

STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE

"BATTITO DI SPERANZA - Associazione per il Supporto del Dipartimento Cardio-Neuro-

Vascolare dell'ASP 7 di Ragusa"

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Costituzione e Denominazione

1.1 Denominazione

È costituita un'associazione non lucrativa denominata "BATTITO DI SPERANZA -

Associazione per il Supporto del Dipartimento Cardio-Neuro-Vascolare dell'ASP 7 di

Ragusa", di seguito "Associazione".

1.2 Natura giuridica

L'Associazione ha natura di Ente del Terzo Settore (ETS) ed è iscritta o sarà iscritta nel Registro

Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), sezione "Altre Associazioni", in conformità al

D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 ("Codice del Terzo Settore").

1.3 Assenza di scopo di lucro

L'Associazione non ha scopo di lucro. Tutti i proventi derivanti dalle attività sono reinvestiti

esclusivamente nel perseguimento delle finalità istituzionali. È vietata la distribuzione, anche

indiretta, di utili, avanzzi di gestione, fondi e riserve comunque denominate a soci, associati,

lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi sociali, anche nel caso

di recesso o di ogni altra ipotesi di scioglimento individuale del rapporto associativo, salvo quanto

previsto dall'articolo 8, comma 2, del Codice del Terzo Settore.

1.4 Conformità normativa

L'Associazione opera nel rispetto del Codice del Terzo Settore, del presente Statuto, dei

regolamenti interni e delle deliberazioni degli organi associativi.

Articolo 2 - Sede Legale e Sedi Periferiche

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

2.1 Sede legale

La sede legale è in **Ragusa (RG)**, Via Risorgimento n. 5, CAP 97100, Italia. La sede legale indicata nell'Atto Costitutivo e/o nel presente Statuto può essere variata dal Consiglio Direttivo all'interno dello stesso Comune, senza necessità di modificare l'Atto Costitutivo o lo Statuto, con semplice comunicazione al RUNTS.

2.2 Sedì periferiche

L'Associazione può istituire sedì periferiche o secondarie nell'ambito territoriale dell'ASP 7 di Ragusa (Ragusa, Modica, Vittoria e comuni limitrofi), con delibera del Consiglio Direttivo e previa comunicazione al RUNTS.

2.3 Controllo amministrativo

Le sedì periferiche operano sotto il controllo amministrativo e finanziario della sede legale e sono tenute al rispetto integrale dello Statuto, dei regolamenti interni e delle delibere degli organi associativi.

2.4 Responsabilità gestionale

Il Presidente e il Consiglio Direttivo sono responsabili della gestione amministrativa, contabile e finanziaria di tutte le sedì, anche se affidate a responsabili locali.

Articolo 3 – Finalità e Attività

3.1 Principi generali

L'Associazione persegue esclusivamente finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, in conformità all'articolo 4 del Codice del Terzo Settore, mediante lo svolgimento di attività di interesse generale di cui all'articolo 5 del medesimo Codice, a favore dei pazienti con patologie cardio-vascolari e cerebro-vascolari, dei loro familiari, del personale sanitario e della comunità.

3.2 Finalità istituzionali specifiche

In particolare, l'Associazione si propone di svolgere le seguenti attività di interesse generale ai sensi dell'art. 5, comma 1, D.Lgs. 117/2017:

[Handwritten signatures and initials]



a) **Interventi e servizi sociali e socio-sanitari** (art. 5, comma 1, lett. a) – supporto al

Dipartimento Cardio-Neuro-Vascolare dell'ASP 7 di Ragusa (Unità coronarica, cardiologie di

Ragusa e Modica, neurologia di Vittoria, centri HUB per infarto e ictus), con attività di supporto

morale ai pazienti, assistenza durante la degenza e supporto post-dimissione;

b) **Prestazioni sanitarie** (art. 5, comma 1, lett. b) – promozione della prevenzione primaria e secondaria delle patologie cardiache e cerebrali attraverso campagne di sensibilizzazione, screening preventivi, educazione sanitaria e distribuzione di materiale informativo scientifico, gestione di strutture sanitarie e socio-sanitarie attraverso la gestione diretta di strutture proprie o in affitto (ambulatori, centri di riabilitazione, ecc.) in regime di accreditamento o convenzione con il Servizio Sanitario Nazionale (SSN) e la Regione Siciliana, finalizzate all'erogazione di prestazioni di diagnosi, cura e riabilitazione (art. 5, comma 1, lett. b e c)."

c) **Educazione, istruzione e formazione professionale** (art. 5, comma 1, lett. d) – organizzazione di convegni, seminari, corsi di formazione per volontari, operatori sanitari e cittadini su tematiche cardio-neurologiche, prevenzione e riabilitazione;

Ricerca scientifica di particolare interesse sociale (art. 5, comma 1, lett. h) – promozione della ricerca e dell'innovazione nel settore cardio-neurologico, finanziamento di progetti di ricerca clinica, borse di studio per ricercatori, collaborazione con università e centri di ricerca;

e) **Organizzazione e gestione di attività culturali di interesse sociale** (art. 5, comma 1, lett. i) – organizzazione di eventi divulgativi, conferenze pubbliche, webinar e workshop interattivi su fattori di rischio cardiovascolare e stili di vita salutari;

f) **Raccolta e redistribuzione di beni alimentari e non** (art. 5, comma 1, lett. w) – raccolta fondi pubblici e privati per l'acquisizione di attrezzature mediche, tecnologie innovative e materiali a supporto dell'attività sanitaria;

g) **Organizzazione di attività di sostegno e accompagnamento** – supporto psicologico a pazienti e familiari, gruppi di auto-mutuo aiuto, mediazione fra pazienti e struttura sanitaria;

h) Conferimento di riconoscimenti al personale sanitario per eccellenza professionale, risultati clinici eccezionali, dedizione umana e contributi innovativi alla ricerca;

i) Collaborazione con altre associazioni di pazienti, organizzazioni del Terzo Settore, enti

pubblici e privati per ampliare l'impatto sociale delle attività.

3.3 Modalità di svolgimento

Le attività sono svolte:

in via prevalente o esclusiva a favore dei soci, associati o dei familiari degli stessi conviventi, ovvero a favore di terzi secondo criteri non discriminatori;

nel pieno rispetto della dignità delle persone, della riservatezza e delle norme sulla protezione dei

dati personali (GDPR);

in conformità alle disposizioni del Codice del Terzo Settore e delle normative vigenti.

