



## **LO STATUTO**

**versione approvata dall'assemblea dei soci in data 19/11/2011**

### **TITOLO I°**

#### PRINCIPI FONDAMENTALI

**ART. 1 - Oggetto dello Statuto**

**ART. 2 - Finalità ed obiettivi**

**ART. 3 - Durata, scioglimento e recesso dell'Associazione**

### **TITOLO II°**

#### ORDINAMENTO STRUTTURALE

**ART. 4 - Organi dell'Associazione**

**ART. 5 - Responsabilità gestionale**

### **TITOLO III°**

#### FORME DI GARANZIA E CONTROLLO

**ART. 6 - Collegio dei Revisori**

### **TITOLO IV°**

#### RISORSE, PATRIMONIO, ESERCIZIO

**ART. 7 - Entrate e patrimonio**

**ART. 8 - Bilancio**

**ART. 9 - Rinvio**

# TITOLO I°

## PRINCIPI FONDAMENTALI

### **ART. 1 OGGETTO DELLO STATUTO**

**1.1.** Il presente Statuto contiene le norme fondamentali sull'organizzazione ed il funzionamento dell'Associazione apartitica ed apolitica "**Affari Puliti**", di seguito denominata Associazione, in ottemperanza a quanto disposto dall'Atto costitutivo dell'Associazione stessa.

L'associazione si configura come un ente di promozione sociale.

**1.2.** Possono far parte dell'Associazione singoli privati, Enti Pubblici e Privati, le Associazioni Professionali, di Categoria e le Associazioni di volontariato che si riconoscono nelle finalità dell'Associazione e non abbiano interessi contrastanti con gli scopi sociali.

**1.3.** L'Associazione opera senza finalità di lucro, non può quindi distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'Associazione, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge.

**1.4.** La sede dell'Associazione è fissata nel Comune di Campolongo Maggiore in Via Enrico Fermi al numero 3.

**1.5.** L'Associazione ha un proprio simbolo il cui uso è disciplinato da apposito atto del Consiglio Direttivo dell'Associazione.

### **ART. 2 FINALITÀ ED OBIETTIVI**

**2.1.** L'*Affari Puliti* si costituisce per la gestione in forma associata dell'immobile sito in Comune di Campolongo Maggiore, Via Enrico Fermi 3, finalizzata alla promozione e sviluppo di attività produttive, professionali e culturali promosse da giovani che intendono operare nel Settore dei Servizi; L'Associazione può istituire sedi periferiche in tutto il territorio nazionale;

**2.2.** *Affari Puliti* ha lo scopo di offrire al territorio della Riviera del Brenta e della Saccisica, Comuni della Provincia di Venezia e Padova, un punto d'incontro, di sviluppo e promozione di attività aziendali, professionali, culturali e sociali proposte e promosse dai giovani che intendono operare nel Settore dei Servizi e sinteticamente definito successivamente "Centro Sviluppo". *Affari Puliti* sarà, inoltre, un riferimento per stimolare, agevolare, avviare, affiancare la nascita di idee e progetti di giovani imprenditori che abbisognano di riferimenti strutturali, attrezzature e servizi a costi agevolati, consulenze di professionisti, informazioni aziendali e quant'altro di utile per "accompagnare" la nascita di una nuova realtà imprenditoriale.

**2.3.** La gestione associata di ulteriori servizi e funzioni dovrà essere proposta all'Assemblea dei Soci dal Consiglio Direttivo con provvedimento approvato all'unanimità.

**2.4.** I rapporti con i Comuni limitrofi, con le Province di Padova e Venezia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di competenza.

### **ART. 3 DURATA, SCIoglimento E RECESSO DALL'ASSOCIAZIONE**

**3.1.** L'Associazione decorre dal primo giorno del mese successivo la data di sottoscrizione dell'atto costitutivo.

**3.2.** Sulle richieste di adesione all'Associazione decide, in modo inappellabile, il Consiglio Direttivo a maggioranza assoluta dei suoi membri, entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta;

**3.3.** I Soci sono tenuti al pagamento annuale della quota sociale, al rispetto del presente Statuto e del Regolamento interno dell'Associazione e all'osservanza delle Deliberazioni dell'Associazione. La quota sociale rappresenta unicamente un versamento periodico vincolante a sostegno economico del sodalizio: non costituisce pertanto in alcun modo titolo di proprietà o di partecipazione a proventi e non è in nessun caso rimborsabile o trasmissibile;

**3.4.** La qualifica di Socio si perde per: mancato pagamento delle quote sociali, anche dopo la messa in mora del Consiglio Direttivo; dimissioni, presentate per iscritto al Consiglio Direttivo; espulsione o radiazione.

