

STATUTO

“ DIVERSITA’ ACTION ”

ART.1 DENOMINAZIONE E SEDE

E' costituita, ai sensi del D. Lgs. 117/2017, del codice civile per quanto compatibile e delle leggi vigenti in materia l'associazione denominata “DIVERSITA’ ACTION Ente del Terzo Settore” o, in forma abbreviata, “DIVERSITA’ ACTION ETS” , di seguito denominata “associazione”, con sede in __Pescara__, all’indirizzo risultante tempo per tempo presso le autorità competenti e, allo stato, in via __Enzo Ferrari__, n. __41__.

La denominazione sociale dell’associazione, una volta ottenuta l’iscrizione nella sezione Enti del Terzo Settore del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore o equivalenti, sarà integrata automaticamente con le parole “Ente del Terzo Settore” e diventerà “DIVERSITA’ ACTION Ente del Terzo Settore” o, in forma abbreviata, “DIVERSITA’ ACTION ETS”. La locuzione “Ente del Terzo Settore” e/o l’acronimo “ETS” devono essere utilizzate in tutti gli atti, le comunicazioni con il pubblico e la corrispondenza.

L’associazione non ha fine di lucro e gli eventuali utili devono essere destinati direttamente alla realizzazione delle finalità istituzionali di cui all’art. 2.

La durata dell’associazione è illimitata.

La sede dell’associazione potrà essere mutata con deliberazione dell’assemblea dei soci.

ART.2 SCOPO E OGGETTO SOCIALE

L’associazione, persegue senza scopo di lucro finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, mediante lo svolgimento di una o più attività di interesse generale con riferimento all’art. 5 del D. Lgs. 117/2017, tra cui:

d) educazione, istruzione e formazione professionale, ai sensi della legge 28 marzo 2003, n. 53, e successive modificazioni, nonché le attività culturali di interesse sociale con finalità educativa

i) 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 e delle attività di interesse generale di cui al presente articolo

k) organizzazione e gestione di attività turistiche di interesse sociale, culturale e religioso

l) 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

p) servizi finalizzati all’inserimento o al reinserimento nel mercato del lavoro dei lavoratori e delle persone di cui all’articolo 2, comma 4, del decreto legislativo recante revisione della disciplina in materia di impresa sociale, di cui all’articolo 1, comma 2, lettera c), della legge 6 giugno 2016, n. 106;

q) alloggio sociale, ai sensi del decreto del Ministero delle infrastrutture del 22 aprile 2008, e successive modificazioni, nonché ogni altra attività di carattere residenziale temporaneo diretta a soddisfare bisogni sociali, sanitari, culturali, formativi o lavorativi;

r) accoglienza umanitaria ed integrazione sociale dei migranti

Nello specifico l’Associazione, per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, intende svolgere le seguenti attività:

Organizzare corsi di alfabetizzazione e di formazione professionale e a tal fine effettuare un’analisi dei bisogni formativi della popolazione immigrata presente sul territorio con indagini, interviste e incontri con i rappresentanti delle comunità di immigrati per comprendere le loro esigenze specifiche in termini di lingua, competenze professionali e integrazione sociale. L’associazione svilupperà un programma formativo che includa:

Corsi di Alfabetizzazione Linguistica: Progettati per migliorare le competenze linguistiche degli immigrati, con l'obiettivo di raggiungere almeno il livello A2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue (QCER).

Formazione Professionale: Corsi specifici che forniscano competenze pratiche in settori richiesti dal mercato del lavoro locale (es. cucina, artigianato, agricoltura). È importante includere nozioni di sicurezza sul lavoro e diritti dei lavoratori.

Tirocini: Integrare opportunità di tirocinio nei corsi per offrire esperienza pratica sul campo.

Collaborare con enti locali, come Regioni, Province autonome, università, centri di formazione professionale e associazioni che operano nel settore dell'immigrazione. Questi soggetti possono fornire supporto logistico, risorse didattiche e facilitare l'accesso ai corsi da parte degli immigrati. Le organizzazioni nazionali dei datori di lavoro e dei lavoratori possono anche essere coinvolte nella progettazione dei corsi per garantire che siano pertinenti al mercato del lavoro locale.

