

STATUTO dell'associazione
SIAD APS – Scuola e centro di assistenza informatica

Art. 1 - COSTITUZIONE - DENOMINAZIONE - SPECIFICAZIONI

E' costituita, ai sensi del D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 e s.m.i. (in seguito denominato Codice del Terzo settore), un'associazione di promozione sociale denominata **SIAD APS – Scuola e centro di assistenza informatica** (d'ora in avanti l'**Associazione**).

Art. 2 - SEDE - DURATA

L'Associazione ha sede legale nel Comune di Ravenna.

L'Associazione potrà istituire con delibera dell'Assemblea ordinaria sedi secondarie, amministrative, sezioni locali.

La variazione di sede legale nell'ambito del medesimo Comune, deliberata dal Consiglio Direttivo, non dovrà intendersi quale modifica del presente statuto.

La durata dell'Associazione è illimitata.

Art. 3 – FINALITÀ E ATTIVITÀ'

L'Associazione non ha finalità di lucro, persegue le seguenti **finalità** civiche, solidaristiche e di utilità sociale:

- L'insegnamento dell'informatica e di qualsiasi altra materia di studio per migliorare le conoscenze e le competenze della popolazione nell'uso delle nuove tecnologie.
- L'assistenza informatica personalizzata per adulti e anziani, per aiutarli a superare le difficoltà dell'uso quotidiano di computer, tablet, smartphone o altro strumento di natura tecnologica e/o digitale.
- Il superamento del divario digitale della popolazione attraverso l'alfabetizzazione informatica generalizzata, rivolta a tutti coloro che desiderino riceverla.

Art. 3.1 Elenco delle attività di interesse generale svolte

Per il perseguimento delle predette finalità, l'Associazione svolge, in via esclusiva o principale, in favore dei propri associati, dei loro familiari conviventi o di terzi, una o più delle attività di interesse generale aventi ad oggetto quanto indicato nelle lettere D, G, I, L dell'art 5 D.lgs n. 117/2017 modificato dal D.lgs n. 105/2018 e cioè:

- 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 educative;
- G** - formazione universitaria e post-universitaria;
- 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;
- 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.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'Associazione si propone, per raggiungere gli scopi suddetti, di svolgere le seguenti **attività**:

la creazione, l'istituzione e la gestione di corsi liberi (individuali, collettivi, in presenza o a distanza), di formazione professionale, aziendale, di diploma universitario e di formazione speciale rivolti a persone in fascia d'età compresa fra i 7 e i 99 anni;

- lo scambio, la produzione, l'importazione, la traduzione, la pubblicazione e la compravendita di libri, di audiovisivi, di banche dati, di software a scopo didattico;
- servizi di manutenzione, assistenza e consulenza hardware e software, nonché di elaborazione testi (curriculum, relazioni, tesine, ecc..) ed immagini;
- servizi di supporto informatico rivolti prevalentemente agli anziani;
- ed in generale di svolgere qualsiasi tipo d'insegnamento, di servizio e di assistenza (didattica e non didattica) rivolti a tutti (bambini, ragazzi, adulti ed anziani) sia nell'ambito informatico che in qualsiasi altro settore culturale.

Al fine di finanziare le proprie attività di interesse generale, l'Associazione può porre in essere attività ed iniziative di raccolta fondi nel rispetto dei principi di verità, trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori e il pubblico.

L'Associazione può inoltre svolgere attività diverse da quelle precedentemente elencate, purché secondarie e strumentali rispetto ad esse, individuate e deliberate dal Consiglio Direttivo, secondo criteri e i limiti stabiliti dal Codice del Terzo Settore e dalle disposizioni attuative dello stesso. Per la realizzazione delle proprie attività, l'Associazione si avvale in modo prevalente dell'attività di volontariato dei propri associati fermo restando l'obbligo di iscrivere in un apposito registro i volontari che prestano la loro attività in maniera non occasionale.

L'Associazione può anche assumere lavoratori dipendenti, o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo o di altra natura, anche dei propri associati, quando ciò sia necessario ai fini dello svolgimento dell'attività di interesse generale e al perseguimento delle finalità dell'associazione stessa, nel rispetto dei limiti previsti dal Codice del terzo settore. Resta fermo che la qualifica di volontario è incompatibile con quella di lavoratore subordinato o autonomo.