3.4 Beneficiari

Sono beneficiari delle attività:

- pazienti con patologie cardiache e cerebro-vascolari;

- familiari e caregiver dei pazienti;

- personale sanitario del Dipartimento Cardio-Neuro-Vascolare dell'ASP 7 di Ragusa e

provincia;

- la comunità generale dell'ambito territoriale dell'ASP 7.

3.5 Attività diverse

L'Associazione può svolgere attività diverse da quelle di interesse generale di cui all'art. 5 del

Codice del Terzo Settore, purché siano secondarie e strumentali rispetto alle attività di interesse

generale, secondo criteri e limiti definiti dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Articolo 4 – Principi Generali di Azione

L'Associazione si ispira ai seguenti principi fondamentali:

a) Trasparenza – comunicazione chiara delle attività, rendicontazione dei fondi, accessibilità ai

[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]



documenti amministrativi;

b) Parità e non discriminazione – accoglienza equa di tutte le persone senza discriminazioni di

genere, età, etnia, religione, orientamento sessuale, disabilità;

c) Sussidiarietà – collaborazione con le istituzioni pubbliche, complementarietà rispetto all'azione

pubblica;

d) Sostenibilità – gestione responsabile delle risorse, pianificazione di medio-lungo termine;

e) Innovazione – utilizzo di metodologie evidence-based, apertura al cambiamento;

f) Democratizzazione – partecipazione dei soci alle decisioni, elettività delle cariche, principio "una

testa, un voto";

g) Solidarietà – impegno per il bene comune e la tutela dei più fragili.

TITOLO II – ASSOCIATI

Articolo 5 – Categorie di Soci

5.1 Ammissione

Possono essere ammessi come soci dell'Associazione persone fisiche e giuridiche, suddivise nelle

seguenti categorie:

Pazienti guariti – Persone che hanno superato patologie cardiache o cerebro-vascolari trattate

presso il Dipartimento Cardio-Neuro-Vascolare dell'ASP 7 di Ragusa;

B) Familiari e caregiver – Coniugi, partner, figli, genitori, caregiver di pazienti o persone

designate dal paziente;

C) Cittadini per solidarietà civica – Persone fisiche interessate a supportare le finalità

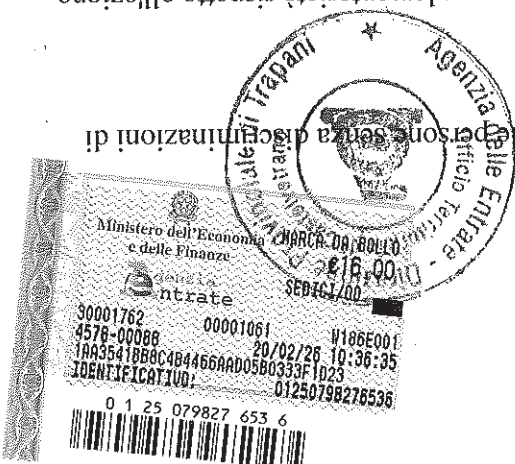
dell'Associazione per ragioni di solidarietà;

D) Enti pubblici – Comuni, Province, Regione, ASP, ospedali pubblici, strutture sanitarie;

E) Enti privati non lucrativi – Organizzazioni del Terzo Settore, associazioni di pazienti, enti di

volontariato, fondazioni;

[Handwritten signatures and stamps at the top of the page]



F) Aziende e società commerciali – Aziende farmaceutiche, produttori di dispositivi medici,

società di servizi sanitari, banche, altre imprese interessate a sostenere la missione

dell'Associazione.

5.2 Non esclusione per categoria

L'appartenenza a una categoria non esclude l'appartenenza ad un'altra.

5.3 Principio democratico

L'Associazione è retta secondo il principio democratico, garantendo a tutti i soci il diritto di voto e di elettorato attivo e passivo, secondo il principio "una testa, un voto", indipendentemente dalla categoria di appartenenza o dall'importo della quota versata.

Articolo 6 – Requisiti e Modalità di Adesione

6.1 Domanda di adesione

La domanda di adesione deve essere presentata per iscritto al Consiglio Direttivo, utilizzando l'apposito modulo, indicando:

- dati anagrafici (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza, codice fiscale);
- categoria di appartenenza;
- dichiarazione di accettazione dello Statuto e dei regolamenti;
- dichiarazione di assenza di cause ostative;
- documentazione specifica per categoria, se richiesta.

6.2 Istruttoria

Il Consiglio Direttivo esamina la domanda entro 30 giorni dal ricevimento e delibera in merito

all'ammissione con provvedimento motivato.

6.3 Comunicazione

L'ammissione diventa definitiva con la comunicazione scritta al candidato e l'iscrizione nel Libro

dei Soci, con i seguenti dati:

-numero progressivo di iscrizione, data di ammissione, dati anagrafici, categoria di appartenenza e

[Handwritten signatures and initials]



firma del Presidente.

6.4 Diritti dalla data di ammissione

Dal momento dell'iscrizione nel Libro dei Soci, il nuovo membro acquisisce pienamente i diritti di socio e il dovere di versare l'eventuale quota associativa deliberata dall'Assemblea.

Articolo 7 – Limitazioni e Esclusioni

7.1 Non ammissibilità

Non possono essere ammessi come soci:

- persone condannate con sentenza definitiva per reati contro la salute pubblica, la sicurezza, l'incolumità personale o la corruzione, negli ultimi 10 anni;

- persone in manifesto conflitto di interessi con le finalità associative;
- soggetti sottoposti a misure di prevenzione o provvedimenti restrittivi della libertà personale;

persone espulse da altra associazione per violazione grave dello statuto negli ultimi 5 anni.

7.2 Cause di esclusione

Un socio può essere escluso per:

- violazione grave e persistente delle norme dello Statuto, dei regolamenti o del codice etico;
- mancato pagamento della quota associativa per due anni consecutivi;
- comportamento gravemente lesivo della dignità, reputazione o finalità dell'Associazione;
- violazione grave della privacy, della riservatezza medica o del segreto professionale;
- perdita dei requisiti richiesti per l'ammissione.

7.3 Procedura di esclusione

L'esclusione è deliberata dal Consiglio Direttivo o dall'Assemblea con provvedimento motivato, assicurando al socio il diritto di difesa e di ricorso all'Assemblea.