Sviluppare materiali didattici adeguati alle diverse culture e livelli di competenza linguistica degli studenti. Le risorse possono includere manuali, video didattici e strumenti interattivi che facilitino l'apprendimento. **Selezionare insegnanti qualificati** con esperienza nell'insegnamento a studenti stranieri. È utile avere personale che parli diverse lingue o che abbia una formazione interculturale per meglio supportare gli studenti durante il processo educativo.

Utilizzare canali appropriati per promuovere i corsi tra la popolazione immigrata. Questo potrebbe includere volantini nelle lingue native degli immigrati, annunci sui social media o eventi comunitari dove si presentano le opportunità formative disponibili.

Stabilire un sistema di monitoraggio per valutare l'efficacia dei corsi offerti. Ciò include la raccolta di feedback dai partecipanti riguardo alla qualità dell'insegnamento e all'utilità delle competenze apprese nel loro percorso lavorativo o nella vita quotidiana.

Pianificare la sostenibilità a lungo termine del programma attraverso finanziamenti pubblici o privati, partnership con aziende locali interessate a formare nuovi dipendenti o attraverso progetti europei dedicati all'integrazione degli immigrati.

Organizzare e gestire attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale con una pianificazione attenta e una comprensione profonda delle dinamiche sociali e culturali. Queste attività possono includere eventi come festival, mostre d'arte, concerti, spettacoli teatrali e iniziative comunitarie che mirano a promuovere la cultura e il coinvolgimento della comunità.

Organizzare e gestire attività turistiche di interesse sociale, culturale e spirituale.

Creare brochure, siti web e materiale promozionale per informare i potenziali partecipanti sull'attività turistica. Utilizzare i social media e altre piattaforme di pubblicità per raggiungere un pubblico più ampio.

Collaborazioni: Collaborare con enti locali, associazioni culturali e religiose per promuovere l'evento e ottenere supporto.

Organizzare attività educative e di sensibilizzazione per aumentare la consapevolezza su temi culturali e religiosi con le seguenti modalità.

Rispetto delle Tradizioni: Assicurarsi che tutte le attività rispettino le tradizioni e le credenze religiose locali.

Tour Culturali: Visite a musei, siti archeologici, teatri e altri luoghi di interesse culturale.

Eventi Comunitari: Partecipare a festival locali, fiere e celebrazioni tradizionali.

Progetti di Volontariato: Coinvolgere i partecipanti in attività di volontariato per supportare comunità locali o progetti sociali.

Operare nella prevenzione della Dispersione Scolastica

Offrire supporto individuale o di gruppo per aiutare gli studenti a recuperare le lacune nelle loro conoscenze.

Creare spazi dove gli studenti possano fare i compiti e ricevere aiuto da insegnanti o volontari.

Aiutare gli studenti a scoprire i loro interessi e a pianificare il loro percorso educativo e professionale.

Successo Scolastico e Formativo

Organizzare attività pratiche e interattive che stimolino l'interesse degli studenti per diverse materie.

Offrire corsi extra-curricolari in materie come informatica, arte, musica, ecc.

Insegnare abilità come il problem-solving, la gestione del tempo, il lavoro di gruppo, ecc.

Prevenzione del Bullismo

Insegnare agli studenti a riconoscere e gestire le proprie emozioni e quelle degli altri.

Campagne di Sensibilizzazione: Promuovere il rispetto e la tolleranza attraverso campagne e attività mirate.

Creare spazi sicuri dove gli studenti possano parlare delle loro esperienze e ricevere supporto.

Contrasto alla Povertà Educativa

Fornire materiali didattici, libri, e strumenti tecnologici agli studenti che ne hanno bisogno.

Attività Culturali: Organizzare visite a musei, teatri, e altri luoghi culturali per arricchire l'esperienza educativa degli studenti.

Collaborazione con le Famiglie: Coinvolgere i genitori e le famiglie in attività educative e formative.

Esempi di Iniziative

Progetti Comunitari: Collaborare con enti locali, associazioni e volontari per creare programmi educativi.

Utilizzo di Tecnologie: Implementare piattaforme online per l'apprendimento e la collaborazione.

Queste strategie possono contribuire significativamente a migliorare il benessere e il successo degli studenti, creando un ambiente educativo più inclusivo e supportivo.