L'Associazione assicura contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso terzi i volontari di cui si avvale. Tale copertura assicurativa costituisce elemento essenziale delle convenzioni tra l'Associazione e le amministrazioni pubbliche.

ART. 4 - SOCI

Il numero dei soci è illimitato, ma in ogni caso non può essere inferiore al minimo stabilito dalla legge. Possono essere soci dell'Associazione le persone fisiche che ne condividano gli scopi e le finalità e che si impegnino a realizzarli e che, pertanto, si riconoscano ed accettino il presente Statuto.

È espressamente escluso ogni limite sia temporale che operativo al rapporto associativo medesimo e ai diritti che ne derivano.

L'adesione all'Associazione è a tempo indeterminato, fermo restando in ogni caso il diritto di recesso.

ART. 5 - REQUISITI E MODALITA' DI ADESIONE

Chiunque condivida gli scopi e le finalità indicati nel presente Statuto ed intenda essere ammesso come socio dovrà farne richiesta, sottoscrivendo una apposita domanda, al Consiglio Direttivo, impegnandosi ad attenersi al presente Statuto e ad osservare gli eventuali regolamenti e le delibere adottate dagli Organi dell'Associazione.

Handwritten signature: Anna Maria Sola

L'Associazione non dispone limitazioni con riferimento alle condizioni economiche e discriminazioni di qualsiasi natura in relazione all'ammissione dei soci, né prevede il diritto di trasferimento, a qualsiasi titolo, della quota associativa o collega, in qualsiasi forma, la partecipazione sociale alla titolarità di azioni o quote di natura patrimoniale.

Sulle domande di ammissione si pronuncia il Consiglio Direttivo, il quale è tenuto a comunicare la deliberazione di ammissione all'interessato. In caso di diniego, la delibera di rigetto deve essere motivata e comunicata all'interessato entro 60 giorni; quest'ultimo, entro i successivi 30 giorni, può proporre appello all'Assemblea dei soci, che, se non appositamente convocata, dovrà pronunciarsi alla sua prima seduta utile.

La validità della qualifica di socio, efficacemente conseguita all'atto dell'accoglimento della domanda di ammissione da parte del Consiglio Direttivo, è subordinata al preventivo versamento della quota associativa e al rilascio della tessera sociale.

Il Consiglio Direttivo cura l'annotazione dei nuovi aderenti nel libro dei soci dopo che gli stessi avranno versato la quota associativa.

Il Consiglio Direttivo può comunque appositamente delegare uno o più consiglieri all'accoglimento delle domande di nuova ammissione ed al rilascio della tessera sociale, previo pagamento della quota associativa; in tal caso, è tenuto a ratificarne l'operato entro 30 (trenta) giorni. Nel caso in cui il consigliere delegato dovesse decidere per la non ammissione, la richiesta dovrà essere valutata dal Consiglio Direttivo, che dovrà essere convocato, per la relativa decisione, nei successivi 30 (trenta) giorni.

Art. 6 - DIRITTI DEI SOCI

I soci hanno diritto di partecipazione alle attività e alle strutture dell'Associazione. Ogni socio purché iscritto nel libro soci da almeno 3 mesi, inoltre, ha diritto di voto in Assemblea, compreso il diritto di elettorato attivo e passivo.

I soci hanno diritto ad esaminare i libri sociali obbligatori (cioè: libro soci, libro delle adunanze e deliberazioni dell'Assemblea, libro delle adunanze e deliberazioni del Consiglio Direttivo e registro dei volontari), previa richiesta scritta inviata al Consiglio Direttivo a mezzo raccomandata A.R. o p.e.c. con un preavviso minimo di 15 giorni.

In particolare, l'accesso ai predetti libri potrà avvenire presso la sede dell'Associazione, con modalità tali da non intralciare la gestione sociale, durante gli orari d'ufficio indicati dall'Associazione.

