

DIREZIONE PROVINCIALE DI: SAVONA

UFFICIO TERRITORIALE DI: SAVONA

Registrazione di Atto Privato

Il 11/03/2026 , presso questo ufficio, è stato registrato un Atto con i seguenti riferimenti:

codice ufficio TLQ , serie 3 , numero 140

data di stipula: 03/03/2026

ident.vo telematico: TLQ26L000140000VD per eventuali adempimenti successivi

richiedente la registrazione: 92103000094

DATI GENERALI DELL'ATTO

Progr. Negozio	Descrizione del negozio
1	ATTO NON AVENTE PER OGGETTO PRESTAZIONI A CONTENUTO PATRIMONIALE

SOGGETTI PRESENTI NELL'ATTO

92103000094				
-------------	--	--	--	--

Importi versati per la registrazione:

Imposta di registro: 200,00

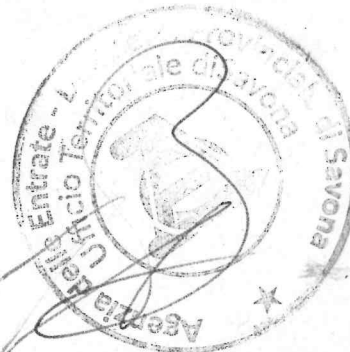
Imposta di Bollo: 0,00

Altre imposte: 0,00

Sanzioni: 0,00

Interessi: 0,00

Modalità di pagamento: Modello F24



VERBALE DI ASSEMBLEA STRAORDINARIA N. 13/26

Il giorno **03 del mese di Marzo dell'anno 2026**, alle ore **20,30** a Cairo Montenotte, Fraz. Bragno, Corso Stalingrado 171, in seconda convocazione, essendo la prima andata deserta, l'Assemblea Straordinaria dell'"ASSOCIAZIONE MEMORIAL GIACOMO BRIANO" si è riunita in presenza presso la sede dell'associazione. L'ordine del giorno prevedeva la discussione e la deliberazione sui seguenti punti:

O.D.G.

1. Delibera della volontà di essere iscritti al Runts come APS (Associazione di Promozione Sociale ai sensi del D.Lg. n. 117/2017)
2. Varie ed eventuali

Sono presenti n° 47 su 51 associati, che compongono la maggioranza prevista dall'attuale Statuto per le assemblee straordinarie per cambio Statuto.

La presidenza del Consiglio è affidata al Sig. Edoardo Briano, che nomina la Sig.ra Berta Emanuela Segretario. Dopo aver constatato la validità dell'assemblea, il Presidente illustra il primo punto all'O.d.g.

1. Iscrizione dell'Associazione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS)

- Il Presidente, dà lettura delle modifiche allo Statuto, effettuate per necessità sociali, nonché per adeguare tutti gli articoli contenuti alle prescrizioni di legge per poter essere iscritti come Aps presso il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (che si riporta in allegato al presente verbale e ne forma parte integrante e sostanziale).



- La denominazione dell'Associazione sarà integrata automaticamente con la locuzione "Associazione di Promozione Sociale (in sigla APS) successivamente all'iscrizione della stessa Associazione nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS)
- Non sono previste modifiche ai membri Consiglio Direttivo, che sono da considerarsi in carica fino alla fine dell'attuale mandato.
- A seguito della predetta iscrizione l'Associazione assumerà automaticamente la seguente denominazione: **ASSOCIAZIONE MEMORIAL GIACOMO BRIANO APS**
- La nuova denominazione verrà comunicata dal Consiglio Direttivo a tutti gli Uffici interessati. L'Associazione avrà sede sempre a **Cairo Montenotte (SV), in Corso Stalingrado 171** e durata a tempo indeterminato.
- Dopo ampia e proficua discussione, l'Assemblea **DELIBERA** all'unanimità l'approvazione dell'avvio dell'iter di iscrizione al RUNTS come APS (Associazione di Promozione Sociale ai sensi del D.Lg. n. 117/2017) e delle attività connesse.