- L'articolo 2, comma 4, del decreto legislativo che revisiona la disciplina in materia di impresa sociale, di cui all'articolo 1, comma 2, lettera c), della legge 6 giugno 2016, n. 106, si riferisce alle persone svantaggiate. Queste includono individui che si trovano in situazioni di particolare vulnerabilità sociale ed economica, come disoccupati di lunga durata, persone con disabilità, minori in età lavorativa in situazioni di difficoltà familiare, persone detenute o internate negli istituti penitenziari, e altri soggetti in condizioni di marginalità sociale.

I servizi finalizzati all'inserimento o al reinserimento nel mercato del lavoro di questi individui possono includere:

Formazione e Riqualificazione Professionale: Corsi e programmi di formazione per acquisire nuove competenze o aggiornare quelle esistenti.

Orientamento al lavoro: attività di informazione per aiutare le persone a identificare le opportunità lavorative più adatte alle loro competenze e aspirazioni.

Queste attività mirano a promuovere l'inclusione sociale e a ridurre le disuguaglianze, offrendo opportunità concrete di miglioramento delle condizioni di vita e di lavoro per le persone svantaggiate.

- L'alloggio sociale, come definito dal decreto del Ministero delle Infrastrutture del 22 aprile 2008 e successive modificazioni, si riferisce a soluzioni abitative temporanee destinate a soddisfare bisogni sociali, sanitari, culturali, formativi o lavorativi. Questo tipo di alloggio è pensato per fornire supporto a individui e famiglie che si trovano in situazioni di vulnerabilità o necessità temporanea, offrendo loro un luogo sicuro e dignitoso in cui vivere per un periodo limitato.

Le attività di carattere residenziale temporaneo possono includere:

Alloggi di emergenza: Destinati a persone che hanno perso la loro abitazione a causa di disastri naturali, sfratti o altre emergenze.

Alloggi per anziani o disabili: Strutture residenziali temporanee che offrono assistenza e supporto a persone anziane o con disabilità.

Alloggi per rifugiati e richiedenti asilo: Strutture temporanee per accogliere persone in fuga da conflitti o persecuzioni.

- L'accoglienza umanitaria si riferisce all'insieme di misure e servizi offerti ai migranti che arrivano in un paese per motivi di emergenza, come conflitti, disastri naturali o persecuzioni. L'obiettivo è garantire la sicurezza e il benessere immediato dei migranti.

Le attività di base includono alloggio, cibo, assistenza sanitaria e supporto psicologico. I migranti che richiedono protezione umanitaria devono seguire procedure legali per ottenere lo status di rifugiato o altre forme di protezione. Questo processo può includere colloqui, verifiche delle condizioni di sicurezza nel paese di origine e valutazioni delle condizioni personali. I migranti accolti umanitariamente hanno diritti specifici, come il diritto all'istruzione per i minori e il diritto al lavoro, ma anche doveri, come il rispetto delle leggi del paese ospitante.

L'integrazione sociale si riferisce al processo attraverso il quale i migranti diventano parte attiva della società ospitante, partecipando alla vita economica, sociale e culturale del paese.

L'accesso all'istruzione e alla formazione professionale è fondamentale per l'integrazione. I migranti adulti possono partecipare a corsi di lingua e formazione professionale, mentre i minori vengono inseriti nel sistema scolastico.

L'accesso al mercato del lavoro è un altro aspetto cruciale. I migranti possono beneficiare di programmi di inserimento lavorativo, tirocini e supporto nella ricerca di impiego.

Trovare una sistemazione stabile è essenziale per l'integrazione. I migranti possono ricevere supporto nella ricerca di alloggi a prezzi accessibili e nella comprensione dei diritti e doveri dei locatari.

La partecipazione alla vita civica e comunitaria aiuta i migranti a sentirsi parte della società. Questo può includere la partecipazione a eventi culturali, volontariato e attività sportive.

L'integrazione può essere un processo stressante e complesso. Il supporto psicologico e sociale può aiutare i migranti a superare le difficoltà e ad adattarsi alla nuova vita.

L'accoglienza umanitaria e l'integrazione sociale dei migranti richiedono un approccio coordinato e collaborativo tra governi, ONG, comunità locali e i migranti stessi. È essenziale promuovere politiche inclusive e supportare iniziative che facilitino l'inserimento dei migranti nella società ospitante, rispettando i loro diritti e valorizzando le loro potenzialità.

L'associazione 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 apposito Decreto ministeriale.

