

**ASSOCIAZIONE INSIDE MARCHE LIVE**

**STATUTO SOCIALE**

**TITOLO I**

**DENOMINAZIONE, PRINCIPI E VALORI ISPIRATORI, DURATA, SEDE, SCOPI**

**ARTICOLO 1: DENOMINAZIONE E SEDE**

Nello spirito della Costituzione della Repubblica Italiana, in conformità a quanto previsto dagli articoli 36 e seguenti del Codice Civile e delle leggi vigenti, è costituita un'associazione senza scopo di lucro, fra imprese italiane e internazionali, che esercitano l'attività professionale di tour operator (di seguito anche T.O.) e di agenzie di viaggi e turismo (di seguito anche A.d.V.) nella Regione Marche, con la denominazione "INSIDE MARCHE LIVE", di seguito anche l'"Associazione".

L'Associazione associa - a livello del territorio di competenza - imprese economiche legalmente autorizzate all'esercizio dell'attività di T.O. e di A.d.V. che volontariamente intendono perseguire gli scopi enunciati dal presente statuto.

L'Associazione ha sede in Urbino (PU).

L'eventuale variazione della sede legale nell'ambito del Comune di Urbino (PU) non comporta modifica statutaria, salvo apposita delibera del Consiglio direttivo e successiva comunicazione agli uffici competenti.

Il Consiglio direttivo con apposita delibera potrà istituire sezioni o sedi secondarie in Italia.

L'Associazione potrà esercitare la propria attività su tutto il territorio provinciale, regionale e nazionale.

Con delibera del Consiglio Direttivo l'Associazione potrà aderire ad altre Associazioni e potrà affiliarsi ad altri Enti.

**ARTICOLO 2: DURATA**

La durata dell'Associazione è indeterminata.

**ARTICOLO 3 PRINCIPI E VALORI ISPIRATORI**

L'Associazione si impegna a impostare la sua azione, modello di riferimento per le imprese associate, al rispetto delle seguenti regole di comportamento:

1. rispetto e promozione degli interessi legittimi dei consumatori ed utenti e in particolare del loro diritto ad una corretta e completa informazione;
2. attenzione al problema dell'inabilità, ed impegno sul terreno delle politiche attive per la sua gestione in una società ed in una economia competitiva e solidale;

3. senso di responsabilità e contributo fattivo alla salvaguardia delle condizioni di vivibilità dell'ambiente e del territorio in cui si opera;
4. partecipazione attiva e disponibile alla vita dell'Associazione delle imprese associate a tutti i livelli, nelle forme stabilite dagli organi.

#### **ARTICOLO 4: SCOPO**

L'Associazione è apolitica, svolge la sua attività senza fini di lucro, ed ha per scopo:

1. la tutela e la rappresentanza degli interessi sociali ed economici delle imprese associate nei confronti delle istituzioni pubbliche e private, nonché delle organizzazioni politiche, sociali, economiche e sindacali provinciali, regionali, nazionali, comunitarie ed internazionali;
2. attuare il riconoscimento giuridico e la tutela dell'attività professionale delle imprese esercenti l'attività dei Tour Operator e delle Agenzie di Viaggi e Turismo dell'area di competenza;

L'Associazione per il perseguimento di tali scopi è impegnata in particolare nelle seguenti attività:

1. tutelare gli interessi delle imprese associate nel campo politico e in quello economico, giuridico e sindacale;
2. realizzare opera di assistenza e consulenza in favore degli Associati;
3. svolgere ogni possibile azione per impedire concorrenza abusiva e/o sleale di imprese, di organizzazioni, di enti pubblici e privati privi di autorizzazione per esigere il rispetto delle norme e disposizioni di legge in materia di attività turistiche;
4. promuovere forme di propaganda e pubblicità collettiva, nonché iniziative cooperativistiche ed economiche nell'interesse degli Associati, anche con la partecipazione in enti, società ed organizzazioni pubbliche e private all'uopo costituite o da costituirsi;
5. stabilire rapporti di collaborazione e di intesa con le associazioni territoriali delle imprese turistiche per il conseguimento di scopi comuni;
6. collaborare con la pubblica amministrazione locale in ordine a progetti di legge e regolamenti riguardanti il turismo e la categoria;
7. promuovere e realizzare opportune iniziative per la formazione professionale e l'aggiornamento tecnico dei giovani e del personale dipendente dei T.O. e delle A.d.V., in collaborazione con enti e istituti pubblici e privati, e con particolare riferimento agli aspetti riguardanti le nuove tecnologie introdotte o da introdurre nelle imprese al fine di un continuo miglioramento della qualità dei servizi prestati;

8. valorizzare le Marche turistiche in Italia e nel mondo tramite la promozione, l'organizzazione e la gestione di workshop, fiere, educational tour, press tour, road show, incontri operativi sia in Italia che all'estero.

## **TITOLO II**

### **PATRIMONIO ED ESERCIZI SOCIALI**

#### **ARTICOLO 5: PATRIMONIO**

Il patrimonio dell'Associazione è costituito da:

1. beni mobili ed immobili comunque acquisiti dall'Associazione;
2. eventuali fondi di riserva eventualmente costituiti con avanzi di gestione;
3. eventuali donazioni, lasciti e contributi liberali destinati all'incremento del patrimonio;
4. impianti e attrezzature di proprietà dell'Associazione.

Le entrate dell'Associazione sono costituite da:

1. quote associative;
2. quote aggiuntive versate dagli Associati per usufruire dei servizi offerti dall'Associazione in conformità agli scopi istituzionali;
3. sottoscrizioni volontarie;
4. eventuali contributi dello Stato, Regioni, Provincie, Comuni e da ogni altro ente nazionale, internazionale o sovranazionale, a sostegno dell'attività svolta dall'Associazione per il conseguimento degli scopi istituzionali;
5. ogni altro provento consentito dalla legge.

È fatto divieto all'Associazione di distribuire, anche in modo indiretto, eventuali utili o avanzi di gestione, fondi riserve o capitali durante la propria esistenza operativa, salvo che la destinazione o distribuzione siano disposte dalla legge.

#### **ARTICOLO 6: ESERCIZIO SOCIALE, RENDICONTO E FONDO COMUNE**

L'esercizio sociale decorre dal primo gennaio al trentuno dicembre di ogni anno.

Entro 120 (centoventi) giorni dalla chiusura di ciascun esercizio verrà predisposto dal Consiglio direttivo il rendiconto economico e finanziario che entro lo stesso termine verrà presentato all'Assemblea degli associati per l'approvazione.

Per la natura e le finalità dell'Associazione, l'esercizio sociale non potrà dar luogo ad utili ripartibili. Perciò eventuali eccedenze attive confluiranno a fondo di riserva per essere utilizzate nell'esercizio successivo per il conseguimento degli scopi sociali e/o per effettuare migliorie sugli impianti e sulle attrezzature utilizzate dall'Associazione. Parimenti, durante la vita dell'Associazione, non saranno distribuibili agli Associati, anche in modo indiretto, fondi, riserve o capitale, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge.

## **TITOLO III**

## DEGLI ASSOCIATI

### ARTICOLO 7: QUALITA' DI ASSOCIATO

I soci si distinguono in 4 (quattro) tipologie:

1. **associati fondatori:** sono le imprese che risultano presenti all'atto della costituzione dell'Associazione. Tali associati sono tenuti al pagamento della quota annuale d'iscrizione deliberata dal Consiglio direttivo e approvata dall'Assemblea degli associati;
2. **associati onorari:** sono le imprese associate dichiarate tali dal Consiglio direttivo dell'Associazione, perché segnalatisi per meriti particolari negli ambiti in cui l'Associazione esplica le sue attività. Non sono tenuti al pagamento della quota annuale d'iscrizione. Gli associati onorari si intendono in carica per l'intera durata dell'Associazione;
3. **associati sostenitori:** sono le imprese associate che abbiano versato una quota annuale pari almeno a cinque volte la quota degli associati ordinari deliberata dal Consiglio direttivo e approvata dall'Assemblea degli associati;
4. **associati ordinari:** sono tutte le imprese che entrano a far parte dell'Associazione e non rientrano nelle categorie precedenti. Sono tenuti al pagamento della quota annuale d'iscrizione deliberata dal Consiglio direttivo e approvata dall'Assemblea degli associati.

Possono far parte dell'Associazione esclusivamente le imprese legalmente autorizzate all'esercizio dell'attività di Tour Operator e Agenzia di Viaggi e Turismo con sede operativa nel territorio di competenza dell'Associazione che ne condividano gli scopi sociali e ne facciano richiesta, impegnandosi ad osservare le norme del presente statuto, degli eventuali regolamenti interni, le disposizioni del Consiglio direttivo e accettino di versare le quote associative annuali fissate dal Consiglio direttivo e approvate dall'Assemblea.

Gli Associati aderiscono all'Associazione presentando domanda completa di copia della propria autorizzazione all'esercizio e di un certificato di iscrizione C.C.I.A.A. recente nonché di tutti gli altri documenti richiesti dall'Associazione.

L'Organo direttivo dell'Associazione si pronuncia - nella prima riunione utile e comunque entro 30 (trenta) giorni dalla data della domanda - sull'ammissione del nuovo associato, richiedendo, in caso di ammissione, il pagamento entro 15 (quindici) giorni della relativa quota associativa annuale. Trascorsi 30 (trenta) giorni, senza che l'Organo direttivo si sia pronunciato la domanda è da considerarsi accolta.

I casi di non ammissione devono essere motivati per iscritto all'impresa richiedente a mezzo lettera raccomandata A/R o Posta Elettronica Certificata (P.E.C.).

Avverso le decisioni del Consiglio direttivo di non ammissione è possibile, per i richiedenti, ricorrere all'Assemblea entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della comunicazione di accettazione o diniego.

L'adesione all'Associazione decorre dalla data di accoglimento della domanda, ed impegna gli Associati a tempo indeterminato fino a

recesso, che deve essere comunicato al Consiglio direttivo entro il 30 giugno, a mezzo lettera raccomandata A/R o Posta Elettronica Certificata (P.E.C.), e avrà decorrenza dal 1° gennaio dell'anno successivo.

E' espressamente escluso ogni tipo di partecipazione temporanea all'Associazione.

Ciascun Associato è liberamente eleggibile alle cariche sociali.

La qualifica di ciascun Associato o i contributi eventualmente versati sono intrasmissibili sia per atti *inter vivos* che *mortis causa*.

Le quote o i contributi versati non sono rivalutabili.

#### **ARTICOLO 8: RECESSO, ESCLUSIONE**

La qualità di Associato si perde:

1. per recesso;
2. per esclusione;
3. per morte.

Le dimissioni dovranno essere presentate per iscritto al Consiglio direttivo a mezzo raccomandata A/R o Posta Elettronica Certificata (P.E.C.).

L'esclusione sarà deliberata dal Consiglio direttivo nei confronti dell'Associato:

1. per cessazione dell'attività aziendale, fallimento con sentenza passato in giudicato o ricorso a qualsiasi delle altre procedure concorsuali;
2. che non ottemperi alle disposizioni del presente statuto, degli eventuali regolamenti e delle deliberazioni legalmente adottate dagli Organi dell'Associazione;
3. che, si renda moroso, con un ritardo superiore a 1 (un) mesi, nel versamento delle quote sociali;
4. che, svolga o tenti di svolgere attività contrarie agli interessi dell'Associazione, o che con la sua condotta costituisca ostacolo al buon andamento dell'Associazione;
5. che, anche al di fuori dell'attività associativa, adotti un comportamento tale da nuocere al decoro o all'immagine dell'Associazione;

Le deliberazioni prese in materia di esclusione debbono essere comunicate agli Associati destinatari, a mezzo raccomandata A/R o Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) ad eccezione dei casi di cui alle precedenti punti 1. e 3..

Avverso la delibera di esclusione del Consiglio direttivo, ad eccezione dei casi di cui alle precedenti punti 1. e 2., è ammesso ricorso da trasmettersi a mezzo raccomandata A/R o Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) entro 15 (quindici) giorni dalla notifica all'Assemblea degli associati, che decide in via definitiva nella sua prima riunione.

Al momento della cessazione del rapporto associativo l'Associato non ha diritto ad alcun rimborso.

E' fatta salva ogni ipotesi di azione di responsabilità da parte dell'Associazione contro l'Associato escluso il quale, con i propri comportamenti, abbia arrecato danno o causato perdite all'Associazione stessa.

Con la risoluzione del rapporto associativo l'Associato perde automaticamente la titolarità delle cariche sociali all'interno dell'Associazione.

#### **ARTICOLO 9: DIRITTI DEGLI ASSOCIATI**

Ciascun Associato ha diritto di:

1. partecipare alla vita dell'Associazione;
2. frequentare i locali sociali, ove istituiti, usufruendo dei servizi che la stessa offre ai propri associati anche dietro il pagamento di corrispettivi specifici;
3. godere delle agevolazioni che l'Associazione può offrire;
4. partecipare alle Assemblee, e, se maggiore di età, di esprimere il proprio voto per quanto riguarda l'approvazione della quota sociale annuale, del rendiconto economico e finanziario, per la nomina delle cariche sociali, per l'approvazione e le eventuali modifiche dello statuto e dei regolamenti interni.

#### **ARTICOLO 10: DOVERI DELL'ASSOCIATO**

Ciascun Associato è tenuto:

1. ad attenersi alle previsioni ed ai principi dello statuto dell'Associazione, nonché a partecipare attivamente alle riunioni e alle fasi della vita associativa, attenendosi alle relative decisioni e adoperandosi per la più ampia collaborazione fra colleghi a tutti i livelli;
2. a versare la quota associativa annuale come stabilita dal Consiglio direttivo e approvata dall'Assemblea degli Associati;
3. a difendere il buon nome dell'Associazione.

#### **ARTICOLO 11: ATTIVITA' DELL'ASSOCIATO**

Le prestazioni d'opera manuale e intellettuale fornite dagli Associati sono effettuate a titolo rigorosamente gratuito. Sarà tuttavia cura del Consiglio direttivo prevedere rimborsi spese per quelle attività che implicino oneri particolarmente gravosi per l'Associato.

### **TITOLO IV**

#### **ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE**

#### **ARTICOLO 12: CLASSIFICAZIONE**

Gli Organi dell'Associazione sono:

1. l'Assemblea degli Associati;
2. il Consiglio direttivo;
3. il Presidente;
4. il Vice Presidente;
5. il Segretario;
6. il Tesoriere;
7. il Collegio sindacale, il Sindaco unico o il Revisore legale (se nominato ovvero obbligatorio per legge);
8. il Collegio dei probiviri.

### **CAPO I**

#### **DELL'ASSEMBLEA DEGLI ASSOCIATI**

#### **ARTICOLO 13: COMPOSIZIONE E PRESIDENZA**

L'Assemblea è composta da tutti gli Associati.

Nelle Assemblee hanno diritto al voto tutti gli Associati in regola con il pagamento delle quote annuali.

Ogni Associato avrà il diritto di esprimere un voto.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente dell'Associazione e, in caso di sua assenza, da uno dei membri del Consiglio direttivo.

Il sistema di votazione viene stabilito dall'Assemblea che può demandare la scelta al Presidente della stessa.

Delle adunanze viene redatto il relativo verbale firmato dal Presidente e dal Segretario e conservato nella sede dell'Associazione.

#### **ARTICOLO 14: FUNZIONI E CONVOCAZIONE**

Le Assemblee sono ordinarie e straordinarie.

L'Assemblea ordinaria:

1. approva la quota associativa annuale;
2. approva il rendiconto economico finanziario;
3. procede alla nomina delle cariche sociali;
4. delibera su tutti gli altri oggetti attinenti alla gestione dell'Associazione riservati alla sua competenza dal presente statuto o sottoposti al suo esame dal Consiglio direttivo;
5. approva gli eventuali regolamenti;
6. viene convocata dal Presidente almeno una volta all'anno entro 120 (centoventi) giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale per l'approvazione del rendiconto economico e finanziario, ed inoltre, ogni volta che il Presidente lo ritenga opportuno, oppure ne sia fatta richiesta motivata, con indicazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno, dalla maggioranza del Consiglio direttivo o da tanti Associati che rappresentino almeno 1/10 (un decimo) della totalità degli Associati. In tal caso l'Assemblea dovrà essere convocata entro 30 (trenta) giorni. Qualora il Presidente non provveda alla convocazione nei termini sopra indicati, oppure entro 15 (quindici) giorni dalla ricezione della relativa richiesta, vi provvede d'ufficio il Segretario.

L'Assemblea è considerata straordinaria quando si riunisce per deliberare sulle modificazioni dello statuto e sullo scioglimento dell'Associazione.

La convocazione dell'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, è fatta almeno 8 (otto) giorni prima della data fissata per l'adunanza a mezzo raccomandata A/R o Posta Elettronica Certificata (P.E.C.).

L'avviso deve contenere l'indicazione del luogo, giorno e ora della riunione in prima e in seconda convocazione, nonché l'elenco delle materie da trattare.

La seconda convocazione può aver luogo anche nello stesso giorno fissato per la prima, purché almeno 2 (due) ore dopo.

Anche a prescindere dalle predette formalità, l'Assemblea è regolarmente costituita quando vi intervengono tutti gli Associati, tutti i membri del Consiglio direttivo e tutti i membri del Collegio sindacale, il Sindaco unico o il Revisore legale, se nominato.

#### **ARTICOLO 15: DELIBERE ASSEMBLEARI**

L'Assemblea ordinaria è regolarmente costituita, in prima convocazione, quando siano presenti la metà più uno degli Associati aventi diritto, in seconda convocazione, qualunque sia il numero degli Associati intervenuti.

L'Assemblea straordinaria è regolarmente costituita, in prima convocazione, con la presenza dei 2/3 (due terzi) degli Associati aventi diritto al voto, in seconda convocazione, qualunque sia il numero degli Associati presenti.

Le delibere delle Assemblee ordinarie, sono valide a maggioranza assoluta dei voti degli Associati presenti, mentre quelle delle Assemblee straordinarie sono valide con il voto favorevole dei 3/5 (tre quinti) degli Associati aventi diritto al voto.

L'assemblea può svolgersi anche con gli intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio/video collegati (il collegamento solo in via audio è consentito unicamente quando a libro degli Associati non risultino iscritti più di venti Associati), a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento degli Associati. In tal caso, è necessario che:

1. sia consentito al Presidente dell'Assemblea di accertare inequivocabilmente l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione;
2. sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi assembleari oggetto di verbalizzazione;
3. sia consentito agli intervenuti di partecipare in tempo reale alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;
4. ove non si tratti di Assemblea totalitaria, vengano indicati nell'avviso di convocazione i luoghi audio/video collegati a cura dell'Associazione, nei quali gli intervenuti possano affluire, dovendosi ritenere svolta la riunione nel luogo ove siano presenti il Presidente e dove pure deve trovarsi il Segretario della riunione, onde consentire la stesura e la sottoscrizione del verbale sul relativo libro.

Se nel corso della riunione venisse sospeso il collegamento, la stessa verrà dichiarata sospesa dal Presidente o da colui che ne fa le veci, e le decisioni prese fino alla sospensione saranno valide.

## **CAPO II**

### **DEL CONSIGLIO DIRETTIVO**

#### **ARTICOLO 16: MEMBRI**

Il Consiglio direttivo è costituito da un numero di membri variabile da 3 (tre) a 11 (undici), eletti dall'Assemblea.

Essendo l'Associazione costituita da imprese, alla carica di componente del Consiglio direttivo, possono essere elette le persone indicate con apposita delega rilasciata dal titolare della ditta individuale associata o dal legale rappresentante della società o ente associato.

I membri durano in carica 3 (tre) anni, sono rieleggibili, e non possono percepire compensi di alcun tipo per l'incarico svolto.

#### **ARTICOLO 17: ATTRIBUZIONI**



Sono attribuzioni del Consiglio direttivo:

1. decidere sulle questioni poste al suo esame dallo statuto o dall'Assemblea degli Associati e curare l'esecuzione delle relative delibere;
2. determinare e proporre all'Assemblea la misura della quota associativa annuale;
3. predisporre il rendiconto economico e finanziario da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea e curare tutti gli affari di ordine amministrativo e patrimoniale;
4. deliberare sull'ammissione, il recesso e l'esclusione degli Associati;
5. approvare il programma annuale della Associazione;
6. provvedere alla compilazione delle norme di funzionamento della sede sociale, dei regolamenti interni e delle norme per l'uso degli impianti della Associazione;
7. costituire appositi comitati o speciali commissioni per promuovere o coadiuvare iniziative turistiche e per valutare e risolvere particolari problematiche inerenti agli scopi istituzionali.

#### **ARTICOLO 18: CONVOCAZIONE E DELIBERE COLLEGIALI**

Il Consiglio direttivo è convocato normalmente una volta all'anno, e ogni altra volta che il Presidente lo reputi necessario, o quando ne venga fatta richiesta scritta da 1/3 (un terzo) del Consiglio direttivo .

La convocazione è fatta almeno 5 (cinque) giorni prima della data fissata per la riunione a mezzo a mezzo raccomandata A/R o Posta Elettronica Certificata (P.E.C.).

Le deliberazioni del Consiglio direttivo sono valide anche a prescindere dalle predette formalità in ipotesi intervengano tutti i membri del Consiglio direttivo e tutti i membri del Collegio sindacale, il Sindaco unico o il Revisore legale, se nominato.

Le riunioni sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei Membri.

Le delibere sono prese a maggioranza assoluta dei presenti.

Nel caso di votazioni in sede di Consiglio, quando i membri siano in numero pari, il Presidente avrà facoltà di un voto doppio.

Il Consiglio direttivo può riunirsi anche mediante videoconferenza secondo le stesse modalità previste per l'Assemblea.

I componenti del Consiglio direttivo che non intervengono a 3 (tre) sedute consecutive senza giustificato motivo, possono essere considerati decaduti dalla carica e sostituiti dal Consiglio direttivo medesimo.

In caso di mancanza di uno o più componenti, per dimissioni o altre cause, il Consiglio direttivo provvede a sostituirli, tramite cooptazione, con deliberazione approvata a maggioranza assoluta del Consiglio direttivo.

Se viene meno la maggioranza dei membri, quelli rimasti in carica devono convocare l'Assemblea perché provveda alla sostituzione dei mancanti.

I nuovi membri rimangono in carica fino alla prima scadenza del mandato del Consiglio direttivo.

Delle riunioni è redatto il relativo verbale il quale viene firmato dai Consiglieri presenti e conservato nella sede dell'Associazione.

#### **ARTICOLO 19 DECISIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ADOTTATE PER CONSULTAZIONE ESPRESSA PER ISCRITTO O MEDIANTE CONSENSO SCRITTO**

A meno che uno o più componenti del Consiglio direttivo non richiedano l'adozione del metodo collegiale i membri del Consiglio direttivo possono esprimere le proprie decisioni mediante consultazione scritta o consenso espresso per iscritto.

Ogni qualvolta si adotti il metodo della decisione mediante consultazione scritta, il membro del Consiglio direttivo che intende consultare gli altri membri del Consiglio direttivo e proporre loro una data decisione entro un dato termine, formula detta proposta in forma scritta su qualsiasi supporto (cartaceo o digitale), recante l'oggetto della proposta decisione e le sue ragioni, apponendovi la propria sottoscrizione o in forma autografa o in forma digitale.

La consultazione degli altri componenti del Consiglio direttivo avviene a cura del proponente mediante trasmissione di detta proposta attraverso qualsiasi sistema di comunicazione, ivi compresi il telefax e la Posta Elettronica Certificata (P.E.C.); la trasmissione, oltre che ai componenti del Consiglio direttivo, deve essere diretta al Collegio sindacale, il Sindaco unico o il Revisore legale, se nominato. I componenti del Consiglio direttivo, se intendono esprimere voto favorevole, di astensione o contrario, devono comunicare, con ogni sistema di comunicazione, ivi compresi il telefax e la Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) al proponente e all'Associazione la loro volontà espressa in forma scritta, su qualsiasi supporto (cartaceo o digitale) ove sia pure apposta la loro sottoscrizione in forma autografa o in forma digitale, entro il termine indicato nella proposta; la mancanza di detta comunicazione nel termine prescritto va intesa come espressione di astensione.

L'adunanza del Consiglio direttivo è presieduta da Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice presidente del Consiglio direttivo o da uno dei Consiglieri scelto con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

La proposta di decisione può essere revocata dal proponente fintantoché la decisione non si sia formata. Ciascun componente del Consiglio direttivo può revocare il consenso ad una data decisione, fintanto che la decisione non si sia formata.

Le decisioni dei componenti il Consiglio direttivo mediante consenso scritto si intendono formate nel momento in cui all'Associazione pervenga il voto favorevole della maggioranza dei componenti in carica del Consiglio direttivo; il componente del Consiglio direttivo che esprime un voto di astensione si considera come se non fosse in carica.

Se la proposta di decisione è approvata, detta decisione deve essere comunicata, con qualsiasi sistema di comunicazione, ivi compresi il telefax e la Posta Elettronica Certificata (P.E.C.), a tutti i componenti il Consiglio direttivo e ai membri del Collegio sindacale, al Sindaco unico o al Revisore legale, se nominato, e deve essere trascritta tempestivamente nel libro delle decisioni del Consiglio direttivo indicando:

1. la data in cui la decisione si è formata;
2. l'identità dei votanti;
3. l'identificazione dei favorevoli, degli astenuti o dei dissenzienti;

4. su richiesta dei componenti il Consiglio direttivo, le loro dichiarazioni pertinenti alla decisione adottata.

Il documento contenente la proposta di decisione inviato a tutti i componenti del Consiglio direttivo e i documenti pervenuti all'Associazione recanti l'espressione della volontà dei componenti il Consiglio direttivo vanno conservati in allegato al libro ove è trascritta la decisione adottata. Nel medesimo libro va conservata la documentazione inerente le proposte di decisione che non abbiano avuto favorevole accoglimento.

Ove si adotti il metodo della decisione mediante consenso dei componenti il Consiglio direttivo espresso per iscritto, la decisione si intende formata nel momento in cui presso la sede sociale pervenga, con qualsiasi sistema di comunicazione ivi compresi il telefax e la Posta Elettronica Certificata (P.E.C.), il consenso ad una data decisione espresso in forma scritta (su qualsiasi supporto, cartaceo o digitale, e con l'apposizione della sottoscrizione in forma autografa o in forma digitale) da tanti componenti il Consiglio direttivo quanti ne occorre per formare la maggioranza richiesta. Ogni consenso che pervenga all'Associazione in ordine all'assunzione di una data decisione da parte dei componenti del Consiglio direttivo, deve essere tempestivamente comunicato, con qualsiasi sistema di comunicazione ivi compresi il telefax e la Posta Elettronica Certificata (P.E.C.), a tutti i componenti del Consiglio direttivo.

Per la formazione della maggioranza richiesta si tiene conto dei consensi pervenuti all'Associazione nello spazio di 5 (cinque) giorni e pertanto non si possono sommare tra di loro consensi pervenuti in spazi temporali maggiori di 5 (cinque) giorni; la mancata espressione del proprio consenso da parte di un componente del Consiglio direttivo va intesa come espressione di astensione.

I membri del Consiglio direttivo possono revocare il consenso ad una data decisione, fintanto che la decisione non si sia formata.

Se si raggiunge un numero di consensi tale da formarsi la maggioranza richiesta, la decisione deve essere comunicata a tutti i componenti del Consiglio direttivo, con qualsiasi sistema di comunicazione, ivi compresi il telefax e la Posta Elettronica Certificata (P.E.C.), e ai membri del Collegio sindacale, al Sindaco unico o al Revisore legale, se nominato e deve essere trascritta tempestivamente a cura del Consiglio direttivo nel libro delle decisioni del Consiglio direttivo indicando:

- a) la data in cui la decisione si è formata;
- b) l'identità dei votanti;
- c) l'identificazione dei favorevoli, degli astenuti o dei dissenzienti;
- d) su richiesta dei componenti il Consiglio direttivo, le loro dichiarazioni pertinenti alla decisione adottata.

La documentazione pervenuta all'Associazione e recante l'espressione della volontà dei componenti il Consiglio direttivo in ordine all'assunzione di decisioni mediante consenso scritto deve essere conservata in allegato al libro ove è trascritta la decisione adottata. Nel medesimo libro va conservata la documentazione inerente l'espressione di consenso per la adozione di una data decisione che non si sia poi perfezionata.

Le decisioni dei componenti il Consiglio direttivo mediante consenso scritto o consultazione espressa per iscritto si intendono formate

nel momento in cui all'Associazione pervenga il voto favorevole della maggioranza dei componenti in carica del Consiglio direttivo; il componente del Consiglio direttivo che esprime un voto di astensione si considera come se non fosse in carica.

In caso di parità prevale il voto del Presidente del Consiglio direttivo.

#### **ARTICOLO 19: PRESIDENTE**

Il Presidente, nominato dall'Assemblea ordinaria, ha la rappresentanza legale dell'Associazione di fronte ai terzi e in giudizio e ha il compito di curare l'esecuzione delle delibere del Consiglio direttivo e di esercitare i poteri di amministrazione dell'Associazione. In tale compito può avvalersi di consulenti esterni.

In caso di assenza o impedimento è sostituito dal Vice Presidente. In caso di dimissioni del Presidente, spetta al Vice Presidente convocare entro 30 (trenta) giorni l'Assemblea degli Associati per l'elezione del nuovo Presidente.

#### **ARTICOLO 20: VICE PRESIDENTE**

Il Vice Presidente, nominato con le stesse regole del Presidente, sostituisce il Presidente nel caso di sua assenza o impedimento e in quelle mansioni per le quali viene espressamente delegato.

#### **ARTICOLO 21: IL SEGRETARIO**

Il Segretario, nominato con le stesse regole del Presidente e del Vice presidente, dà esecuzione alle deliberazioni del Presidente e del Consiglio direttivo, redige i verbali delle riunioni, provvede al normale andamento e dirige l'amministrazione.

Al Segretario può essere attribuita anche la carica di Tesoriere.

#### **ARTICOLO 22: IL TESORIERE**

Il Tesoriere, nominato con le stesse regole del Presidente, del Vice presidente e del Segretario, si incarica dell'esecuzione delle entrate e della tenuta dei libri.

Provvede alla conservazione delle attività sociali ed alle spese, da pagarsi su mandato del Presidente o di chi ne fa le veci.

Al Tesoriere può essere attribuita anche la carica di Segretario.

### **CAPO III**

#### **CONTROLLO LEGALE E CONTROLLO CONTABILE**

#### **ARTICOLO 23: CONTROLLO LEGALE E CONTROLLO CONTABILE**

Quando obbligatorio per legge, ovvero anche facoltativamente, l'Assemblea potrà scegliere se nominare un Collegio sindacale composto di 3 (tre) membri effettivi e di 2 (due) supplenti o un Sindaco unico, che abbia anche le funzioni di controllo contabile o un Revisore legale iscritto nel registro istituito presso il Ministero della Giustizia.

Il Collegio sindacale, il Sindaco unico o il Revisore legale se nominati vigilano sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, sulla corretta tenuta della contabilità e sulla corrispondenza dei bilanci alle scritture contabili, e possono:

1. compiere atti di ispezione e di controllo;

2. chiedere notizie ai membri del Consiglio direttivo sull'andamento della gestione sociale o su determinati affari.

In caso di nomina del Collegio sindacale, del Sindaco unico o del Revisore legale, ad essi si applicano le seguenti norme:

1. il Collegio sindacale si compone di tre o cinque membri effettivi, associati o non associati. Devono inoltre essere nominati due sindaci supplenti.
2. almeno un membro effettivo ed uno supplente devono essere scelti tra i Revisori legali iscritti nell'apposito registro. I restanti membri, se non iscritti in tale registro, devono essere scelti fra gli iscritti negli Albi professionali individuati con Decreto del Ministro della giustizia, o fra i professori universitari di ruolo, in materie economiche o giuridiche;
3. Non possono essere eletti alla carica di sindaco e, se eletti, decadono dall'ufficio:
  - a) l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
  - b) il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado dei componenti il Consiglio direttivo dell'Associazione, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società controllate dalle imprese associate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;
  - c) coloro che sono legati alle imprese associate, a società o alle società da questa controllate o alle società che la controllano o a quelle sottoposte a comune controllo da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza.
4. La cancellazione o la sospensione dal Registro dei revisori legali e la perdita dei requisiti previsti dall'ultimo comma dell'articolo 2397 sono causa di decadenza dalla carica di Sindaco.

Il Collegio sindacale, il Sindaco unico o il Revisore legale, dura in carica 3 (tre) anni ed è rieleggibile.

In caso di nomina del Collegio sindacale la nomina del Presidente è effettuata all'interno del Collegio stesso.

Il Collegio sindacale viene convocato dal Presidente con avviso da spedirsi almeno 8 (otto) giorni prima dell'adunanza a ciascun sindaco e, nei casi di urgenza, almeno 3 (tre) giorni prima. L'avviso può essere redatto su qualsiasi supporto (cartaceo o digitale) e può essere spedito con qualsiasi sistema di comunicazione, compresi il telefax e la Posta Elettronica Certificata (P.E.C.).

Il Collegio sindacale è comunque validamente costituito e atto a deliberare qualora, anche in assenza delle suddette formalità, siano presenti tutti i membri del collegio stesso, fermo restando il diritto di ciascuno degli intervenuti di opporsi alla discussione degli argomenti sui quali non si ritenga sufficiente informato.

Le adunanze del Collegio sindacale possono svolgersi anche con gli intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio/video o anche solo audio collegati, a condizione che siano

rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento dei componenti del Collegio sindacale. In tal caso, è necessario che:

1. sia consentito al Presidente di accertare inequivocabilmente l'identità e la legittimazione degli intervenuti e regolare lo svolgimento dell'adunanza;
2. sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi oggetto di verbalizzazione;
3. sia consentito agli intervenuti di scambiarsi documentazione e comunque di partecipare in tempo reale alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;
4. a meno che si tratti di adunanza totalitaria, vengano indicati nell'avviso di convocazione i luoghi audio/video collegati a cura dell'Associazione, nei quali gli intervenuti possano affluire, dovendosi ritenere svolta la riunione nel luogo ove sia presente il Presidente e il soggetto verbalizzante.

Delle proprie riunioni l'Organo di controllo redige verbale, il quale va poi trascritto nell'apposito libro delle adunanze e delle deliberazioni di tale organo e conservato nella sede dell'Associazione.

Per lo svolgimento dei compiti di cui sopra i membri del Collegio sindacale, il Sindaco unico o il Revisore legale hanno diritto a partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio direttivo e alle assemblee.

In caso di morte, di rinuncia o di decadenza di un sindaco, subentrano i supplenti in ordine di età. I nuovi sindaci restano in carica fino alla prossima assemblea, la quale deve provvedere alla nomina dei sindaci effettivi e supplenti necessari per l'integrazione del collegio. I nuovi nominati scadono insieme con quelli in carica.

In caso di sostituzione del Presidente, la presidenza è assunta fino alla prossima assemblea dal sindaco più anziano.

Se con i sindaci supplenti non si completa il Collegio sindacale, deve essere convocata l'assemblea perché provveda all'integrazione del collegio medesimo.

La retribuzione annuale dei sindaci, se non è stabilita nello statuto, deve essere determinata dalla assemblea all'atto della nomina per l'intero periodo di durata del loro ufficio.

#### **CAPO IV**

##### **COLLEGIO DEI PROBIVIRI**

###### **ARTICOLO 24: COMPOSIZIONE E COMPITI**

Il Collegio dei probiviri, se nominato, è composto da 3 (tre) membri nominati dall'Assemblea tra gli Associati o non Associati, con particolare riguardo all'esperienza ed al giudizio personale e professionale dei candidati.

Il Collegio dei probiviri dura in carica 3 (tre) anni e i suoi membri sono rieleggibili. In caso di impedimento, dimissioni o morte di uno o più dei suoi membri, si procede alla sostituzione seguendo l'ordine dei voti riportati nell'ultima assemblea elettiva degli Associati.

Ad esso sono affidati l'esame e la risoluzione stragiudiziale delle controversie sorte tra gli Associati oppure tra questi e l'Associazione.

L'incarico di probiviro è incompatibile con qualsiasi altro incarico nell'Associazione.

I probiviri possono partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni di Consiglio direttivo.

## **CAPO V**

### **LIBRI SOCIALI**

#### **ARTICOLO 25: LIBRI SOCIALI**

Oltre i libri e le scritture contabili previsti dalla normativa fiscale, in quanto applicabile, l'Associazione deve tenere:

1. Libro degli Associati;
2. Libro dei verbali dell'Assemblea degli Associati;
3. Libro dei verbali delle riunioni del Consiglio direttivo.
4. libri dei verbali delle riunioni del Collegio Sindacale, del Sindaco unico o del Revisore legale (se nominato);

## **TITOLO VI**

### **DISPOSIZIONI GENERALI E NORME FINALI**

#### **ARTICOLO 26: SCIOGLIMENTO**

In caso di scioglimento per qualsiasi causa il patrimonio dell'Associazione dovrà essere devoluto ad altra associazione con finalità analoghe o a fini di pubblica utilità, salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

Lo scioglimento dell'Associazione può essere deliberato dall'Assemblea con il voto favorevole di almeno i 3/5 (tre quinti) degli associati aventi diritto di voto.

#### **ARTICOLO 27: COMUNICAZIONI**

Tutte le comunicazioni da effettuarsi ai sensi del presente statuto si fanno, ove non diversamente disposto, mediante lettera raccomandata A/R spedita al domicilio del destinatario, che coincide per le ditte individuali con la sua residenza e per le società e gli enti con la loro sede legale ove non sia stato eletto un domicilio speciale.

Le comunicazioni effettuabili mediante Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) o telefax vanno effettuate all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) o al numero telefonico ufficialmente depositati presso la sede dell'Associazione e risultanti dai libri sociali, utilizzando all'uopo:

1. il libro degli Associati, per l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) e il numero telefonico degli Associati;
2. il libro delle decisioni del Consiglio direttivo, per l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) e il numero telefonico dei componenti dell'Organo direttivo e dell'Organo di liquidazione;
3. il libro delle decisioni del Collegio sindacale, del Sindaco unico o del Revisore legale per l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) e il numero telefonico dei componenti l'Organo di controllo.

A ogni comunicazione inviata via telefax deve seguire senza indugio, e comunque non oltre 5 (cinque) giorni, la trasmissione del documento originale al destinatario del telefax; qualora la trasmissione del telefax abbia l'Associazione come destinataria, il

documento originale va conservato dall'Associazione stessa unitamente al documento risultante dalla trasmissione via telefax. In caso di mancata trasmissione del documento originale, detto documento si considera inesistente e la sua trasmissione via telefax si considera come non avvenuta.

Tutte le comunicazioni previste dal presente statuto per le quali non vi sia prova dell'avvenuta loro ricezione da parte del rispettivo destinatario si considerano validamente effettuate solo ove il destinatario dia atto di averle effettivamente ricevute.

Ogni qualvolta il presente statuto fa riferimento all'invio di una data comunicazione, essa si intende efficace (salvo che il presente statuto non disponga diversamente) dal momento in cui perviene a conoscenza del soggetto cui è destinata, fermo restando che essa si reputa conosciuta nel momento in cui giunge al domicilio del destinatario.

#### **ARTICOLO 28: COMPUTO DEI TERMINI**

Tutti i termini previsti dal presente statuto vanno computati con riferimento al concetto di "giorni liberi", con ciò intendendosi che non si considera, al fine del valido decorso del termine prescritto, né il giorno "iniziale" né quello "finale".

#### **ARTICOLO 29: NORMA DI RINVIO**

Per quanto non previsto dal presente statuto si fa riferimento alle norme del Codice Civile in tema di associazioni non riconosciute e alle leggi in materia.