



COMUNE DI COMITINI

Libero Consorzio Comunale di Agrigento



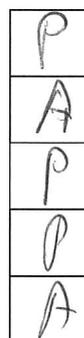
Città del Tricolore

Deliberazione di Giunta Municipale

N. <u>64</u> Del <u>15/10/2021</u>	OGGETTO: Approvazione convenzione gratuita ed esente da spese tra il Comune di Comitini e l'Associazione Culturale "Centro Studi Andrea Camilleri" per l'istituzione di un corso di dattilografia di 200 ore per il conseguimento dell'attestato di "Addestramento professionale per la dattilografia".
---------------------------------------	---

L'anno **duemilaventuno**, addì 15 del mese di Ottobre alle ore 13,50 nella Residenza Municipale, si è riunita la Giunta Comunale nelle seguenti persone:

- | | |
|---------------------------|--------------|
| 1) Dott. Antonino Contino | Sindaco |
| 2) Sig. Francesco Zammuto | Vice Sindaco |
| 3) Sig. Luigi Nigrelli | Assessore |
| 4) Sig. Giuseppe Grado | Assessore |
| 5) Sig.ra Monia Valenti | Assessore |



Assume la presidenza il Dott. Antonino Contino Sindaco del Comune, con la partecipazione del Segretario Comunale Dott. Michele Giuffrida.

Il Sindaco constatata la sussistenza del numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA

Dato atto che la proposta di deliberazione come presentata e munita dei pareri, espressi ai sensi dell'art. 53 della legge N. 142/90 e successive modifiche ed integrazioni, così come recepito dalla L.R. N. 48/91, e degli art. 49 e 147 del D.lgs. 267/2000. del tenore che precede;

Viste le leggi richiamate;

Considerato che gli elementi istruttori e valutativi inseriti nella proposta permettono di accettarla in toto;

Ritenuto pertanto di dovere approvare la proposta senza alcuna variazione;

Attesa la propria competenza ad adottare il presente atto.

DELIBERA

APPROVARE la proposta n.64 del 15/10/2021 a firma del Sindaco Dott. Antonino Contino, con la narrativa, motivazione e dispositivo di cui alla stessa che allegata alla presente ne diviene parte integrale e sostanziale.



Con separata ed unanime votazione, la presente deliberazione viene resa immediatamente esecutiva, stante l'urgenza a provvedere.



COMUNE DI COMITINI

Terra dello Zolfo e delle Zolfare

Libero Consorzio Comunale di Agrigento



Città del Tricolore

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

Nr. 64 del 15/10/2021

Redatta su iniziativa : DEL SINDACO D'UFFICIO

OGGETTO: Approvazione convenzione gratuita ed esente da spese tra il Comune di Comitini e l'Associazione Culturale "Centro Studi Andrea Camilleri" per l'istituzione di un corso di dattilografia di 200 ore per il conseguimento dell'attestato di "Addestramento professionale per la dattilografia".

IL SINDACO

PREMESSO CHE:

- con nota prot. 6592 del 15/10/2021 l'Associazione Culturale "Centro Studi Andrea Camilleri", con sede legale in Raffadali, nella Via F1, n. 54, ha proposto l'istituzione di un corso di dattilografia di 200 ore per il conseguimento dell'attestato di "Addestramento professionale per la dattilografia";
- che il Comune di Comitini è un Ente pubblico territoriale e come tale svolge le sue funzioni istituzionali per garantire servizi pubblici di interesse generale per la cittadinanza per il miglioramento del benessere della collettività, dei giovani, delle famiglie, sviluppo socio economico, sostegno politiche del lavoro;
- nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto Comunale, il Comune può promuovere e partecipare alla realizzazione di accordi con altri soggetti pubblici e privati compresi nell'ambito territoriale per favorire e rendere omogeneo il processo complessivo di sviluppo culturale, economico e sociale della comunità;

CONSIDERATO:

- che in ambito sociale è sempre più crescente l'importanza e la diffusione dell'utilizzo del computer che richiede una approfondita conoscenza della tastiera e la competenza specifica di scrivere secondo la regola dell'arte;
- che il corso di addestramento professionale per la dattilografia è rivolto a tutti coloro che hanno lo scopo di migliorare e rendere professionale l'utilizzo della tastiera;
- che il corso di addestramento professionale per la dattilografia insegna a scrivere correttamente e velocemente con la tastiera del PC, utilizzando tutte e 10 le dita, è molto indicato per chiunque voglia migliorare la propria capacità di scrittura veloce con la tastiera;

- che il corso di addestramento professionale per la dattilografia consente, inoltre, ai partecipanti di acquisire un titolo valutabile ai fini concorsuali ed ai fini dell'inclusione nelle graduatorie di circolo e di istituto per le supplenze di Assistente Amministrativo nelle istituzioni scolastiche;

PRESO ATTO:

- del D.M. n. 630 del 30 agosto 2017 del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (M.I.U.R.) secondo cui sono da considerarsi validi ai fini del riconoscimento del punteggio, ai fini dell'inclusione nelle graduatorie di circolo e di istituto per le supplenze di assistente Amministrativo nelle istituzioni scolastiche, soltanto gli attestati di addestramento professionale per dattilografia conseguiti a seguito di frequenza di corsi professionali istituiti dallo Stato, dalle Regioni o da altri enti pubblici (Allegato A/1 lettera A punto 3);

- del chiarimento interpretativo fornito alla FAQ n. 16 da parte del M.I.U.R. che di seguito si riporta integralmente: " Che cosa si intende con l'espressione "***Attestati di Addestramento professionale per la dattilografia rilasciati al termine di corsi professionali istituiti dallo Stato, dalle Regioni o da altri enti pubblici contenute nelle tabelle di valutazione dei titoli allegati al D.M. 620 del 2017?*** Si tratta di attestati rilasciati al termine di corsi istituiti da enti pubblici, anche se gestiti da privati ma pur sempre istituiti da soggetti pubblici. Il semplice accreditamento di un ente per la formazione non è condizione sufficiente perché gli stessi siano riconosciuti. I corsi devono essere istituiti dallo Stato o da altri enti pubblici"

- che il corso proposto dall'Associazione Culturale "Centro Studi Andrea Camilleri" comprende: contenuti multimediali interattivi, dispense in formato pdf scaricabili sulle funzioni di ogni singolo tasto della tastiera; simulatore di scrittura con varie tipologie di esercizi, esami di verifica finale dell'apprendimento;

- che l'Associazione Culturale "Centro Studi Andrea Camilleri" si impegna a gestire il corso "*de quo*" in tutte le province italiane riservando ai soli dipendenti del Comune di Comitini la possibilità di usufruirne in modo gratuito;

DATO ATTO che l'organizzazione del corso 2021/2022 non comporta alcun costo economico per l'ente;

VALUTATA favorevolmente la richiesta presentata dall'Associazione Culturale "Centro Studi Andrea Camilleri" per l'istituzione di un corso di dattilografia di 200 ore finalizzato al conseguimento dell'attestato di "Addestramento professionale per la dattilografia", utile a fornire un servizio al personale dipendente nonché ai giovani ed ai cittadini interessati ad accrescere le competenze dattilografiche digitali di cui vi è forte esigenza nel mondo lavorativo;

RITENUTO DI:

- dover demandare la gestione del corso "*de quo*" all'Associazione Culturale "Centro Studi Andrea Camilleri", avente sede legale in Raffadali, Via F1, n. 54;

- dover approvare lo schema di convenzione tra il Comune di Comitini e l'Associazione Culturale "Centro Studi Andrea Camilleri" che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

Per tutto quanto sopra premesso e specificato,

SI PROPONE

CONVENZIONE

Gratuita ed esente da spese, avente ad oggetto l'istituzione di un Corso di dattilografia di ore 200 per il conseguimento dell'attestato di addestramento professionale per la dattilografia per l'anno 2021/2022.

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____ con la presente scrittura privata, da valere tra le parti ad ogni effetto di legge, il Comune di Comitini, in persona del Responsabile del Settore I Sig. _____ nato a _____ il _____, per come designato con deliberazione di G.M. n. _____ del _____

E

La _____, Codice Fiscale/ Partita IVA _____, con sede legale in _____, Via _____, n. _____, in persona del legale rappresentante pro-tempore, Sig. _____ nato in _____ il _____

PREMESSO

Che la _____ è un'associazione e ha come oggetto delle sue attività:

- a) educazione, istruzione e formazione professionale, ai sensi della legge 28 marzo 2003, n. 53 e successive modificazioni, nonché le attività culturali di interesse sociale con finalità educativa.
- b) la divulgazione di conoscenza delle tecnologie informatiche e la certificazione delle competenze informatiche, quali vantaggi competitivi e pari opportunità per la crescita professionale dell'individuo ed il suo inserimento e miglioramento nel mondo dello studio e del lavoro
- c) assistenza e tutoraggio nei corsi on-line di formazione e informazione;
- d) attività e corsi di formazione professionale, ossia interventi di prequalificazione, qualificazione, riqualificazione, specializzazione, perfezionamento, aggiornamento e riconversione realizzati con sistemi che utilizzano metodologia di presenza e/o a distanza in relazione alle tre macro tipologie formative definite dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria;
- d) che per agevolare le scelte professionali dei giovani mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, nonché per realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi, è possibile promuovere, tra Enti formativi ed istituzioni pubbliche, appositi apprendistati di formazione ed orientamento, a beneficio dei ragazzi che si affacciano, per la prima volta, nel mondo del lavoro e di coloro i quali sono interessati ad conseguire importanti risultati formativi;
- e) che l'uso delle apparecchiature elettroniche è oggi giorno sempre più frequente nel mondo lavorativo;
- f) che l'importanza sempre più crescente, dell'utilizzo del computer include la conoscenza della tastiera e la competenza specifica di scrivere secondo la regola d'arte;
- g) che l'Associazione _____, è interessata a proporre, al Comune di Comitini l'erogazione di un corso di dattilografia di ore 200 per il conseguimento dell'attestato di "Addestramento professionale per la dattilografia" da istituire nell'anno 2021/2022;
- h) che, tra le cose, le varie FAQ ministeriali sottolineano la necessità che i corsi formativi, come quello di cui sopra, debbano essere istituiti da Enti pubblici, con possibilità di demandarne la gestione a privati, affinché gli attestati rilasciati possano essere spendibili per l'aggiornamento delle graduatorie del personale amministrativo;
- i) che il suddetto corso di dattilografia di ore 200 sarà erogato on line su piattaforma e con metodologia e-learning ed avrà la seguente struttura:

- dispensa in formato pdf scaricabile sulle funzioni della tastiera (verrà spiegata la/le funzione/i di ogni singolo tasto della tastiera);
- simulatore di struttura con varie tipologie di esercizi (nello specifico bisogna ricopiare dei testi digitando le lettere con la diteggiatura corretta: "scrittura a dieci dita");
- test di verifica dei contenuti della dispensa;
- test di velocità.

Ogni operazione effettuata sulla piattaforma verrà monitorata;
l) che tale corso non comporta alcun costo economico per il Comune di Comitini.

Tanto premesso, le parti

STIPULANO, ACCETTANO E CONVENGONO QUANTO SEGUE

Art. 1

La premessa forma integrante e sostanziale del presente atto.

Art. 2

Il Comune di Comitini istituisce un corso gratuito di dattilografia di ore 200 per il conseguimento dell'attestato di "Addestramento professionale di dattilografia" da istituire nell'anno scolastico 2021/2022, utile a tutti coloro i quali siano interessati ad accrescere le competenze dattilografiche digitali, demandandone la concreta gestione all'Associazione _____, per come sopra meglio individuato.

Art. 3

La _____ accetta di gestire direttamente il corso "*de quo*", esonerando il Comune di Comitini da ogni eventuale incombenza.

Art. 4

Le parti danno atto che tale corso non comporta alcun esborso finanziario per il Comune di Comitini. L'Associazione _____ si impegna a gestire il corso "*de quo*" in tutte le province italiane riservando ai soli dipendenti del Comune di Comitini la possibilità di usufruirne in modo gratuito.

Art. 5

L'attestato di partecipazione al corso verrà rilasciato in conformità alla normativa ministeriale e regionale affinché possa essere utilizzato per l'aggiornamento graduatorie del personale ATA.
Letto, confermato e sottoscritto.

Per il Comune di Comitini

Per l'Associazione

ISTITUIRE un corso di addestramento professionale per la Dattilografia di 200 ore per il conseguimento dell'attestato di "Addestramento professionale per la dattilografia" nell'anno scolastico 2021/2022;

DEMANDARE la gestione del corso di che trattasi all'Associazione Culturale "Centro Studi Andrea Camilleri" con sede legale in Raffadali, Via F1, n. 54;

APPROVARE lo schema di convenzione tra il Comune di Comitini e l'Associazione Culturale "Centro Studi Andrea Camilleri" al fine di dare avvio all'istituzione del corso di che trattasi, che si allega alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale sotto la voce "Allegato A";

DEMANDARE al Responsabile del Settore II - "Ragioneria, Tributi e Personale" ogni adempimento consequenziale alla presente inclusa la sottoscrizione della convenzione;

DARE ATTO che l'assunzione della presente deliberazione non comporta alcun impegno di spesa;

DISPORRE che la presente deliberazione venga pubblicata all'Albo Pretorio;

DICHIARARE l'atto immediatamente esecutivo.

IL SINDACO
Dr. Antonino Contino



Il Sindaco	Il Responsabile del Servizio	Il Responsabile Settore
.....
Comitini, li _____	Comitini, li _____	Comitini, li _____

(Pareri espressi ai sensi dell'art. 53 della Legge N. 142/90 e successive modifiche ed integrazioni, così come recepito dalla L.R. N. 48/91, e degli art. 49 e 147 del D.lgs 267/2000)

Parere in ordine alla REGOLARITA' TECNICA:

Vista e condivisa l'istruttoria si esprime parere FAVOREVOLI sulla proposta di deliberazione di cui sopra, nonché sulla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa di cui all'art. 147 del D.lgs 267//2000.

Comitini, li _____



Il Responsabile del Settore II
Maria Assunta Grado

Parere in ordine alla REGOLARITA' CONTABILE

Attestante, altresì, la copertura finanziaria e l'esatta imputazione della spesa alla pertinente partizione del bilancio e riscontrante la capienza del relativo stanziamento:

Vista l'istruttoria si esprime parere FAVOREVOLI sulla proposta di deliberazione di cui sopra, nonché sulla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa di cui all'art. 147 del D.lgs 267//2000.