L'associazione potrà inoltre realizzare attività di raccolta fondi ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 117/2017

Le attività di cui sopra sono svolte dall'associazione prevalentemente tramite le prestazioni dei propri aderenti.

I volontari sono persone che per loro libera scelta svolgono, per il tramite dell'associazione, attività in favore della comunità e del bene comune, mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità.

La loro attività deve essere svolta in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti, ed esclusivamente per fini di solidarietà.

L'attività dei volontari non può essere retribuita in alcun modo, neppure dai beneficiari.

Ai volontari possono essere rimborsate dall'associazione soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dall'Organo di amministrazione: sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfetario.

Le spese sostenute dai volontari possono essere rimborsate nei limiti di quanto previsto dall'art. 17 del Decreto Legislativo 3 luglio 2017 n. 117.

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.

L'associazione deve assicurare i volontari contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso i terzi.

L'associazione può assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo o di altra natura ai sensi dell'articolo 16 del Decreto Legislativo 3 luglio 2017 n. 117.

ART.3 RISORSE ECONOMICHE

L'associazione trae le risorse economiche per il funzionamento e per lo svolgimento delle proprie attività da:

- 1) quote associative;
- 2) contributi pubblici e privati;
- 3) donazioni e lasciti testamentari;
- 4) rendite patrimoniali;
- 5) proventi da attività di raccolta fondi;
- 6) attività di cui all'articolo 6 del D. Lgs. 117/2017 e ss.mm. e ii.
- 7) ogni altra entrata compatibile con le disposizioni legislative vigenti in materia

I contributi degli aderenti sono costituiti dalle eventuali quote associative annuali, stabilite dall'assemblea dei soci che ne determina l'ammontare.

E' vietato distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'associazione.

L'associazione deve impiegare gli utili o gli avanzi di gestione per la realizzazione delle attività istituzionali.

ART.4 BILANCI

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

L' Organo di amministrazione dovrà predisporre il bilancio di esercizio secondo le modalità stabilite dall'art. 13 del Dlgs. 117/2017 e s.m.i., sottoporlo all'approvazione dell'assemblea dei soci entro i primi 4 mesi successivi alla chiusura e depositato presso il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore.

ART.5 I SOCI

L'associazione è aperta a tutti coloro che, interessati alla realizzazione delle finalità istituzionali, ne condividano lo spirito e gli ideali.

Possono aderire all'associazione le persone fisiche e gli 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.

Non è possibile prevedere alcuna discriminazione in relazione all'ammissione degli associati né alcuna differenza di trattamento fra i soci riguardo ai diritti e ai doveri nei confronti dell'associazione.

ART.6 CRITERI DI AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI SOCI

L'ammissione a socio è subordinata alla presentazione di apposita domanda scritta da parte degli interessati.

Sulle domande di ammissione si pronuncia il Comitato Direttivo; la relativa deliberazione è comunicata all'interessato ed annotata nel libro soci.

Il Comitato Direttivo deve comunicare e motivare le eventuali reiezioni all'interessato entro 60 giorni.

Qualora la domanda di ammissione non sia accolta dall'Organo di amministrazione, 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 convocati, in occasione della loro successiva convocazione.

La qualità di socio si perde per decesso, per esclusione, per decadenza o per recesso.

L'esclusione dei soci è deliberata dall'Assemblea, su proposta del Comitato Direttivo per comportamento contrastante con gli scopi dell'associazione e per persistenti violazioni degli obblighi statutari.

Il socio decade automaticamente in caso di mancato versamento della eventuale quota associativa annua.

Prima di procedere all'esclusione devono essere contestati per iscritto al socio gli addebiti che allo stesso vengono mossi, consentendo facoltà di replica.

L'associato può sempre recedere dall'associazione.

Chi intende recedere dall'associazione deve comunicare in forma scritta la sua decisione al Comitato Direttivo, il quale dovrà adottare una apposita deliberazione da comunicare adeguatamente all'associato.

Il socio receduto o escluso non ha alcun diritto sul patrimonio dell'associazione né alla restituzione delle quote associative versate che sono intrasmissibili e non rivalutabili.

