di voto tutti coloro che sono iscritti, da almeno 3 mesi,

nel libro dei Soci. Ciascun Socio ha un voto.

Ciascun Socio può farsi rappresentare in Assemblea da un altro Socio mediante

delega scritta, anche in calce all'avviso di convocazione. La convocazione

dell'Assemblea avviene mediante comunicazione scritta, contenente il luogo, la

data e l'ora di prima e seconda convocazione e l'ordine del giorno, spedita almeno

15 giorni prima della data fissata per l'Assemblea all'indirizzo (anche di posta

elettronica) risultante da anagrafica Soci. L'Assemblea si riunisce almeno una volta

l'anno per l'approvazione del bilancio di esercizio.

L'Assemblea deve essere inoltre convocata quando se ne ravvisa la necessità o

quando ne è fatta richiesta motivata da almeno un decimo dei Soci.

L'Assemblea ha le seguenti competenze interrogabili:

- nomina e revoca i componenti degli organi sociali;

- approva il bilancio di esercizio;

- delibera sulla responsabilità dei componenti degli organi sociali ai sensi

dell'art. 28 del Codice del terzo settore, e promuove azione di

responsabilità nei loro confronti;

- delibera sulla esclusione dei Soci;

- delibera sulle modificazioni dello Statuto;

- approva gli eventuali regolamenti interni, compreso quello sui lavori

assembleari;

- delibera lo scioglimento, la trasformazione, la fusione o la scissione del

Centro di Documentazione;



[Handwritten signature and scribbles in the left margin]

- delibera sugli altri oggetti attribuiti dalla Legge, dall'Atto costitutivo o dallo

Statuto alla sua competenza.

L'Assemblea è validamente costituita in prima convocazione con la presenza della

metà più uno degli associati presenti, in proprio o per delega, e in seconda

convocazione qualunque sia il numero degli soci presenti, in proprio o per delega.

L'Assemblea delibera a maggioranza di voti. Nelle deliberazioni di approvazione del

bilancio e in quelle che riguardano la loro responsabilità, gli amministratori non

hanno voto.

Per modificare lo Statuto e per deliberare la trasformazione, la fusione o la

scissione dell'associazione occorre la presenza di almeno $\frac{3}{4}$ degli associati e il voto

favorevole della maggioranza dei presenti.

Per deliberare lo scioglimento del Centro di Documentazione e la devoluzione del

patrimonio occorre il voto favorevole di almeno $\frac{3}{4}$ dei Soci.

ART. 10

(CONSIGLIO DIRETTIVO)

Il Consiglio Direttivo, in qualità di Organo di amministrazione dell'Associazione,

opera in attuazione delle volontà e degli indirizzi generali dell'Assemblea alla quale

risponde direttamente e dalla quale può essere, per gravi motivi, revocato con

motivazione.

Rientra nella sfera di competenza del Consiglio Direttivo tutto quanto non sia per

Legge o per Statuto di pertinenza esclusiva dell'Assemblea o di altri organi sociali.

In particolare, e tra gli altri, sono compiti di questo organo:

- eseguire le deliberazioni dell'Assemblea;

- formulare i programmi di attività sociali sulla base delle linee approvate





dall'Assemblea;

- predisporre il Bilancio di esercizio e l'eventuale Bilancio sociale;

- predisporre tutti gli elementi utili all'Assemblea per la previsione e la

programmazione economica dell'esercizio;

- deliberare l'ammissione dei Soci;

- deliberare le azioni disciplinari nei confronti dei Soci;

- stipulare tutti gli atti e contratti inerenti le attività sociali;

- curare la gestione di tutti i beni mobili, immobili di proprietà del Centro di

Documentazione o ad esso affidati;

- proporre i componenti istituzionali e territoriali del Consiglio d'Indirizzo.

Il Consiglio Direttivo è formato da un numero di componenti, compreso tra tre e

undici, nominati dall'Assemblea per la durata di 3 anni e rieleggibili

La maggioranza degli amministratori è scelta tra le persone fisiche Soci ovvero

indicate dagli enti associati: si applica l'art. 2382 Codice civile riguardo alle cause di

ineleggibilità e di decadenza. L'Organo di amministrazione è validamente costituito

quando è presente la maggioranza dei componenti.