Preso nota NON COPERTA IMPEGNO DI SPESA

Comitini, li _____



Il Responsabile del Settore Finanziario
Maria Assunta Grado



Ass. Culturale
CENTRO STUDI ANDREA CAMILLERI
CF:93086260846
SEDE LEGALE via F1 n 54
Raffadali (Ag)

MAIL : centrostudiandreamilleri@gmail.com

Prot. 65 PL
15.10.2021



Alla cortese attenzione :

Della giunta municipale del comune di Comitini

Del sindaco del comune di Comitini

Della segreteria del comune di Comitini

Prot.3 del 13/10/2021

Oggetto: Richiesta convenzione corso di addestramento professionale di 200 ore di Dattilografia

Gentilissimi,

con la presente noi Centro Studi Andrea Camilleri con sede legale a Raffadali in via F1 n 54 cf: 93086260846, nella persona legale di Paola Galvano;

Visto

Il D. M 640 Miur del 31 Agosto 2017 che recita che i corsi di Dattilografia di 200 ore per il conseguimento dell'attestato " addestramento professionale per la dattilografia " devono essere istituiti fra un ente privato e un ente pubblico.

Chiediamo di potere essere autorizzati per l' anno scolastico 2021/2022 all'istituzione di un corso di dattilografia di 200 ore per il conseguimento dell'attestato di " **Addestramento professionale per la dattilografia** " on line; premesso che per l'avvio del suddetto corso serve una determina di giunta municipale con la presente vi chiediamo la possibilità di operare in tandem.

Il suddetto corso verrà gestito direttamente dal Centro Studi Andrea Camilleri esonerando il comune di Comitini da ogni eventuale incombenza e che non ci sarà nessun esborso economico da parte del comune.





Ass. Culturale
CENTRO STUDI ANDREA CAMILLERI
CF:93086260846
SEDE LEGALE via F1 n 54
Raffadali (Ag)

MAIL : centrostudiandreamilleri@gmail.com

L'attestato di partecipazione al corso verrà rilasciato in conformità alla normativa ministeriale D.M MIUR
640 del 31 Agosto 2017.

Sicuri di un vostro riscontro alleghiamo :

atto costitutivo e statuto della nostra associazione culturale

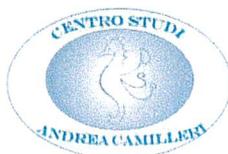
Cordiali saluti

il Presidente Paola Galvano

Agrigento 13/10/2021



ASS. CULTURALE
CENTRO STUDI ANDREA CAMILLERI
Sede Legale: Via F1 n. 54
92016 RAFFADALI (AG)
Cod. Fisc. 93086260846
E-mail: centrostudiandreamilleri@gmail.com



REPERTORIO N.1704

RACCOLTA N.1264

COSTITUZIONE DI ASSOCIAZIONE

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemilaventuno il giorno nove del mese di settembre.

(9 settembre 2021)

In Agrigento, Via Giovanni XXIII n. 128, nel mio studio.

Avanti a me, dott.ssa Bianca Franco, Notaio in Agrigento,
iscritto al Collegio Notarile dei Distretti Riuniti di Agri-
gento e Sciacca,

SONO PRESENTI:

- **GALVANO PAOLA**, nata ad Agrigento il 24 febbraio 1991, resi-
dente a Raffadali in Via Fl n. 54, codice fiscale GLV PLA
91B64 A089S;

- **ZARCONE SIMONA**, nata ad Agrigento il 2 ottobre 1982, resi-
dente ad Agrigento in Via delle Ortensie n. 4, codice fiscale
ZRC SMN 82R42 A089G;

- **MOSCATO GERLANDINA**, nata ad Agrigento il 29 aprile 1977, re-
sidente ad Agrigento in Via De Sica n. 6/A, codice fiscale MSC
GLN 77D69 A089W.

Dette comparenti, della cui identità personale io Notaio sono
certo, mi chiedono di ricevere il presente atto, in virtù del
quale convengono e stipulano quanto segue.

Art. 1) Tra esse comparenti viene costituita un'Associazio-
ne senza scopo di lucro denominata "Centro studi Andrea Camil-
leri".

Art. 2) L'Associazione ha sede in Raffadali, Via F1 n. 54.

Art. 3) L'associazione ha per scopo tutto quanto indicato agli artt. 2 e 3 dello statuto, che si allega al presente atto sotto lettera "A" e che regola l'attività dell'Associazione.

Art. 4) L'Associazione ha durata indeterminata.

Art. 5) A comporre il primo Consiglio Direttivo, le componenti eleggono:

- Galvano Paola, Presidente;

- Moscato Gerlandina, Vice Presidente;

- Zarcone Simona, Consigliere;

le quali, presenti, accettano.

Art. 6) L'esercizio finanziario va dall'1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno. Il primo esercizio si chiuderà al 31 dicembre 2021.

Art. 7) I soci stabiliscono per il primo anno la quota associativa in Euro 10,00 (dieci virgola zero zero).

Art. 8) Per quanto non previsto nel presente atto e nell'allegato statuto, vigono le norme di legge e del Codice Civile.

Art. 9) Le spese del presente atto e consequenziali sono a carico della Associazione.