ART.7 DOVERI E DIRITTI DEI SOCI

Tutti i soci sono obbligati:

- 1) ad osservare il presente statuto, gli eventuali regolamenti interni e le deliberazioni legalmente adottate dagli organi associativi;
- 2) a mantenere sempre un comportamento corretto nei confronti dell'associazione;
- 3) a versare l'eventuale quota associativa;

Tutti i soci hanno diritto:

- 1) a partecipare effettivamente alla vita dell'associazione,
- 2) a partecipare all'Assemblea con diritto di voto;
- 3) ad accedere alle cariche associative;
- 4) a prendere visione di tutti gli atti deliberati e di tutta la documentazione relativa alla gestione dell'associazione con possibilità di ottenerne copia.

ART.8 ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

Sono Organi dell'associazione:

- 1) l'Assemblea dei soci,
- 2) il Comitato Direttivo;
- 3) il Presidente;
- 4) Organo di Controllo, se deliberato dall'assemblea o previsto per legge;
- 5) il Collegio dei Probiviri, se deliberato dall'assemblea.

L'elezione degli Organi dell'associazione non può essere in alcun modo vincolata o limitata ed è informata a criteri di massima libertà di partecipazione all'elettorato attivo e passivo.

ART.9 ASSEMBLEA

L'Assemblea è composta da tutti i soci ed è l'organo sovrano dell'associazione. Hanno diritto di voto tutti coloro che sono iscritti, da *almeno 3 mesi*, nel libro soci. Ogni socio ha diritto ad esprimere un solo voto. Ogni socio potrà farsi rappresentare in Assemblea da un altro socio con delega scritta. Ogni socio non potrà ricevere più di 3 deleghe.

L'Assemblea si riunisce in seduta ordinaria su convocazione del Presidente almeno una volta all'anno e ogniqualvolta lo stesso Presidente o il Comitato Direttivo o almeno un decimo degli associati ne ravvisino l'opportunità.

L'Assemblea ordinaria indirizza tutta la vita dell'associazione ed in particolare:

- 1) approva il bilancio di esercizio, preventivo e l'eventuale bilancio sociale;
- 2) elegge e revoca i componenti del Comitato Direttivo e degli eventuali Organo di controllo e Collegio dei Probiviri e, se previsto, il soggetto incaricato della revisione legale dei conti;
- 3) delibera l'eventuale regolamento interno, dei lavori assembleari e le sue variazioni;
- 4) delibera l'esclusione dei soci;
- 5) delibera le eventuali quote associative;
- 6) delibera sulla responsabilità dei componenti degli organi sociali e promuove azione di responsabilità nei loro confronti;
- 7) delibera su tutti gli altri oggetti sottoposti al suo esame dal Comitato Direttivo ed attribuiti dalla legge, dall'atto costitutivo o dallo statuto alla sua competenza.

L'Assemblea straordinaria delibera sulle modifiche dello statuto e sullo scioglimento, trasformazione, fusione o la scissione dell'associazione, con relativa devoluzione del patrimonio.

Sia l'Assemblea ordinaria che quella straordinaria sono presiedute dal Presidente o in sua assenza dal Vice-Presidente e, in assenza di entrambi da altro membro del Comitato Direttivo eletto fra i presenti.

Le convocazioni sono effettuate mediante avviso scritto o strumenti di comunicazione elettronica (fax, e-mail, ecc.) da recapitarsi ai soci almeno 15 giorni prima della data della riunione contenente ordine del giorno, luogo, data e orario della prima e della eventuale seconda convocazione o in alternativa mediante analogo avviso da affiggersi all'albo della sede sociale, almeno 15 giorni prima della data dell'Assemblea. In difetto di convocazione formale o di mancato rispetto dei termini di preavviso, saranno ugualmente valide le adunanze cui partecipano di persona o per delega tutti i soci.

L'Assemblea è validamente costituita, in prima convocazione quando sia presente o rappresentata almeno la metà più uno dei soci.

In seconda convocazione l'Assemblea è validamente costituita qualunque sia il numero dei soci intervenuti o rappresentati.

Le deliberazioni dell'Assemblea sono valide quando siano approvate dalla maggioranza dei presenti, eccezion fatta per le deliberazioni riguardanti la modifica dello statuto, lo scioglimento, trasformazione, fusione o la scissione dell'associazione e la relativa devoluzione del patrimonio residuo per la quale è necessario il voto favorevole di almeno tre quarti degli associati.

Le delibere assembleari devono essere pubblicate mediante affissione all'albo della sede del relativo verbale ed inserite nel libro verbale delle riunioni e deliberazioni dell'Assemblea tenuto dal Segretario.