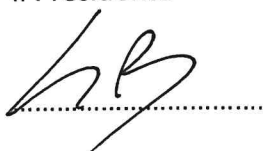
2. Varie ed eventuali

- Non emergono altri argomenti da discutere

Non essendovi null'altro da deliberare, il Presidente, alle ore 21,30 dichiara chiusa la seduta, previa redazione del presente verbale.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente



Il Segretario



Statuto Associazione "MEMORIAL GIACOMO BRIANO A.P.S."

Art.1 - Denominazione, sede e durata

- 1.1. E' costituita, nel rispetto delle disposizioni previste dal codice Civile e ai sensi del d.lgs. 117/2017 e successive modifiche, l'Associazione di Promozione Sociale, senza scopi di lucro, denominata **Associazione "Memorial Giacomo Briano A.P.S."** di seguito denominata Associazione.

L'Associazione, nel caso di iscrizione al RUNTS, dovrà utilizzare obbligatoriamente l'acronimo "APS" negli atti, nella corrispondenza e nelle comunicazioni al pubblico.

La cancellazione dell'Associazione dall'apposita sezione del RUNTS comporta l'illegittimità dell'utilizzo nella denominazione sociale e nei rapporti con i terzi degli acronimi e delle locuzioni di cui agli articoli 12 e 32, comma 3 del Codice del Terzo settore.

- 1.2. L'Associazione ha sede in **Cairo Montenotte (SV), Corso Stalingrado 171**. Il Consiglio Direttivo, con sua delibera, potrà trasferire la sede e potrà istituire sedi secondarie, filiali o succursali, qualora lo ritenga opportuno ai fini di una migliore organizzazione dell'attività sul territorio. Il trasferimento della sede non comporta la variazione dello statuto.
- 1.3. L'associazione non ha fine di lucro, vige l'obbligo di reinvestire l'eventuale avanzo di gestione a favore di attività istituzionali e statutariamente previste, ed è costituita da individui e organizzazioni liberamente associati.
- 1.4. L'Associazione ha durata illimitata.

43 009

Art.2 - Scopo

2.1. L'Associazione persegue, senza scopo di lucro, finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, mediante lo svolgimento di attività di interesse generale ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. 117/2017, prevalentemente a favore della comunità locale.

Essa opera prevalentemente a favore della collettività e della comunità locale,

promuovendo la partecipazione attiva, la valorizzazione del territorio e la coesione sociale, in memoria dell'amico Giacomo Briano.

2.2. Scopo dell'associazione è in particolare

- promuovere la riqualificazione urbana e la rivitalizzazione del territorio di riferimento;
- valorizzare il patrimonio storico, industriale e culturale locale;
- sostenere attività sociali, culturali, artistiche, musicali e ricreative;
- favorire l'aggregazione sociale e la partecipazione intergenerazionale;
- promuovere attività sportive dilettantistiche e ludico-ricreative;
- tutelare e valorizzare il verde e l'ambiente.

Art.3 - Attività

3.1. L'Associazione svolge in via principale o esclusiva, ai sensi dell'art. 5, comma 1, d.lgs. 117/2017, le seguenti attività di interesse generale:

- 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.



- Interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e del paesaggio.

3.2. Per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, l'Associazione potrà organizzare attività quali:

- organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche e ricreative di interesse sociale;

- interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e del paesaggio;

- promozione della cultura, della musica, dello sport dilettantistico e del volontariato.

- organizzare eventi culturali, musicali, sportivi e ricreativi;

- promuovere visite guidate, mostre, installazioni artistiche e musei diffusi;

- collaborare con enti pubblici e privati, scuole, associazioni e professionisti;

- realizzare attività di cura del territorio e del verde;

- organizzare tornei sportivi e iniziative ludiche a carattere amatoriale.

3.3. L'Associazione potrà altresì svolgere attività diverse da quelle di interesse generale, ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 117/2017, purché secondarie e strumentali rispetto alle attività principali, secondo criteri e limiti definiti dal Consiglio Direttivo e nel rispetto della normativa vigente.

Art.4 – Ammissione dei soci

4.1. Sono ammessi a far parte dell'Associazione tutti coloro i quali, aderendo alla finalità istituzionali del sodalizio, intendano collaborare al loro raggiungimento ed accettino le regole adottate attraverso lo statuto ed i regolamenti.