I soci sono tenuti alla riservatezza sui fatti e sui documenti di cui hanno in tal sede conoscenza e saranno responsabili per i danni subiti dall'Associazione in caso di indebita rivelazione e/o utilizzo di fatti e/o documenti appresi durante l'esercizio del controllo. In ogni caso, l'Associazione potrà richiedere al socio la sottoscrizione di un previo impegno a non utilizzare le informazioni e i documenti appresi per attività concorrenziali.

Art. 7 - DOVERI DEI SOCI

I soci sono tenuti:

- all'osservanza del presente Statuto, degli eventuali regolamenti interni e delle deliberazioni legittimamente assunte dagli organi associativi;
- a versare la quota associativa annuale stabilita dal Consiglio Direttivo in funzione dei programmi di attività.

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

Andrea Piccini
Domenella Lenucci

Art. 8 - PERDITA DELLA QUALIFICA DI SOCIO - SANZIONI

La qualità di socio si perde

- per recesso,
- per decadenza causa mancato versamento della quota associativa,
- per esclusione
- per causa di morte.

L'esclusione dei soci è deliberata dal Consiglio Direttivo:

- per comportamento contrastante con gli scopi dell'Associazione;
- per persistenti violazioni degli obblighi statutari, degli eventuali regolamenti e deliberazioni adottate dagli organi dell'Associazione;
- per perdita dei requisiti previsti dalla legge o dallo Statuto per l'adesione all'Associazione.

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

Sull'esclusione l'associato ha facoltà di fare ricorso contro il provvedimento alla prima assemblea dei soci che sarà convocata.

Fino alla data di svolgimento dell'Assemblea il provvedimento si intende sospeso.

L'esclusione diventa operante dalla annotazione sul libro soci a seguito della delibera dell'Assemblea che abbia ratificato il provvedimento di esclusione adottato dal Consiglio Direttivo.

Il recesso da parte degli associati deve essere comunicato in forma scritta all'Associazione e avrà effetto a partire dalla data di delibera del Consiglio Direttivo medesimo.

Il recesso o l'esclusione del socio vengono annotati da parte del Consiglio direttivo sul libro degli associati.

La qualifica di socio si perde anche per il **mancato versamento della quota associativa annuale**.

La quota deve essere versata al momento dell'iniziale domanda di ammissione all'associazione;

per i rinnovi, invece, entro 30 giorni decorrenti dall'inizio dell'esercizio sociale.

Scaduto tale termine ai soci inadempienti viene inviato un sollecito formale contenente l'invito a provvedere entro 30 giorni al pagamento della quota associativa e l'avvertenza che il mancato pagamento della quota entro tale termine comporta la decadenza da socio.

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

Le quote associative sono intrasmissibili e non rivalutabili.

Il recesso, l'esclusione, la decadenza del socio determinano automaticamente la decadenza dalla carica sociale eventualmente rivestita all'interno dell'Associazione.

Art. 9 - PATRIMONIO

Il patrimonio dell'Associazione è costituito dal complesso di tutti i beni mobili e immobili comunque appartenenti all'Associazione medesima, nonché da tutte le altre risorse economiche di cui all'art. 11, le entrate e le rendite comunque conseguite. Tutto quanto costituente il patrimonio dell'Associazione, comprensivo di eventuali ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate, deve essere in ogni caso obbligatoriamente utilizzato e destinato per lo svolgimento delle attività statutarie ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale previste dal presente Statuto.

Art. 10 - DEVOLUZIONE DEL PATRIMONIO

In caso di scioglimento dell'Associazione per qualunque causa, il patrimonio residuo, dopo la liquidazione, sarà devoluto secondo le disposizioni dell'Assemblea dei Soci, previo parere positivo dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale Terzo Settore e salva diversa destinazione imposta dalla legge, ad altri Enti del Terzo Settore, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 117/2017 e s.m.i.

Giuseppina Severi

Art. 11 - RISORSE ECONOMICHE

L'Associazione trae le risorse economiche, necessarie al suo funzionamento e allo svolgimento della propria attività, da fonti diverse, quali quote associative, contributi pubblici e privati, donazioni e lasciti testamentari, rendite patrimoniali, proventi delle attività a favore dei soci, dei loro familiari, di terzi, proventi delle attività di raccolta fondi nonché delle attività di cui all'art. 6 del Codice del Terzo settore.

