



STATUTO
dell'Organizzazione
"NUCLEO di VOLONTARIATO
e PROTEZIONE CIVILE A.N.C. MODENA ODV"

Art. 1 - Costituzione, denominazione e sede

- 1.1** È costituita, ai sensi della legge 6 giugno 2016 n. 106 e del D.Lgs. 3 luglio 2017 n. 117, così come modificato dal D.Lgs. 3 agosto 2018 n. 105, una Associazione di Volontariato avente la seguente denominazione:
- "NUCLEO DI VOLONTARIATO E PROTEZIONE CIVILE A.N.C. MODENA ODV"**, anche abbreviabile in **"NUCLEO VPC ANC MO ODV"**.
- 1.2** L'Associazione ha sede legale nel Comune di Sassuolo (MODENA). L'eventuale trasferimento della sede nell'ambito del medesimo Comune non comporta modifica statutaria e potrà essere deliberata dal Comitato Esecutivo dandone comunicazione all'assemblea dei soci nella prima assemblea utile. L'Associazione è tenuta a comunicare tempestivamente qualsiasi trasferimento di sede agli Enti gestori di pubblici albi o registri nei quali è iscritta o sono iscritti i propri associati.
- 1.3** L'Associazione svolge ordinariamente la propria attività nell'ambito del territorio della regione Emilia Romagna ma, ove richiesto, potrà operare anche sul territorio nazionale o all'estero su attivazione degli organi centrali, regionali e locali dello Stato o di altri Enti pubblici o privati che ne abbiano titolo.

ART. 2 - Scopi e Principi

- 2.1** L'Associazione costituisce libera espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo per il conseguimento di finalità di carattere sociale, civile e culturale, nel rispetto delle leggi e degli strumenti della programmazione nazionale e regionale.
- 2.2.** Essa si caratterizza per essere apartitica, apolitica, per avere struttura e contenuti democratici, durata illimitata ed assenza di fini lucrativi e per operare a favore della collettività mediante le prestazioni personali fornite dai propri volontari, gratuite e non retribuite in alcun modo
- 2.3** L'Associazione si riconosce nei valori e principi contenuti nello Statuto Organico dell'Associazione Nazionale Carabinieri (d'ora in avanti, anche abbreviata in "ANC") approvato con D.P.R. 1286 del 25 luglio 1956, con le varianti deliberate dal Consiglio Nazionale nelle sedute del 27 aprile 2006 e 2 ottobre 2007. F.n. 8/4303 in data 30 gennaio 2007 del MINISTERO DELLA DIFESA – Ufficio Legislativo. Iscrizione nel Registro delle persone giuridiche, ai sensi dell'art. 2 del DPR 10 febbraio 2000 n. 361 con protocollo n. 33476/1471/2007 Area V URP in data 22 maggio 2007 della Prefettura di Roma – Ufficio Territoriale del Governo. Presso l'Associazione Nazionale Carabinieri la sigla identificativa

del Nucleo è: "IPN 150-Sassuolo-MO".

2.4 Pur mantenendo la propria piena autonomia giuridica, patrimoniale e processuale, l'Associazione, si propone di coordinarsi con altre associazioni ed organizzazioni operanti sotto l'egida dell'Associazione Nazionale Carabinieri.

2.5 L'associazione si propone di agire in favore della collettività al fine di:

- (a) operare a tutela dell'integrità della vita, dei beni e dell'ambiente a fronte dei danni o pericolo di danni alla collettività derivanti da calamità naturali catastrofi e altri eventi analoghi;
- (b) promuovere e tutelare i diritti delle persone mediante l'assistenza e/o la vigilanza, prioritariamente nei confronti dei soggetti più deboli;
- (a) realizzare una presenza attiva sul territorio, aggiuntiva, mai sostitutiva, rispetto a quella ordinariamente garantita dalle forze di polizia, con il fine di promuovere l'educazione alla convivenza e il rispetto della legalità, la mediazione dei conflitti e il dialogo tra le persone, l'integrazione e l'inclusione sociale;
- (b) farsi interlocutrice nei confronti delle Autorità ed Enti pubblici competenti per le attività di Protezione Civile e, più in generale, per tutte quelle consentite dal presente Statuto, collaborando con gli Enti medesimi e con le rispettive strutture locali, regionali e nazionali; in particolare, nelle attività di previsione, prevenzione, soccorso, superamento dell'emergenza nonché in tutte quelle richieste dalle predette strutture, anche attraverso il concorso nella Colonna Mobile Regionale di Protezione Civile, il tutto, nei limiti delle risorse disponibili;
- (c) coordinarsi con le strutture ed Organizzazioni di Volontariato e Protezione Civile esistenti ed operanti nel medesimo ambito;
- (d) realizzare, allorché ne venga fatta richiesta, attività di osservazione e riferimento per Autorità ed Enti Locali, anche mediante servizi di ausilio e supporto alle forze di polizia nei limiti normativamente consentiti;
- (c) promuovere l'informazione e l'educazione civica nel volontariato di protezione civile, eventualmente, anche attraverso progetti di Servizio Civile;
- (d) stipulare atti di compravendita di beni mobili ed immobili utili al perseguimento degli scopi sociali;
- (e) promuovere organizzare e programmare attività di formazione dei propri aderenti e volontari;
- (c) nell'ambito delle attività e scopi previsti nel presente Statuto, attraverso tutti gli strumenti convenzionali legittimi, quali partenariati, convenzioni, intese e ogni altra forma di accordo, l'organizzazione potrà collaborare con Enti Pubblici e Privati, nonché enti del terzo settore, anche promuovendo forme stabili di collegamento, al fine di realizzare servizi di pubblico interesse.



ART. 3 – ATTIVITÀ

3.1 L'associazione persegue le proprie finalità attraverso l'esercizio **in via principale**, ma non esclusiva, delle seguenti attività di interesse generale individuate nell'ambito delle attività di cui all'Art. 5 del D.Lgs. 3 luglio 2017 n. 117:

- *protezione civile ai sensi della legge 24 febbraio 1992 n. 225 e successive modificazioni* [V. lett. Y Art. 5 del D.Lgs 117/2017]
- interventi e Servizi finalizzati alla salvaguardia e al miglioramento delle condizioni dell'ambiente e all'utilizzazione accorta e razionale delle risorse naturali, con esclusione dell'attività esercitata abitualmente di raccolta e riciclaggio dei rifiuti urbani, speciali e pericolosi, nonché della tutela degli animali e prevenzione del randagismo, ai sensi della Legge 14.08.1991 nr.281 e successive modificazioni [V. lettera e) Art. 5 del D.Lgs. 117/2017];
- interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio pubblico, culturale e del paesaggio, ai sensi del D. Lgs. 22 gennaio 2004 nr.42 e successive modificazioni [V. lettera f) Art. 5 del D.Lgs. 117/2017];
- promozione della cultura della legalità, [V. lettera v) Art. 5 del D.Lgs. 117/2017];
- promozione e tutela dei diritti umani, civili, sociali e politici, nonché dei diritti dei consumatori e degli utenti delle attività di interesse generale di cui all'art. 5 del Codice del Terzo Settore, promozione delle pari opportunità e delle iniziative di aiuto reciproco, incluse le banche dei tempi di cui all'articolo 27 della legge 8 marzo 2000, n. 53, e i gruppi di acquisto solidale di cui all'articolo 1, comma 266, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 [V. lettera w) Art. 5 del D.Lgs. 117/2017];

3.2 L'Organizzazione, a norma dell'**art. 6 del Codice del Terzo Settore**, potrà svolgere anche attività **secondarie e strumentali**, diverse rispetto a quella principale, ma pur sempre individuate fra quelle previste dall'art. 5 del decreto legislativo 117/2017, nel rispetto dei criteri e limiti definiti dalla legge e, comunque, da appositi atti e/o regolamenti interni demandati alla competenza all'Organo di Amministrazione, da adottare con approvazione preventiva o ratifica successiva da parte dell'Assemblea. L'Organo di Amministrazione, in particolare, oltre ad avere facoltà di individuare in concreto le attività in oggetto e stabilire l'eventuale loro disciplina e modalità di svolgimento, dovrà altresì attestarne il carattere secondario e strumentale nei documenti di bilancio ai sensi dell'art. 13 comma 6 D.Lgs. 117/2017 e s.m.i.e.

3.3 In ogni caso, nell'ambito delle attività sia principale che secondarie, devono ritenersi comprese quelle collaterali e strumentali al loro perseguimento in funzione degli scopi statutari.

3.4 Per lo svolgimento delle proprie attività, l'associazione potrà operare anche attraverso

convenzioni con Enti Pubblici e soggetti Privati con previsione di rimborso spese. L'associazione potrà avvalersi di tutti i mezzi, strumenti ed attrezzature di cui potrà legittimamente servirsi, nonché delle risorse, capacità, conoscenze e prestazioni dei propri aderenti. In caso di necessità avrà anche facoltà di assumere dipendenti ovvero di avvalersi di collaboratori esterni, sia volontari, con prestazioni gratuite, sia prestatori di lavoro autonomo, il tutto, nei limiti previsti dalla legge e dal Nuovo Codice del Terzo Settore.

3.5 L'Associazione potrà sempre collaborare, partecipare e/o avvalersi anche dell'attività di altre associazioni con analoghe finalità statutarie, in particolare, di quelle operanti sotto l'egida dell'ANC e dei relativi volontari.

3.6 L'associazione al fine di finanziare le proprie attività potrà esercitare attività di raccolta fondi anche attraverso la partecipazione a progetti che la contemplino, ovvero accettare o richiedere a terzi donazioni, lasciti e contributi di natura non corrispettiva, il tutto, nel rispetto dei principi di verità, trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori e con il pubblico.

Art. 4 – Aderenti all'Associazione

4.1 Il numero degli aderenti è illimitato, ma in ogni caso, non può essere inferiore al minimo stabilito dalla Legge.

4.2 Possono aderire all'Associazione tutte le persone fisiche e gli enti del Terzo settore senza scopo di lucro che condividono i valori ed i principi espressi nel presente Statuto, e che decidano di voler contribuire a perseguirne gli scopi, impegnandosi e partecipando fattivamente ed attivamente alle relative attività.

4.3 Gli associati sono volontari che per loro libera scelta svolgono attività in modo personale e spontaneo in favore della comunità e del bene comune esclusivamente per fini di solidarietà, mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità.

4.4 Ai volontari possono essere rimborsate dall'Associazione soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dal Comitato Esecutivo. Salva la facoltà prevista dall'articolo 17, comma 4, del D.L.vo 117/2017, sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfettario.

4.5 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.

4.6 L'associazione deve assicurare i volontari durante la prestazione dei servizi per coprirli da rischi di infortuni e malattie connessi allo svolgimento dell'attività espletata, nonché per la responsabilità civile verso i terzi ai sensi del D.Lgs. 117/2017.

4.7 Gli associati hanno tutti i medesimi diritti e doveri.

4.8 La partecipazione ed il conseguente status di associato sono a tempo indeterminato, salvo le ipotesi ed i casi cessazione del rapporto previsti al successivo art. 6.



Art.5 - Ammissione dei soci

5.1 Ai fini dell'adesione all'associazione, il/la candidato/a interessato/a dovrà presentare domanda per iscritto rivolta al Presidente, su apposito modulo predisposto dall'Associazione.

Nella domanda il richiedente dovrà:

5.1.1 - dichiarare di accettare le norme dello Statuto sociale e dei regolamenti interni e impegnarsi ad osservare le disposizioni che saranno emanate dal Comitato Esecutivo e dall'Assemblea.

5.1.2 - dichiarare di non essere contemporaneamente associato ad altra Associazione che svolga Protezione Civile.

5.1.3 - dichiarare di impegnarsi fattivamente alle attività sociali, prestando la propria opera e svolgendo servizi per l'Associazione con la realizzazione di un numero minimo di ore annuali secondo quanto stabilito dal Comitato esecutivo;

5.1.4 - dichiarare di assumersi le responsabilità civili e penali derivanti dai suoi comportamenti ed azioni, ivi comprese quelle colpose, poste in essere in spregio alle norme dello Statuto, Regolamenti, Delibere, Ordini ricevuti, manlevando l'Associazione ed i suoi rappresentanti da eventuali danni provocati a persone, animali o cose.

5.1.5 - indicare, oltre al proprio indirizzo di residenza anagrafica, anche i propri recapiti di posta elettronica e di telefono cellulare, ai quali, ultimi, in particolare, dichiarare di accettare, anche in alternativa ad altre forme tradizionali (consegna a mani o per posta) di voler ricevere tutti i messaggi e le comunicazioni inerenti, sia le attività operative, che il rapporto associativo, impegnandosi ad installare le applicazioni software per la consultazione delle email e delle "chat" in uso nell'Associazione (per esempio WhatsApp e/o altre), a verificarne il corretto funzionamento, a comunicare tempestivamente al Presidente eventuali variazioni, ed accettando che le comunicazioni a lui dirette siano efficaci e perfezionate una volta che gli siano state inviate e messe a disposizione ai predetti recapiti telematici, indipendentemente poi da eventuale omessa o ritardata consultazione da parte sua a qualsiasi causa dovuta.

5.2 Vista l'attitudine dell'associazione ad agire in stretta relazione ed a supporto di Enti pubblici e, soprattutto, di forze di polizia (Polizia Locale, Carabinieri.. ecc), la domanda di ammissione dovrà contenere la dichiarazione resa dal candidato/a sotto la propria responsabilità di godere di condotta incensurabile, di fedeltà alla costituzione repubblicana, di non aver tenuto e non tenere comportamenti contrari alle ragioni di sicurezza dello Stato, di assenza di condanne definitive per delitti non colposi e/o che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e, nel caso di cessazione del rapporto con una Pubblica Amministrazione o Forze Armate o di Polizia, dovrà contenere informazioni sulle cause del cessato rapporto. La domanda dovrà contenere altresì l'impegno dell'aspirante a comunicare prontamente al Presidente la notizia

di sottoposizione ad eventuali procedimenti penali al fine di consentire al Comitato Esecutivo di vagliare lo status dell'associato all'interno dell'associazione nonché l'adozione di eventuali provvedimenti opportuni (v. art. 7)

- 5.3** L'aspirante che sia eventualmente già in possesso di legittimi attestati propedeutici all'impiego in protezione civile, dovrà allegarne la fotocopia alla domanda di ammissione, altrimenti, dovrà dichiarare di essere consapevole che per lo svolgimento della suddetta attività dovrà previamente impegnarsi a seguire le attività formative propedeutiche necessarie.
- 5.4** Il Presidente, ricevuta la domanda, la porrà all'attenzione del Comitato Esecutivo il quale delibererà su di essa secondo criteri non discriminatori ed in coerenza al presente Statuto. La deliberazione di ammissione deve essere comunicata all'interessato mediante i canali di comunicazione di cui al precedente punto 5.1.5); l'iscrizione si perfezionerà con la suddetta comunicazione cui conseguirà l'onere per l'associato di provvedere al versamento della quota associativa annuale. L'avvenuta adesione dovrà essere annotata a cura dell'Organo di amministrazione nel libro degli associati e nei registri di competenza.
- 5.5** In caso di provvedimento di diniego lo stesso dovrà essere motivato. Contro di esso, l'interessato/a potrà proporre ricorso al Collegio dei Probiviri entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento della comunicazione, mediante apposita istanza che dovrà essere inoltrata al Presidente a mezzo raccomandata o PEC o altro mezzo che consenta di attestare la data di ricevimento. Il Presidente dovrà prontamente investire il Collegio dei Probiviri che dovrà riunirsi e decidere entro i successivi 15 giorni. La sua decisione dovrà essere comunicata entro i successivi 15 giorni all'interessato/a nonché al Presidente per gli adempimenti conseguenti.

Art.6 – Cessazione dello status di associato/a

- 6.1** Lo status di associato/a è a tempo indeterminato. Può venire meno nei casi e per i motivi che seguono:
- a) per **recesso** (dimissioni volontarie);
 - b) per **decesso**;
 - c) per **cancellazione** a causa del mancato versamento della quota associativa annuale; in tale caso si presume che l'associato/a non abbia più interesse a partecipare. L'omesso pagamento equivale a manifestazione tacita, ma inequivoca, della volontà di recedere (e dimettersi). L'effetto consegue automaticamente allo scadere del ventesimo giorno dal ricevimento del sollecito a regolarizzare (il quale dovrà contenere anche l'avvertimento degli effetti decadenziali ricollegati al perdurare dell'inerzia nel pagamento), che gli sia stato reso noto nelle forme previste dal precedente punto 5.1.5);
 - d) per **esclusione** che può dipendere da:



- d.1) venir meno dei requisiti e condizioni previsti dalla legge o dal presente Statuto per l'adesione all'Associazione (vedi anche precedente art. 5);
- d.2) mancata risposta e/o scarsa partecipazione alle attività programmate dall'Associazione in misura inferiore ai minimi fissati dal Comitato Esecutivo o mancata frequenza a corsi di formazione ed aggiornamento. Detti contegni sono da ritenersi quali inequivoche manifestazioni di sopravvenuto disinteresse agli scopi e finalità perseguiti dell'associazione, parificati in tutto a delle dimissioni tacite;
- d.3) comportamenti di rilevanza disciplinare (v. successivo art.7)
- 6.2 Il Comitato Esecutivo è tenuto a compiere periodicamente la revisione del libro degli aderenti finalizzata alla verifica della permanenza dei requisiti e condizioni di iscrizione e dell'assenza di cause di cancellazione/esclusione ed, in particolare, a vagliare che i volontari permangano effettivamente operativi ed immediatamente reattivi. Ove dalle suddette verifiche emergano cause di cancellazione/esclusione, dovranno essere adottati gli opportuni provvedimenti: Nel caso si renda necessaria l'adozione di un provvedimento di esclusione dovrà essere adottato nelle forme, con le garanzie e nei termini previsti dal successivo art. 7.
- 6.3 Il **recesso** da parte dell'associato/a dovrà essere reso in forma scritta con comunicazione inviata con forme documentabili, anche a mezzo mail, ed avrà effetto dal momento della sua ricezione. Il Presidente ne prenderà atto e procederà a far cancellare l'associato/a dai registri e dalle chat di servizio dell'Associazione, comunicandolo al Comitato Esecutivo nella prima riunione utile-dell'associazione.
- 6.3 La cessazione del rapporto associativo, da qualunque causa dipenda (*cancellazione, esclusione ritualmente adottata dall'Organo di Amministrazione e non impugnata, ovvero, provvedimento definitivo adottato dal Collegio dei Probiviri*) dovrà essere annotata sui libri sociali e comunicata agli Enti preposti alla tenuta di elenchi e/o registri di volontari ai quali sia stata previamente comunicata la partecipazione che ora sia venuta meno.
- 6.4 L'associato/a che sia stato cancellato/a, abbia dato le dimissioni, sia stato escluso per qualunque causa --o i suoi eredi, in caso di decesso-- non ha diritto alla restituzione delle quote versate ed ha l'obbligo di restituire tutto quanto ricevuto in ragione dell'appartenenza all'Associazione, ivi comprese attrezzature, divise, loghi e segni distintivi, salvo che non si tratti di materiale da lui acquistato, obbligandosi, comunque, a non utilizzarlo in pubblico e, in ogni caso, al di fuori del contesto associativo.

Art.7 – Provvedimenti di esclusione e provvedimenti di natura disciplinare

- 7.1 I provvedimenti di esclusione (v art. 6 d.1 e 6 d.2) e quelli disciplinari (v. art. 6 d3) devono essere motivati.

7.2 Le sanzioni disciplinari devono essere proporzionali alla gravità della condotta o infrazione commessa e/o alla recidiva, e sono adottabili in conseguenza di:

- a) comportamenti incompatibili con lo status di associato e/o in contrasto con i principi, finalità e scopi dell'Associazione ovvero recanti danno d'immagine e/o reputazione dell'Associazione;
- b) violazione di norme statutarie, regolamentari o deliberazioni e disposizioni legittimamente adottate dagli organi dell'Associazione;
- c) disinteresse a precedenti richiami scritti

7.2 In base alla rilevanza e gravità, i provvedimenti disciplinari adottabili sono:

- a)- richiamo scritto;
- b)- sospensione temporanea dalla partecipazione alle attività per un determinato periodo di tempo (non superiore ad un anno),
- c) sospensione cautelare immediata qualora gli addebiti siano di natura grave e/o reiterati;
- d)- esclusione disciplinare dell'associato.

7.3 I Provvedimenti di esclusione e disciplinari sono deliberati dal Comitato Esecutivo il quale, salvo che non ritenga di adottare anche la "sospensione cautelare immediata" ai sensi della superiore lettera c), prima di adottarli ha l'onere di inviare, nelle forme previste dal precedente art.5.1.5) una comunicazione di contestazione dell'addebito all'aderente con la previsione dell'adozione del relativo provvedimento.

L'associato/a, ricevuta la contestazione, potrà proporre al Comitato Esecutivo un'istanza motivata di riesame entro i successivi 5 giorni; il Comitato Esecutivo nei successivi 10 giorni potrà deliberare di revocare la contestazione ovvero di adottare il provvedimento di esclusione o disciplinare e dovrà comunicarglielo. Contro il provvedimento il socio, entro quindici giorni dalla ricezione della comunicazione, potrà ricorrere al collegio dei Probiviri con ricorso motivato inoltrato al Presidente dell'Associazione. Il Presidente dovrà prontamente investire il Collegio dei Probiviri che dovrà riunirsi e decidere entro i successivi 15 giorni. La sua decisione dovrà essere comunicata entro i successivi 15 giorni all'interessato ed al Presidente per gli adempimenti conseguenti.

Art. 8 - Diritti e doveri dei soci

8.1 I soci in regola con l'iscrizione hanno diritto di:

- a) partecipare alle attività promosse dall'Associazione secondo le direttive impartite dagli organi e soggetti preposti ;
- b) ogni aderente che sia iscritto nel libro soci da almeno 3 mesi, e che sia in regola con il versamento della quota sociale degli anni precedenti e di quello in corso, ha diritto di voto in Assemblea e di candidarsi all'elezione degli organi elettivi;



- c) prendere visione degli atti deliberativi e dei libri sociali (i.e.: libro soci, libro delle adunanze e deliberazioni dell'Assemblea, libro delle adunanze e deliberazioni del Comitato Esecutivo, e degli altri Organi sociali); tale facoltà potrà essere esercitata previa richiesta indirizzata all'Organo di Amministrazione ed inviata anche a mezzo mail. Alla richiesta dovrà essere dato riscontro nei successivi trenta giorni con le seguenti opzioni: 1) invio di copie digitali per via telematica; 2) invito a visionare gli atti o libri di cui sopra presso la sede dell'associazione durante gli orari d'ufficio indicati e alla presenza di almeno un componente dell'Organo di Amministrazione, e facoltà di estrarne copie con modalità tali da non intralciare la gestione sociale. I soci, salvo che per esigenze di tutela dei diritti propri o dell'associazione da esercitare nelle competenti sedi giudiziali o arbitrali, sono tenuti alla riservatezza sui fatti e sui documenti di cui hanno avuto conoscenza e, in caso di indebita rivelazione e/o utilizzo di fatti e/o documenti appresi durante l'esercizio del controllo, saranno responsabili di eventuali i danni subiti dall'Associazione o da altri associati. In ogni caso, l'Associazione potrà anche condizionare l'esibizione del materiale alla sottoscrizione da parte dell'interessato di un previo impegno a non trattare le informazioni e i documenti appresi per attività concorrenziali o comunque pregiudizievoli degli interessi dell'Associazione.

8.2 I soci sono tenuti a:

- a) osservare il presente statuto, i regolamenti interni e le deliberazioni adottate dagli organi associativi;
- a) svolgere la propria attività in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, anche indiretto;
- b) svolgere i servizi preventivamente concordati o comunque assunti dall'Associazione, attenendosi in fase di impiego alle disposizioni impartite dai responsabili e preposti dell'Associazione;
- c) partecipare alle attività formative deliberate dall'Associazione e propedeutiche per l'impiego operativo ;
- d) non intraprendere iniziative individuali o di gruppo a nome dell'Associazione né utilizzare simboli, loghi, divise e strumenti della stessa, al di fuori dei servizi previsti o senza preventiva autorizzazione degli organi sociali competenti;
- e) conservare ed utilizzare nel migliore dei modi tutto ciò che viene consegnato in ragione dell'appartenenza al Nucleo e per i servizi, in particolare, le attrezzature, il materiale, l'abbigliamento ed i simboli identificativi del Nucleo, ivi compresi, anche e più in generale, quelli dell'Associazione Nazionale Carabinieri;
- f) mantenere la riservatezza circa le informazioni in qualunque modo acquisite durante le attività istituzionali, ivi comprese, anche quelle di altri associati o terzi;
- g) tenere sempre, anche al di fuori dal servizio, comportamenti rispettosi sia verso

l'associazione che verso i terzi, astenendosi da ogni atteggiamento in contrasto con i principi, gli scopi e le regole del presente Statuto e, in generale, non portando mai pregiudizio al decoro dell'Associazione, nonché ai valori dell'Arma dei Carabinieri di cui essa può fregiarsi e farsi portatrice, anche attraverso la divisa, i loghi e gli stemmi. A tali regole di comportamento gli associati sono tenuti a conformarsi anche nell'uso dei social media (Whatsapp, X, instagram, facebook ecc.) ricordando che ciascuno è responsabile in proprio di ciò che pubblica ed afferma.

- b) L'utilizzo delle chat di servizio del Nucleo, è riservato esclusivamente a comunicazioni strettamente legate alle attività istituzionali e, nelle medesime, è bandito tutto ciò che non è attinente con il servizio stesso (es: barzellette, auguri, inviti, like, commenti su fatti di cronaca politica, culturale, sociale, religiosa ecc).
- c) versare la quota associativa con le modalità e nell'ammontare stabilito dagli organi competenti entro il 31/01 di ogni anno;
- h) contribuire, nei limiti delle proprie possibilità, al raggiungimento degli scopi statuari.

Art. 9 - Organi dell'Associazione

9.1. Sono Organi dell'Associazione:

- l'Assemblea dei soci;
- il Comitato Esecutivo (Organo di Amministrazione);
- il Presidente;
- l'Organo di Controllo (da eleggere solo in presenza dei requisiti di cui all'art. 30 c.2 del D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117 e succ mod e integr.)
- Collegio dei Probiviri

Art. 10 – L'Assemblea

10.1 L'Assemblea generale degli associati è l'organo sovrano dell'Associazione.

10.2 Ogni associato/a può esprimere un solo voto. Ciascun associato/a può farsi rappresentare in Assemblea da un altro associato/a mediante delega scritta, anche apposta in calce all'avviso di convocazione. Ciascun associato/a può rappresentare sino ad un massimo di 3 associati, se il numero totale dei soci è inferiore a 500, oppure 5, se il totale supera detto limite (art.24 c.3 D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117 e succ mod e integr.)

10.3 L'Assemblea viene convocata dal Presidente almeno una volta l'anno per l'approvazione del bilancio ed ogni qualvolta lo stesso Presidente o almeno tre componenti del Comitato Esecutivo o un decimo degli associati, ravvisandone e motivandone la necessità, ne facciano richiesta al Presidente da inviare a mezzo mail (con richiesta di conferma di lettura), o depositare presso la sede con specifica indicazione dei punti all'ordine del giorno da trattare;



il Presidente deve provvedere alla Convocazione entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta e l'assemblea deve svolgersi entro gli ulteriori successivi 60 giorni.

- 10.5** Le convocazioni devono essere effettuate con un preavviso minimo di 15 giorni con invito rivolto agli associati attraverso i canali di comunicazione previsti dal precedente articolo 5.1.5), nel quale devono essere indicati i punti all'ordine del giorno, il luogo e l'ora della riunione e, se trattasi di riunione in tele/video conferenza, le modalità e condizioni di svolgimento (vedi anche successivo art. 18)
- 10.6** L'Assemblea è presieduta dal Presidente o, in sua assenza, dal Vice-Presidente, se nominato, oppure, in assenza di entrambi, da altro associato/a scelto a maggioranza semplice dai presenti fra i componenti del Comitato Esecutivo.
- 10.7** Ove l'assemblea sia convocata per il rinnovo delle cariche sociali, in presenza anche di altri argomenti, tale punto dell'ordine del giorno sarà trattato per ultimo; immediatamente dopo la dichiarazione di avvio dei lavori su tale argomento da parte del Presidente uscente, l'assemblea procederà seduta stante all'elezione di una Commissione Elettorale composta da 3 associati, uno dei quali eletto come Presidente, fra i soci presenti che non siano candidati a cariche sociali Il Presidente della Commissione Elettorale si sostituirà al Presidente uscente nello svolgimento dei lavori assembleari e la Commissione Elettorale avrà il compito di sovrintendere alla correttezza delle operazioni di voto durante lo svolgimento dell'Assemblea, nonché a tutte le relative incombenze; i suoi componenti sottoscriveranno il verbale congiuntamente al Segretario uscente il quale permarrà comunque nelle sue funzioni fino alla chiusura del verbale.
- 10.8** L'Assemblea ha le seguenti competenze
- a) - elegge i Consiglieri del Comitato Esecutivo ed i componenti del Collegio dei Probiviri
 - b) - provvede alla nomina e revoca del soggetto incaricato della revisione legale dei conti, ove debba essere nominato;
 - c) - approva il bilancio di esercizio;
 - d) - delibera sulla responsabilità dei componenti degli organi dell'associazione, ai sensi dell'art. 28 del Codice del terzo settore, e promuove l'azione di responsabilità nei loro confronti;
 - e) - stabilisce l'entità della quota associativa annuale su proposta del Comitato Esecutivo;
 - f) - ratifica eventuali regolamenti di esecuzione del presente Statuto predisposti dal Comitato Esecutivo e loro eventuali modifiche;
 - g) - destina eventuali avanzi di gestione alle attività istituzionali;
 - h) - delibera sulle modificazioni dell'Atto costitutivo o dello Statuto;
 - i) - delibera lo scioglimento dell'Associazione;

- j) - delibera la trasformazione, fusione o scissione dell'associazione;
 - k) - delibera sugli altri oggetti proposti dal Comitato Esecutivo, attribuiti dalla Legge, dall'Atto costitutivo o dallo Statuto alla sua competenza.
- 10.9 L'Assemblea può essere convocata in sessione ordinaria e/o straordinaria a seconda dell'argomento sul quale è chiamata a deliberare; la sessione straordinaria è prevista per le delibere in tema di modifiche statutarie, trasformazione, fusione, scissione e scioglimento dell'associazione. In tutti gli altri casi è in sessione ordinaria.
- 10.10 In sessione **ordinaria è validamente costituita**, in prima convocazione, quando sia presente personalmente o per delega almeno la metà dei soci e, in seconda convocazione, che non può aver luogo nello stesso giorno fissato per la prima, qualunque sia il numero dei soci intervenuti o rappresentati, trascorsi almeno 30 minuti dall'orario di convocazione.
- 10.11 Le deliberazioni dell'assemblea in via ordinaria sono adottate a **maggioranza semplice dei presenti**.
- 10.12 Nelle deliberazioni di approvazione del bilancio e in quelle che riguardano la loro responsabilità, i componenti del Comitato Esecutivo e dell'eventuale Organo di controllo non hanno diritto di voto.
- 10.13 Per le **assemblee in sessione straordinaria** occorre, come **quorum costitutivo**, la presenza di almeno $\frac{3}{4}$ degli associati e, come **quorum deliberativo**, il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
- 10.14 **Esclusivamente** per le deliberazioni di **modifiche statutarie**, è possibile prevedere nell'invito contenente l'ordine del giorno, anche una **terza convocazione**, da tenersi a distanza di almeno 15 gg. dalla seconda convocazione qualora in quest'ultima non venga raggiunto il quorum costitutivo, e nella quale la deliberazione in merito alle modifiche statutarie sarà validamente costituita con la presenza di almeno $\frac{1}{3}$ degli associati e la deliberazione approvata con la maggioranza di almeno $\frac{4}{5}$ dei presenti.
- 10.15 Infine, per le assemblee straordinarie indette per deliberare lo scioglimento, la trasformazione, la fusione o scissione dell'associazione e la devoluzione del patrimonio, occorre, in ogni caso, il voto favorevole di almeno $\frac{3}{4}$ degli associati.
- 10.16 Il verbale dell'Assemblea viene redatto dal segretario o, in sua assenza, previa individuazione e deliberazione dell'Assemblea, da altro consigliere. Il verbale, scritto e/o stampato alla chiusura dei lavori, si chiude con la sottoscrizione autografa dal segretario redigente e del Presidente e viene conservato agli atti.
- 10.17 Possono partecipare alle Assemblee anche eventuali soggetti terzi che siano espressamente invitati, ma senza diritto di voto.

Art. 11 – Il Comitato esecutivo

- 11.1 Il Comitato Esecutivo viene eletto dall'Assemblea degli aderenti ed è composto secondo il



numero di iscritti nel libro degli associati:

- a) Fino a 50 aderenti n.5 consiglieri;
- b) Da 51 a 150 aderenti n.7 consiglieri;
- c) Da 151 aderenti in poi , n. 9 consiglieri.

11.2 Nel caso in cui, per dimissioni o altre cause, uno dei componenti del Comitato Esecutivo venga meno all'incarico, il Comitato Esecutivo deve provvedere alla sua sostituzione con il primo tra i non eletti: il successore permane in carica fino allo scadere dell'intero Organo.

11.3 Nel caso in cui oltre la metà dei componenti del Comitato Esecutivo decada, l'Assemblea deve provvedere alla nomina di un nuovo Organo. Entro 30 giorni dalla riunione del Comitato Esecutivo appositamente convocato per prendere atto della situazione, il Presidente e/o i componenti residui del Comitato Esecutivo devono provvedere a convocare l'assemblea generale per procedere all'elezione del nuovo Comitato Esecutivo.

Dalla data della presentazione delle dimissioni e/o cessazione degli incarichi dei componenti e sino al verificarsi degli adempimenti per l'elezione del nuovo Organo Amministrativo, quello dimissionario/residuo provvede per gli affari correnti e di ordinaria amministrazione.

11.4 I compiti del Comitato Esecutivo sono i seguenti:

- a) elegge fra i suoi componenti il Presidente ed, eventualmente, un Vice-Presidente;
- b) riceve le candidature per il rinnovo delle cariche sociali, che devono pervenire entro 5 giorni prima della data fissata per l'assemblea elettorale e predispone quanto necessario per le relative elezioni;
- c) nomina, anche fra gli aderenti, eventuali coordinatori di settore o delegati responsabili ai rapporti derivanti da convenzioni stipulate con soggetti ed enti vari;
- d) ratifica la nomina dell'eventuale Segretario, se proposto da parte del Presidente;
- e) ratifica la nomina dell'eventuale Tesoriere se proposto da parte del Presidente;
- a) cura l'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea;
- f) approva lo schema di bilancio;
- b) delibera sulle domande di nuove adesioni;
- g) ha le competenze delineate nei precedenti art 6 e 7 in materia di procedimenti disciplinari verso gli associati e delibera sui relativi provvedimenti disciplinari;
- h) stabilisce le norme per il funzionamento dell'organizzazione anche attraverso delibere e circolari attuative del presente statuto, che assumeranno efficacia vincolante per gli aderenti con il deposito presso la sede e la comunicazione di servizio a tutti gli aderenti attraverso i canali del precedente punto 5.1.5);
- i) determina il programma di lavoro in base alle linee di indirizzo contenute nel programma generale approvato dall'Assemblea, promuovendone e coordinandone l'attività e

autorizzandone la spesa;

- j) ratifica nella prima seduta successiva, i provvedimenti di competenza del Comitato che siano stati adottati individualmente dal Presidente per motivi di necessità e di urgenza;
- c) delibera la sostituzione del primo dei non eletti nel caso del venir meno di un membro del comitato esecutivo;
- k) delibera la nomina di eventuali propri rappresentanti in altri Organi, Enti, Commissioni in cui sia prevista una rappresentanza dell'Associazione, individuandoli tra i propri associati;
- l) autorizza a maggioranza assoluta dei propri componenti il Presidente alla stipula e sottoscrizione di convenzioni con Enti ed Organizzazioni pubbliche e/o private;
- m) autorizza la costituzione in giudizio dell'Organizzazione;
- d) provvede alle attività di ordinaria e straordinaria amministrazione che non siano di competenza dell'Assemblea dei soci.

11.5 L'Organo di Amministrazione è presieduto dal Presidente o, in caso di sua assenza, dal Vice-Presidente, se nominato e, in assenza di entrambi, dal consigliere che ha riportato il maggior numero di voti e, a parità di voti, dal più anziano di età.

11.6 La prima riunione del Comitato Esecutivo neoeletto viene fissata dall'Assemblea elettorale; essa può svolgersi anche immediatamente dopo la proclamazione dei risultati, una volta conclusa l'assemblea elettorale ed è presieduta dal consigliere che ha riportato il maggior numero di voti e, a parità di voti, dal più anziano di età.

11.7 Il Comitato Esecutivo è convocato dal Presidente con comunicazione da spedirsi per e-mail/Sms/Altro equipollente sistema di messaggistica comprendente tutti i componenti del Comitato Esecutivo, almeno cinque giorni prima della riunione. In caso di decisioni da assumere con urgenza è ammessa la convocazione telefonica o con messaggio anche con preavviso di ventiquattro ore. In difetto di convocazione, l'Organo di Amministrazione è comunque validamente costituito se risultano presenti tutti i consiglieri.

11.8 Il Comitato Esecutivo è convocato almeno una volta ogni 3 mesi e ogni qualvolta il Presidente o in sua vece, se nominato, il Vice-presidente, lo ritenga opportuno, o quando almeno i due terzi dei componenti ne facciano richiesta al Presidente; in tal caso, la riunione deve svolgersi entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.

11.9 Salvi i casi in cui è espressamente prevista una maggioranza qualificata, il Comitato Esecutivo delibera validamente con la presenza della maggioranza dei suoi componenti ed il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti. Tutti i componenti hanno diritto ad un solo voto. Non è ammesso il voto per delega o per corrispondenza.

11.10 I verbali di ogni adunanza del Comitato Esecutivo, vengono redatti in forma scritta, anche digitale e, salvo quanto previsto dal comma successivo, con stampa e sottoscrizione autografa di tutti gli intervenuti e conservazione dell'originale cartaceo agli atti.

- 
- 11.11 Nel caso in cui la riunione si svolga in videoconferenza, il verbale verrà redatto dal Segretario o da uno dei Consiglieri e, una volta chiuso, trasmesso a mezzo mail ai componenti del comitato esecutivo. Il redigente ne curerà la stampa e lo sottoscriverà con attestazione delle circostanze di cui sopra e, tale copia cartacea, previa sottoscrizione autografa anche del Presidente, rappresenterà l'unico originale conservato agli atti.
- 11.13 La mancata partecipazione di un consigliere senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Comitato Esecutivo determina la decadenza del medesimo dalla carica.
- 11.14 I componenti del Comitato Esecutivo, entro 30 giorni dalla notizia della loro nomina, devono chiedere l'iscrizione nel Registro unico nazionale del terzo settore indicando, oltre alle informazioni previste nel co. 6, art. 26 del Codice del terzo settore, a quali di essi è attribuita la *rappresentanza* dell'associazione e precisando se disgiuntamente o congiuntamente. Il *potere di rappresentanza* attribuito agli amministratori è *generale*, pertanto le limitazioni di tale potere non sono opponibili ai terzi se non sono iscritte nel suddetto Registro o se non si prova che i terzi ne erano a conoscenza.
- 11.15 Possono partecipare alle riunioni del Comitato Esecutivo, ma senza diritto di voto, eventuali soggetti terzi che siano espressamente invitati dal Presidente.

Art. 12 – Il Presidente

- 12.1 Il Presidente convoca e presiede il Comitato Esecutivo e l'Assemblea dei soci, salvo nell'ipotesi prevista dal precedente articolo 10.7 in occasione dell'Assemblea Elettorale. Egli stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni del Comitato Esecutivo e coordina l'attività dell'Associazione essendo dotato di poteri di iniziativa per tutte le questioni non eccedenti l'ordinaria amministrazione.
- 12.2 Al Presidente è attribuita la rappresentanza legale dell'Associazione di fronte ai terzi ed in giudizio.
- 12.3 In caso di sua assenza o impedimento, le sue funzioni spettano al Vice-Presidente, se nominato, ovvero al consigliere con maggior anzianità di iscrizione all'Associazione e, a parità, al più anziano di età.
- 12.4 Almeno un mese prima della scadenza del mandato del Comitato Esecutivo, il Presidente deve inviare la comunicazione di convocazione l'Assemblea per l'elezione di quello nuovo.
- 12.5 Nei casi di successione alla carica, il Presidente uscente deve predisporre un verbale di "passaggio delle consegne" che contenga l'inventario e che rappresenti il patrimonio e la situazione economico-finanziaria dell'Associazione. Tale verbale deve essere sottoscritto anche dal Presidente subentrante e rimanere in originale agli atti del Nucleo.
- 12.6 In caso di accertato definitivo impedimento o di dimissioni del Presidente, spetta al Vice Presidente o al Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti e, a parità di voti, al consigliere con maggior anzianità di iscrizione all'Associazione ed, infine, al più anziano di

età, convocare entro 30 giorni l'organo di amministrazione per i provvedimenti del caso e per l'elezione del nuovo Presidente. Anche in tal caso dovrà essere redatto un "verbale di passaggio delle consegne" che dovrà essere sottoscritto dal Presidente dimissionario e da quello subentrante.

12.7 Il Presidente cessa dalla carica oltre che alla scadenza del mandato, anche allorché ometta di provvedere alla convocazione dell'assemblea generale nel caso di cui all'art. 10.3 (richiesta da 1/10 degli associati oppure 3 Consiglieri).

12.8 In caso di necessità e di urgenza assume i provvedimenti di competenza del Comitato Esecutivo, sottoponendoli a ratifica di quest'ultimo nella prima riunione successiva.

12.9 Adotta i provvedimenti finanziari e le spese deliberate dal comitato esecutivo. Per le spese inerenti la gestione ordinaria ha autonomia nei limiti determinati dal Comitato Esecutivo.

Art. 13 – Il Segretario

13.1 Il Presidente può individuare uno tra gli aderenti a svolgere le funzioni di Segretario e sottoporre la nomina a ratifica del Comitato Esecutivo.

13.2 Il Segretario, ove nominato, ha i seguenti compiti:

- a) provvede alla redazione e tenuta del registro dei verbali dell'Assemblea generale e delle riunioni del Comitato Esecutivo;
- b) svolge attività di supporto a favore del Presidente e del Comitato Esecutivo ai fini della corretta applicazione delle procedure che regolano la vita associativa e amministrativa del Nucleo;
- c) al segretario può essere attribuita delega per la gestione di funzioni amministrative, per la trattazione di particolari questioni o problematiche e può essere delegato dal Presidente ad operare sul conto corrente del Nucleo.

13.3 In caso di assenza o mancata nomina del Segretario, ne può fare le veci uno dei consiglieri.

Art. 14 – Il Tesoriere

14.1 Il Tesoriere può essere nominato dal Presidente tra gli aderenti all'Associazione con ratifica del Comitato Esecutivo.

14.2 Nel caso in cui sia nominato coadiuva il Presidente nella gestione delle procedure di spesa e nella predisposizione del bilancio annuale. Può essere appositamente delegato dal Presidente ad operare sul conto corrente del Nucleo.

Art. 15 – Bilanci

15.1 Il progetto del bilancio annuale, previa approvazione del Comitato Esecutivo, deve essere esposto e sottoposto all'approvazione dell'Assemblea ordinaria.

15.2 I documenti di bilancio sono redatti secondo le previsioni, forme e criteri di cui all'art. 13 del



codice del Terzo settore (D.Lgs. 117/2017) e succ. mod., integr. e norm. attuazione; devono in ogni caso risultare i beni, i contributi e i lasciti ricevuti. L'organo di amministrazione ha l'onere di attestare e documentare il carattere secondario e strumentale delle attività secondarie ai sensi dell'art. 13 comma 6 D.Lgs. 117/2017 e s.m.i.e. nella relazione al bilancio.

- 15.3 Il periodo del bilancio d'esercizio deve coincidere con l'anno solare.
- 15.4 Il bilancio deve essere approvato dall'Assemblea degli aderenti entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento; il termine è prorogabile con apposita delibera del Comitato Esecutivo fino al 30 Giugno quando specifiche esigenze lo richiedano.
- 15.5 La mancata approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea comporta la decadenza del Comitato Esecutivo e la necessità di nuove elezioni.
- 15.6 Copia del bilancio verrà messo a disposizione di tutti gli associati che lo vogliano consultare presso la sede sociale contestualmente all'invio della convocazione dell'Assemblea che ne ha l'approvazione all'ordine del giorno.

**Art.16 – Organo di Controllo ex art. 30 c.2 del
D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117 e succ. mod. e integr.**

- 16.1 L'Organo di Controllo, che potrà anche essere monocratico, dovrà essere eletto al sopravvenire dei requisiti e condizioni di cui all'art. 30 c.2 del D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117 e succ. mod. e integr.,
- 16.2 L'Organo di Controllo vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dall'Associazione e sul suo concreto funzionamento. Esercita inoltre compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità solidaristiche e di utilità sociale dell'Associazione e attesta che il bilancio sociale, nel caso in cui sia obbligatoria la sua redazione, sia stato redatto in conformità alle linee guida di cui all'art. 14 del Codice del Terzo settore.
- 16.3 Nei casi previsti dal Codice del Terzo settore, l'Organo di Controllo purché composto da revisori legali ed in alternativa alla contemporanea nomina di un revisore legale dei conti o di una società di revisione legale, può assumere inoltre le funzioni di revisione legale dei conti e:
 - a) - esercita il controllo contabile e verifica, nel corso dell'esercizio e con periodicità di norma trimestrale, la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione nelle scritture contabili dei fatti di gestione;
 - b) - verifica se il bilancio d'esercizio, ovvero il rendiconto nei casi in cui sia prevista la relativa redazione, corrisponde alle risultanze delle scritture contabili e degli accertamenti eseguiti e se tali scritture sono conformi alle norme che lo disciplinano;

- c) - esprime con apposita relazione il giudizio sul bilancio d'esercizio, ovvero il rendiconto nei casi in cui sia prevista la relativa redazione;
 - a) - verifica la corrispondenza delle operazioni contabili ai deliberati e/o ai regolamenti corrispondenti.
- 16.4 L'Organo di controllo, quando eletto in composizione collegiale, è composto da tre componenti effettivi e due supplenti, eletti dall'Assemblea. Elegge nel suo seno il Presidente. Dura in carica cinque anni ed i suoi componenti sono riconfermabili. Essi possono essere revocati solo per giusta causa dall'Assemblea.
- 16.5 I componenti dell'Organo di Controllo devono essere soggetti esterni e non appartenere all'Associazione, devono adempiere al loro dovere con la professionalità e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico; costituiscono cause di impedimento alla elezione quelle previste all'articolo 2399 del c.c.; il componente dell'Organo di Controllo o, in caso di Organo di Controllo collegiale almeno uno dei suoi componenti, deve essere scelto tra le categorie di soggetti di cui all'art. 2397, comma 2 c.c..
- 16.6 Fermo restando il controllo contabile, all'Organo di controllo può essere attribuita la revisione legale dei conti nei casi in cui essa sia obbligatoria ai sensi dell'art. 31 del Codice del Terzo settore
- 16.7 Di ogni seduta è disposto il verbale che deve essere trascritto sul libro dell'Organo di Controllo custodito e tenuto a cura del medesimo.

Art. 17– Collegio dei probiviri

- 17.1 Il Collegio dei Probiviri si compone di tre persone ed elegge tra i propri componenti un Presidente.
- 17.2 Il Collegio dei Probiviri ha il compito di dirimere le controversie tra i soci, tra questi e l'Associazione nonché tra gli organi sociali. Agisce su richiesta scritta di un organo dell'Associazione o di singoli Soci nei casi previsti dallo Statuto. Il Collegio decide inoltre sui ricorsi di cui agli articoli 5.3 e 7.4.
- 17.3 Il Collegio dei Probiviri deve garantire alle parti in conflitto il rispetto del principio del contraddittorio e giudica secondo equità e giustizia senza formalità di procedura.
- 17.4 Il Collegio tiene, a sua cura, un libro delle proprie adunanze e deliberazioni.

Art. 18– Riunioni degli organi sociali in videoconferenza

- 18.1 E' ammessa la possibilità che le riunioni degli Organi Sociali, ivi compresa l'Assemblea degli iscritti, si tengano per tele e/o video conferenza, predisposta a cura dell'Associazione; in tal caso la riunione si riterrà svolta nel luogo ove si trova il verbalizzante. La riunione in video conferenza dovrà rispettare le condizioni che seguono:



– deve essere consentito al Presidente dell'Assemblea di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, nonché regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione;

– deve essere consentito al verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi assembleari oggetto di verbalizzazione, eventualmente avvalendosi anche di un sistema audio-video di registrazione della riunione per una miglior verbalizzazione;

– deve essere consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, scambiando, se del caso, documentazione;

– nell'avviso di convocazione potranno essere previsti dei luoghi fisici dove gli associati potranno presenziare di persona attraverso strumenti telematici predisposti dall'Associazione e dovranno, comunque, essere indicati i canali audio/video attraverso i quali si svolgerà il collegamento e mediante i quali gli intervenuti potranno collegarsi.

Art. 19- Coordinatori di Settore

19.1 In relazione al numero degli aderenti ed alle attività che intende espletare, l'organizzazione può articolarsi in più settori d'intervento.

19.2 Il Coordinatore di settore ha la responsabilità operativa e gestionale del settore a lui affidato, ivi compresi gli eventuali materiali di pertinenza. Risponde direttamente al Comitato Esecutivo che lo ha nominato.

Art. 20 – Cariche Sociali ed Incompatibilità

20.1 L'associazione promuove la partecipazione delle persone agli organi sociali a prescindere dal genere di appartenenza.

20.2 Per l'elezione degli Organi dell'Associazione vige il principio della massima libertà di partecipazione all'elettorato attivo e passivo nel rispetto ed osservanza di quanto previsto dalla legge e dal presente Statuto.

20.3 Tutte le cariche sono gratuite. Ai componenti degli organi sociali può essere attribuito il solo rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate per lo svolgimento della funzione.

20.4 Tutte le cariche durano per cinque anni ed i relativi titolari rieleggibili.

20.5 Nel caso di ritardo nelle nuove elezioni i titolari di cariche rimangono nei loro ruoli e funzioni per lo svolgimento dell'ordinaria amministrazione fino a nuove elezioni ed avvicendamento con i nuovi.

20.6 Il Presidente non può essere nominato più di 2 volte consecutive, salvo in caso di mancanza di candidature alla carica.

20.7 A garanzia dell'indipendenza dell'Organizzazione e nel rispetto dei principi della apertività e apoliticità propri dell'Associazione, lo svolgimento di incarichi direttivi e/o l'appartenenza ad

Organi elettivi dell'Associazione è incompatibile con incarichi politici (es: membro del Governo Nazionale, Parlamento Nazionale ed Europeo, Consigli e Giunte Regionale, Provinciale, Città Metropolitana o Enti Locali Territoriali), ovvero amministrativi di vertice ed esecutivi nell'ambito di organizzazioni politiche e sindacali, istituzioni ed enti pubblici.

20.8 Ogni causa di incompatibilità determina l'ineleggibilità del soggetto interessato e, ove già nominato o eletto, la decadenza del medesimo dalla carica, della quale il Comitato Esecutivo prenderà atto provvedendo alla relativa sostituzione nella prima seduta utile secondo le modalità previste dallo statuto.

Art. 21- Patrimonio

21.1 Il patrimonio dell'associazione – comprensivo di eventuali ricavi, rendite, proventi ed altre entrate comunque denominate – è utilizzato per lo svolgimento delle attività statutarie ai fini dell'esclusivo perseguimento delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

Art. 22 - Risorse economiche

22.1 L'Associazione trae le risorse economiche per il funzionamento e per lo svolgimento della propria attività da:

- a) quote associative e contributi degli associati;
- b) eredità, donazioni e legati;
- c) rendite patrimoniali;
- a) contributi dello Stato, delle regioni, di enti locali, enti o istituzioni pubblici o privati, anche finalizzati al sostegno di specifici e documentati programmi realizzati nell'ambito dei fini statutari;
- d) contributi dell'Unione Europea e di organismi internazionali;
- e) entrate e rimborsi derivanti da prestazioni di servizi da svolgere in convenzione con enti pubblici o altre organizzazioni pubbliche o private che devono espressamente prevedere le funzioni, i servizi oggetto delle stesse, la durata, i rapporti finanziari, gli obblighi, le garanzie reciproche ed i sistemi periodici di consultazione, il coordinamento amministrativo ed organizzativo degli adempimenti. La convenzione è approvata a maggioranza assoluta del Comitato Esecutivo;
- f) proventi delle cessioni di beni e servizi agli associati e a terzi, anche attraverso lo svolgimento di attività economiche di natura commerciale e marginale, svolte in maniera ausiliaria e sussidiaria e comunque finalizzate al raggiungimento degli obiettivi istituzionali;
- g) entrate derivanti da iniziative promozionali finalizzate al proprio finanziamento, (per es.: feste, sottoscrizioni anche a premi);
- b) ogni altra entrata ammessa ai sensi del D.Lgs. 117/2017.



- h) Per le attività di interesse generale prestate, l'Associazione può ricevere ~~severamente~~ il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate, salvo che tale attività sia svolta quale attività secondaria e strumentale nei limiti di cui all'art. 6 del Codice del Terzo settore e s.m.i.

- 22.2** Il fondo comune, costituito – a titolo esemplificativo e non esaustivo – da avanzi di gestione, fondi, riserve e tutti i beni acquisiti a qualsiasi titolo dall'Associazione, non è mai ripartibile fra gli associati durante la vita dell'associazione né all'atto del suo scioglimento, ai sensi della normativa vigente in materia di terzo settore.
- 22.3** È vietato distribuire, anche in modo indiretto utili e avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'associazione, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge.
- 22.4** Gli avanzi di gestione debbono essere impiegati per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle ad esse direttamente connesse.

Art. 23– Quota Sociale

- 23.1** L'importo della eventuale quota associativa posta a carico degli aderenti è fissata dall'Assemblea, su proposta del Comitato Esecutivo. Essa è annuale e non frazionabile. Va corrisposta da ciascun associato entro il 31 gennaio di ogni anno .
- 23.2** Gli aderenti che non sono in regola con il pagamento delle quote sociali, salvo che non regolarizzino, non possono partecipare alle riunioni dell'Assemblea, né prendere parte alle attività della organizzazione. Essi non sono elettori e non possono essere eletti alle cariche sociali.
- 23.3** L'omesso versamento della quota sociale può comportare perdita della qualità di socio nei termini e secondo quanto previsto dall'art. 6.1. lett.c).
- 23.4** Le quote associative sono intrasmissibili, non rivalutabili e non rimborsabili.

Art. 24– Responsabilità dell'Associazione

- 24.1** L'Associazione risponde con le proprie risorse economiche di eventuali danni causati per inosservanza delle convenzioni e dei contratti stipulati e può assicurarsi per i danni derivanti da responsabilità contrattuale ed extra contrattuale.

Art. 25– Modifiche allo Statuto

- 25.1** L'iniziativa per proporre la convocazione dell'assemblea straordinaria per modifiche all'Atto Costitutivo e/o allo Statuto compete a:
- a) Comitato Esecutivo;
 - b) Almeno un terzo degli aderenti.
- 25.2** Le modifiche allo Statuto approvate entrano in vigore alla chiusura dell'Assemblea che le ha

votate, salvo diversa disposizione dell'Assemblea stessa.

Art. 26- Uniforme

- 26.1.** L'uniforme degli appartenenti all'organizzazione con i loghi dell'Associazione Nazionale Carabinieri è prerogativa esclusiva degli aderenti. Essa deve essere indossata esclusivamente per servizio ed in occasione di attività di protezione civile e/o volontariato ovvero in occasione di cerimonie ufficiali e, sempre, nei limiti e secondo le disposizioni impartite dagli organi sociali. Ne è espressamente vietato l'utilizzo per scopi personali e/o in occasioni non previste.
- 26.2** Il Comitato Esecutivo indica i segni distintivi ed i capi da indossare a seconda dell'occasione o del tipo di servizio da svolgere.
- 26.3** L'utilizzo dell'uniforme in maniera contraria a quanto indicato ai precedenti commi costituisce lesione dell'immagine dell'Associazione e rappresenta un comportamento gravemente contrario ai principi e finalità dell'Associazione e potrà costituire motivo di provvedimenti disciplinari ai sensi del presente Statuto.

Art. 27 - Scioglimento

- 27.1** In caso di scioglimento dell'Associazione, L'Assemblea potrà provvedere a nominare uno o più liquidatori e delibererà in ordine alla devoluzione del patrimonio residuo, che dovrà avvenire previo parere positivo dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs 117/2017.

Art. 28- Rinvio

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

Le modifiche al presente statuto sono esenti da imposta di registro in quanto connesse allo svolgimento dell'attività istituzionale dell'ente esono esenti dall'imposta di bollo (v., rispettivamente, art. 82, c. 3 c.5 del Codice del Terzo Settore D.lgs. 117/2017).

Modena li 25/05/2024 **AGENZIA DELLE ENTRATE**

IL PRESIDENTE DIREZIONE PROVINCIALE DI MODENA IL SEGRETARIO

G. Lo Presti (F.to) UT Modena - Sportello di Fiorano Modenese E. d'Avella (F.to)

Registrato il

7 GIU. 2024

al n.

1552

Atti Privati Serie

n. STATUTO

allegati

COPIA CONFERME

Il Funzionario(*)

IL FUNZIONARIO TRIBUTARIO

*firma su delega del Direttore Provinciale

Dr.ssa Simona Maffei

DR. CARLO CICARELLI