- 4.2. Nessun motivo legato a distinzioni di razza, sesso, religione, possesso di cittadinanza italiana o straniera, condizioni sociali o personali, può essere posto a base del rifiuto di richiesta di adesione all'organizzazione.
- 4.3. L'ammissione all'Associazione è deliberata dal Consiglio direttivo su domanda scritta del richiedente nella quale dovrà specificare le proprie complete generalità.
- 4.4. All'atto dell'ammissione il socio si impegna al versamento della quota associativa annuale nella misura fissata dal Consiglio Direttivo ed approvata in sede di rendiconto economico finanziario dall'Assemblea ordinaria, al rispetto dello Statuto e dei regolamenti emanati.
- 4.5. Avverso il diniego motivato di iscrizione all'associazione espresso dal consiglio, il richiedente può ricorrere all'Assemblea degli aderenti, che deve decidere sull'argomento entro 60 giorni. La decisione è inappellabile.
- 4.6. Non è ammessa la figura del socio temporaneo. La quota associativa, se prevista, è intrasmissibile.

Art.5 – Diritti e doveri dei soci

- 5.1. Tutti i soci hanno diritto di voto.
- 5.2. Tutti i soci hanno i diritti di informazione e di controllo stabiliti dalle leggi e dal presente Statuto, in particolare i soci hanno diritto di accesso ai documenti, delibere, bilanci, rendiconti e registri dell'associazione, facendone richiesta al Consiglio Direttivo, nei tempi e luoghi che verranno stabiliti dal Presidente o da un suo delegato (art. 15 c. 3 CTS).



- 5.3. L'associazione si avvale prevalentemente delle attività prestate in forma volontaria, libera e gratuita dai propri associati, per il perseguimento delle attività istituzionali.
- 5.4. L'associazione può in caso di necessità, assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo, anche ricorrendo ai propri associati.
- 5.5. Il comportamento del socio verso gli altri aderenti ed all'esterno dell'associazione deve essere animato da spirito di solidarietà ed attuato con correttezza, buona fede, onestà, probità e rigore morale, nel rispetto del presente Statuto e delle linee programmatiche emanate.

Art.6 – Recesso ed esclusione del socio

- 6.1. Il socio può recedere dall'associazione mediante comunicazione scritta da inviare al Presidente.
- 6.2. Il socio può essere escluso dall'associazione nei seguenti casi:
- Morosità protrattasi per 3 mesi dal termine di versamento richiesto;
 - Gravi motivi che abbiano arrecato danno morale e/o materiale all'associazione stessa.
- 6.3. L'esclusione del socio è deliberata dal Consiglio direttivo e la relativa delibera, contenente le motivazioni del provvedimento deve essere comunicata all'interessato a mezzo lettera semplice.
- 6.4. Il socio interessato dal provvedimento può chiedere che sia posto all'ordine del giorno della successiva assemblea l'esame dei motivi che hanno determinato l'esclusione al fine di contestare gli addebiti a fondamento del provvedimento. Fino



alla data di convocazione dell'Assemblea – che deve avvenire nel termine di tre mesi il socio interessato dal provvedimento si intende sospeso.

- 6.5. I Soci receduti e/o esclusi non possono richiedere la restituzione dei contributi versati, né hanno diritto alcuno sul patrimonio dell'associazione.

Art.7 – Gli organi sociali

- 7.1. Gli organi dell'associazione sono:

- L'assemblea dei soci
- Il consiglio direttivo
- Il presidente ed eventualmente uno o più Vicepresidenti;
- L'organo di controllo (se previsto, ai sensi dell'art. 30, comma 2, d.lgs. 117/2017)

- 7.2. Tutte le cariche sociali sono assunte a titolo gratuito.