Articolo 8 – Diritti dei Soci

[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page]

8.1 Diritto di voto

Ogni socio ha diritto a un voto nell'Assemblea dei Soci, indipendentemente dalla categoria di appartenenza o dall'importo della quota versata (principio democratico "una testa, un voto").

8.2 Diritto di eleggibilità

I soci hanno diritto di essere candidati agli organi associativi (Consiglio Direttivo, Presidente, Vice Presidente, Tesoriere), salvo limitazioni previste dallo Statuto. Per candidarsi al Consiglio il

socio deve essere iscritto da almeno 12 mesi.

8.3 Diritto di partecipazione

I soci hanno diritto di partecipare alle attività organizzate dall'Associazione, nei limiti della

capacità strutturale.

8.4 Diritto di informazione

I soci hanno diritto di accedere ai documenti dell'Associazione (statuto, regolamenti, verbali assembleari e consiliari, bilanci), dietro richiesta motivata e nel rispetto della privacy altrui.

8.5 Diritto di recesso

I soci hanno diritto di recedere dall'Associazione in qualsiasi momento, con comunicazione scritta al Consiglio Direttivo. Il recesso ha effetto immediato e non dà diritto alla restituzione delle quote versate o alla quota parte del patrimonio associativo.

8.6 Diritto di ricorso

I soci hanno diritto di ricorrere all'Assemblea contro decisioni del Consiglio Direttivo (diniego di ammissione, esclusione), entro 60 giorni dalla comunicazione.

Articolo 9 – Doveri dei Soci

9.1 Doveri generali

I soci devono:

- osservare lo Statuto, i regolamenti e le deliberazioni degli organi;

- versare le eventuali quote associative deliberate dall'Assemblea;

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]



- partecipare consapevolmente alla vita associativa;
- rispettare la privacy, la riservatezza e il segreto professionale;
- comportarsi eticamente, evitando conflitti di interesse.

9.2 Effetti del mancato adempimento

Il mancato adempimento può comportare richiamo formale, sospensione temporanea o esclusione.

TITOLO III – ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

Articolo 10 – Struttura Organizzativa

10.1 Organi costitutivi

L'Associazione è governata dai seguenti organi:

Assemblea dei Soci – organo sovrano deliberativo;
Consiglio Direttivo – organo esecutivo e amministrativo;
Presidente – rappresentante legale;

Vice Presidente – sostituto del Presidente;

Tesoriere – responsabile della gestione finanziaria;

Comitato Scientifico – organo consultivo;

Revisore Esterno (facoltativo) – controllo di gestione;

Commissioni Operative (facoltative) – supporto alle attività.

10.2 Principio di separazione funzionale

Gli organi operano in separazione funzionale: l'Assemblea delibera i principi, il Consiglio esegue,

il Presidente rappresenta.

Articolo 11 – Assemblea dei Soci

11.1 Composizione

L'Assemblea è composta da tutti i soci regolarmente iscritti nel Libro dei Soci. Ogni socio ha

diritto a un voto, indipendentemente dalla categoria di appartenenza.



[Handwritten signatures and initials at the top of the page, including a large signature on the left and several others on the right.]

11.2 Poteri e funzioni

L'Assemblea ha i seguenti poteri inderogabili ai sensi dell'art. 25 del Codice del Terzo Settore:

- a) approvazione del bilancio di esercizio e del bilancio sociale;
- b) nomina e revoca dei componenti degli organi sociali (Consiglio Direttivo);
- c) approvazione dell'eventuale regolamento dei lavori assembleari;
- d) modifica dello Statuto (con maggioranza qualificata di almeno 2/3 dei soci presenti);
- e) approvazione dell'eventuale trasformazione, fusione o scissione dell'Associazione;
- f) scioglimento dell'Associazione e devoluzione del patrimonio residuo (con maggioranza qualificata di almeno 2/3 dei soci presenti);

- g) deliberazione su ricorsi presentati da soci contro decisioni del Consiglio;
- h) fissazione dei principi generali e delle linee strategiche dell'Associazione;
- i) approvazione dei regolamenti interni;
- j) determinazione dell'importo della quota associativa annuale;
- k) ogni altra decisione riservata all'Assemblea dallo Statuto o dalla legge.

11.3 Convocazione

L'Assemblea si riunisce:

Assemblea ordinaria: almeno una volta l'anno, entro il 30 giugno, per l'approvazione del bilancio

di esercizio;

Assemblea straordinaria: quando necessario, su iniziativa del Consiglio Direttivo o su richiesta

di almeno 1/3 dei soci.

11.4 Modalità di convocazione

La convocazione avviene mediante:

avviso scritto (lettera, e-mail, PEC) inviato ai soci almeno 15 giorni prima della riunione,

indicazione di data, ora, luogo e ordine del giorno dettagliato, firma del Presidente e del

Segretario.



11.5 Quorum costitutivi e deliberativi

L'Assemblea è validamente costituita e delibera con le seguenti maggioranze:

Prima convocazione: è valida con la presenza di almeno la maggioranza dei soci ($50\% + 1$);

delibera a maggioranza assoluta dei voti validi espressi;

Seconda convocazione (a distanza di almeno 1 ora dalla prima): è valida qualunque sia il numero

dei soci presenti; delibera a maggioranza assoluta dei voti validi espressi.

Maggioranze qualificate:

modifiche statutarie e scioglimento: maggioranza di almeno $2/3$ dei soci presenti.

11.6 Verbale

Le delibere dell'Assemblea sono:

verbalizzate nel Libro delle Assemblee, sottoscritte dal Presidente e dal Segretario, conservate

negli archivi dell'Associazione e comunicate ai soci entro 30 giorni.

11.7 Diritti procedurali

Presidente l'Assemblea i soci hanno diritto di parola, di presentare mozioni, di chiedere chiarimenti,

di votare (palese o segreto) e di proporre ricorso contro decisioni illegittime.

Articolo 12 – Consiglio Direttivo

12.1 Composizione

Il Consiglio Direttivo è composto da 3 a 5 membri, eletti dall'Assemblea tra i soci. Il mandato ha

durata di 3 anni (durata triennale) e i consiglieri sono rieleggibili per un massimo di due mandati

consecutivi. Dopo due mandati consecutivi devono osservare almeno un anno di sospensione

prima di poter essere nuovamente eletti.

12.2 Elezione dei consiglieri

Requisiti:

essere socio dell'Associazione da almeno 12 mesi, non avere cause ostative previste dallo Statuto e

godere di buona reputazione.