Le parti consentono il trattamento dei propri dati personali ai sensi della legge 31 dicembre 1996 n. 675, e D. Lgs. 196/03; gli stessi potranno essere inseriti in banche dati, archivi informatici e sistemi telematici solo per fini connessi al presente atto, dipendenti formalità ed effetti fiscali

connessi.

Le comparenti mi dispensano dalla lettura dell'allegato.

Richiesto ho ricevuto il presente atto, dattiloscritto da per-

sona di mia fiducia e completato di pugno da me Notaio, e ne

ho dato lettura alle comparenti, che lo approvano e lo sotto-

scrivono alle ore quindici e quaranta minuti.

Consta di un foglio scritto su quattro pagine fin qui.

Firmato: Galvano Paola, Zarcone Simona, Moscato Gerlandina,

Bianca Franco notaio.



NOTAIO
Bianca Franco

REPERTORIO N.1704

RACCOLTA N.1264

-----**COSTITUZIONE DI ASSOCIAZIONE**-----

-----**REPUBBLICA ITALIANA**-----

L'anno duemilaventuno il giorno nove del mese di settembre.---

-----**(9 settembre 2021)**-----

In Agrigento, Via Giovanni XXIII n. 128, nel mio studio.-----
Avanti a me, dott.ssa Bianca Franco, Notaio in Agrigento,
iscritto al Collegio Notarile dei Distretti Riuniti di Agri-
gento e Sciacca,-----

-----**SONO PRESENTI:**-----

- **GALVANO PAOLA**, nata ad Agrigento il 24 febbraio 1991, resi-
dente a Raffadali in Via Fl n. 54, codice fiscale GLV PLA
91B64 A089S;-----

- **ZARCONI SIMONA**, nata ad Agrigento il 2 ottobre 1982, resi-
dente ad Agrigento in Via delle Ortensie n. 4, codice fiscale
ZRC SMN 82R42 A089G;-----

- **MOSCATO GERLANDINA**, nata ad Agrigento il 29 aprile 1977, re-
sidente ad Agrigento in Via De Sica n. 6/A, codice fiscale
MSC GLN 77D69 A089W.-----

Dette comparenti, della cui identità personale io Notaio sono
certo, mi chiedono di ricevere il presente atto, in virtù del
quale convengono e stipulano quanto segue.-----

Art. 1) Tra esse comparenti viene costituita un'Associazio-
ne senza scopo di lucro denominata "Centro studi Andrea Camil-
leri".-----

Art. 2) L'Associazione ha sede in Raffadali, Via Fl n. 54.----

Art. 3) L'associazione ha per scopo tutto quanto indicato
agli artt. 2 e 3 dello statuto, che si allega al presente at-
to sotto lettera "A" e che regola l'attività dell'Associazio-
ne.-----

Art. 4) L'Associazione ha durata indeterminata.-----

Art. 5) A comporre il primo Consiglio Direttivo, le comparen-
ti eleggono:-----

- Galvano Paola, Presidente;-----

- Moscato Gerlandina, Vice Presidente;-----

- Zarcone Simona, Consigliere;-----

le quali, presenti, accettano.-----

Art. 6) L'esercizio finanziario va dall'1 gennaio al 31 dicem-
bre di ogni anno. Il primo esercizio si chiuderà al 31 dicem-
bre 2021.-----

Art. 7) I soci stabiliscono per il primo anno la quota asso-
ciativa in Euro 10,00 (dieci virgola zero zero).-----

Art. 8) Per quanto non previsto nel presente atto e nell'alle-
gato statuto, vigono le norme di legge e del Codice Civile.---

Art. 9) Le spese del presente atto e consequenziali sono a ca-
ricco della Associazione.-----

Le parti consentono il trattamento dei propri dati personali
ai sensi della legge 31 dicembre 1996 n. 675, e D. Lgs.
196/03; gli stessi potranno essere inseriti in banche dati,
archivi informatici e sistemi telematici solo per fini connes-

Registrato
ad Agrigento
il **22 settembre 2021**
n. **5250**
Serie **1T**



si al presente atto, dipendenti formalità ed effetti fiscali connessi.-----

Le comparenti mi dispensano dalla lettura dell'allegato.-----

Richiesto ho ricevuto il presente atto, dattiloscritto da persona di mia fiducia e completato di pugno da me Notaio, e ne ho dato lettura alle comparenti, che lo approvano e lo sottoscrivono alle ore quindici e quaranta minuti.-----

Consta di un foglio scritto su quattro pagine fin qui.-----
Firmato: Galvano Paola, Zarcone Simona, Moscato Gerlandina,
Bianca Franco notaio.-----



NOTAIO
Bianca Franco

STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE "CENTRO STUDI ANDREA CAMILLERI".

Articolo 1

Denominazione - Normativa di riferimento - Sede - Durata - Ambito territoriale

È costituita l'associazione senza scopo di lucro denominata "Centro studi Andrea Camilleri", da qui in avanti denominata "Associazione".

L'ordinamento e l'organizzazione dell'Associazione sono regolati dal presente Statuto e, per quanto ivi non previsto, dal Codice Civile e sue disposizioni di attuazione.