Art.8 – L'Assemblea

- 8.1. L'Assemblea è l'organo sovrano dell'associazione. E' convocata almeno una volta all'anno dal presidente dell'associazione o da chi ne fa le veci, mediante:

- Invio di e-mail e/o di lettera cartacea e/o di pubblicazione dell'avviso sulla home page del sito web dell'Associazione e/o altro mezzo di telecomunicazione purché sia verificabile la trasmissione, almeno 10 giorni prima della convocazione;
- Overo con l'affissione dell'avviso in maniera ben visibile nei locali in cui vengono svolte le attività associative almeno 20 giorni prima della convocazione;



- 8.2. L'Assemblea dei soci è presieduta dal Presidente stesso o da un suo delegato nominato tra i membri del Direttivo.
- 8.3. Deve inoltre essere convocata quando il Direttivo lo ritenga necessario o quando lo richiede almeno un decimo dei soci.
- 8.4. Gli avvisi di convocazione devono contenere l'ordine del giorno dei lavori, la data, l'orario e la sede ove si tiene la riunione.
- 8.5. L'assemblea può essere ordinaria e straordinaria.
- 8.6. L'assemblea ordinaria è valida in prima convocazione se è presente la maggioranza degli iscritti aventi diritto di voto; in seconda convocazione qualunque sia il numero dei presenti.
- 8.7. Spetta alla competenza dell'assemblea ordinaria la delibera delle seguenti questioni:
- Nomina e revoca dei componenti degli organi sociali;
 - Proposizione di iniziative, indicandone modalità e supporti organizzativi;
 - Approvazione del rendiconto economico finanziario consuntivo e preventivo annuale predisposti dal Direttivo;
 - Delibera sulle responsabilità dei componenti degli organi sociali e promuove azioni di responsabilità nei loro confronti;
 - Ratifica le esclusioni dei soci deliberate dal Comitato direttivo;
 - Approvazione del programma annuale dell'associazione;
- 8.8. Le deliberazioni dell'assemblea ordinaria vengono prese a maggioranza dei presenti, sono espresse con voto palese, tranne quelle su problemi riguardanti le



persone e la qualità delle persone o nei casi in cui l'assemblea lo ritenga opportuno.

- 8.9. Hanno diritto di voto tutti coloro che sono iscritti da almeno tre mesi nel libro degli associati, purché in regola con il versamento della quota. Ciascun associato può farsi rappresentare nell'assemblea da un altro associato mediante delega scritta, anche in calce all'avviso di convocazione.
- 8.10. Le discussioni e le deliberazioni dell'assemblea ordinaria e straordinaria sono riassunte in un verbale che viene redatto dal segretario o da un componente dell'assemblea appositamente nominato. Il verbale viene sottoscritto dal Presidente e dall'estensore ed è trascritto su apposito registro, conservato a cura del Segretario nella sede dell'associazione.
- 8.11. Ogni socio ha diritto di consultare i verbali delle sedute.
- 8.12. L'Assemblea straordinaria delibera sulle modifiche dello statuto, sulla trasformazione, fusione o scissione e sullo scioglimento dell'Associazione. Per modificare lo statuto occorrono in prima convocazione il voto favorevole della metà più uno degli associati, in seconda convocazione occorre la presenza, in proprio o per delega, di almeno metà degli associati e il voto favorevole dei tre quarti dei presenti. Per deliberare lo scioglimento dell'associazione e la devoluzione del patrimonio occorre il voto favorevole di almeno tre quarti degli associati. L'Assemblea può svolgersi anche mediante mezzi di telecomunicazione che garantiscano l'identificazione dei partecipanti, la possibilità di intervento e di voto.

Art.9 – Il Consiglio Direttivo



- 9.1. L'associazione è amministrata da un Consiglio direttivo eletto dall'assemblea e composto da tre ad undici membri. Resta in carica 3 esercizi.
- 9.2. La convocazione del Consiglio direttivo è decisa dal Presidente o richiesta e automaticamente convocata da un terzo dei membri del Consiglio direttivo stesso.
- 9.3. Le delibere devono essere assunte con il voto della maggioranza assoluta dei presenti.
- 9.4. Il Consiglio Direttivo:
- Compie tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione;
 - Redige e presenta all'assemblea il rapporto annuale sulle attività dell'associazione;
 - Redige e presenta all'assemblea il rendiconto economico finanziario consuntivo ed il bilancio preventivo;
 - Ammette i nuovi soci;
 - Esclude i soci salva successiva ratifica dell'assemblea;
- 9.5. Le riunioni del Consiglio direttivo sono legalmente costituite quando è presente la maggioranza dei suoi componenti.
- 9.6. Nell'ambito del Consiglio direttivo sono previste almeno le seguenti figure:
- Il Presidente
 - Il Vice Presidente
 - Il Segretario e/o Tesoriere