Art. 12 - SCRITTURE CONTABILI E BILANCIO

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

L'Associazione, in relazione all'esercizio sociale, redige il bilancio di esercizio, costituito da stato patrimoniale, rendiconto gestionale, con l'indicazione dei proventi e degli oneri, dalla relazione di missione, che illustra le poste di bilancio, l'andamento economico e gestionale dell'Associazione e le modalità di perseguimento delle finalità istituzionali.

Il bilancio di esercizio è predisposto dal Consiglio Direttivo, che provvede a depositarlo nella sede dell'Associazione almeno 15 giorni prima della riunione dell'Assemblea indetta per la sua approvazione. L'Assemblea approva il bilancio entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

Qualora l'Associazione consegua entrate inferiori ad Euro 220.000,00, il bilancio di esercizio può essere redatto nella forma del Rendiconto per cassa.

Il Consiglio Direttivo documenta il carattere secondario e strumentale delle attività diverse di cui all'art. 6 del Codice del Terzo settore e s.m.i. a seconda dei casi, nella relazione di missione o in una annotazione in calce al rendiconto per cassa.

Art. 13 - UTILI O AVANZI DI GESTIONE E FONDI DI RISERVA

E' fatto assoluto divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili ed avanzi di gestione, fondi e riserve, comunque denominate o altre disponibilità dell'Associazione ai soci, ai lavoratori e collaboratori, ai componenti degli Organi Sociali, anche nel caso di recesso o di ogni altra ipotesi di scioglimento individuale del rapporto associativo. L'Associazione ha l'obbligo di reinvestire l'eventuale avanzo di gestione a favore di attività istituzionali statutariamente previste.

Art. 14 - ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

Sono organi dell'Associazione:

1. l'Assemblea dei Soci;
2. il Consiglio Direttivo, organo di amministrazione;
3. il Presidente.

Art. 15 - ASSEMBLEA DEI SOCI

L'Assemblea dei Soci è il momento fondamentale di confronto, atto ad assicurare una corretta gestione dell'Associazione. E' il massimo organo rappresentativo dei soci dell'Associazione che la costituiscono. E' convocata almeno una volta l'anno in via ordinaria per l'approvazione del bilancio di esercizio; è inoltre convocata quando sia fatta richiesta dal Consiglio Direttivo ovvero, con motivazione scritta, da almeno il 10% dei soci in regola con il pagamento della quota associativa annuale; è altresì convocata in via straordinaria, per le modifiche statutarie e per lo scioglimento dell'Associazione, o per l'assunzione della delibera di fusione, scissione e trasformazione. L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio Direttivo o, in sua assenza, dal Vice-Presidente ed in assenza di entrambi da altro membro dell'organo direttivo scelto dai presenti. L'Assemblea ordinaria in prima convocazione è valida se presente (personalmente o per delega) almeno la metà più uno dei soci aventi diritto di voto; in seconda convocazione, che non può avere

luogo nello stesso giorno fissato per la prima, la validità prescinde dal numero dei presenti. Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti all'Assemblea, validamente costituita.

Per l'Assemblea straordinaria che delibera eventuali modifiche statutarie o la fusione, la scissione o la trasformazione dell'Associazione, occorre in prima convocazione la presenza (personale o per delega) di almeno tre quarti dei soci aventi diritto e il voto favorevole della maggioranza dei presenti; in seconda convocazione, che non può aver luogo lo stesso giorno fissato per la prima, occorre la presenza (personale o per delega) di almeno la maggioranza dei soci aventi diritto di voto e il voto favorevole di almeno i due terzi dei presenti.

Per l'Assemblea straordinaria che delibera sullo scioglimento è richiesto il voto favorevole di almeno tre quarti dei soci aventi diritto.

Nelle assemblee, ordinarie e straordinarie, hanno diritto di voto i soci iscritti nel libro soci da almeno **tre** mesi ed in regola con il versamento della quota associativa annuale.

Ciascun socio ha diritto ad un voto e può farsi rappresentare in Assemblea da altro socio mediante delega scritta, anche in calce all'avviso di convocazione. Ciascun socio può rappresentare in Assemblea oltre a sé stesso solo un altro socio.