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

L'Organo di amministrazione nomina tra i suoi membri il vicepresidente. Sarà in

facoltà del Consiglio preparare e stilare un apposito regolamento che,

conformandosi alle norme del presente statuto, dovrà organizzare il Consiglio per

aree funzionali, **Segreteria, Attività scientifica e Comunicazione** oltre a

aspetti pratici e particolari della vita del Centro di Documentazione. Detto

regolamento dovrà essere sottoposto per approvazione all'assemblea che

delibererà con le maggioranze ordinarie.



Gli amministratori, entro 30 giorni dalla notizia della loro nomina, devono chiederne

l'iscrizione nel Registro unico nazionale del terzo settore indicando, oltre alle

informazioni previste nel co. 6, art. 26 del Codice del terzo settore, a quali di essi è

attribuita la rappresentanza del Centro di Documentazione e precisando se

disgiuntamente o congiuntamente.

Il potere di rappresentanza attribuito agli amministratori è generale, pertanto le

limitazioni di tale potere non sono opponibili ai terzi se non sono iscritte nel

suddetto Registro o se non si prova che i terzi ne erano a conoscenza.

ART. 11

(CONSIGLIO DI INDIRIZZO)

Il Consiglio d'indirizzo, di seguito C.d.I., esercita le proprie funzioni consultive per il

perseguimento delle finalità del Centro di Documentazione. Il C.d.I. può prevedere

una convocazione diversa dalla sede, per esigenze logistiche-territoriali. Il C.d.I. è

composto da componenti, individuati fra personalità dell'Università, dell'Istruzione e

della Cultura oltre a portatori d'interesse istituzionale e di settore. La Presidenza

sarà affidata a rotazione all'Assessore alla Cultura pro-tempore degli 11 Comuni

dell'Empolese-Valdelsa. Tutti i componenti sono proposti dal Consiglio Direttivo e/o

su proposta del Consigliere delegato Unione dei Comuni E.V. compreso i

componenti afferenti ai territori degli 11 comuni. Ratificati dall'Assemblea dei Soci;

Le convocazioni potranno avere una **"sessione istituzionale"** per indicare le

priorità di settore e/o questioni specifiche relative agli 11 Comuni ed una

"sessione territoriale" per presentare pubblicamente una ricerca e/o dialogare

con il territorio;

Il C.d.I. riunito in "sessione istituzionale" redige una relazione di natura scientifica

in merito alle ricerche volte all'istituzione di **Patrimoni culturali immateriali**, che

affianchi gli Atti da adottare da ogni singola Amministrazione comunale;

Il C.d.I. riunito in "sessione istituzionale" esamina la documentazione esistente,

per l'istituzione di **Fondi d'Archivio**; Il C.d.I. potrà supportare l'Area scientifica

interna al C.D.A. nella stesura di Progetti da presentare ad Enti finanziatori;

I componenti istituzionali (opportunamente delegati dal Consiglio Direttivo)

potranno rappresentare il Centro di Documentazione, a Convegni di settore di

livello metropolitano, regionale, nazionale e internazionale.

ART. 12

(PRESIDENTE)

Il Presidente rappresenta legalmente il Centro di Documentazione - nei rapporti

interni ed in quelli esterni, nei confronti di terzi ed in giudizio - e compie tutti gli atti

che la impegnano verso l'esterno. Il Presidente è eletto dall'Assemblea tra i propri

componenti a maggioranza dei presenti.

Il Presidente dura in carica tre anni con il Consiglio Direttivo e cessa per scadenza

del mandato, per dimissioni volontarie o per eventuale revoca, per gravi motivi,

decisa dall'Assemblea, con la maggioranza dei presenti. Almeno un mese prima

della scadenza del mandato dell'Organo di amministrazione, il Presidente convoca

l'Assemblea per la nomina del nuovo Presidente.

Il Presidente convoca e presiede l'Assemblea e l'Organo di amministrazione, svolge

l'ordinaria amministrazione sulla base delle direttive di tali organi, riferendo a

quest'ultimo in merito all'attività compiuta.

Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in ogni sua attribuzione ogniqualevolta

questi sia impossibilitato nell'esercizio delle sue funzioni.

ART. 13

(UNIONE DEI COMUNI EMPOLESE-VALDELSA)

Il Centro di Documentazione svolgerà la propria missione in stretta sinergia con

l'azione politico-amministrativo, in primis, dell'area territoriale Empolese-Valdelsa,

prevedendo un rappresentante istituzionale nel Consiglio Direttivo di nomina della

Giunta dell'Unione dei Comuni. Sarà prevista la partecipazione in seno al Consiglio

d'Indirizzo, dell'Assessore alla Cultura pro-tempore di ogni singola amministrazione

comunale dell'Empolese-Valdelsa che assumerà la presidenza di turno a rotazione

con riferimento all'anno solare.

