

REGISTRAZIONE ATTO PRIVATO

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(art. 47 – D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La Sottoscritto/a:	(nome e cognome) ANDREA BONERBA
Codice fiscale	BNRNR90A28E230K
Nato/a a	GUALDO TADINO
Il	(data di nascita) 28/01/1990
Residente a	FOSSATO DI VICO
in	(via/piazza) VIA DEL PONTE ROMANO 19
Numero di telefono	(fisso)
	(mobile) 339 3631396
Indirizzo mail/pec	MEDIOEVOFOSSATANO@PEC.IT

Consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000) sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- ✓ di essere in possesso dell'originale dell'atto presentato per la registrazione;
- ✓ la conformità all'originale dell'atto presentato per la registrazione e degli eventuali allegati o dell'immagine inviata.

Si impegna a depositare l'atto in originale e gli eventuali allegati al termine del periodo emergenziale.

Chiede che la comunicazione degli estremi di registrazione da parte dell'Ufficio venga inviata all'indirizzo e-mail/PEC sopra indicato, gestito dal sottoscritto.

Il sottoscritto dichiara inoltre di essere informato, che i dati personali indicati sono trattati nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 e del d.lgs. 196/2003, così come modificato dal d.lgs. 101/2018, con modalità idonee a garantirne la riservatezza e la sicurezza ed utilizzati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data

FOSSATO DI VICO, 30/10/2020

Firma

AmLBorL

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 28 dicembre 2000, n. 445

“Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa”

Articolo 38 - Modalità di invio e sottoscrizione delle istanze

1. Tutte le istanze e le dichiarazioni da presentare alla pubblica amministrazione o ai gestori o esercenti di pubblici servizi possono essere inviate anche per fax e via telematica.
2. Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se sottoscritte mediante la firma digitale o quando il sottoscrittore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta di identità elettronica.
3. Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La copia fotostatica del documento è inserita nel fascicolo. Le istanze e la copia fotostatica del documento di identità possono essere inviate per via telematica; nei procedimenti di aggiudicazione di contratti pubblici, detta facoltà è consentita nei limiti stabiliti dal regolamento di cui all'articolo 15, comma 2 della legge 15.03.1997, n. 59.

Articolo 47 - Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà

1. L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'articolo 38.
2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.
3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.
4. Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorità di Polizia Giudiziaria è presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi è comprovato da chi ne richiede il duplicato mediante dichiarazione sostitutiva.

Articolo 76 - Norme penali

1. Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico e punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.
2. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.
3. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.
4. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte.



Associazione Medioevo Fossatano



ASSEMBLEA DEI SOCI DEL 23/10/2020

Presenti: Bonerba Andrea, Castellani Fabio, Bossi Francesco, Brunetti Lorenzo, Cascioli Emanuele, Cutolo Michele, Grillini Patrizia, Polidori Lorenzo, Presta Leonardo, Smacchi Mirella, Staffaroni Mirco, Tomassucci Roberta

Il giorno venerdì 23 ottobre 2020 si è svolta presso l'Auditorium San Cristoforo di Fossato di Vico, in prima convocazione alle ore 21:00 ed in seconda convocazione alle 21:30, l'Assemblea dei Soci dell'Associazione Medioevo Fossatano.

ORDINE DEL GIORNO

1. Approvazione nuovo Statuto
2. Elezione nuovo Direttivo

In merito al primo punto all'ordine del giorno, è stato illustrato dal Presidente in carica il nuovo Statuto dell'Associazione Medioevo Fossatano adeguato alla riforma del Terzo Settore. Tutti i presenti hanno partecipato alla lettura dello Statuto. Lo stesso è stato successivamente approvato all'unanimità con 12 voti favorevoli e 0 contrari. Lo Statuto è stato firmato in duplice copia da tutti i soci partecipanti all'Assemblea.

Successivamente sono stati illustrati dal Presidente i risultati ottenuti nel triennio passato e i progetti futuri per la Festa e per la promozione del territorio. Il Presidente ha indicato come "Lista 1" l'insieme dei candidati per il nuovo Consiglio Direttivo dell'Associazione. La "Lista 1" è rappresentata dalle seguenti persone: Bonerba Andrea, Bossi Francesco, Brunetti Lorenzo, Castellani Fabio, Castellani Stefano, Cutolo Michele, Presta Leonardo, Ridolfi

Associazione Medioevo Fossatano

Via del Forno 11 – Centro Storico - 06022 Fossato di Vico (PG)

Codice Fiscale: 92008430545 - P.IVA 02665100547

www.medioevofossatano.it

medioevofossatano@gmail.com



Associazione Medioevo Fossatano

Francesco, Rogo Riccardo, Staffaroni Mirco. Alla votazione hanno preso parte tutti i presenti. Le persone che hanno ottenuto preferenze sono le seguenti:

Bonerba Andrea (12), Bossi Francesco (12), Castellani Fabio (12), Castellani Stefano (12), Presta Leonardo (12), Brunetti Lorenzo (11), Cutolo Michele (11), Ridolfi Francesco (11), Rogo Riccardo (11), Staffaroni Mirco (11), Smacchi Mirella (2), Tomassucci Roberta (2), Cascioli Emanuele (1), Giovagnoli Eleonora (1).