Art. 10 – Il presidente



- 10.1. Il Presidente rappresenta legalmente l'Associazione nei confronti dei terzi ed in giudizio, presiede e convoca l'assemblea degli associati ed il Consiglio direttivo, cura l'esecuzione delle delibere assembleari e consiliari, adotta, nei casi di urgenza, i provvedimenti che ritiene opportuni, salvo ratifica da parte del Consiglio direttivo alla prima riunione, assicurando lo svolgimento unitario ed organico dell'attività dell'Associazione.
- 10.2. Il potere di rappresentanza attribuito agli amministratori è generale. Le limitazioni del potere di rappresentanza non sono opponibili ai terzi se non sono iscritte nel Registro unico nazionale del Terzo settore o se non si prova che i terzi ne erano a conoscenza.

Art. 11 – Il Vice Presidente

- 11.1. Il Vice Presidente agisce in stretta collaborazione con il Presidente e sostituisce quest'ultimo in caso di sua assenza o, su delega dello stesso, in caso di suo temporaneo impedimento.

Art.12 – Il Segretario

- 12.1. Il Segretario redige i verbali delle riunioni, conserva i libri sociali e provvede alla riscossione delle quote sociali, dà esecuzione alle deliberazioni del Consiglio Direttivo, compie le mansioni delegate dal Presidente.

Art.13 – Il Tesoriere

- 13.1. Il Tesoriere è responsabile della gestione amministrativa e finanziaria dell'Associazione e della tenuta dei libri contabili. Cura la redazione dei bilanci consuntivo e preventivo sulla base delle determinazioni assunte dal Consiglio.

Art.14 – Organo di controllo



- 14.1. Qualora si riscontrano i presupposti di legge, l'Assemblea degli associati provvede alla nomina di un organo di controllo, anche monocratico, scelto tra le categorie di soggetti previsti dalle norme di legge in materia.
- 14.2. L'organo di controllo vigila sull'osservanza della legge e dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, anche con riferimento alle disposizioni del decreto legislativo 8 giugno 2001, n.231, qualora applicabili, nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento.
- 14.3. Il superamento dei limiti di cui all'art. 30, c. 6 ed art. 31, c. 1 del d.lgs. 117/2017 presuppone la nomina di un organo di controllo che possa esercitare il controllo contabile, soggetto incaricato della revisione legale dei conti in cui un suo componente sia un revisore legale iscritto nell'apposito registro. I componenti dell'Organo di controllo, ai quali si applica l'art. 2399 del Codice Civile, devono essere scelti tra le categorie di soggetti di cui al co. 2, art. 2397 del Codice Civile. Nel caso di organo collegiale i predetti requisiti devono essere posseduti da almeno uno dei componenti.
- 14.4. L'organo di controllo esercita inoltre compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, secondo la normativa vigente. I componenti dell'organo possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e di controllo, e possono chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari.

Art.15 – Patrimonio e risorse economiche



15.1. Il patrimonio, comprensivo di eventuali ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate è utilizzato per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini del perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

15.2. Il patrimonio dell'Associazione è costituito da:

- Beni mobili ed immobili;
- Fondi di riserva costituiti con le eccedenze di bilancio;
- Erogazioni, donazioni e lasciti.