**3.5.** Il recesso dall'Associazione di un Socio non determina automaticamente lo scioglimento dell'Associazione che rimane in vita finché rimangono aderenti almeno tre soci;

# TITOLO II°

## ORDINAMENTO STRUTTURALE

### **ART. 4 ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE**

**4.1.** Sono organi dell'Associazione:

- **l'Assemblea dei Soci;**
- **il Consiglio Direttivo;**
- **il Consiglio Ristretto;**
- **il Presidente;**
- **il Presidente Onorario**
- **il Vice-Presidente;**
- **il Segretario;**
- **il Direttore;**
- **il Tesoriere**

**4.2. L'Assemblea dei Soci** è composta dai soci, in regola con il versamento della quota associativa al 31 dicembre dell'anno precedente quello di convocazione dell'Assemblea e viene convocata dal Consiglio Direttivo, in via ordinaria una volta all'anno tramite avviso scritto che si intende notificato con la semplice pubblicazione sulla bacheca dell'Associazione oppure mediante invio ai soci per posta, per e-mail o con altro mezzo almeno quindici giorni prima e provvede a deliberare su tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno. L'Assemblea si convoca inoltre ogni qualvolta il Presidente lo ritenga opportuno o ne sia fatta richiesta da almeno un terzo dei soci. In tale caso essa dovrà aver luogo entro 30 giorni a partire dalla data in cui è stata presentata la richiesta e delibererà solo sugli argomenti che ne hanno determinato la convocazione.

**4.3. L'assemblea ordinaria** è regolarmente costituita, in prima convocazione, alla presenza della metà più uno dei soci con diritto di voto, e delibera a maggioranza assoluta dei voti di questi ultimi. In seconda convocazione, invece, l'assemblea s'intende regolarmente costituita con qualsiasi numero di soci presenti, e delibera sulle questioni poste all'ordine del giorno.

**4.4. L'assemblea straordinaria**, alla quale compete l'assunzione delle decisioni in materia di modifiche dello Statuto e di scioglimento dell'Associazione, delibera con la presenza della maggioranza assoluta dei soci aventi diritto al voto, con un quorum di quattro quinti dei presenti. Qualora tale maggioranza non venisse raggiunta nel corso di due successive convocazioni a distanza di almeno sette giorni l'una dall'altra, opportunamente pubblicizzate, in terza convocazione l'assemblea delibererà a maggioranza semplice dei soci presenti.

**4.5.** Le organizzazioni e gli enti associati partecipano alle assemblee e agli organismi dirigenti nella persona del delegato che esibirà la delega prima dell'inizio dei lavori. Ogni socio dispone di un voto.

Possono essere soci dell'associazione un numero massimo di quindici aziende o enti economici, un numero illimitato di enti pubblici e di associazioni no profit.

**4.4.** Spetta all'Assemblea fissare le direttive per l'attività dell'Associazione, nominare i componenti del Consiglio Direttivo, approvare il bilancio preventivo e consuntivo, approvare i regolamenti interni, compresi quelli degli organi di controllo, deliberare sulla determinazione delle quote associative, sulle modifiche dello statuto e sull'eventuale scioglimento dell'Associazione. L'Assemblea decide sulla eventuale devoluzione del patrimonio residuo, una volta dedotte le eventuali passività, per uno o più scopi, stabiliti dal presente statuto, ad altra Associazione con finalità analoghe e comunque per scopi di utilità generale in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente, procedendo alla nomina di uno o più liquidatori scelti preferibilmente fra i soci. Degli atti e delle deliberazioni dell'Assemblea viene redatto verbale; tale verbale é conservato agli atti ed é a disposizione dei soci che ne richiedano la consultazione.

L'Assemblea dei soci approva o respinge anche la proposta avanzata dal Consiglio Direttivo riguardante la figura del Segretario-Direttore e la composizione dell'organo di revisione dei conti.

**4.5.** Il Consiglio Direttivo è nominato dall'Assemblea dei soci ed è composto da un numero di componenti compreso nell'intervallo che va da 3 a 31 membri ed è sempre in numero dispari.

Il Consiglio Direttivo è composto per una quota pari al cinquanta per cento più uno da membri eletti tra i soci individuali ed in possesso dei requisiti di candidabilità previsti, e per la parte restante da soggetti rappresentanti enti e aziende con diritto di voto. Possono candidarsi ad essere membri rappresentanti dei soci individuali solo i soci che aderiscono all'associazione ininterrottamente da almeno due anni.