L'Associazione, che ha sede legale nel Comune di Raffadali all'indirizzo risultante nell'atto costitutivo, potrà istituire, su delibera del Consiglio direttivo, uffici e sedi operative altrove nell'ambito del territorio della Regione Sicilia. Il trasferimento della sede all'interno del Comune non comporta la modifica del presente Statuto.

L'Associazione ha durata illimitata e opera nell'ambito territoriale della Sicilia.

Articolo 2

Divieto di scopo di lucro - Risorse - Patrimonio

L'Associazione è apartitica e apolitica e fonda la propria attività istituzionale e associativa sui principi costituzionali della democrazia e della partecipazione sociale.

L'Associazione svolge le attività di cui all'articolo 3 per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità preminentemente culturali, civiche e di utilità sociale, avvalendosi in modo prevalente delle prestazioni degli associati volontari e ricorrendo al lavoro dipendente, autonomo o di altra natura esclusivamente nei limiti necessari al suo regolare funzionamento oppure occorrenti a qualificare o specializzare l'attività da essa svolta.

L'associazione svolge le seguenti attività di interesse generale:

- educazione, istruzione e formazione professionale, ai sensi della legge 28 marzo 2003, n. 53, e successive modificazioni, nonché le attività culturali di interesse sociale con finalità educativa;
- interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e del paesaggio, ai sensi del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, e successive modificazioni;
- formazione universitaria e post-universitaria;
- ricerca scientifica di particolare interesse sociale;
- organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale, incluse attività, anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura e della pratica del volontariato e delle attività di interesse generale di cui al presente articolo;
- organizzazione e gestione di attività turistiche di in

Allegato "A"
Rep. n. 1704
RAB n. 1264



Handwritten signatures and stamps:
Bella
Monaco
Antonio
Pricato

teresse sociale, culturale o religioso;

- formazione extra-scolastica, finalizzata alla prevenzione della dispersione scolastica e al successo scolastico e formativo, alla prevenzione del bullismo e al contrasto della povertà educativa;
- attività commerciali, produttive, di educazione e informazione, di promozione, di rappresentanza, di concessione in licenza di marchi di certificazione, svolte nell'ambito o a favore di filiere del commercio equo e solidale, da intendersi come un rapporto commerciale con un produttore operante in un'area economica svantaggiata, situata, di norma, in un Paese in via di sviluppo, sulla base di un accordo di lunga durata finalizzato a promuovere l'accesso del produttore al mercato e che preveda il pagamento di un prezzo equo, misure di sviluppo in favore del produttore e l'obbligo del produttore di garantire condizioni di lavoro sicure, nel rispetto delle normative nazionali ed internazionali, in modo da permettere ai lavoratori di condurre un'esistenza libera e dignitosa, e di rispettare i diritti sindacali, nonché di impegnarsi per il contrasto del lavoro infantile;
- servizi finalizzati all'inserimento o al reinserimento nel mercato del lavoro dei lavoratori e delle persone di cui all'articolo 2, comma 4, del decreto legislativo recante revisione della disciplina in materia di impresa sociale, di cui all'articolo 1, comma 2, lettera c), della legge 6 giugno 2016, n. 106;
- alloggio sociale, ai sensi del decreto del Ministero delle infrastrutture del 22 aprile 2008, e successive modificazioni, nonché ogni altra attività di carattere residenziale temporaneo diretta a soddisfare bisogni sociali, sanitari, culturali, formativi o lavorativi;
- accoglienza umanitaria ed integrazione sociale dei migranti;
- agricoltura sociale, ai sensi dell'articolo 2 della legge 18 agosto 2015, n. 141, e successive modificazioni;
- organizzazione e gestione di attività sportive dilettantistiche;
- beneficenza, sostegno a distanza, cessione gratuita di alimenti o prodotti di cui alla legge 19 agosto 2016, n. 166, e successive modificazioni, o erogazione di denaro, beni o servizi a sostegno di persone svantaggiate o di attività di interesse generale a norma del presente articolo;
- riqualificazione di beni pubblici inutilizzati o di beni confiscati alla criminalità organizzata.

È vietata la distribuzione, anche indiretta, di utili e avanzi di gestione, fondi e riserve comunque denominate, agli as-

sociati, lavoratori e collaboratori, amministratori e altri componenti degli organi associativi, anche nel caso di recesso o di ogni altra ipotesi di scioglimento individuale del rapporto associativo.

Il patrimonio iniziale è costituito dal totale delle quote associative ordinarie degli associati, pari ad euro € 10,00 (dieci virgola zero zero) annuali per ciascun associato.