Null'altro essendovi su cui deliberare, Il Presidente dichiara chiusa l'Assemblea alle ore 22:30.

Fossato di Vico, 23/10/2020

Il Segretario

Riccardo Rogo

Il Presidente

Am. L. B. L.

*Tauon elab. Smacchi Mirella,
Biol. Emanuele, Staffaroni Mirco, Castellani Stefano,
Rogo Riccardo, Cutolo Michele, Giovagnoli Eleonora,
Cascioli Emanuele, Tomassucci Roberta, Bonerba Andrea.*

Associazione Medioevo Fossatano

Via del Forno 11 – Centro Storico - 06022 Fossato di Vico (PG)

Codice Fiscale: 92008430545 - P.IVA 02665100547

www.medioevofossatano.it

medioevofossatano@gmail.com



STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE

MEDIOEVO FOSSATANO

Approvato dall'assemblea dei soci del

23/10/2020

F.TO A.L.B.L. Sirochi Murel Birio Gili
Tugueletto, Lorenzo Colucci
Liol. Enone
Mirco Doff
M. L. L. L.
P. L. L. L.
Castellani Lio
P. L. L. L.
P. L. L. L.

Art 1. Denominazione e sede

1.1 E' costituita, nel rispetto del Codice civile, del D. Lgs. 117/2017 e della normativa in materia l'Ente del Terzo Settore denominato: "Associazione Medioevo Fossatano" di seguito "associazione", con sede in Fossato di Vico – Via del Forno 11.

1.2 Il trasferimento della sede non comporta modifica statutaria se avverrà nell'ambito dello stesso Comune ed in questo caso la decisione di trasferimento verrà deliberata dal Consiglio Direttivo.

1.3 L'associazione ha durata illimitata.

Art 2. Finalità

2.1 L'associazione non ha scopo di lucro e si propone di svolgere attività di utilità sociale, nei confronti degli associati e di terzi nel settore del turismo, della cultura e della storia locale, nel pieno rispetto della libertà e dignità degli associati.

2.2 L'associazione persegue finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale dirette a perseguire il bene comune e ad elevare i livelli di cittadinanza attiva, di coesione e di protezione sociale; promuove inoltre la valorizzazione del territorio, delle sue risorse e dei suoi prodotti così come descritto all'articolo 4 del presente Statuto. L'associazione intende inoltre valorizzare e tutelare il patrimonio storico, artistico e culturale locale.

2.3 E' esclusa qualsiasi finalità politica, sindacale, professionale o di categoria, ovvero di sola tutela degli interessi economici degli associati.

2.4 Per il conseguimento delle finalità sopraindicate, e al fine di tutelare gli interessi dell'intera comunità, l'associazione si impegna, nelle modalità e nei termini consentiti dall'ordinamento giuridico, ad istituire e ~~mantenere~~ un dialogo continuativo con l'amministrazione comunale di riferimento.

Art 3. Ambito territoriale e collaborazioni

3.1 L'associazione svolge la sua attività nel comune di Fossato di Vico (PG).

3.2 L'associazione può aderire ad altre organizzazioni che perseguano scopi compatibili e coerenti con la propria finalità.

Art 4. Attività

4.1 L'associazione persegue le sue finalità attraverso lo svolgimento delle seguenti attività di interesse generale:

- Organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale
- interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e del paesaggio
- organizzazione e gestione di attività turistiche di interesse sociale, culturale o religioso

4.2 L'associazione si impegna nella realizzazione, promozione e coordinamento di iniziative e manifestazioni di interesse turistico ricreativo e culturale ivi comprese quelle di abbellimento

4.3 L'associazione realizza attività di sensibilizzazione volte a sviluppare la cultura dell'ospitalità e il rispetto dell'ambiente;

Art 5. Ammissione dei Soci e loro qualifica

5.1 Possono aderire all'associazione le persone fisiche e gli enti giuridici non commerciali, rappresentati dal rispettivo presidente, ovvero da altro consigliere da questo delegato, che condividono e si impegnano ad accettare le finalità di cui all'articolo 2.