Nelle deliberazioni di approvazione del bilancio e in quelle che riguardano la loro responsabilità, gli amministratori non hanno voto.

ART.10 COMITATO DIRETTIVO

Il Comitato Direttivo è formato da un numero di membri non inferiore a 3 e non superiore a 5, determinati nel numero ed eletti dall'Assemblea dei soci fra i soci medesimi.

I membri del Comitato Direttivo rimangono in carica 4 anni e sono rieleggibili per 4 mandati. Possono fare parte del Comitato esclusivamente i soci maggiorenni.

La maggioranza degli amministratori sono scelti tra le persone fisiche associate ovvero indicate dagli enti associati: si applica l'art. 2382 Codice civile riguardo alle cause di ineleggibilità e di decadenza.

Nel caso in cui, per dimissioni o altre cause, uno o più dei componenti il Comitato Direttivo decadano dall'incarico, il Comitato medesimo può provvedere alla loro sostituzione nominando i primi tra i non eletti, che rimangono in carica fino allo scadere dell'intero Comitato; nell'impossibilità di attuare detta modalità il Comitato può nominare altri soci che rimangono in carica fino alla successiva Assemblea che ne delibera l'eventuale ratifica.

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 dell'associazione e precisando se disgiuntamente o congiuntamente.

Ove decada oltre la metà dei membri del Comitato, l'Assemblea deve provvedere alla nomina di un nuovo Comitato Direttivo.

Il Comitato Direttivo elegge al suo interno il Presidente, il Vice-Presidente e il Segretario.

Al Comitato Direttivo sono attribuite le seguenti funzioni:

- 1) curare l'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea;
- 2) formulare i programmi di attività associativa sulla base delle linee approvate dall'Assemblea;
- 3) predisporre il bilancio di esercizio, preventivo, e l'eventuale bilancio sociale;
- 4) deliberare sulle domande di nuove adesioni e sui provvedimenti di esclusione dei soci;
- 5) curare la gestione di tutti i beni mobili e immobili di proprietà dell'associazione o ad essa affidati;
- 6) provvedere agli affari di ordinaria amministrazione non spettanti all'Assemblea dei soci

Il Comitato Direttivo è presieduto dal Presidente o in caso di sua assenza dal Vice-Presidente e, in assenza di entrambi, da altro membro del Comitato medesimo eletto fra i presenti.

Il Comitato Direttivo è convocato di regola almeno 10 volte l'anno e ogni qualvolta il Presidente lo ritenga opportuno o quando la maggioranza dei consiglieri né faccia richiesta. Assume le proprie deliberazioni con la presenza della maggioranza dei suoi membri ed il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti.

Le convocazioni devono essere effettuate mediante avviso scritto, da comunicarsi almeno 7 giorni prima della data della riunione, contenente ordine del giorno, luogo, data ed orario della seduta. In difetto di convocazione formale o di mancato rispetto dei termini di preavviso, saranno ugualmente valide le riunioni cui partecipano tutti i membri del Comitato Direttivo.

I verbali di ogni adunanza del Comitato, redatti a cura del Segretario e sottoscritti dallo stesso e da chi ha presieduto la riunione, vengono conservati agli atti.

Il potere di rappresentanza attribuito agli amministratori è generale. Le limitazioni del potere di rappresentanza non sono opponibili ai terzi se non sono iscritte nel Registro unico nazionale del Terzo settore o se non si prova che i terzi ne erano a conoscenza.

ART.11 IL PRESIDENTE E LE ALTRE CARICHE SOCIALI

Il Presidente, eletto dal Comitato Direttivo al suo interno, ha il compito di presiedere lo stesso nonché l'Assemblea dei soci e resta in carica per 4 anni ed è rieleggibile per 4 mandati.

Al Presidente è attribuita la rappresentanza dell'associazione di fronte a terzi ed in giudizio.

In caso di sua assenza o impedimento le sue funzioni spettano al Vice-Presidente o, in assenza, al membro del Comitato più anziano d'età.

Il Presidente cura l'esecuzione delle deliberazioni del Comitato Direttivo e, in caso d'urgenza, ne assume i poteri chiedendo ratifica allo stesso dei provvedimenti adottati nella riunione immediatamente successiva che egli dovrà contestualmente convocare.