Procedura:

- la candidatura è comunicata per iscritto almeno 30 giorni prima dell'Assemblea;
- i candidati sono presentati e illustrano il loro profilo durante l'Assemblea;
- la votazione avviene a maggioranza assoluta dei presenti, con voto palese o segreto.

12.3 Ruoli interni

All'interno del Consiglio sono individuate le seguenti cariche elettive:

a) **Presidente** – eletto dal Consiglio nel suo interno entro 10 giorni dall'insediamento; è il rappresentante legale dell'Associazione verso terzi; dura 3 anni, coincidenti con il mandato del Consiglio;

b) **Vice Presidente** – eletto dal Consiglio nel suo interno entro 10 giorni dall'insediamento;

sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento; dura 3 anni, coincidenti con il mandato del Consiglio;

c) **Tesoriere** – eletto dal Consiglio nel suo interno entro 10 giorni dall'insediamento; è responsabile della gestione finanziaria, della predisposizione del bilancio e della tenuta della contabilità; dura 3 anni, coincidenti con il mandato del Consiglio;

d) **Segretario** – nominato dal Consiglio; è responsabile della redazione dei verbali, della gestione della documentazione amministrativa e della comunicazione interna;

e) **Consiglieri senza incarico specifico** – partecipano alle riunioni e deliberazioni; possono assumere incarichi specifici su delega del Presidente.

12.4 Riunioni del Consiglio

Frequenza: almeno 4 volte l'anno (una al trimestre) e in caso di necessità.

Convocazione: per iscritto (lettera, e-mail, PEC) almeno 10 giorni prima, con indicazione di data, ora, luogo e ordine del giorno.

Quorum:

• validità della riunione: presenza della maggioranza dei consiglieri;

- deliberare: maggioranza assoluta dei presenti.

Verbale: redatto durante o al termine della riunione, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario,

conservato nel Libro dei Verbali del Consiglio.

12.5 Funzioni del Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo ha le seguenti funzioni:

a) dare esecuzione alle deliberazioni assembleari;

b) gestire l'amministrazione ordinaria e straordinaria dell'Associazione;

c) predisporre il bilancio di esercizio e il bilancio sociale;

d) deliberare sull'ammissione e l'esclusione dei soci;

e) approvare i regolamenti interni (con approvazione finale dell'Assemblea);

f) gestire il personale e i collaboratori (assunzioni, compiti, compensi);

g) definire il piano annuale delle attività;

h) autorizzare comunicati stampa e accordi con enti esterni;

i) gestire reclami e controversie interne;

j) nominare il Comitato Scientifico;

k) variare la sede legale all'interno dello stesso Comune, con comunicazione al RUNTS.

Articolo 13 – Presidente

13.1 Designazione e mandato

Il Presidente è eletto dal Consiglio Direttivo nel suo interno entro 10 giorni dall'insediamento del

Consiglio.

Dura in carica 3 anni, coincidenti con il mandato del Consiglio, ed è rieleggibile per un massimo

di due mandati consecutivi (6 anni complessivi).

Può essere revocato dal Consiglio Direttivo a maggioranza qualificata di 2/3 dei componenti in

caso di grave inadempimento o violazione dei doveri statutari.



13.2 Funzioni e poteri

Il Presidente ha le seguenti funzioni:

- a) Rappresentanza legale** – rappresenta l'Associazione verso terzi (persone, enti, pubbliche amministrazioni, tribunali), sottoscrive documenti ufficiali e rappresenta l'Associazione in sede giudiziale;

- b) Esecuzione delle delibere** – esegue le decisioni assembleari e consiliari, coordinando

l'implementazione dei programmi;

- c) Firma degli atti** – firma solitaria degli atti amministrativi ordinari; firma congiunta con il Tesoriere per operazioni finanziarie significative (oltre € 1.000); firma congiunta con il Segretario per atti di speciale rilevanza;

- d) Gestione conti correnti** – apertura e gestione di conti correnti bancari, sottoscrizione di assegni

(singolarmente o congiuntamente), autorizzazione di bonifici e transazioni, nomina di firmatari

autorizzati;

- e) Convocazione** – convoca e presiede l'Assemblea dei Soci e il Consiglio Direttivo, modera

dibattiti;

- f) Comunicazione ufficiale** – firma la corrispondenza ufficiale dell'Associazione, comunica verso

il RUNTS, l'ASP 7 e le istituzioni, autorizza comunicati stampa;

- g) Coordinamento** – coordina le attività associative, supervisiona il rispetto dello Statuto e dei

regolamenti, designa delegati per compiti specifici;

- h) Rapporti istituzionali** – rappresenta l'Associazione verso ASP 7, Comune, Regione,

sottoscrive accordi e protocolli con enti pubblici e privati.

Articolo 14 – Vice Presidente

14.1 Designazione e mandato

Il Vice Presidente è eletto dal Consiglio Direttivo nel suo interno entro 10 giorni dall'insediamento

del Consiglio.



Dura in carica 3 anni, coincidenti con il mandato del Consiglio, ed è rieleggibile per un massimo

di due mandati consecutivi (6 anni complessivi).

Può essere revocato dal Consiglio Direttivo a maggioranza qualificata di 2/3 dei componenti in

caso di grave inadempimento.

14.2 Funzioni e poteri

Il Vice Presidente ha le seguenti funzioni:

- a) **Sostituzione del Presidente** – sostituisce il Presidente in caso di assenza, impedimento o temporanea impossibilità a svolgere le proprie funzioni, assumendo tutti i poteri e le responsabilità del Presidente;

- b) **Supporto al Presidente** – coadiuva il Presidente nelle attività di coordinamento e nelle relazioni istituzionali;

- c) **Delega di funzioni** – può ricevere dal Presidente specifiche deleghe per lo svolgimento di

compiti particolari (gestione di progetti, rappresentanza in eventi, rapporti con enti specifici);

d) **Firma congiunta** – può sostituire il Presidente nella firma congiunta di atti amministrativi e

autorizzari quando il Presidente sia assente o impedito;

- e) **Partecipazione al Consiglio** – partecipa con diritto di voto a tutte le riunioni del Consiglio

Direttivo.

14.3 Successione automatica - In caso di decadenza, dimissioni o revoca del Presidente, il Vice

Presidente assume temporaneamente le funzioni di Presidente fino all'elezione di un nuovo

Presidente da parte del Consiglio Direttivo, che deve avvenire entro 30 giorni.