Articolo 3

Scopo - Finalità - Attività

L'Associazione avrà per oggetto:

- la divulgazione di conoscenza delle tecnologie informatiche e la certificazione delle competenze informatiche, quali vantaggi competitivi e pari opportunità per la crescita professionale dell'individuo ed il suo inserimento e miglioramento nel mondo dello studio e del lavoro;
- la promozione di indirizzi di studio, anche diversi da quelli in materie informatiche favorendo la formazione a 360° dell'individuo come ad esempio studi su normative e leggi regionali, nazionali ed internazionali, corsi di lingue, servizio di doposcuola per studenti di ogni ordine e grado, tutoraggio per materie universitarie;
- Promozione sociale, culturale, sportiva dilettantistica, educativa-formativa, ludico-ricreativa, turistica mediante servizi che i propri associati riterranno opportuni per il tempo libero e per la crescita umana, culturale e sportiva della collettività intervenendo anche presso le strutture pubbliche e private del territorio (strutture sportive polivalenti, strutture cine-teatrali, scuole, biblioteche, centri servizi culturali, strutture per l'infanzia, per i diversamente abili, per le categorie svantaggiate, centri anziani);
- Assistenza e tutoraggio nei corsi on-line di formazione e informazione;
- l'Orientamento Professionale ossia interventi di carattere informativo, formativo, consulenziali, finalizzati a facilitare l'orientamento professionale, a supportare percorsi di formazione e di lavoro e il sostegno all'inserimento e al reinserimento occupazionale, nonché al recupero della dispersione scolastica ed alla sperimentazione di attività di supporto nell'ambito di percorsi connessi all'obbligo formativo/obbligo di istruzione e percorsi di istruzione e formazione professionale;
- attività e corsi di formazione professionale ossia interventi di prequalificazione, qualificazione, riqualificazione, specializzazione, perfezionamento, aggiorna-



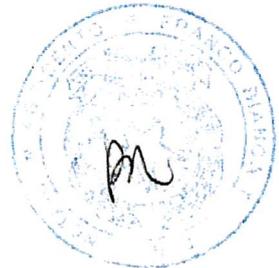
Handwritten signatures:
L. De...
M. ...



mento e riconversione realizzati con sistemi che utilizzano metodologia di presenza e/o a distanza in relazione alle tre macro tipologie formative definite dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria;

- Obbligo Formativo / Obbligo d'Istruzione e percorsi di istruzione e formazione professionale per offrire servizi di formazione volti all'assolvimento del diritto dovere all'istruzione e formazione o fino al conseguimento di una qualifica professionale ed i percorsi di formazione all'impresa per l'apprendistato svolto fra i 16 e i 18 anni;
- Formazione Superiore ossia la formazione post obbligatoria, l'istruzione e formazione tecnica superiore, l'alta formazione relativa agli interventi all'interno e/o successivi ai cicli universitari e la formazione esterna all'impresa, per gli apprendisti;
- Formazione Continua ossia la formazione destinata a soggetti occupati, in cassa integrazione guadagni e mobilità, o sospesi nonché la formazione esterna all'impresa per gli apprendisti;
- la promozione e o Organizzazione di seminari, convegni, workshop, master, fiere, ed ogni altra similare iniziativa finalizzati alla diffusione culturale legati allo sviluppo del territorio o dei settori produttivi e dei servizi e delle attività e servizi connessi;
- ed ogni altra similare iniziativa sui problemi legati allo sviluppo del territorio o dei settori produttivi e dei servizi e delle attività e servizi connessi
- la promozione della diffusione e dello sviluppo di software applicativo e siti web;
- promuove dibattiti, seminari, convegni, tavole rotonde, workshop, ed ogni altra similare iniziativa sui problemi legati allo sviluppo del territorio o dei settori produttivi e dei servizi e delle attività e servizi connessi;
- svolge studi, indagini e ricerche sia settoriali che territoriali, comunque legate alle politiche di sviluppo;
- istituisce e gestisce sia presso propri centri, sia presso centri aziendali, o presso ogni altra sede idonea, o anche on line:
 - corsi, anche a regime convittuale, diretti alla qualificazione, alla specializzazione, al perfezionamento, all'aggiornamento e alla promozione dei lavoratori del settore (formazione continua), nonché corsi per lavoratori disoccupati, in applicazione della legge 29-4-1949, n. 264, e successive modificazioni e/o integrazioni;
 - corsi di istruzione complementare a norma della legge sulla disciplina dell'apprendistato e successive norme;