Il Consiglio direttivo viene nominato dall'Assemblea con le seguenti modalità :

1. Si individuano fra gli enti soci al 31 dicembre dell'anno precedente l'assemblea, il numero di componenti il consiglio direttivo rappresentanti di tali enti (uno per ente). Si precisa che questi componenti hanno diritto di voto.
2. Una volta determinato il numero dei rappresentanti gli enti, vengono individuati i componenti rappresentanti i soci individuali in un numero pari al numero dei componenti rappresentanti gli enti più uno.
3. i rappresentanti i soci individuali vengono eletti dall'assemblea dei soci mediante voto espresso su liste presentate dai soci, tre giorni prima dell'assemblea stessa, e composte al massimo da sedici nominativi. Alla lista che raccoglie il maggior consenso vengono assegnati un numero di membri pari all'ottanta per cento dei posti disponibili, alle altre liste vengono assegnati il venti per cento dei posti disponibili in proporzione ai voti raccolti.
4. Ogni socio può esprimere il suo voto e due voti mediante delega di altri soci non presenti.
5. Ogni volta che un rappresentante di un ente viene aggiunto o sottratto dal numero individuato in assemblea viene inserito il primo dei non eletti o tolto l'ultimo degli eletti nelle liste dei soci individuali mantenendo inalterate le percentuali sopra riportate.
6. Ai lavori del Consiglio Direttivo partecipano, senza diritto di voto, i rappresentanti degli Enti locali soci e delle associazioni socie.
7. Il Comune di Campolongo Maggiore, vista la convenzione in essere, ha gli stessi diritti riservati alle aziende.

Il Consiglio Direttivo resta in carica per cinque anni e i suoi componenti sono rieleggibili. Il Consiglio Direttivo è investito di tutti i poteri per lo svolgimento dell'attività sociale e per il raggiungimento degli scopi associativi, eccetto per le materie riservate alla decisione dell'Assemblea. In particolare i compiti del Consiglio sono: attuare le direttive dell'Assemblea dei Soci; deliberare sull'accettazione di domande di nuovi soci; deliberare in merito alla cessazione dello stato di socio; accogliere le comunicazioni della cessazione dallo stato di socio; indire l'Assemblea dei Soci stabilendone le modalità di convocazione; individuare ed incaricare il Segretario/Direttore del Centro; decidere la scelta dei fornitori, consulenti e collaboratori del Centro; predisporre, per l'esame dell'Assemblea, il Regolamento per l'accesso ai servizi del "Centro Sviluppo", il Bilancio preventivo e quello consuntivo.

Le deliberazioni del Consiglio Direttivo sono prese a maggioranza con la presenza di almeno la metà dei componenti. In caso di parità dei voti, prevale il voto del Presidente. Il Consiglio può delegare determinati compiti in via continuativa al Presidente.

**4.8 Il Consiglio Ristretto** è composto dal Presidente, dal Segretario, dal Tesoriere ed è coadiuvato dal direttore e si occupa della gestione ordinaria dell'Associazione, si riunisce su richiesta di uno dei componenti ogni qual volta ce sia la necessità.

**4.9** Il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario ed il Tesoriere vengono eletti dal Consiglio Direttivo. **Il Presidente** convoca e presiede le riunioni del Consiglio Direttivo, vigila sull'attuazione delle loro deliberazioni, compie gli atti d'urgenza da sottoporre alla ratifica del Consiglio, intrattiene i rapporti con i terzi. Il Presidente ed il Vice Presidente durano in carica fino alla scadenza o decadenza del Consiglio Direttivo. La rappresentanza legale dell'Associazione in giudizio e di fronte ai terzi e il potere di firma spettano al Presidente.

**4.10 Il Vice-Presidente** coadiuva il Presidente e, in caso di assenza od impedimento di questi, ne assume le mansioni.

**4.11 Il Presidente Onorario** individuato dal Consiglio Direttivo e nominato dall'assemblea dei Soci, per particolari meriti rispondenti agli scopi associativi, non ha la rappresentanza dell'Associazione né poteri ma può partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio Direttivo e su incarico di quest'ultimo potrà svolgere mansioni e compiti al fine di dar lustro all'associazione stessa.

**4.12 Il Tesoriere** si occupa della gestione economica e contabile dell'associazione.

**4.13 Il Segretario** si occupa di tutti gli aspetti legati alla regolarità delle procedure amministrative, stende i verbali e coadiuva il Presidente, su sua delega, nel compito di rappresentanza.