5.2 La richiesta di nuova adesione all'associazione viene presentata in forma scritta al consiglio direttivo, che delibera sulla richiesta e ne dà pronta comunicazione all'interessato in forma scritta.

5.3 Il richiedente acquista la qualifica di socio dal momento del provvedimento di ammissione di cui all'articolo 5.2.

5.4 Contro l'eventuale diniego, motivato, è possibile proporre appello alla prima assemblea utile (o al Collegio dei Probiviri laddove previsto).

5.5 Il Consiglio Direttivo stabilisce i termini entro i quali gli associati possono provvedere al versamento o al rinnovo della quota associativa

5.6 L'adesione all'associazione è a tempo indeterminato e non può essere disposta per un periodo temporaneo, fermo restando in ogni caso il diritto al recesso. E' quindi espressamente esclusa la partecipazione temporanea alla vita associativa.

5.7 Il Consiglio Direttivo per particolari meriti dimostrati nel settore dove opera l'associazione, può nominare come soci onorari persone fisiche e giuridiche, sia di cittadinanza italiana che straniera

5.8 Non sono consentite limitazioni con riferimento alle condizioni economiche e discriminazioni di qualsiasi natura in relazione all'ammissione degli associati e non prevede il diritto di trasferimento, a qualsiasi titolo, della quota associativa.

Art 6. Perdita della qualifica di socio

La qualifica di socio si perde per i seguenti motivi:

6.1 recesso volontario: ad ogni associato è riconosciuto il diritto di recedere dal vincolo associativo in qualsiasi momento previa comunicazione scritta al Consiglio Direttivo;

6.2 decadenza: gli associati decadono dal vincolo associativo qualora non versino la quota nei termini di cui all'articolo 5.5;

6.3 esclusione: il Consiglio Direttivo delibera in ordine all'esclusione dell'associato nei casi di comportamenti ritenuti dannosi, indegni o lesivi delle finalità, dell'azione e dell'immagine dell'associazione oltre che per persistenti violazioni degli obblighi statutari.

6.4 contro il provvedimento di esclusione, che deve essere motivato, è ammesso ricorso alla prima assemblea ordinaria utile. Prima di procedere all'esclusione devono essere contestati per iscritto all'associato gli addebiti che allo stesso vengono mossi, consentendo facoltà di replica.

6.5 Fino alla data di convocazione dell'assemblea, ai fini del ricorso, il socio interessato dal provvedimento di esclusione si intende sospeso. Egli può partecipare alle riunioni assembleari senza diritto di voto.

6.6 Il socio receduto o escluso non ha diritto alla restituzione delle quote associative versate.

Art 7. Diritti e doveri degli associati

7.1 Non è prevista alcuna differenza di trattamento tra i soci riguardo ai diritti ed ai doveri nei confronti dell'associazione.

7.2 Il socio ha il diritto di partecipare attivamente alla vita associativa e alle iniziative dell'associazione contribuendo al raggiungimento delle finalità di cui all'articolo 2; di partecipare all'assemblea con diritto di parola e di voto, ivi compresi i diritti di elettorato attivo e passivo; di essere informato su tutte le iniziative ed attività dell'associazione; prendere visione di tutti gli atti deliberati e di tutta la documentazione relativa alla gestione dell'associazione con possibilità di ottenerne copia a proprie spese. In particolare, ciascun socio maggiore di età ha diritto di voto per l'approvazione e le modificazioni dello Statuto e dei regolamenti e per la nomina degli organi direttivi dell'associazione. Il socio ha diritto di recesso in qualsiasi momento dall'associazione.

7.3 Il socio si impegna a versare la quota associativa nella misura e nei termini stabiliti dall'assemblea; al rispetto dello statuto, degli eventuali regolamenti interni e delle deliberazioni legalmente adottate dagli organi sociali.

7.4 L'associazione per il perseguimento dei propri fini istituzionali, si avvale prevalentemente delle attività prestate in forma libera e gratuita dagli associati.

Art 8. Organi sociali

8.1 Sono organi della associazione:

L'Assemblea dei Soci;

Il Consiglio Direttivo;

Il Presidente;

L'Organo di Revisione.

8.2 Tutte le cariche sociali sono elettive e gratuite, salvo il diritto al rimborso delle spese vive effettivamente sostenute in ragione dell'incarico ricoperto. E' quindi garantita la libera eleggibilità degli organi sociali.