Solo dopo l'emanazione di apposito regolamento del Consiglio Direttivo, regolamento teso a garantire la possibilità di verificare l'identità del socio che partecipa e vota, sarà ammessa la partecipazione di ogni socio in Assemblea a distanza, in videoconferenza o in teleconferenza.

La convocazione è effettuata dal Presidente del Consiglio Direttivo con avviso, da affiggersi all'albo o nella bacheca della sede dell'Associazione o da portare a conoscenza dei soci con altre forme di pubblicità (quali, ad es., comunicazione scritta con posta ordinaria, ovvero a mezzo di posta elettronica, con obbligo di trasmissione di avvenuta ricezione, con SMS o whatsapp con obbligo di conferma di avvenuta lettura) almeno quindici giorni prima della adunanza, contenente l'ordine del giorno, il luogo (nella sede o altrove), la data e l'orario della prima e della eventuale seconda convocazione che dovrà avvenire a distanza di almeno un giorno dalla prima convocazione.

Di ogni seduta dell'Assemblea è disposto il verbale, sottoscritto dal Segretario o da chi ha svolto tale funzione e da chi ha presieduto l'adunanza, da trascriversi sul libro delle adunanze dell'Assemblea, conservato dal Consiglio Direttivo presso la sede dell'Associazione.

Art. 16 - I COMPITI DELL'ASSEMBLEA

L'Assemblea ha i seguenti compiti:

- elabora e fissa i principi e gli indirizzi generali dell'Associazione;
- approva il bilancio di esercizio;
- approva i regolamenti interni;
- delibera la variazione della sede legale nel caso in cui la stessa venga trasferita al di fuori del comune;
- effettua proposte per le attività istituzionali, secondarie e strumentali;
- delibera le modifiche dello Statuto e l'eventuale scioglimento, trasformazione, fusione o scissione dell'Associazione;
- previa determinazione del numero dei componenti, elegge e revoca il Consiglio Direttivo;
- si esprime sulla reiezione di domande di ammissione di nuovi associati;
- delibera in merito ai ricorsi in materia di esclusione dei soci;
- delibera in ordine alla responsabilità dei componenti degli Organi sociali e promuove l'azione di responsabilità nei loro confronti;
- delibera sugli altri oggetti attribuiti dalla Legge, dall'atto costitutivo o dallo statuto alla sua competenza.

Sever

Drusilla

Sever

Sever

Art. 17 - CONSIGLIO DIRETTIVO

Il Consiglio Direttivo è l'organo di amministrazione dell'Associazione ed è composto da un numero dispari di membri compreso tra un minimo di 3 (TRE) ed un massimo di 5 (CINQUE) eletti fra i soci. 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. I componenti del Consiglio Direttivo durano in carica tre anni e sono rieleggibili.

Art. 18 - ELEZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

I membri del Consiglio Direttivo sono eletti dall'Assemblea.

L'Assemblea dei Soci chiamata ad eleggere i componenti del Consiglio Direttivo, in apertura dei lavori assembleari, può nominare/eleggere una Commissione Elettorale composta da tre membri soci non candidati alle elezioni, per presiedere le operazioni elettorali, predisporre il seggio elettorale, nel caso in cui l'Assemblea decida - a maggioranza degli aventi diritto di voto presenti - per la votazione segreta e scrutinare i voti espressi.

In caso di mancanza di uno o più componenti come pure in caso di decadenza dalla carica, il Consiglio Direttivo provvede alle sostituzioni nominando i primi dei non eletti in sede di Assemblea per il rinnovo delle cariche sociali, salvo ratifica da parte dell'Assemblea degli associati immediatamente successiva.

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

Nell'impossibilità di attuare tale modalità, il Consiglio Direttivo non procederà a nessuna sostituzione fino alla successiva Assemblea dei Soci, cui spetterà eleggere i sostituti per il reintegro dell'organo fino alla sua naturale scadenza.

Se viene meno la maggioranza dei membri, quelli rimasti in carica debbono convocare l'Assemblea dei Soci perché provveda alla elezione di un nuovo Consiglio Direttivo.