ART. 14

(ORGANO DI CONTROLLO)

L'Organo di controllo, anche monocratico, è nominato al ricorrere dei requisiti

previsti dalla Legge oppure se scelto dall'Assemblea.

I componenti dell'Organo di controllo, ai quali si applica l'art. 2399 del Codice civile,

devono essere scelti tra le categorie di soggetti di cui al co. 2, art. 2397 del Codice

civile. Nel caso di organo collegiale, i predetti requisiti devono essere posseduti da

almeno uno dei componenti.

L'Organo di controllo vigila sull'osservanza della Legge e dello Statuto e sul rispetto

dei principi di corretta amministrazione, anche con riferimento alle disposizioni del

D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, qualora applicabili, nonché sulla adeguatezza

dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto

funzionamento.

Esso può esercitare inoltre, al superamento dei limiti di cui al co. 1, art. 31, la

revisione legale dei conti. In tal caso l'Organo di controllo è costituito da revisori



legali iscritti nell'apposito registro.

L'organo di controllo esercita inoltre compiti di monitoraggio dell'osservanza delle

finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, ed attesta che l'eventuale bilancio

sociale sia stato redatto in conformità alle linee guida ministeriali. Il bilancio sociale

dà atto degli esiti del monitoraggio svolto dai sindaci.

I componenti dell'organo di controllo possono in qualsiasi momento procedere,

anche individualmente, ad atti di ispezione e di controllo, e a tal fine, possono

chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su

determinati affari.

ART. 15

(BILANCIO DI ESERCIZIO)

Il Centro di Documentazione deve redigere, ai sensi dell'art. 13 del Codice del

Terzo Settore, il bilancio di esercizio annuale e con decorrenza dal primo gennaio di

ogni anno.

Esso è predisposto dal Consiglio Direttivo, viene approvato dalla Assemblea entro 4

mesi dalla chiusura dell'esercizio cui si riferisce il bilancio e depositato presso il

Registro unico nazionale del terzo settore. Il Consiglio Direttivo documenta il

carattere secondario e strumentale delle attività diverse di cui all'art. 2, a seconda

dei casi, nella relazione di missione o in una annotazione in calce al rendiconto di

cassa.

ART. 16

(LIBRI E REGISTRO)

Il Centro di Documentazione deve tenere i seguenti libri:

- libro dei Soci tenuto a cura del Consiglio Direttivo;



- registro dei volontari, che svolgono la loro attività in modo non occasionale;

- libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Assemblea, in cui devono

essere trascritti anche i verbali redatti per atto pubblico, tenuto a cura del

Consiglio Direttivo;

- libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio Direttivo, tenuto a

cura dello stesso organo;

il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Organo di controllo, se

istituito, tenuto a cura dello stesso organo;

- il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio d'Indirizzo, tenuti a

cura dello stesso organo;

I Soci hanno diritto di esaminare i suddetti libri sociali con una richiesta scritta

indirizzata al Presidente e Consiglio Direttivo.

ART. 17

(LAVORATORI)

Il Centro di Documentazione può assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di

prestazioni di lavoro autonomo o di altra natura ai sensi degli articoli 16 e 36 del

Codice del Terzo Settore.

ART. 18

(SCIoglimento e DEVOLUZIONE DEL PATRIMONIO RESIDUO)

In caso di estinzione o scioglimento dell'associazione, il patrimonio residuo è

devoluto, previo parere positivo dell'Ufficio regionale del Registro unico nazionale

del Terzo settore e salva diversa destinazione imposta dalla Legge, ad altri Enti del

Terzo settore operanti in identico e analogo settore. L'Assemblea provvede alla

nomina di uno o più liquidatori preferibilmente scelti tra i propri associati.

ART. 19

(RINVIO)

Per quanto non è espressamente previsto dal presente Statuto, dagli eventuali

Regolamenti interni e dalle deliberazioni degli organi sociali, si applica quanto

previsto dal Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del terzo settore) e

successive modifiche, in quanto compatibile, dal Codice civile.



Agenzia delle Entrate
DIREZIONE PROVINCIALE DI FIRENZE
UFFICIO TERRITORIALE DI EMPOLI

Atto registrato il 5 NOV 2024 al n° 915

Serie 3-N 2 originali Esatti euro 20900

CAPOETTO
Bertini Eugenia

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