### **ART. 5 RESPONSABILITÀ GESTIONALE**

**5.1.** La gestione operativa è affidata al **Direttore** dell'Associazione individuato dal Consiglio Direttivo, la cui nomina deve essere ratificata dall'assemblea dei soci, con il compito di vigilare, raccordare e coordinare l'attività dell'Associazione e dei singoli servizi associati.

L'Associazione definirà il proprio rapporto di collaborazione con il Direttore.

Il Direttore provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dal Consiglio Direttivo, secondo le direttive impartite dal Presidente dell'Associazione.

In particolare il Direttore:

- a) partecipa ai lavori del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea dei Soci, nella sua qualità di Direttore, potendo svolgere anche le funzioni di segretario in caso di assenza di quest'ultimo;
- b) ricerca ed identifica collaborazioni e sinergie a vantaggio del Centro;
- c) in collaborazione con il Consiglio Direttivo predispone il Regolamento per l'accesso ai servizi del "Centro Sviluppo", presenta programmi guida per ogni anno;
- d) in collaborazione con i Consulenti valuta la fattibilità dell'idea-progetto avanzata dai giovani;
- e) identifica il tipo di affiancamento tecnico per stilare un progetto di realizzazione;
- f) gestisce e coordina i servizi offerti dal "Centro Sviluppo": recapito telefonico e postale; luogo di incontri; utilizzo di strumentazioni base come p.c., internet, video, fotocopie; incontri con professionisti utili al progetto, come avvocato, commercialista, agenzia di marketing e comunicazione, esperti in informatica, esperti in finanziamenti e contabilità, ecc., fino alla eventuale localizzazione della sede/ufficio dell'attività promossa;
- g) è il diretto responsabile delle attività necessarie all'attivazione e successiva gestione del "Centro Sviluppo" e della gestione dell'immobile e sue pertinenze sede dell'Associazione;
- h) coordina e dirige eventuale altro personale dipendente;

## **TITOLO TERZO**

### **RISORSE, PATRIMONIO, ESERCIZIO**

#### **ART. 6 ENTRATE E PATRIMONIO**

**6.1** Le entrate dell'Associazione sono costituite dalle quote annuali associative, da sovvenzioni dello Stato e di Enti Pubblici o privati, da contributi volontari, lasciti, donazioni. Del patrimonio sociale fanno parte, altresì, i beni mobili ed immobili acquisiti con risorse proprie.

**6.2** Il Consiglio Direttivo, propone all'Assemblea dei Soci una proposta per la nomina dei Revisori Contabili ( da uno a tre membri) che dovranno essere volontari e con un curriculum professionale idoneo. Una volta che la proposta sarà ratificata dall'Assemblea dei soci l'organo di controllo avrà totale accesso a tutte le attività svolte dal Tesoriere ivi compreso l'accesso ai conto correnti bancari. L'organo di controllo predisporrà una relazione annuale da presentare all'assemblea ordinaria dei soci.

## **ART. 7 BILANCIO**

**7.1** L'esercizio sociale si chiude al 31 (trentuno) dicembre di ogni anno. Il Consiglio Direttivo provvederà alla redazione ed alla presentazione all'Assemblea del "Rendiconto economico e finanziario". Il "Rendiconto economico e finanziario" evidenzierà "l'avanzo o il disavanzo finanziario" e "l'avanzo o il disavanzo economico". Dal Rendiconto dovranno emergere le poste relative alle eventuali attività commerciali esercitate nell'anno di riferimento. Il Rendiconto sarà approvato **dall'Assemblea dei soci entro il 30 (trenta) aprile di ciascun anno**. Tale termine potrà essere posticipato per comprovati motivi tecnici e/o amministrativi al 30 giugno di ciascun anno. L'eventuale avanzo economico dovrà obbligatoriamente essere gestito a favore di attività previste dal presente statuto.

**7.2** Il Consiglio Direttivo provvederà inoltre alla stesura del bilancio preventivo da far approvare all'Assemblea. Tale bilancio dovrà evidenziare gli indirizzi economici e politici che l'associazione intenderà intraprendere per quell'anno finanziario.

## **ART. 8 RINVIO**

**8.1** Per quanto non previsto dal presente statuto, valgono le norme di legge vigenti in materia.

---

### **ASSOCIAZIONE AFFARI PULITI**

VIA ENRICO FERMI, 3 - 30010 CAMPOLONGO MAGGIORE (VE) CODICE FISCALE 90138050274 PARTITA IVA 03935920276  
TEL. 049/7985103 FAX. 049/7985233 [www.affaripuliti.org](http://www.affaripuliti.org) e-mail [info@affaripuliti.org](mailto:info@affaripuliti.org)