Art 9. Assemblea dei soci: modalità di convocazione

9.1 L'Assemblea dei Soci è organo sovrano dell'associazione ed è costituita da tutti i soci in regola con il versamento della quota associativa annuale. L'assemblea può essere costituita in forma ordinaria o straordinaria.

9.2 L'assemblea ordinaria è convocata dal Presidente dell'associazione almeno una volta all'anno per l'approvazione del rendiconto finanziario ed ogniqualvolta il Consiglio Direttivo a maggioranza lo ritenga opportuno, oppure quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un decimo dei soci. In quest'ultimo caso l'assemblea deve essere convocata entro 10 giorni dalla data della richiesta.

9.3 I soci hanno diritto di partecipare alle deliberazioni dell'assemblea secondo il principio democratico di "una testa, un voto".

I soci possono intervenire all'assemblea a mezzo di delega scritta di un altro socio. Ogni socio può rappresentare in assemblea un numero massimo di 1 (uno) socio. La delega non ha validità nel caso di elezione alle cariche sociali.

9.4 La convocazione è fatta mediante avviso scritto a mezzo posta ordinaria/raccomandata/posta elettronica ordinaria o PEC/sms/watsapp da inviarsi almeno 10 giorni prima della riunione a tutti i soci, anche se sospesi o esclusi in attesa di giudizio definitivo, con indicazione del luogo, dell'ora e degli argomenti all'ordine del giorno.

9.5 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.

9.6 L'avviso di convocazione è sottoscritto dal presidente.

Art 10. Assemblea ordinaria: competenze

L'assemblea ordinaria delibera in merito a:

10.1 l'approvazione del rendiconto economico e finanziario predisposto dal Consiglio Direttivo;

10.2 l'approvazione del programma delle attività;

10.3 l'elezione delle cariche sociali;

10.4 l'adesione ad altre organizzazioni;



10.5 la discussione e l'approvazione degli eventuali regolamenti predisposti dal Consiglio Direttivo per il funzionamento dell'associazione;

10.6 i ricorsi avverso i provvedimenti di diniego di adesione e di esclusione dall'associazione;

10.7 la discussione su tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno.

Art 11. Assemblea ordinaria: validità e deliberazioni

11.1 L'assemblea è validamente costituita, in prima convocazione, con la presenza della metà più uno dei soci e, in seconda convocazione, con qualsiasi numero dei soci.

11.2 L'assemblea è presieduta dal Presidente, dal Vice Presidente, ovvero da altro associato indicato in sede di riunione assembleare; l'assemblea nomina un segretario verbalizzante e, in caso di elezioni, 2 o più scrutatori.

11.3 L'assemblea delibera, sia in prima che in seconda convocazione, a maggioranza dei voti degli associati presenti.

11.5. per le votazioni si procede normalmente con voto palese o a scrutinio segreto quando ne faccia richiesta almeno un decimo dei presenti.

11.6 Delle assemblee, ordinarie e straordinarie, è redatto e conservato apposito verbale, sottoscritto da chi presiede l'assemblea e dal segretario verbalizzante. Nel caso di elezione di organi, lo stesso dovrà essere sottoscritto anche dagli scrutatori.

Art 12. Assemblea straordinaria: validità e votazioni

L'assemblea straordinaria delibera in merito ai seguenti argomenti:

12.1 modifica dello Statuto

12.2 scioglimento dell'associazione

12.3 L'assemblea straordinaria per le modifiche dello Statuto è validamente costituita in prima convocazione con la presenza di due terzi dei soci ed in seconda convocazione con la presenza di almeno dieci soci. Le deliberazioni conseguenti vengono adottate con la maggioranza dei presenti.

12.4 L'assemblea straordinaria per lo scioglimento dell'associazione è validamente costituita in unica convocazione quando sono presenti almeno i due terzi dei soci.

Le deliberazioni conseguenti vengono adottate con la maggioranza dei presenti.

Art 13. Consiglio Direttivo: composizione, poteri e funzionamento

13.1 Il Consiglio Direttivo è composto da un minimo di 3 a un massimo di 15 membri, eletti dall'assemblea tra gli associati. Possono farne parte, su richiesta del Presidente, anche un membro dell'Amministrazione Comunale e un membro della Pro Loco.

13.2 Il Consiglio Direttivo dura in carica 3 (tre) anni ed i suoi membri possono essere rieletti. I consiglieri possono essere revocati dall'assemblea, con le maggioranze previste dall'assemblea ordinaria.

13.3 Il Presidente ed il Vicepresidente vengono nominati all'interno del Consiglio Direttivo tra i propri componenti.

13.4 Le cariche sociali sono svolte a titolo gratuito, salvo il rimborso delle spese documentate e preventivamente autorizzate.