Articolo 15 – Tesoriere

15.1 Designazione e mandato

Il Tesoriere è eletto dal Consiglio Direttivo nel suo interno entro 10 giorni dall'insediamento del

Consiglio.

Dura in carica 3 anni, coincidenti con il mandato del Consiglio, ed è rieleggibile per un massimo di due mandati consecutivi (6 anni complessivi).

Può essere revocato dal Consiglio Direttivo a maggioranza qualificata di 2/3 dei componenti in caso di gravi irregolarità nella gestione finanziaria.

15.2 Funzioni e poteri

Il Tesoriere ha le seguenti funzioni:

a) Gestione finanziaria – è responsabile della gestione economico-finanziaria dell'Associazione, della tenuta della contabilità e della cassa sociale;

b) Predisposizione del bilancio – prepara il bilancio di esercizio annuale (stato patrimoniale, rendiconto gestionale, relazione illustrativa) e il bilancio sociale, sottoponendoli all'approvazione del Consiglio e dell'Assemblea;

c) Tenuta della contabilità – cura la tenuta dei libri contabili obbligatori e della documentazione fiscale, garantendo la conformità alle norme civilistiche e fiscali;

d) Gestione di incassi e pagamenti – supervisiona tutti gli incassi (donazioni, quote, contributi) e i pagamenti (spese, rimborsi, compensi), verificando la regolarità e la tracciabilità delle operazioni;

e) Gestione dei conti correnti – coopera con il Presidente nella gestione dei conti correnti bancari, autorizza bonifici e pagamenti, sottoscrive assegni congiuntamente al Presidente per importi significativi (oltre € 1.000);

f) Rendicontazione periodica – presenta al Consiglio Direttivo rendiconti finanziari periodici (almeno trimestrali) sullo stato di cassa, entrate, uscite e situazione patrimoniale;

g) Controllo della sostenibilità – monitora la sostenibilità finanziaria dell'Associazione, segnalando tempestivamente al Consiglio eventuali criticità o squilibri;

h) Rapporti con revisori ed enti – collabora con l'eventuale Revisore Esterno e con gli enti di controllo (RUNTS, Agenzia delle Entrate), fornendo la documentazione richiesta;



Handwritten signatures and initials at the top of the page, including a large signature on the left and several initials on the right.

i) Adempimenti fiscali – cura gli adempimenti fiscali obbligatori (dichiarazioni, versamenti,

comunicazioni) in collaborazione con consulenti esterni, se necessario.

15.3 Obblighi di rendicontazione

Il Tesoriere è tenuto a:

- presentare almeno trimestralmente al Consiglio un prospetto delle entrate e delle uscite;
- predisporre entro il 31 marzo di ogni anno la bozza di bilancio consuntivo dell'esercizio precedente;

garantire la trasparenza e la tracciabilità di tutte le operazioni finanziarie.

15.4 Responsabilità

Il Tesoriere risponde al Consiglio Direttivo e all'Assemblea della corretta gestione finanziaria dell'Associazione e della veridicità dei dati contabili presentati.

Articolo 16 – Comitato Scientifico

16.1 Istituzione e funzioni

È istituito un Comitato Scientifico, organo con funzioni esclusivamente consultive, con il compito di fornire pareri, raccomandazioni e supporto scientifico sulle attività da proporre e realizzare, in particolare per:

- valutare la fattibilità scientifica e l'evidence-based delle iniziative in ambito cardio-neuro-vascolare;
- esprimere pareri sulla qualità scientifica dei progetti di prevenzione, formazione e ricerca;

- proporre linee guida e protocolli per le attività assistenziali e formative;

- collaborare alla definizione dei contenuti scientifici di convegni, seminari e pubblicazioni;

- valutare l'impatto delle iniziative sulla comunità e sul personale sanitario.

16.2 Nomina e durata

Il Comitato Scientifico è nominato dal Consiglio Direttivo in carica con apposita delibera.

La durata del Comitato coincide con quella del Consiglio stesso, ossia 3 anni.



Handwritten signatures and initials at the top of the page.

I componenti prestano la loro opera a titolo totalmente gratuito, senza compensi, gettoni di presenza o rimborsi di alcun tipo, fatta salva la possibilità di rimborso spese documentate per trasferte particolari, previa delibera del Consiglio.

16.3 Composizione

Il numero dei componenti è stabilito dal Consiglio Direttivo ogni qualvolta il Comitato venga costituito o ricostituito, preferibilmente tra 3 e 9 membri.

Possono farne parte:

- medici specialisti in cardiologia, neurologia, medicina d'urgenza;
- ricercatori e docenti universitari in discipline medico-scientifiche;
- professionisti sanitari (infermieri coordinatori, fisioterapisti, psicologi);

- esperti di comprovata competenza nei settori di interesse dell'Associazione (prevenzione cardiovascolare, riabilitazione, epidemiologia, sanità pubblica).

Il Consiglio Direttivo può nominare un Coordinatore del Comitato Scientifico tra i suoi componenti, con il compito di convocare le riunioni e coordinare i lavori.

• 16.4 Funzionamento

Il Comitato Scientifico:

- si riunisce su convocazione del Consiglio Direttivo o del Presidente, almeno due volte l'anno e ogni volta che se ne ravvisi la necessità;
 - esprime pareri, proposte e raccomandazioni non vincolanti, da formalizzare per iscritto;
 - i pareri e le raccomandazioni sono allegati ai verbali del Consiglio Direttivo;
- Il Consiglio Direttivo valuta autonomamente se accogliere o meno i pareri del Comitato Scientifico, motivando eventuali decisioni difformi.

16.5 Decadenza e sostituzione

I componenti del Comitato Scientifico decadono automaticamente alla scadenza del mandato del

Consiglio Direttivo che li ha nominati. Possono essere confermati o sostituiti dal nuovo Consiglio.



[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

In caso di dimissioni, decesso o perdita dei requisiti di un componente, il Consiglio può provvedere alla sua sostituzione o proseguire con i membri rimanenti.

Articolo 17 – Revisore Esterno (facoltativo)

17.1 Istituzione

L'Assemblea può deliberare la nomina di un Revisore Esterno (persona fisica o società di revisione) per il controllo contabile e di gestione, se ritenuto opportuno o se obbligatorio per legge.