Il Segretario cura la tenuta dei libri sociali e dei verbali degli organi sociali. Il tesoriere cura la tenuta della cassa e della contabilità dell'associazione.

Le due cariche di Segretario e di Tesoriere possono essere cumulate in un solo componente del comitato direttivo.

ART.12 ORGANO DI CONTROLLO

L'Organo di controllo, anche monocratico, è nominato al ricorrere dei requisiti previsti dalla Legge.

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 esercita inoltre il controllo contabile nel caso in cui non sia nominato un soggetto incaricato della Revisione legale dei conti o nel caso in cui un suo componente sia un revisore legale iscritto 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.

Se l'Organo di controllo non esercita il controllo contabile e se ricorrono i requisiti previsti dalla Legge, l'associazione deve nominare un Revisore legale dei conti o una Società di revisione legale iscritti nell'apposito registro.

ART. 13 – LIBRI SOCIALI E TUTELA DEI DIRITTI DEGLI ASSOCIATI

Oltre le scritture prescritte negli articoli 13, 14 e 17, comma 1 del D. Lgs. 117/2017 l'Associazione deve tenere: a) il libro degli associati o aderenti; b) il libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee, in cui devono essere trascritti anche i verbali redatti per atto pubblico; c) il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'organo di amministrazione, dell'organo di controllo, e di eventuali altri organi sociali. I libri di cui alle lettere a) e b) del comma 1, sono tenuti a cura dell'organo di amministrazione. I libri di cui alla lettera c) del comma 1, sono tenuti a cura dell'organo cui si riferiscono.

Gli associati o gli aderenti hanno diritto di esaminare i libri sociali, secondo le modalità previste dall'atto costitutivo o dallo statuto.

Al fine di garantire i diritti di informazione e trasparenza, tutti i soci sono registrate all'interno di apposito Registro-Libro dei soci, tenuto a cura dell'organo di amministrazione, che ne cura il puntuale aggiornamento.

Tutte le assemblee, verbali e delibere vengono registrate in apposito Libro-Quaderno dei Verbali tenuto a cura dell'organo di amministrazione, che ne cura il puntuale aggiornamento.

Tutti i soci hanno diritto di prendere visione, dando congruo preavviso e mediante comunicazione scritta motivata all'organo di amministrazione, dei Registri.

ART.14 SCIoglimento

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, da quando sarà operativo, e salva diversa destinazione imposta dalla Legge, ad altri enti del Terzo settore.

ART.15 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non è espressamente previsto dal presente Statuto, dagli eventuali Regolamenti interni e dalle deliberazioni degli organi associativi, si applica quanto previsto dal Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 e ss.mm. e ii. (Codice del terzo settore) e, in quanto compatibile, dal Codice civile.

AGENZIA DELLE ENTRATE
DIREZIONE PROVINCIALE DI
PESCARA
Ufficio Territoriale di Pescara
Piazza Italia, 15 - 65121 Pescara

.....I..... originale dell'atto qui

registrato il

n. 987 1 9 AGO. 2025
serie 3

Versati Euro

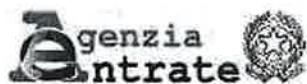
(.....)

con Mod. del

IL DIRETTORE TERRITORIALE

IL FUNZ. REGIONALE
FIRMA SU PERCA
ROBERTA BRONARO
DEL DIR. PROV.

ESENE
ADEG. STAT.
E.T.S.



DIREZIONE PROVINCIALE DI: PESCARA

UFFICIO TERRITORIALE DI: PESCARA

Registrazione di Atto Privato

Il 19/08/2025 , presso questo ufficio, è stato registrato un Atto con i seguenti riferimenti:

codice ufficio TAU , serie 3 , numero 987

data di stipula: 09/08/2025

ident.vo telematico: TAU25L000987000RI per eventuali adempimenti successivi

richiedente la registrazione: KNAMRO72H18Z343T

DATI GENERALI DELL'ATTO

Progr. Negozio	Descrizione del negozio
1	ATTI O VERBALI VARI DI SOCIETA' DI OGNI TIPO E OGGETTO ETC.

SOGGETTI PRESENTI NELL'ATTO

91178910682				
-------------	--	--	--	--

Importi versati per la registrazione:

Imposta di registro: 0,00

Imposta di Bollo: 0,00

Altre imposte: 0,00

Sanzioni: 0,00

Interessi: 0,00

Modalità di pagamento:

