



*Dr. Avv. Lorenzo Luca Notaio*

Rep.gen.n. 29161

Raccolta n. 18075

Verbale di assemblea di associazione

REPUBBLICA ITALIANA

Il ventisei aprile duemilaventidue (26/04/2022) alle ore diciotto e minuti tre, in Bologna (BO), Via Augusto Righi n. 12.

Innanzi a me dr avv. Lorenzo Luca, Notaio in Castiglione dei Pepoli, iscritto nel ruolo del Distretto notarile di Bologna, è presente:

la signora **Quadernucci Barbara**, nata a Chiavari (GE) il 21 febbraio 1970, codice fiscale QDR BBR 70B61 C621Z, residente in Bologna (BO), Via Augusto Righi n. 12, quale Presidente dell'Associazione "**LIFE SKILLS ITALIA**", con sede in Bologna (BO), Via Augusto Righi n. 12, codice fiscale 91334560371 - partita IVA 03405151204, in legale rappresentanza della Società stessa,

cittadina italiana, della identità personale e qualifica della quale sono certo.

La comparente, nella suindicata qualifica, mi chiede di ricevere il verbale d'assemblea della Associazione suddetta, convocata per oggi, all'ora suindicata, in questo luogo.

Aderendo io Notaio alla richiesta, assume la presidenza dell'assemblea, a norma di statuto, la medesima signora Quadernucci Barbara, la quale accerta e dichiara che l'assemblea è validamente costituita, essendo presenti gli associati risultanti dal documento che si allega sotto **A**:

La Presidente dichiara che l'assemblea è invitata a discutere e a deliberare sui seguenti argomenti all'ordine del giorno:

- 1 - Approvazione dello statuto;
- 2 - Varie ed eventuali.

Sul primo argomento, la Presidente, nella suindicata qualifica, dichiara che a seguito dell'entrata in vigore della nuova disciplina per gli Enti del Terzo Settore di cui al D.Lgs 3 luglio 2017 n. 117, si è presentata l'opportunità di far riconoscere all'associazione la predetta qualifica e l'iscrizione nel Registro Nazionale degli Enti del Terzo Settore e di fare ottenere alla associazione la personalità giuridica.

La Presidente legge così il nuovo statuto della Associazione, debitamente modificato al fine di ottenere il predetto riconoscimento ed illustra ai soci articolo per articolo l'intero statuto.

Con particolare riferimento agli scopi dell'associazione, alle finalità, agli organi della associazione, ai diritti degli associati e alla devoluzione degli utili e del patrimonio residuo in caso di scioglimento.

L'assemblea, invitata dalla Presidente a discutere e a deliberare sulle sopra esposte modificazioni, dopo breve discussione, ad unanimità, delibera di approvare e approva

Registrato a Bologna  
I\* Ufficio delle Entrate  
il 29/04/2022  
n. 20469 serie 1T

VIA MONTE GRAPPA, 3 - 40121 BOLOGNA - Tel. 051 226278 - 051 268894 - 051 233583 - Fax 051 266684  
VIA A. MORO, 3 - 40035 CASTIGLIONE DEI PEPOLI (BO) - Tel. 0534 93328 - Fax 0534 803035  
E-mail: lluca@notariato.it

*Dr. Avv. Lorenzo Luca - Notaio*

il nuovo statuto integrale, in sostituzione del precedente testo.

A questo punto, la Presidente propone all'assemblea di approvare, per compiutezza, il nuovo testo dello statuto, comprendente le modificazioni come sopra deliberate, testo che la Presidente legge all'assemblea, e l'assemblea, ad unanimità, delibera di approvare e approva il nuovo testo integrale aggiornato dello statuto sociale, che si riporta in calce al presente atto, in sostituzione del testo precedente, che rimane abrogato.

Sul secondo argomento all'ordine del giorno, l'assemblea, ad unanimità, conferisce alla signora Quadernucci Barbara le più ampie facoltà al fine di ottenere la personalità giuridica e provvedere all'iscrizione nel RUNTS intervenendo, ove opportuno, in tutti gli atti notarili necessari, per la verifica delle condizioni di legge e del patrimonio minimo, come previsto dall'art. 22 comma 1 bis del citato decreto, per effettuare tutti i successivi adempimenti delle Pubbliche Autorità competenti, ivi compresa l'Agenzia delle Entrate, con tutti i poteri per ottenere l'iscrizione della associazione nel Registro Unico Nazionale del terzo Settore e per qualsivoglia altro adempimento anche di natura fiscale.

#### **STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE "LIFE SKILLS ITALIA"**

##### **TITOLO I Denominazione - sede**

###### **ART. 1**

[1] E' costituita, nello spirito della Costituzione della Repubblica Italiana ed ai sensi degli artt. 36 e segg. del Codice civile, una associazione non riconosciuta, operante nei settori della formazione della persona e dell'educazione che assume la denominazione di "Life Skills Italia".

[2] L'Associazione ha la sede legale in Bologna, Via Augusto Righi 12, 2° piano, interno 4 e la sua durata è illimitata. Ogni variazione di indirizzo non prevede modifica statutaria.

##### **TITOLO II Scopo - Finalità**

###### **ART. 2**

[1] Scopo dell'Associazione è la promozione e la diffusione delle Life skills e cioè delle competenze per la vita, un insieme di competenze cognitive, emotive e relazionali che porta l'individuo a comportamenti positivi e di adattamento che lo rendono capace di affrontare la vita efficacemente, con consapevolezza e autonomia.

[2] L'Associazione è apartitica, non ha fini politici, è aconfessionale ha lo scopo di svolgere attività di utilità sociale a favore dei propri associati come pure di terzi, senza finalità di lucro, si fonda sul pieno rispetto della dimensione umana, culturale e spirituale della persona, è mossa da grande amore, rispetto e fiducia nell'essere umano e si ispira ai principi di democrazia e di uguaglianza dei diritti di tutti gli associati.

[3] L'Associazione opera senza scopo di lucro, con finalità

formative, educative e di ricerca e assume il carattere di:

- Associazione culturale
- Associazione di formazione extra-scolastica della persona;
- Associazione di promozione sociale attraverso la promozione delle competenze per la vita come nucleo fondamentale di abilità alla base del benessere e della salute.

[4] Per perseguire il proprio scopo l'Associazione si propone in particolare di:

- Divulgare la conoscenza delle life skills e dell'importanza del loro sviluppo per il miglioramento della salute e del benessere individuale e sociale;
- Sviluppare e sperimentare, attraverso l'attività associativa, metodi formativi innovativi;
- Formare docenti, educatori, genitori allo sviluppo delle life skills;
- Supportare bambini, adolescenti e adulti a trovare, sviluppare ed esprimere le potenzialità personali, riconoscendo le proprie risorse per migliorare le proprie aree più deboli, rafforzando l'autoefficacia e allenando le life skills;
- Supportare le organizzazioni nel favorire lo sviluppo del benessere organizzativo tramite l'utilizzo delle life skills.

[5] Per realizzare le proprie finalità l'associazione promuove e organizza:

- incontri informativi e di divulgazione;
  - corsi di formazione per formatori delle life skills;
  - esperienze residenziali e vacanze educative per bambini, adolescenti e adulti;
  - workshop e corsi per genitori, educatori, insegnanti e operatori socio-sanitari;
  - attività ricreative e culturali per favorire la conoscenza e lo scambio di esperienze fra i soci e l'approfondimento di temi inerenti il proprio scopo istituzionale;
  - interventi formativi e informativi per lo sviluppo del benessere organizzativo;
- e, inoltre, nell'ambito dei propri scopi istituzionali promuove e cura:
- studi, ricerche e attività di sperimentazione in relazione alla propria metodologia educativa;
  - la realizzazione di questionari, sondaggi e indagini;
  - la pubblicazione di materiale didattico, informativo, di articoli, libri e riviste anche per via telematica;
  - la produzione di materiale fotografico e audiovisivo.

[6] L'Associazione si avvale di ogni strumento utile al raggiungimento degli scopi sociali ed in particolare della

collaborazione con le Pubbliche Amministrazioni e gli Enti Locali, anche attraverso la stipula di apposite convenzioni, della partecipazione ad altre associazioni, società o Enti aventi scopi analoghi o connessi ai propri.

[7] E' data la possibilità all'Associazione di accedere a finanziamenti di Enti Pubblici, territoriali e non, nonché della Comunità Europea e di specifiche iniziative organizzate con il contributo di enti privati. L'Associazione potrà, inoltre, compiere qualsiasi operazione economica o finanziaria, mobiliare o immobiliare, accessoria e strutturalmente funzionale al migliore raggiungimento dei propri fini.

### **TITOLO III Soci**

#### **ART. 3 Soci**

[1] Il numero dei soci e' illimitato.

[2] Possono essere soci dell'Associazione le persone fisiche, le persone giuridiche e gli Enti non aventi scopo di lucro che ne condividano gli scopi e che si impegnino a realizzarli. Le persone giuridiche fanno parte dell'Associazione tramite il loro legale rappresentante o un delegato che non risulti socio dell'Associazione a titolo individuale.

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

#### **ART. 4 Ammissione dei soci**

[1] Chi intende essere ammesso come socio deve:

- fare richiesta, sottoscrivendo una apposita domanda, al Consiglio Direttivo;
- dichiarare di accettare le norme dello statuto, degli eventuali regolamenti approvati e delle delibere adottate dagli organi dell'Associazione;
- versare la quota minima associativa annuale, fissata dal Consiglio Direttivo.

[2] Le domande di ammissione a socio presentate da minorenni devono essere controfirmate dall' esercente la potestà.

[3] Le domande di ammissione a socio di soggetti diversi dalle persone fisiche devono essere presentate dal legale rappresentante pro-tempore del soggetto che richiede l'adesione.

[4] Entro trenta giorni dalla domanda, il Consiglio Direttivo esamina e si esprime sull'ammissione. L'eventuale rigetto della domanda viene comunicato e motivato in forma scritta. E' facoltà dell'aspirante socio fare ricorso appellandosi alla prima assemblea indetta.

#### **ART. 5 Diritti ed obblighi dei soci**

[1] La qualifica di socio da' diritto:

- a partecipare a tutte le attività e iniziative promosse dall'Associazione;
- alla partecipazione dei figli o dei tutelati minorenni

alle iniziative a loro dedicate, promosse dall'Associazione;

- a partecipare alla vita associativa, esprimendo il proprio voto in tutte le sedi deputate, in particolare in merito all'approvazione e alle modificazioni delle norme dello Statuto e di eventuali regolamenti e alla nomina degli organi direttivi dell'Associazione;

- per i maggiorenni, a godere dell'elettorato attivo e passivo, nel caso di persone giuridiche o Enti il diritto di accedere alle cariche associative è riconosciuto in capo ai loro legali rappresentanti o mandatari,

- al recesso come disciplinato dall'articolo 5.

[2] I soci sono tenuti a:

- all'osservanza dello Statuto, degli eventuali Regolamenti e delle deliberazioni legittimamente assunte dagli organi associativi;

- al versamento della quota minima associativa annuale stabilita in funzione dei programmi di attività.

[3] La quota associativa minima viene determinata annualmente per l'anno successivo con delibera del Consiglio Direttivo, deve essere versata ogni anno, scade il 31 dicembre di ogni anno, indipendentemente dalla data di iscrizione. La quota associativa è intrasmissibile e non rivalutabile e in nessun caso può essere restituita.

#### **ART. 6 Perdita della qualifica di socio**

[1] La qualifica di socio si perde per: recesso, esclusione, mancato versamento della quota associativa annuale, o per causa di morte o di estinzione della persona giuridica o Ente.

[2] Recesso: può recedere il socio che non intende continuare a partecipare alle attività dell'Associazione, dandone comunicazione scritta al Consiglio Direttivo, le dimissioni hanno effetto a partire dall'annotazione sul libro dei soci.

[3] Esclusione: viene deliberata dal Consiglio Direttivo, e comunicata per iscritto, nei confronti del socio:

- che non ottemperi alle disposizioni del presente statuto, degli eventuali regolamenti e delle deliberazioni adottate dagli organi dell'Associazione;

- che svolga o tenti di svolgere attività contrarie agli interessi dell'Associazione;

- che, in qualunque modo, arrechi o possa arrecare gravi danni, anche morali, all'Associazione.

Successivamente, il provvedimento del Consiglio Direttivo dovrà essere ratificato dalla prima assemblea ordinaria che sarà convocata. Nel corso di tale assemblea, alla quale deve essere convocato il socio interessato, si procederà in contraddittorio con l'interessato ad una disamina degli addebiti. L'esclusione diventa operante dalla annotazione nel libro soci.

#### **TITOLO IV Funzionamento dell'Associazione**

**ART. 7           Organi dell'Associazione**

[1] Sono organi dell'Associazione:

- l'Assemblea dei soci;
- il Consiglio Direttivo;
- il Presidente;
- il Comitato Tecnico Scientifico (organo facoltativo);
- il Collegio Sindacale (organo facoltativo).

**ART. 8           Assemblea dei soci**

[1] L'Assemblea generale dei soci è il massimo organo deliberativo ed è composta da tutti i soci maggiorenni in regola con il versamento della quota associativa. L'Assemblea è convocata in sessioni ordinarie e straordinarie, è l'organo sovrano dell'Associazione e le sue deliberazioni, validamente assunte a sensi di legge e del presente statuto, vincolano tutti i soci ancorché assenti o dissenzianti. All'attuazione delle decisioni assunte dall'Assemblea provvede il Consiglio Direttivo.

[2] L'Assemblea e' presieduta dal Presidente dell'Associazione ed in sua assenza dal Vice Presidente o dalla persona designata dall'Assemblea stessa. La nomina del Segretario e' fatta dal Presidente dell'Assemblea.

[3] Le deliberazioni dell'Assemblea devono essere messe a verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

**ART. 9           Assemblea ordinaria dei soci**

L'Assemblea ordinaria delibera su tutti gli oggetti attinenti alla gestione dell'Associazione riservati alla sua competenza dal presente statuto e su qualsiasi proposta venga presentata alla sua attenzione che non sia però di pertinenza dell'Assemblea straordinaria.

In particolare, l'Assemblea ordinaria ha il compito di:

- eleggere il Consiglio direttivo, dopo averne determinato il numero di membri;
- approvare il rendiconto economico-finanziario annuale;
- deliberare la destinazione dell'avanzo di esercizio o la copertura del disavanzo;
- approvare la relazione annuale;
  - approvare i programmi delle attività da svolgere, proposti dal Consiglio Direttivo;
  - approvare eventuali Regolamenti di funzionamento dell'Associazione;
  - deliberare in merito al rigetto e all'esclusione dei soci;
  - eleggere del Collegio Sindacale, dopo averne determinato la costituzione.

**ART. 10          Assemblea straordinaria dei soci**

[1] L'Assemblea Straordinaria ha il compito di:

- deliberare sulle richieste di modifica dell'Atto Costitutivo e dello Statuto;
- deliberare sullo scioglimento dell'Associazione e la nomina del liquidatore;

## **ART. 11            Convocazione e modalità di votazione**

[1] La convocazione dell'Assemblea viene effettuata dal Presidente del Consiglio Direttivo e pubblicizzata mediante avviso da affiggersi nei locali della sede sociale almeno quindici giorni prima della adunanza, contenente l'ordine del giorno, il luogo la data e l'orario della prima e della eventuale seconda convocazione che dovrà avvenire a distanza di almeno un giorno dalla prima convocazione.

L'avviso di convocazione è inoltrato ai soci che ne fanno richiesta anche a mezzo posta elettronica.

[2] L'Assemblea ha luogo almeno una volta all'anno entro i quattro mesi successivi alla chiusura dell'esercizio sociale per l'approvazione del rendiconto economico - finanziario.

L'Assemblea si riunisce, inoltre, quante volte il Consiglio Direttivo lo ritenga necessario o ne sia fatta richiesta per iscritto, con indicazione delle materie da trattare, dal Collegio Sindacale (se nominato) o da almeno un decimo degli associati.

In questi ultimi casi la convocazione deve avere luogo entro venti giorni dalla data della richiesta.

[3] In prima convocazione l'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, e' regolarmente costituita quando siano presenti o rappresentati almeno la metà più uno degli associati con diritto di voto.

In seconda convocazione, l'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, e' regolarmente costituita qualunque sia il numero degli associati con diritto di voto intervenuti o rappresentati.

Nelle assemblee hanno diritto al voto gli associati maggiorenni in regola con il versamento della quota associativa.

[4] Le modalità di votazione seguono il principio del voto singolo: ad ogni socio spetta un solo voto.

Ogni socio può farsi rappresentare in assemblea, per mezzo di delega scritta, da altro socio.

Ai membri del Consiglio Direttivo è consentito essere delegati da non più di un associato, agli altri soci è consentito essere delegati da non più di due associati.

[5] L'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, delibera a maggioranza assoluta dei soci presenti o rappresentati mediante delega sia in prima che in seconda convocazione, salvo che sullo scioglimento dell'Associazione, per il quale occorre il voto favorevole dei tre quarti degli associati.

[6] Nelle deliberazioni di approvazione del bilancio e in quelle che riguardano la loro responsabilità gli amministratori non hanno voto.

## **ART. 12            Consiglio Direttivo**

[1] Il Consiglio Direttivo è eletto dall'Assemblea dei soci ed e' formato da un numero dispari compreso fra un minimo di 3 ed un massimo di 9 membri eletti fra gli associati; il

numero dei membri è determinato dall'Assemblea.

I componenti del Consiglio restano in carica tre anni e sono rieleggibili.

[2] Il Consiglio elegge al proprio interno il Presidente, il Vice Presidente e il Tesoriere.

[3] Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente tutte le volte nelle quali vi sia materia su cui deliberare, oppure quando ne sia fatta domanda da almeno un terzo dei membri.

La convocazione è fatta a mezzo posta elettronica da spedirsi, di norma, non meno di otto giorni prima della adunanza.

[4] Le sedute sono valide quando vi intervenga la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti votanti. Sono consentite sedute virtuali realizzate in collegamento audio o audio-video.

[5] I verbali di ogni adunanza del Consiglio Direttivo, redatti a cura del Segretario individuato in ogni seduta e sottoscritti dallo stesso e da chi ha presieduto l'adunanza, vengono conservati agli atti.

[6] Il Consiglio Direttivo e' investito dei più ampi poteri per la gestione dell'Associazione. Spetta, pertanto, fra l'altro a titolo esemplificativo, al Consiglio:

- curare l'esecuzione delle deliberazioni assembleari;
- redigere il rendiconto economico - finanziario;
- redigere i programmi dell'attività da svolgere
- redigere i progetti per l'impiego degli avanzi di gestione;
- predisporre gli eventuali regolamenti interni;
- stipulare gli atti e contratti inerenti all'attività sociale;
- deliberare circa l'ammissione, il recesso e l'esclusione degli associati;
- determinare la costituzione del Comitato Tecnico-Scientifico e nominarne i componenti;
- nominare i responsabili dei gruppi di lavoro e dei settori di attività in cui si articola la vita dell'Associazione;
  - compiere tutti gli atti e le operazioni per la corretta amministrazione dell'Associazione che non siano spettanti all'Assemblea dei soci, ivi compresa la determinazione della quota associativa annuale;
  - vigilare sul buon funzionamento di tutte le attività sociali e il coordinamento delle stesse.

**ART. 13 Decadenza e sostituzione membri Consiglio Direttivo**

[1] In caso di mancanza di uno o più componenti, come pure in caso di decadenza dalla carica dovuta ad assenze ingiustificate per almeno 3 volte consecutive, il Consiglio provvede a sostituirli, nominando i primi fra i non eletti, in sede di assemblea per il rinnovo delle cariche sociali,

che rimangono in carica fino allo scadere dell'intero

Consiglio, previa ratifica da parte dell'Assemblea dei soci immediatamente successiva.

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

[2] Se viene meno la maggioranza dei membri, quelli rimasti in carica debbono convocare entro 30 giorni l'assemblea perché provveda alla elezione di un nuovo Consiglio.

#### **ART. 14       Presidente**

[1] Il Presidente ha la rappresentanza e la firma legale dell'Associazione.

[2] Il Presidente, eletto dal Consiglio Direttivo, ha il compito di presiedere lo stesso nonché l'Assemblea dei soci, stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio direttivo, le presiede e coordina l'attività dell'Associazione con criteri di iniziativa per tutte le questioni non eccedenti l'ordinaria amministrazione.

[3] Il Presidente cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio Direttivo e in caso di urgenza ne assume i poteri chiedendo ratifica allo stesso dei provvedimenti adottati nella riunione immediatamente successiva.

[4] Egli cessa dalla carica per scadenza del mandato, per dimissioni volontarie o per eventuale sfiducia espressa nei confronti della maggioranza del Consiglio Direttivo.

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

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

#### **ART. 15       Comitato Tecnico Scientifico**

[1] Al fine di migliorare il perseguimento delle finalità istituzionali dell'Associazione, può essere costituito un Comitato Tecnico Scientifico con funzioni consultive e di collaborazione con il Consiglio Direttivo.

Il Comitato Tecnico Scientifico dura in carica 2 anni ed è nominato dal Consiglio Direttivo, che ne determina ad ogni rinnovo il numero dei membri, scelti fra esperti nella promozione, formazione e sviluppo delle life skills.

[2] Il Comitato Tecnico Scientifico propone al Consiglio Direttivo le attività di formazione e di educazione da inserire nel programma annuale, promuove e svolge iniziative per il miglioramento del metodo Life Skills Italia e la sperimentazione di nuovi strumenti di formazione, formula il proprio parere al Consiglio Direttivo sugli elaborati con rilevanza esterna prodotti in nome e per conto dell'Associazione.

[3] Il funzionamento del Comitato Tecnico Scientifico è regolato da un apposito regolamento proposto dal Consiglio

Direttivo e approvato dall'Assemblea dei soci.

**ART. 16 Collegio Sindacale (Facoltativo)**

[1] Il Collegio Sindacale è un organo facoltativo, se nominato, ha funzioni di controllo, viene eletto dall'Assemblea ed è composto da tre membri effettivi e due supplenti, anche fra i non soci e resta in carica tre anni. Nomina al proprio interno il Presidente.

[2] Il Collegio Sindacale deve controllare l'amministrazione dell'Associazione, la corrispondenza del rendiconto economico finanziario alle scritture contabili e vigilare sul rispetto dello statuto.

Partecipa alle riunioni del Consiglio direttivo e alle assemblee, senza diritto di voto, ove presenta la propria relazione annuale in tema di rendiconto economico finanziario.

**ART. 17 Organizzazione interna**

[1] Al fine di migliorare il funzionamento dell'Associazione e di favorire la partecipazione dei soci, l'Associazione si potrà organizzare in commissioni o gruppi di lavoro, anche temporanei, e per settori di attività.

[2] Il funzionamento e l'organizzazione interna come la costituzione, il funzionamento e le attività dei gruppi di lavoro e la suddivisione per settori di attività è regolata da Regolamenti di funzionamento predisposti dal Consiglio Direttivo e approvati dall'assemblea dei soci.

**ART. 18 Atti sociali - Pubblicità e Trasparenza**

[1] Oltre alla regolare tenuta dei libri sociali (Assemblea, Consiglio Direttivo, Soci, Collegio Sindacale se insediato), deve essere assicurata una sostanziale pubblicità e trasparenza degli atti relativi all'attività dell'Associazione, con particolare riferimento ai rendiconti annuali.

[2] Tali documenti sociali, conservati presso la sede sociale, vengono messi a disposizione dei soci per la consultazione o la copia dietro richiesta scritta. La copia è rilasciata a spese del richiedente e con le limitazioni previste dalla normativa vigente in materia di trattamento e tutela dei dati personali.

**TITOLO V Risorse economiche - Fondo Comune**

**ART. 19 Risorse economiche e Fondo Comune**

[1] L'Associazione trae le risorse economiche per il suo funzionamento e per lo svolgimento delle sue attività da:

- quote associative annue e contributi degli associati;
- eredità, donazioni e legati;
- contributi dello Stato, delle Regioni, di enti locali, di istituzioni o di enti pubblici, anche finalizzati al sostegno di specifici e documentati programmi realizzati nell'ambito dei fini statutari;
- contributi dell'Unione europea e di organismi internazionali;

- entrate derivanti da prestazioni di servizi convenzionati;

- proventi delle cessioni di beni e servizi agli associati e a terzi, anche attraverso lo svolgimento di attività economiche di natura commerciale, svolte in maniera ausiliaria e sussidiaria e comunque finalizzate al raggiungimento degli obiettivi istituzionali;

- erogazioni liberali degli associati e dei terzi;

- rendite di beni mobili e immobili nonché proventi derivanti dall'eventuale alienazione di essi;

- entrate derivanti da iniziative promozionali finalizzate al proprio finanziamento; (per esempio: spettacoli di intrattenimento, attività ludiche quali feste, gite, sottoscrizioni anche a premi)

- altre entrate compatibili con le finalità dell'Associazione e consentite dalla normativa vigente.

[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 i soci durante la vita dell'Associazione né all'atto del suo scioglimento.

[3] E' fatto divieto di distribuire, anche in modo indiretto o differito, utili o avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitale, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge.

[4] L'Associazione ha l'obbligo di reimpiegare l'eventuale avanzo di gestione a favore di attività istituzionali statutariamente previste.

#### **ART. 20      Esercizio Sociale**

[1] L'esercizio sociale va dal 1 Gennaio al 31 Dicembre di ogni anno.

[2] Il Consiglio Direttivo predispone il rendiconto economico-finanziario da presentare all'Assemblea degli associati.

[3] Il rendiconto economico finanziario deve essere approvato dall'Assemblea degli associati entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio sociale.

#### **TITOLO VI      Scioglimento e Norme Finali**

##### **ART. 21      Scioglimento**

[1] In caso di scioglimento dell'Associazione è fatto obbligo di devolvere il patrimonio dell'ente ad altre Associazioni che perseguano finalità analoghe o ai fini di pubblica utilità, sentito l'organismo di controllo di cui all'articolo 3, comma 190, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

[2] E' esclusa, in ogni caso, qualunque ripartizione tra i soci del patrimonio residuo.

[3] Lo scioglimento dell'Associazione deve essere deliberato dall'Assemblea straordinaria con il voto favorevole di almeno i tre quarti degli associati aventi diritto di voto. In caso di scioglimento dell'Associazione sarà nominato un

liquidatore, scelto anche fra i non soci, che curi la liquidazione di tutti i beni mobili ed immobili ed estingua le obbligazioni in essere.

L'assemblea, all'atto di scioglimento dell'Associazione, delibererà, sentito l'organismo di controllo preposto secondo le previsioni di legge, in merito alla destinazione dell'eventuale residuo attivo dell'Associazione.

**ART. 22 Foro Competente**

[1] La definizione di qualsiasi controversia, che insorgesse tra i soci o tra questi e qualsiasi organo dell'Associazione è di competenza del Foro di Bologna.

**ART. 23 Norma finale**

[1] Per quanto non e' espressamente contemplato dal presente statuto, valgono, in quanto applicabili, le norme del Codice Civile e le disposizioni di legge vigenti.

\*\*\*\*\*

Non essendovi altro da deliberare e nessuno, ad invito della Presidente, chiedendo la parola, la Presidente chiude la seduta e scioglie l'assemblea alle ore diciotto e minuti quaranta.

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003, la parte consente il trattamento dei suoi dati personali solo per fini connessi al presente atto e dichiara di essere stata informata sull'utilizzo degli stessi.

Io Notaio ho ricevuto questo atto e ne ho dato lettura alla comparente con l'allegato, la quale, a mia domanda, dichiara di approvarlo e con me lo sottoscrive alle ore diciotto e minuti cinquanta; dattiloscritto in massima parte da persona di mia fiducia e nel resto manoscritto da me per ventidue facciate e parte della ventitreesima di sei fogli.

F.ti: Barbara Quadernucci - Lorenzo Luca notaio