17.2 Funzioni

Il Revisore Esterno, se nominato, ha compiti di:

controllo del bilancio annuale e della contabilità, verifica della regolarità delle operazioni contabili, controllo dell'utilizzo appropriato dei fondi e delle risorse, segnalazione di irregolarità o anomalie al Consiglio e all'Assemblea.

17.3 Nomina e compenso

Il Revisore è nominato dall'Assemblea per un periodo non superiore a 3 esercizi. Il compenso è deliberato dall'Assemblea.

Articolo 18 – Organo di Controllo (se obbligatorio)

18.1 Obbligo di nomina

L'Associazione nomina un Organo di Controllo quando ricorrono i requisiti di cui all'art. 30 del Codice del Terzo Settore (ricavi superiori a € 1.000.000 per due esercizi consecutivi, oppure obbligo di revisione legale dei conti, oppure per previsione statutaria).

18.2 Composizione e funzioni

L'Organo di Controllo è costituito da uno o tre membri effettivi, più due supplenti se composto da tre membri, secondo le modalità e i requisiti previsti dall'art. 30 del D.Lgs. 117/2017. Vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile.

TITOLO IV – REGOLAMENTI E PROCEDURE

Articolo 19 – Regolamenti Interni

19.1 Regolamento per l'ammissione dei soci

L'Assemblea approva un Regolamento per l'ammissione dei soci che specifica:

- criteri di ammissione per ciascuna categoria;
- procedure di verifica della documentazione;
- cause di esclusione specifiche;
- diritti e doveri particolari di ciascuna categoria;
- importo della quota associativa (se deliberata) e modalità di versamento;
- procedure di ricorso.

19.2 Regolamento organizzativo interno

Il Consiglio Direttivo, con approvazione finale dell'Assemblea, adotta un Regolamento interno che disciplina:

procedure amministrative e gestionali, modalità di comunicazione fra organi, gestione della documentazione e archivio, conflitti di interesse e dichiarazioni, politiche sulla trasparenza e accountability, il codice etico per volontari, operatori e amministratori, le procedure di voto e di deliberazione, la gestione dei reclami.

19.3 Altri regolamenti

L'Associazione può dotarsi di ulteriori regolamenti specifici (es. regolamento delle attività, regolamento delle commissioni operative) approvati dal Consiglio con ratifica assembleare, se previsto dallo Statuto.

Articolo 20 – Protezione dei Dati e Privacy

20.1 Conformità normativa

L'Associazione osserva rigorosamente:

(Handwritten signatures and notes)



il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) sulla protezione dei dati personali, il D.Lgs. 196/2003 (Codice della Privacy italiano), come modificato dal D.Lgs. 101/2018, le norme specifiche sulla riservatezza medica e segreto professionale e le disposizioni del D.Lgs. 117/2017 in materia di trasparenza.

20.2 Trattamento dei dati personali

I dati personali e sanitari sono trattati esclusivamente per finalità associative (supporto ai pazienti, gestione soci, comunicazioni amministrative) e non sono mai condivisi con terzi senza il consenso esplicito e informato del titolare, le idonee misure di anonimizzazione e la base giuridica legittima.

20.3 Diritti degli interessati

Ogni persona ha diritto di accesso, rettificazione, cancellazione (diritto all'oblio), portabilità, opposizione e limitazione del trattamento dei propri dati personali.

20.4 Titolare e responsabile

Titolare del Trattamento: l'Associazione, rappresentata dal Presidente;

Responsabile della Protezione dei Dati (DPO): può essere nominato dal Consiglio Direttivo se

obbligatorio o opportuno.

20.5 Informativa privacy

Ogni socio, beneficiario o interessato riceve un'informativa scritta ai sensi dell'art. 13 GDPR

TITOLO V – GESTIONE ECONOMICA E PATRIMONIALE

Articolo 21 – Esercizio Finanziario

21.1 Periodo contabile

L'esercizio finanziario decorre dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno.



[Handwritten signatures and initials at the top of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.]

21.2 Bilancio di esercizio

Il Consiglio Direttivo redige entro il 30 aprile di ogni anno il bilancio di esercizio relativo all'anno precedente, che include:

a) Stato patrimoniale – situazione patrimoniale alla fine dell'esercizio (attivo, passivo, patrimonio netto);

b) Rendiconto gestionale – entrate e uscite per categoria, risultato economico

(avanzo/disavanzo);

c) Relazione illustrativa – attività svolte, risultati ottenuti, difficoltà incontrate, prospettive future.

Il bilancio è redatto secondo le disposizioni di cui all'art. 13 del D.Lgs. 117/2017 e secondo i

principi contabili emanati dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili

per gli ETS.

21.3 Bilancio sociale

In conformità all'art. 14 del Codice del Terzo Settore, l'Associazione redige ogni anno il bilancio sociale, se ricorrono i requisiti di legge (ricavi, rendite, proventi o entrate superiori a € 1.000.000 annui), che include:

descrizione dettagliata delle attività svolte, i beneficiari raggiunti e impatto sociale generato, le risorse umane e materiali impiegate, le origine delle risorse economiche e impiego delle stesse, le informazioni qualitative e quantitative sulle attività.

21.4 Approvazione in Assemblea

Il bilancio di esercizio e l'eventuale bilancio sociale sono presentati all'Assemblea ordinaria, convocata entro il 30 giugno, per l'approvazione a maggioranza assoluta dei voti validi.

21.5 Deposito presso il RUNTS

Entro il 30 giugno di ogni anno, il bilancio approvato è depositato presso il RUNTS, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a circular stamp that reads "Ufficio delle Entrate" and "Ufficio I".

Articolo 22 – Entrate e Fonti di Finanziamento

22.1 Fonti di finanziamento

L'Associazione si finanzia attraverso:

- a) quote associative deliberate annualmente dall'Assemblea;
- b) contributi volontari da persone fisiche (donazioni in denaro, materiali, attrezzature);
- c) contributi da enti pubblici (Comune, Provincia, Regione, ASP 7, bandi regionali e nazionali);
- d) sponsorizzazioni e partnership con aziende private e società commerciali;
- e) ricavi da attività di sensibilizzazione (eventi benefici, cene di gala, corsi e seminari a pagamento, vendita di materiale informativo);
- f) eredità e lasciti testamentari di persone fisiche;

g) contributi da fondazioni private e bandi specifici per ricerca e attività;

h) proventi da attività diverse, secondarie e strumentali rispetto alle attività di interesse generale, nei limiti previsti dalla normativa.

* 22.2 Destinazione dei proventi

100% dei proventi sono reinvestiti nel perseguimento esclusivo delle finalità istituzionali

dell'Associazione.

22.3 Divieto di distribuzione

E' categoricamente vietata la distribuzione, anche indiretta, di utili, avanzzi di gestione, fondi e riserve a: soci; amministratori; dipendenti; collaboratori;

salvo quanto previsto dall'art. 8, comma 2, del D.Lgs. 117/2017 per:

- compensi moderati ai componenti degli organi amministrativi e di controllo, nel rispetto dei limiti di legge;
- rimborsi spese effettive, documentate e preventivamente autorizzate (viaggio, alloggio, vitto);
- compensi per prestazioni di lavoro dipendente o autonomo rese all'ente.

Ogni compenso deve essere preventivamente approvato dal Consiglio e specificato in bilancio.

22.4 Sostenibilità finanziaria

L'Associazione persegue la sostenibilità finanziaria attraverso:

- diversificazione delle fonti di finanziamento;
- pianificazione pluriennale del budget;
- controllo periodico della gestione;
- efficienza nell'impiego delle risorse.

Articolo 23 – Patrimonio

23.1 Composizione

Il patrimonio dell'Associazione è costituito da:

- beni mobili e immobili;
- fondi vincolati e non vincolati;
- riserve patrimoniali;
- avanzzi di gestione accumulati;
- ogni altra risorsa acquisita dall'Associazione.

23.2 Indisponibilità del patrimonio

Il patrimonio non può essere distribuito ai soci, nemmeno in caso di scioglimento del rapporto associativo (recesso, esclusione, decesso), ed è destinato **esclusivamente** al perseguimento delle finalità istituzionali.

23.3 Devoluzione in caso di scioglimento

In caso di scioglimento, estinzione o cessazione dell'Associazione, il patrimonio residuo è devoluto secondo le modalità di cui all'art. 27 del presente Statuto, in conformità all'art. 9 del D.Lgs. 117/2017.

TITOLO VI – MODIFICHE STATUTARIE E SCIoglIMENTO

Articolo 24 – Modifiche dello Statuto

[Handwritten signatures and initials over the Article 24 header]



24.1 Procedure di modifica

Le modificazioni al presente Statuto sono deliberate dall'Assemblea straordinaria dei Soci con maggioranza qualificata di almeno 2/3 (due terzi) dei soci presenti.

24.2 Preavviso

Per modificare lo Statuto è necessario:

- comunicare la proposta di modifica ai soci almeno 30 giorni prima dell'Assemblea;
- illustrare dettagliatamente le modifiche proposte e le relative motivazioni;
- allegare il testo comparativo (vecchio/nuovo).

24.3 Entrata in vigore

Le modifiche statutarie entrano in vigore dopo:

approvazione dell'Assemblea, l'iscrizione della modifica nel RUNTS, se prevista dalla normativa;

comunicazione ai soci.

24.4 Limiti alle modifiche – Clausole inderogabili

Non possono essere modificati o eliminati gli elementi essenziali dello Statuto che garantiscono la conformità al Codice del Terzo Settore, in particolare:

a) l'assenza di scopo di lucro (art. 1.3, art. 4 CTS);

b) la destinazione dei proventi esclusivamente a finalità statutarie (art. 22.2);

c) il divieto di distribuzione di utili, avanzzi, fondi e riserve ai soci, amministratori, dipendenti e

collaboratori (art. 22.3, art. 8 CTS);

d) la devoluzione del patrimonio residuo in caso di scioglimento ad altri ETS o enti pubblici, e

comunque mai ai soci (art. 27, art. 9 CTS);

e) l'obbligo di redazione del bilancio e di deposito presso il RUNTS (art. 21, art. 13-14 CTS);

f) l'obbligo di tenuta dei libri sociali obbligatori (art. 28, art. 16 CTS);

g) il principio democratico "una testa, un voto" e l'elettività delle cariche (art. 5.3, 8.1, 10-15, art.

25 CTS).

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

Articolo 25 – Scioglimento

25.1 Cause di scioglimento

L'Associazione si scioglie per:

- a) delibera dell'Assemblea assunta con maggioranza qualificata di almeno 2/3 (due terzi) dei soci presenti;

- b) impossibilità sopravvenuta e permanente di realizzare le finalità istituzionali;

- c) riduzione del numero di soci al di sotto del minimo previsto dalla legge (meno di 3 soci per 24 mesi consecutivi);

- d) violazione grave e persistente delle norme del Codice del Terzo Settore o della normativa sulla trasparenza e privacy, anche dopo ammonimento degli organi di controllo;

- e) revoca dell'iscrizione al RUNTS da parte delle autorità competenti per inadempienze gravi o perdita dei requisiti;

- f) altre cause previste dalla legge.

25.2 Procedura di scioglimento

In caso di scioglimento:

- Assemblea straordinaria delibera lo scioglimento con le motivazioni;
- Nomina del liquidatore (uno o più liquidatori) responsabile delle operazioni di chiusura;
- Realizzazione dell'attivo – conversione in liquidità di tutti i beni, crediti e attività;
- Pagamento del passivo – pagamento di tutti i debiti, obbligazioni e oneri fiscali;
- Devoluzione del patrimonio residuo secondo le modalità di cui all'art. 27.

25.3 Comunicazione al RUNTS

Lo scioglimento deve essere comunicato tempestivamente al RUNTS per la cancellazione

dell'Associazione dal registro.
Articolo 26 – Liquidazione

[Handwritten signatures and initials]



26.1 Liquidatore

La liquidazione dell'Associazione è gestita da uno o più liquidatori nominati dall'Assemblea, che:

- realizzano tutte le operazioni necessarie alla chiusura;
- verificano la regolarità amministrativa e contabile;
- preparano il rendiconto finale di liquidazione;
- assicurano la devoluzione del patrimonio secondo lo Statuto.

26.2 Poteri del liquidatore

Durante la liquidazione, il liquidatore assume i poteri già spettanti al Consiglio Direttivo e al Presidente, nei limiti necessari per il compimento delle operazioni di liquidazione.