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

- Quote e contributi degli associati, nella misura decisa annualmente dal Consiglio direttivo e ratificata dall'assemblea;
- Eredità, donazioni e legati;
- Contributi dello Stato, delle regioni, di enti locali, di enti o di istituzioni pubblici, anche finalizzati al sostegno di specifici e documentati programmi realizzati nell'ambito dei fini statutarî;
- Contributi dell'Unione Europea e di organismi internazionali.
- Entrate derivanti da prestazioni di servizi convenzionati;
- 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 finalizzate al raggiungimento degli obiettivi istituzionali;
- Erogazioni liberali degli associati e dei terzi;



- Entrate derivanti da iniziative promozionali finalizzate al proprio finanziamento, quali feste e sottoscrizioni anche a premi;
- Altre entrate compatibili con le finalità sociali dell'associazionismo di promozione sociale

15.4. L'associazione è tenuta per il periodo di tempo previsto dalla normativa vigente alla conservazione della documentazione, con l'indicazione dei soggetti eroganti, relativa alle risorse economiche derivanti da eredità, donazioni e legati, contributi dello Stato, delle regioni, di enti locali, di enti o di istituzioni pubblici, anche finalizzati al sostegno di specifici e documentati programmi realizzati nell'ambito dei fini statutari, contributi dell'Unione europea e di organismi internazionali, entrate derivanti da prestazioni di servizi convenzionati, nonché, per le erogazioni liberali degli associati e dei terzi della documentazione relativa alle erogazioni liberali se finalizzate alle detrazioni di imposta e alle deduzioni dal reddito imponibile.

Art.16 – Scritture contabili

16.1. Il Consiglio direttivo gestisce le scritture contabili dell'associazione nel pieno rispetto di quanto prescritto dall'art. 13 e dall'art. 87 del D.lgs. n. 117/2017.

Art.17 – Rendiconto economico finanziario

17.1. L'esercizio sociale va dal giorno 1 gennaio al giorno 31 dicembre dell'anno successivo.

17.2. Il rendiconto economico finanziario viene predisposto dal Consiglio direttivo, viene depositato presso la sede dell'associazione almeno 20 giorni prima dell'assemblea e può essere consultato da ogni associato.



- 17.3. L'assemblea di approvazione del rendiconto economico finanziario consuntivo deve tenersi entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio sociale, salvi casi eccezionali in ricorrenza dei quali può essere deliberato entro e non oltre sei mesi.
- 17.4. L'eventuale avanzo di gestione deve essere destinato a favore delle attività istituzionali statutariamente previste.
- 17.5. E' in ogni caso vietato distribuire, anche in modo indiretto, utili, avanzi di gestione, riserve o capitale durante la vita dell'associazione

Art.18 – Libri sociali obbligatori

- 18.1. L'associazione deve tenere i libri sociali di cui all'art. 15 del D.lgs. 117/2017:
- Libro degli associati, tenuto a cura del Consiglio direttivo;
 - Registro dei volontari, che svolgono la loro attività in modo non occasionale;
 - Libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Assemblea, in cui devono essere trascritti anche i verbali redatti per atto pubblico, tenuto a cura del Consiglio direttivo;
 - Libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio direttivo, tenuto a cura dello stesso organo;
 - Libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Organo di controllo, tenuto a cura dello stesso organo (qualora previsto);
 - Libro delle adunanze e delle deliberazioni degli eventuali altri organi associativi, tenuti a cura dell'organo cui si riferiscono qualora previsti.



- 18.2. Gli associati hanno diritto di esaminare i libri sociali, secondo le modalità previste dal regolamento interno o da apposita delibera del Consiglio direttivo.

Art.19 – Volontari

- 19.1. I volontari sono persone fisiche che condividono le finalità dell'Associazione e che, per libera scelta, prestano la propria attività tramite essa in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti ed esclusivamente per fini di solidarietà.
- 19.2. L'Associazione deve iscrivere in un apposito registro i volontari, associati o non associati, che svolgono la loro attività in modo non occasionale.
- 19.3. L'Associazione deve inoltre assicurare i propri volontari contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso terzi.
- 19.4. L'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario. Al volontario possono essere rimborsate dall'ente tramite il quale svolge l'attività soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dall'ente medesimo. Sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfettario.
- 19.5. Le spese sostenute dal volontario possono essere rimborsate nei limiti di quanto previsto dall'art. 17 del D.lgs. 117/2017.
- 19.6. La qualità di volontario è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di lavoro retribuito con l'Associazione.