13.5 Il Consiglio Direttivo si riunisce ogniqualvolta il Presidente, o in sua assenza il Vicepresidente, lo ritenga necessario od opportuno, oppure quando ne sia fatta richiesta dalla maggioranza dei componenti.

13.6 Il Consiglio Direttivo è legalmente costituito quando è presente la maggioranza dei suoi componenti. Esso delibera con la presenza di almeno la metà dei suoi membri e a maggioranza di voti dei presenti. Le votazioni sono palesi tranne nei casi di nomine o comunque riguardi le persone. Le deliberazioni devono risultare dal relativo verbale, redatto dal segretario e sottoscritto da questi e dal presidente e conservato agli atti nel Libro Verbali del Consiglio Direttivo.

13.7 Nell'attuazione deliberazioni dell'assemblea, compete al Consiglio Direttivo:

13.7.1 predisporre il bilancio di previsione ed il conto consuntivo da sottoporre all'approvazione dell'assemblea unitamente alla relazione dell'organo di revisione;

13.7.2 l'ammissione e l'esclusione dei soci;

13.7.3 proporre all'assemblea l'ammontare delle quote sociali;

13.7.4 l'acquisto o alienazioni dei beni mobili;

13.7.5 l'assunzione di obbligazioni attive e passive o mutui;

13.7.6 la predisposizione e l'approvazione di eventuali regolamenti interni da sottoporre all'assemblea per l'approvazione;

13.7.7 ogni altro atto di ordinaria e straordinaria amministrazione per la realizzazione delle finalità sociali, salvo quanto è riservato alla competenza dell'assemblea dalla legge e dal presente statuto.

13.8 Nel caso in cui, per dimissioni o altre cause, uno o più consiglieri decadano dall'incarico prima della scadenza del mandato, il Consiglio Direttivo provvede alla sostituzione nominando il primo dei non eletti nell'ultima elezione delle cariche sociali svoltasi. In caso di impossibilità o rifiuto di questo, il Consiglio nominerà il secondo, poi il terzo e così via, fino ad esaurimento della lista dei

non eletti. I consiglieri così subentrati, che devono essere comunque soci in regola con il versamento della quota associativa, rimangono in carica fino alla prima Assemblea ordinaria utile, la quale dovrà decidere sulla loro conferma. Se confermati, essi rimangono in carica fino alla scadenza del mandato del Consiglio Direttivo vigente. In caso di esaurimento del numero dei non eletti, con la prima Assemblea ordinaria utile si dovrà provvedere all'integrazione del Consiglio Direttivo tramite una nuova elezione. I consiglieri così subentrati, che devono essere comunque soci in regola con il versamento della quota associativa, rimangono in carica fino alla scadenza del mandato del Consiglio Direttivo vigente. Nel caso di parità di voti la carica di consigliere sarà assegnata a sorteggio.

13.9 Se le dimissioni sono presentate da almeno la metà dei componenti (nel caso gli stessi siano in numero pari) o dalla maggioranza (nel caso siano in numero dispari) si deve considerare dimissionario tutto il consiglio direttivo. Qualora ciò accada, il Presidente o, in caso di suo impedimento, il Vicepresidente o, in subordine il consigliere più anziano, dovrà convocare l'assemblea entro 30 (trenta) giorni dalla data delle dimissioni, la quale procederà a nuove elezioni.

Art 14. Presidente

14.1 Il Presidente dell'associazione è nominato all'interno del Consiglio Direttivo, resta in carica 3 anni ed è rieleggibile. Può essere revocato soltanto da delibera del Consiglio Direttivo con le stesse maggioranze previste per l'atto di nomina.

14.2 Egli svolge le seguenti funzioni:

14.3 ha la legale rappresentanza dell'associazione di fronte ai terzi ed in giudizio;

14.4 convoca e presiede l'assemblea e il Consiglio Direttivo;

14.5 stipula e sottoscrive i contratti e le convenzioni previa autorizzazione degli altri organi competenti;

14.6 dà esecuzione alle decisioni assunte dagli organi competenti;

14.7 adotta nei casi di urgenza e di necessità i provvedimenti di competenza del Consiglio Direttivo da sottoporre alla ratifica dello stesso nella seduta immediatamente successiva.

14.8 In caso di assenza o di impedimento viene sostituito dal Vicepresidente in tutte le sue funzioni.

Art 15. Segretario

15.1 Il Consiglio Direttivo procede all'individuazione di un segretario che potrà essere scelto anche al di fuori dei suoi componenti o anche non socio. Qualora non faccia parte del Direttivo, partecipa alle riunioni del Consiglio Direttivo senza diritto di voto.