Articolo 27 – Devoluzione del Patrimonio Residuo

27.1 Obbligo di devoluzione

Conformità all'art. 9 del D.Lgs. 117/2017, in caso di scioglimento, cessazione o estinzione dell'Associazione, il patrimonio residuo, dedotti i debiti e gli oneri di liquidazione, è devoluto ad altri Enti del Terzo Settore o ad enti pubblici, secondo le indicazioni contenute nello Statuto, se compatibili con la normativa vigente, o, in assenza, a entità aventi finalità analoghe.

27.2 Destinazione prioritaria

Il patrimonio residuo è devoluto, previo parere favorevole dell'Ufficio del RUNTS competente, secondo il seguente ordine di priorità:

a) Enti del Terzo Settore con finalità analoghe (prioritario)

Ad Enti del Terzo Settore regolarmente iscritti al RUNTS che perseguono finalità civiche, solidaristiche o di utilità sociale analoghe a quelle dell'Associazione, con priorità per:

- associazioni di pazienti con patologie cardio-neurologiche operanti in Sicilia;
- organizzazioni di ricerca sanitaria nel settore cardiovascolare e neurologico;
- fondazioni per l'eccellenza medica in Sicilia;

- ASP 7 di Ragusa, se costituita come ETS o ente pubblico partner.

b) Enti pubblici operanti in settori analoghi (alternativa)

Se non disponibili o individuabili ETS con finalità analoghe, il patrimonio è devoluto a:

- enti pubblici operanti in ambito sanitario (cardiologia, neurologia, prevenzione);
- strutture ospedaliere pubbliche della Regione Siciliana;
- università pubbliche con dipartimenti di medicina o ricerca biomedica;
- ASP 7 di Ragusa.

27.3 Modalità di devoluzione

La devoluzione avviene previa:

- delibera assembleare che indichi gli enti beneficiari;

- parere favorevole dell'Ufficio del RUNTS territorialmente competente;

- approvazione del bilancio finale di liquidazione.

27.4 Divieto assoluto di distribuzione

E categoricamente vietata:

- la distribuzione del patrimonio residuo ai soci, associati o già associati;
- la distribuzione agli amministratori, dipendenti, collaboratori o già amministratori;
- la distribuzione a persone fisiche a qualsiasi titolo;
- la distribuzione per finalità diverse da quelle civiche, solidaristiche e di utilità sociale

previste dal Codice del Terzo Settore.

TITOLO VII – LIBRI SOCIALI OBBLIGATORI

Articolo 28 – Libri Sociali

28.1 Obbligo di tenuta

In conformità all'art. 16 del D.Lgs. 117/2017, l'Associazione è tenuta a conservare i seguenti libri sociali obbligatori:

a) **Libro dei Soci** – contenente i dati anagrafici, la data di ammissione, la categoria di

appartenenza e l'eventuale data di cessazione del rapporto associativo;

[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]



b) **Libro delle Assemblee** – contenente i verbali delle deliberazioni assembleari, sottoscritti dal

Presidente e dal Segretario;

c) **Libro del Consiglio Direttivo** – contenente i verbali delle riunioni del Consiglio, sottoscritti

dal Presidente e dal Segretario;

d) **Altri libri e registri** richiesti dalla normativa fiscale, contabile e amministrativa vigente (libro

giornale, libro inventari, registri IVA se obbligatori, ecc.).

28.2 Modalità di tenuta

I libri sociali possono essere tenuti in forma cartacea o digitale, purché garantiscano:

l'inalterabilità dei dati; la cronologia delle registrazioni; la tracciabilità delle modifiche;

l'accessibilità per controlli e ispezioni.

28.3 Consultazione

I soci hanno diritto di consultare i libri sociali, previa richiesta motivata al Consiglio Direttivo, nel rispetto della privacy altrui.

*TITOLO VIII – TRASPARENZA E ACCOUNTABILITY

Articolo 29 – Obblighi di Trasparenza

29.1 Pubblicità degli atti

L'Associazione garantisce la **massima trasparenza** della propria attività, pubblicando sul proprio sito web (se esistente) o rendendo disponibili presso la sede:

- il presente Statuto;
- i regolamenti interni;
- i verbali delle Assemblee (in forma sintetica, nel rispetto della privacy);
- il bilancio di esercizio e il bilancio sociale approvati;
- le relazioni annuali sulle attività svolte;
- i nominativi degli amministratori e dei componenti degli organi sociali.

29.2 Informazioni ai soci

Tutti i soci hanno diritto di ricevere informazioni complete, tempestive e veritiere sull'attività dell'Associazione, sulle delibere assembleari e consiliari, sulla situazione economico-finanziaria e sui progetti in corso.

29.3 Rendicontazione ai finanziatori

L'Associazione si impegna a rendicontare in modo trasparente e dettagliato l'utilizzo dei fondi ricevuti da enti pubblici, fondazioni, sponsor e donatori, secondo le modalità concordate o previste dalla normativa.

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Articolo 30 – Rinvio alla Normativa Vigente

Per tutto quanto non previsto dal presente Statuto, si applicano le disposizioni del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo Settore), le relative norme attuative, il Codice Civile e le norme vigenti in materia di associazionismo, Terzo Settore, privacy e fiscalità degli ETS.

Articolo 31 – Norme Transitorie

31.1 Entrata in vigore

Il presente Statuto entra in vigore dalla data di approvazione da parte dell'Assemblea costituente e diventa efficace verso terzi dopo l'iscrizione dell'Associazione nel RUNTS.

31.2 Primo Consiglio Direttivo

Il primo Consiglio Direttivo è nominato dall'Assemblea costituente e resta in carica per 3 anni dalla data di nomina.

31.3 Adeguamento normativo

Eventuali sopravvenute modifiche normative che impongano adeguamenti statutari sono recepite con delibera assembleare da convocarsi entro 6 mesi dall'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

[Handwritten signatures and initials]



DICHIARAZIONE FINALE

Il presente Statuto, composto di 31 articoli, è stato discusso, approvato e sottoscritto dai soci

fondatori nella riunione costituente tenutasi in Ragusa, il 20/02/2026.

Lo Statuto vincola l'Associazione e tutti i suoi organi fino a quando non sia modificato o abrogato

dall'Assemblea secondo le procedure previste.

Letto, approvato e sottoscritto.

Ragusa, 20/02/2026

I SOCI FONDATORI

- Antonino Recca

- Giuseppe Lizzio

Marco Ciano

- Fabio Capuano

- Luigi Marchi

- Raffaele Alessandrino

- Francesco Del Stabile

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

Marco Ciano