Art. 19 - RIUNIONI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

Il Consiglio Direttivo è l'organo di amministrazione dell'Associazione.

Si riunisce tutte le volte nelle quali vi sia materia su cui deliberare ed è convocato, a mezzo lettera, email o whatsapp da spedirsi od inviare non meno di otto giorni prima della adunanza, dal Presidente.

Il Consiglio Direttivo può essere convocato altresì quando ne faccia richiesta, scritta e motivata, almeno 1/3 dei componenti del Consiglio Direttivo. Il Presidente è tenuto a convocarlo entro 30 giorni dalla richiesta.

Il Consiglio Direttivo è presieduto dal Presidente o, in sua assenza, dal Vicepresidente; in assenza di entrambi, è presieduto da altro Consigliere individuato tra i presenti.

Il Consiglio Direttivo è validamente costituito quando sono presenti la metà più uno dei suoi membri e le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei presenti.

È ammessa inoltre lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Direttivo a distanza, in video conferenza o in tele conferenza, ma in ogni caso purché sia garantita la possibilità di verificare l'identità del componente del Consiglio Direttivo che partecipa e vota a distanza.

Di ogni riunione deve essere redatto il verbale, sottoscritto dal Segretario o da chi ha svolto tale funzione e da chi ha presieduto l'adunanza, da trasciversi sul libro delle riunioni del Consiglio Direttivo, conservato dal medesimo presso la sede dell'Associazione.

Art. 20 - COMPITI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

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

- il Presidente;

- uno o più Vicepresidenti (se più Vicepresidenti, uno deve essere Vicario del Presidente);
 - Responsabili delle eventuali commissioni di lavoro.
- Il Consiglio Direttivo ha tutti i poteri d'ordinaria e straordinaria amministrazione (che può anche delegare ad uno o più dei suoi membri), nell'ambito dei principi e degli indirizzi generali fissati dall'Assemblea.

Nella gestione ordinaria i suoi compiti sono:

- predisporre gli atti da sottoporre all'Assemblea;
- dare esecuzione alle delibere assembleari;
- deliberare il trasferimento della sede legale nell'ambito del medesimo comune;
- formalizzare gli atti per la gestione dell'Associazione;
- predisporre gli eventuali regolamenti interni da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
- stipulare tutti gli atti e contratti inerenti all'attività sociale o delegarne il compimento (sia per atti singoli che per determinate categorie di atti) ad uno o più dei suoi membri;
- deliberare in merito all'adesione di un nuovo socio, ovvero ratificarne l'adesione e curare la tenuta e l'aggiornamento del libro soci;
- individuare le attività diverse di cui all'art. 6 del Codice del Terzo settore e s.m.i. esperibili dall'Associazione e documentarne il carattere secondario e strumentale rispetto alle altre attività di interesse generale;
- deliberare l'esclusione dei soci (oltre agli altri provvedimenti disciplinari) e recepire con delibera le comunicazioni di recesso pervenute da parte di ciascun socio;
- compiere tutti gli atti e le operazioni per la corretta amministrazione dell'Associazione che non siano spettanti all'Assemblea dei soci, ivi compresa la determinazione della quota associativa annuale;
- elaborare il bilancio di esercizio da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea entro il 30 aprile di ciascun anno;
- stabilire i criteri per i rimborsi ai volontari e ai soci per le spese effettivamente sostenute per le attività svolte a favore dell'Associazione;
- vigilare sul buon funzionamento di tutte le attività sociali e coordinare le stesse.

Art. 21 - PRESIDENTE

Il Presidente è il legale rappresentante dell'Associazione a tutti gli effetti di fronte a terzi e in giudizio.

E' eletto dal Consiglio Direttivo e dura in carica per tre anni.

Ha i seguenti compiti e poteri:

- convocare e presiedere il Consiglio Direttivo;
- convocare e presiedere l'Assemblea dei Soci;
- sottoscrivere gli atti amministrativi compiuti dall'Associazione;
- aprire e chiudere conti correnti bancari e postali, procedere agli incassi da terzi e autorizzare i pagamenti, di concerto con il Tesoriere se eletto.