15.2 Il segretario redige i verbali del Consiglio Direttivo e dell'assemblea, sottoscrive i predetti atti unitamente al presidente e provvede alla tenuta dei libri sociali, oltre a svolgere le mansioni delegategli dal Consiglio Direttivo o dal Presidente.

15.3 Il segretario assicura il regolare funzionamento amministrativo dell'associazione.

15.4 Il segretario resta in carica per la durata del Consiglio Direttivo che l'ha nominato e può essere riconfermato.

Art 16. Organo di Revisione

16.1 L'Organo di Revisione è l'organo di controllo contabile dell'associazione, nominato dall'Assemblea qualora la stessa lo ritenga necessario.

16.2 Esso è composto da 1 a 3 persone di comprovata competenza e professionalità, anche estranee all'associazione.

16.3 La sua attività sarà fatta constare in apposito registro verbale. L'Organo di Revisione ha diritto di accesso alla documentazione dell'associazione rilevante ai fini dell'espletamento del proprio mandato.

16.4 Il Consiglio Direttivo può invitare l'organo di revisione alle proprie riunioni, in particolare quando si tratti di decisioni riguardanti il bilancio.

Art 17. Risorse economiche

Le entrate dell'associazione possono derivare da:

18.1 quote associative ed eventuali contributi degli associati;

18.2 donazioni, erogazioni, eventuali lasciti testamentari e legati e ogni entrata, provento o contributo destinato all'esercizio delle attività statutarie;

18.3 contributi di enti pubblici finalizzati al sostegno di specifici e documentati programmi realizzati nell'ambito dei fini statutari;

18.4 proventi delle cessioni di beni e servizi agli associati e a terzi, anche attraverso lo svolgimento di attività economiche di natura commerciale, artigianale o agricola, svolte in maniera ausiliaria e sussidiaria e comunque finalizzata al raggiungimento degli obiettivi istituzionali;

18.5 entrate derivanti da prestazioni di servizi convenzionati;

18.6 entrate derivanti da iniziative promozionali finalizzate al funzionamento dell'associazione;

18.7 ogni altra entrata compatibile con le finalità dell'associazionismo di promozione sociale.



18.8 E' fatto divieto di dividere tra i soci, anche indirettamente, proventi, utili o eventuali avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'associazione, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge.

18.9 E' obbligatorio reinvestire ed impiegare gli utili o eventuali avanzi di gestione nelle attività istituzionali statutariamente previste.

Art. 18 Rendiconto economico finanziario

19.1 L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare.

19.2 Il Consiglio Direttivo predispone la bozza del bilancio annuale da sottoporre all'assemblea entro i termini di legge per la relativa approvazione. L'Assemblea dei Soci delibera all'inizio dell'anno, e comunque entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio, il piano delle attività e il consuntivo relativo all'anno precedente.

19.3 Il bilancio o rendiconto consuntivo dovrà essere depositato presso la sede dell'associazione nei 10 giorni prima dell'assemblea e può essere consultato da ogni associato previa richiesta scritta.

Art. 19 Scioglimento

L'associazione si scioglie:

20.1 quando lo scopo è stato raggiunto o è divenuto impossibile

20.2 quando vengano a mancare tutti gli associati

20.3 quando risulti impossibile assicurarne il normale funzionamento compreso quando risulti impossibile ricostituire gli organi sociali

20.4 A seguito dello scioglimento dell'associazione deliberato dall'assemblea, riunita in forma straordinaria con i quorum di cui all'art. 13, il patrimonio residuo dopo la liquidazione sarà devoluto, previo parere positivo del Servizio Provinciale del Registro unico nazionale del Terzo settore, da quando sarà operativo, e salva diversa destinazione imposta dalla Legge, ad altri enti del Terzo settore o a fini di utilità sociale, nelle more della piena operatività del suddetto Ufficio.

L'Assemblea provvede alla nomina di un liquidatore preferibilmente scelto tra i propri associati che provvederà alla chiusura delle pendenze contabili e fiscali e alla devoluzione del patrimonio rimanente ad altra associazione di promozione sociale e comunque a fini di utilità sociale o di pubblica utilità.

Art. 20 Norme applicabili

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 (Codice del terzo settore) e, in quanto compatibile, dal Codice civile.



Cognome BONERBA
Nome ANDREA
nato il 28-01-1990
(atto n. 14 P. 1 S. A. 1990...)
a GUALDO TADINO
Cittadinanza Italiana
Residenza FOSSATO DI VICO (PG)
Via DEL PONTE ROMANO 17
Stato civile STATO LIBERO
Professione STUDENTE

CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI

Statura 180
Capelli Castani
Occhi Verdi
Segni particolari N.N.



Firma del titolare A. L. Bonerba
FOSSATO DI VICO il 24-07-2013

Impronta del dito
indice sinistro

IL SINDACO
d'ordine del Sindaco
IL FUNZIONARIO INCARICATO
Simone



RICHIESTA DI REGISTRAZIONE E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

MOD. 69

MODULARIO
ENTRATE-007

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO

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

IMPORTO VERSATO

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

QUADRO A DATI GENERALI

ALL'UFFICIO TERRITORIALE DI:		Foglio N. / di tot.	N. DI REPERTORIO
RICHIEDENTE LA REGISTRAZIONE	CODICE FISCALE DEL RICHIEDENTE LA REGISTRAZIONE	DATA DI STIPULA/ADEMPIMENTO	DATA FINE PROROGA
TIPOLOGIA DELL'ATTO		ADEMPIMENTO	USO ABITATIVO
REGISTRAZIONE STATUTO		☒ Reg ☐ Pro ☐ Ces ☐ Ris	☐ Si

QUADRO B SOGGETTI DESTINATARI DEGLI EFFETTI GIURIDICI DELL'ATTO

N. ORD.	CODICE FISCALE	COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE	
1	92008430545	ASSOCIAZIONE MEDIOEVO FOSSATANO	
NOME	COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA	PROVINCIA	DATA DI NASCITA
DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE		VIA O PIAZZA	N. CIVICO
N. ORD.	CODICE FISCALE	COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE	
2			
NOME	COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA	PROVINCIA	DATA DI NASCITA
DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE		VIA O PIAZZA	N. CIVICO
N. ORD.	CODICE FISCALE	COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE	
3			
NOME	COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA	PROVINCIA	DATA DI NASCITA
DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE		VIA O PIAZZA	N. CIVICO
N. ORD.	CODICE FISCALE	COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE	
4			
NOME	COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA	PROVINCIA	DATA DI NASCITA
DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE		VIA O PIAZZA	N. CIVICO
N. ORD.	CODICE FISCALE	COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE	
5			
NOME	COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA	PROVINCIA	DATA DI NASCITA
DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE		VIA O PIAZZA	N. CIVICO
N. ORD.	CODICE FISCALE	COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE	
6			
NOME	COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA	PROVINCIA	DATA DI NASCITA
DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE		VIA O PIAZZA	N. CIVICO

RICHIEDENTE LA REGISTRAZIONE		CODICE FISCALE DEL RICHIEDENTE LA REGISTRAZIONE										DATA DI STIPULA/ADEMPIMENTO					N. DI REPERTORIO				
TIPOLOGIA DELL'ATTO																	Foglio N. / di tot.				

QUADRO C DATI DESCRITTIVI DELL'ATTO																
N.ORD.	CODICE NEGOZIO	(1)	(2)	(3)	VALORE	DANTI CAUSA (es. proprietari)			/	AVENTI CAUSA (es. inquilini)						
1									/							
									/							
									/							
									/							
									/							
									/							
									/							
TOTALE VALORE					€ 0,00					(1) Barrare se soggetto a IVA (2) Barrare a fronte di agevolazioni (3) Barrare se con effetti sospesi o non definitivo						

QUADRO D DATI DEGLI IMMOBILI																
N.ORD.	CODICE COMUNE	T/U	I/P	SEZIONE URBANA/ COMUNE CATASTALE	FOGLIO	PARTICELLA	SUBALTERNO									
1								☐	IN VIA DI ACCATASTAMENTO							
2								☐	IN VIA DI ACCATASTAMENTO							
3								☐	IN VIA DI ACCATASTAMENTO							
4								☐	IN VIA DI ACCATASTAMENTO							
5								☐	IN VIA DI ACCATASTAMENTO							
6								☐	IN VIA DI ACCATASTAMENTO							
7								☐	IN VIA DI ACCATASTAMENTO							
8								☐	IN VIA DI ACCATASTAMENTO							
9								☐	IN VIA DI ACCATASTAMENTO							
10								☐	IN VIA DI ACCATASTAMENTO							
11								☐	IN VIA DI ACCATASTAMENTO							
12								☐	IN VIA DI ACCATASTAMENTO							

Sigillo notarile o timbro dell'ufficio
cui è addetto l'Ufficiale rogante

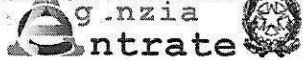
Firma del richiedente la registrazione

x *AmLBL*

TOTALE IMPORTI VERSATI: A DEBITO 200,00 A CREDITO 0,00 SALDO +200,00

CODICE IUD P3608146084301020

0025391



Mod. F24

DELEGA IRREVOCABILE A:

ROSEPAY SA

**MODELLO DI PAGAMENTO
UNIFICATO**

AGENZIA

PROV.

PER L'ACCREDITO ALLA TESORERIA COMPETENTE

CONTRIBUENTE

CODICE FISCALE

9 | 2 | 0 | 0 | 8 | 4 | 3 | 0 | 5 | 4 | 5

cognome, denominazione o ragione sociale

nome

barriera in caso di anno d'imposta
non coincidente con anno solare

DATI ANAGRAFICI

ASSOCIAZIONE MEDIOEVO FOSSATANO

data di nascita

giorno

me

anno

Sesso (M o F)

comune (o Stato estero) di nascita

prov.

comune

prov.

via e numero civico

DOMICILIO FISCALE

CODICE FISCALE del coobbligato, erede,
genitore, tutore o curatore fallimentare

codice identificativo

SEZIONE ERARIO

IMPOSTE DIRETTE - IVA

RITENUTE ALLA FONTE

ALTRI TRIBUTI ED INTERESSI

codice tributo

rateazione/regione/
prov./ mese rif.

anno di
riferimento

importi a debito versati

importi a credito compensati

1550

2020

200,00

TOTALE A

200,00 B

SALDO (A-B)

0,00 +

200,00

SEZIONE INPS

codice sede

causale
contributo

matricola INPS/codice INPS/
filiale azienda

periodo di riferimento:
da mm/aaaa

a mm/aaaa

importi a debito versati

importi a credito compensati

TOTALE C

0,00 D

SALDO (C-D)

0,00 +

0,00

SEZIONE REGIONI

codice regione

codice tributo

rateazione/
mese rif.

anno di
riferimento

importi a debito versati

importi a credito compensati

TOTALE E

0,00 F

SALDO (E-F)

0,00 +

0,00

SEZIONE IMU E ALTRI TRIBUTI LOCALI

IDENTIFICATIVO OPERAZIONE

codice ente/
codice comune

Ravv.

Immobili
valutati

Acc.

Saldo

numero
immobili

codice tributo

rateazione/
mese rif.

anno di
riferimento

importi a debito versati

importi a credito compensati

TOTALE G

0,00 H

SALDO (G-H)

0,00 +

0,00

SEZIONE ALTRI ENTI PREVIDENZIALI E ASSICURATIVI

codice sede

codice ditta

c.c.

numero
di riferimento

causale

importi a debito versati

importi a credito compensati

TOTALE I

0,00 L

SALDO (I-L)

0,00 +

0,00

INAIL

codice ente

codice sede

causale
contributo

codice posizione

periodo di riferimento:
da mm/aaaa

a mm/aaaa

importi a debito versati

importi a credito compensati

TOTALE M

0,00 N

SALDO (M-N)

0,00 +

0,00

FIRMA

SALDO FINALE

EURO

200,00

ESTREMI DEL VERSAMENTO

(DA COMPLETARE A CURA DI BANCA/POSTE/AGENTE DELLA RISCOSSIONE)

CODICE BANCA/POSTE/AGENTE DELLA RISCOSSIONE

AZIENDA

CAB/SPORTELLO

Pagamento effettuato con assegno

☐

bancario/postale

n.ro

☐

circolare/vaglia postale

tratto / emesso su

cod. ABI

CAB

46/084 04 30-10-20 Pt1

0143 €200,00*

F24I 0143 €**

C.F. 92008430545

Autorizza addebito su
conto corrente codice IBAN

I.T.

firma

1ª COPIA PER LA BANCA/POSTE/AGENTE DELLA RISCOSSIONE

POSTEPAY S.P.A.

MASTERCARD

ACQUISTO

UFFICIO POSTALE

VIA DELLA STAZIONE

Eserc. 4000000046084

A.I.I.C. 00000012928

Data 30/10/20 Ora 13:07

TML 46084004 STAN 000311

Mod. Online B.C. ICC

AUT. 527230 OPER. 000340

AUTH.RESP.CODE 00

PAN *****4714

SCAD *****

CVM Pin Online

IMPORTO EUR 200,00

TRANSAZIONE ESEGUITA

ARRIVEDERCI E GRAZIE

Chiedi di scoprire
uno dei tanti servizi
di Poste Italiane

** QUESTA È LA TUA RICEVUTA, CONSERVALA. **