Art.20 – Scioglimento



- 20.1. Per deliberare lo scioglimento dell'associazione e la devoluzione del patrimonio occorre il voto favorevole di almeno i tre quarti degli associati convocati in assemblea straordinaria.
- 20.2. L'assemblea che delibera lo scioglimento dell'associazione nomina uno o più liquidatori e delibera sulla destinazione del patrimonio che residua dalla liquidazione stessa.
- 20.3. La devoluzione del patrimonio sarà effettuata con finalità di pubblica utilità a favore di altre associazioni di promozione sociale di finalità simili ai sensi dell'art. 9, comma 1, d.lgs. 117/2017, previo parere dell'Ufficio. Viene fatta salva diversa destinazione imposta dalla legge.

Art.21 – Controversie

- 21.1. Tutte le controversie che dovessero insorgere nell'interpretazione o nella esecuzione del presente statuto o ad esso connesse, ivi compreso il pagamento e le quote sociali, verranno devolute ad un tentativo di conciliazione da espletarsi presso la Camera di Commercio Riviere di Liguria.
- 21.2. Tutti i soci si impegnano pertanto a cercare sempre e comunque un equo e bonario componimento delle controversie, tuttavia in caso di mancata conciliazione, sarà competente in via esclusiva il foro di Savona.

Art.22 – Rinvio a leggi

- 22.1. Per quanto non espressamente previsto nel presente statuto si fa riferimento al D.lgs. 117/2017 e successive modifiche ed integrazioni, alle norme del Codice Civile e alle altre leggi dello Stato in quanto applicabili.



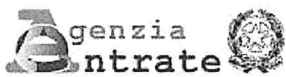
AGENZIA DELLE ENTRATE - UFFICIO DI SAVONA
Registrato il 11 MAR 2026 n° 49 Serie 3
Versati € 900,00

*Firma su delega della Direttrice Provinciale

Eleonora Mennella
IL FUNZIONARIO
Manuela Barra

[Handwritten signature]

PAGATO



Stato della delega - Prenotato

Mod. F24

MODELLO DI PAGAMENTO UNIFICATO

DELEGA IRREVOCABILE A: 05018 - Banca Etica

AGENZIA 01400

PROV.

PER L'ACCREDITO ALLA TESORERIA COMPETENTE

CONTRIBUENTE

CODICE FISCALE

9 2 1 0 3 0 0 0 9 4

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

DATI ANAGRAFICI

cognome, denominazione o ragione sociale

nome

ASSOCIAZIONE

MEMORIAL GIACOMO BR

data di nascita

giorno

1 1

anno

3 0

1 1

1 9

1 9

comune

provincia

via e numero civico

provincia

via e numero civico

DOMICILIO FISCALE CAIRO MONTENOTTE

SV

CORSO STALINGRADO 171

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

0000

2026

200,00

0,00

codice ufficio

codice atto

TOTALE A

200,00

SALDO (A-B)

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

D

SALDO (C-D)

SEZIONE REGIONI

codice regione

codice tributo

rateazione/mese rif.

anno di riferimento

importi a debito versati

importi a credito compensati

TOTALE E

F

SALDO (E-F)

SEZIONE IMU E ALTRI TRIBUTI LOCALI

IDENTIFICATIVO OPERAZIONE

codice ente/codice comune

Riv. variaz.

immob. variaz.

Acc. Sddo

numero immobili

codice tributo

rateazione/mese rif.

anno di riferimento

importi a debito versati

importi a credito compensati

TOTALE G

H

SALDO (G-H)

SEZIONE ALTRI ENTI PREVIDENZIALI ED ASSICURATIVI

codice sede

codice ditta

c.c.

numero di riferimento

causale

importi a debito versati

importi a credito compensati

INAIL

TOTALE I

L

SALDO (I-L)

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

N

SALDO (M-N)

FIRMA

SALDO FINALE

EURO +

200,00

ESTREMI DEL VERSAMENTO

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

DATA

CODICE BANCA/POSTE/AGENTE DELLA RISCOSSIONE

AZIENDA

CAS/SPORTELLO

Pagamento effettuato con assegno

☐ bancario/postale

n.ro

☐ circolare/vaglia postale

tratto / emesso su

cod. ABI

CAS

Autorizzo addebito su conto corrente codice IBAN

IT38N050180140000000124339001

firma