In caso di assenza o di impedimento le sue mansioni vengono esercitate dal Vice Presidente.

In caso di dimissioni, spetta al Vice Presidente convocare entro 30 giorni il Consiglio Direttivo per l'elezione del nuovo Presidente.

Art. 22 - SEGRETARIO

Il Segretario, se eletto dal Consiglio Direttivo, si occupa in generale della gestione dei libri sociali e svolge le mansioni a questo delegate dal Consiglio Direttivo o dal Presidente

Art. 23 - TESORIERE

Tesoriere, se eletto all'unanimità dal Consiglio Direttivo, cura la gestione finanziaria ed economica dell'Associazione di concerto con il Presidente, secondo le direttive del Consiglio Direttivo: in particolare, provvede alla riscossione delle entrate e al pagamento delle spese in conformità a quanto deliberato dal medesimo Consiglio Direttivo e a tal fine ha il potere di operare sui conti e depositi bancari inerenti all'Associazione; mantiene aggiornati i libri contabili e predisporre quanto necessario per la redazione della bozza di Bilancio di esercizio da sottoporre al Consiglio Direttivo ai fini della sua formale presentazione - per l'approvazione - in Assemblea dei Soci.

Art. 24 - CLAUSOLA COMPROMISSORIA

Qualsiasi controversia dovesse sorgere per l'interpretazione e l'esecuzione del presente statuto tra gli organi, tra i soci, oppure tra gli organi e i soci, sarà rimessa al giudizio di un arbitro amichevole compositore che giudicherà secondo equità e senza formalità di procedura, dando luogo ad arbitrato irrituale; l'arbitro sarà scelto di comune accordo fra le parti contendenti; in mancanza di accordo entro trenta giorni, la nomina dell'arbitro sarà effettuata dal Presidente del Tribunale di Ravenna.

Art. 25 - SCIoglimento DELL'ASSOCIAZIONE

Lo scioglimento dell'Associazione è deliberato dall'Assemblea straordinaria dei Soci validamente costituita ai sensi del precedente art. 15. La stessa Assemblea elegge uno o più liquidatori, scelti anche fra i non Soci, che curi la liquidazione di tutti i beni mobili ed immobili ed estingua le obbligazioni in essere e delibera anche la destinazione del patrimonio sociale ai sensi del precedente art. 10.

Art. 26 - NORMA DI RINVIO

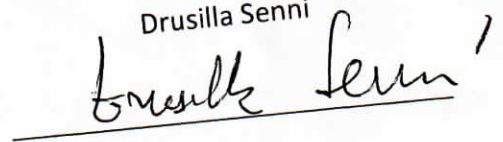
Per quanto non previsto dal presente Statuto valgono le norme vigenti in materia di enti del Terzo settore (e, in particolare, la legge 6 giugno 2016, n. 106 ed il D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 e s.m.i.) e, per quanto in esse non previsto ed in quanto compatibili, le norme del codice civile.

Ravenna, 28 settembre 2023

IL PRESIDENTE
Aurelio Tassinari



IL SEGRETARIO
Drusilla Senni



Unitamente ai tutti i soci fondatori sotto riportati:

Elisa Graziani



Paola Saggin

Fiorenzo Lama

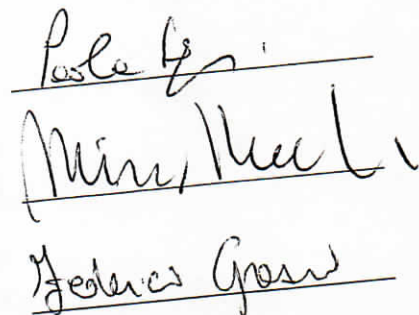


Mirna Mazzacurati

Giancarlo Strocchi



Federica Graziani



AGENZIA DELLE ENTRATE
DIREZIONE PROVINCIALE DI RAVENNA
UFFICIO TERRITORIALE DI RAVENNA

Registrato il 0-9 OTT. 2023 N° 2337
Serie 3 per Euro 200,00
IL CAPO UFFICIO TERRITORIALE



Firma su delega del Direttore Provinciale

Il Funzionario
Milandri Mauro