- corsi diversi da quelli precedenti che siano comunque diretti al conseguimento delle finalità previste per un inserimento lavorativo o scolastico/formativo;
 - corsi per emigrati ed immigrati;
 - corsi finanziati dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, dal Fondo Sociale Europeo o da Fondi Professionali, dallo Stato, dalle Regioni, dalle Province e dai Comuni;
 - corsi finanziati e regolamentati dalla legge quadro sulla formazione professionale, la n.845 del 21/12/78 e successive modifiche e/o integrazioni;
 - corsi autofinanziati;
- promuove e realizza centri di servizi, ed ogni altra iniziativa rivolta alla promozione ed allo sviluppo culturale in ogni aspetto e provenienza;
 - promuove e favorisce l'istituzione ed il funzionamento di laboratori - scuola;
 - istituisce e gestisce, presso sedi idonee, corsi per la preparazione, per il perfezionamento e per l'aggiornamento tecnico-didattico dei formatori;
 - stimola ed attua ogni opportuna intesa con altri Enti, Istituzioni od Organismi, comunque interessati alla formazione professionale e alla ricerca, per il coordinamento ed il miglioramento delle rispettive attività;
 - svolge attività di consulenza in materia di formazione professionale e di ricerca a favore dei soggetti, pubblici e privati, che ne facciano richiesta;
 - assiste, al termine dei corsi, e anche durante lo svolgimento dell'attività lavorativa, coloro che hanno frequentato e superato i corsi stessi allo scopo di contribuire alla migliore affermazione delle capacità degli allievi, alla loro elevazione morale, culturale e professionale;
 - promuove iniziative e ricerche più opportune con enti, organizzazioni o istituzioni, nazionali ed internazionali, per uno scambio di conoscenze ed esperienze sul piano delle politiche di sviluppo, della ricerca e della formazione professionale;
 - esercita ogni altra funzione ritenuta idonea nel campo della formazione professionale, prevista da leggi e regolamenti ovvero demandatagli da pubbliche amministrazioni o che sia concordata con istituti ed organizzazioni professionali nel settore di competenza;
 - promuove, comunque, ogni altra iniziativa rivolta al conseguimento delle proprie finalità statutarie;
 - promuove e/o partecipa a progetti transnazionali rientranti nell'ambito delle diverse iniziative comunitarie;
 - partecipa attraverso specifiche intese ad attività ed iniziative promosse o gestite unitariamente tra Enti e/o Consorzi; o) promuove specifici accordi con settori



Handwritten signatures and stamps:
 - A large handwritten signature, possibly "G. ...".
 - A circular official stamp of the Italian Republic, Ministry of Labor, with a handwritten signature "Antonio" over it.
 - Another circular official stamp of the Italian Republic, Ministry of Labor, with a handwritten signature "Antonio" over it.
 - A handwritten signature "Antonio" at the bottom right.

- imprenditoriali e merceologici, attività di aggiornamento, ristrutturazione e riconversione, riguardanti anche singole imprese;
- produce od utilizza prodotti innovativi finalizzati alla formazione a distanza e multimediale;
 - coordina le attività delle strutture operative ragionali, ove istituite, determinando fra l'altro servizi di assistenza generale e specifica;
 - Promuovere un turismo ecologico, ossia un turismo che si muova sempre nel rispetto dell'ecosistema, e scoraggiare qualsiasi forma di turismo frettoloso ed invadente a favore di un turismo tranquillo e rispettoso del territorio;
 - Monitorare, studiare analizzare il comparto turistico locale attraverso il confronto con il mercato globale e la concorrenza proponendo e coordinando le strategie comuni;
 - Migliorare l'accessibilità al patrimonio naturalistico e storico-artistico-archeologico attraverso la progettazione, la realizzazione e la manutenzione di opportune reti sentieristiche e il ripristino di tracciati preesistenti;
 - Realizzare attività di promozione turistica del territorio mediante l'organizzazione, la promozione e la gestione di iniziative e pacchetti turistici, in forma associata e non, nel rispetto delle relative competenze, itinerari enogastronomici e culturali, visite guidate, escursioni didattiche in aree protette o su percorsi naturalistici, elaborazioni e redazione di materiale illustrativo, editoriale ed audiovisivo, ricerche e consulenze rivolte a singoli cittadini, scuole, enti pubblici e/o privati, associazioni e a chiunque ne faccia richiesta;
 - Promuovere precise azioni per la conoscenza del territorio regionale in tutte le sue espressioni, favorendo la difesa dell'ambiente, dell'edilizia tipica, del paesaggio, delle produzioni alimentari ed artigianali con determinati requisiti di qualità, della cucina locale tradizionale, attraverso l'organizzazione di escursioni naturalistiche, visite guidate, mostre, convegni, conferenze, premi, concerti, lotterie, sagre, la partecipazione ad eventi relativi al settore turistico, enogastronomico e rurale ed ogni altra iniziativa idonea allo scopo di diffondere la cultura del turismo sostenibile e responsabile, anche instaurando forme di collaborazione con enti pubblici (amministrazioni pubbliche, dei Beni culturali, dei Parchi e delle Riserve naturali) e privati stipulando apposite convenzioni;
 - Promuovere lo sviluppo dell'accoglienza e dell'ospitalità da parte delle comunità ospitanti, proponendo alle

amministrazioni competenti il miglioramento estetico dei territori di competenza e tutte quelle iniziative (convegni, escursioni, spettacoli pubblici, mostre, manifestazioni sportive, fiere enogastronomiche e/o di altro genere, iniziative di solidarietà sociale, recupero ambientale, restauro e gestione dei monumenti) atte a tutelare e valorizzare le bellezze naturali, nonché il patrimonio storico, monumentale e culturale e che allo stesso tempo possono servire a rendere più gradito il soggiorno dei turisti e la qualità della vita dei residenti;

- Promuovere la cultura dell'accoglienza e dell'informazione dei turisti anche con l'apertura di appositi uffici ed offrendo un servizio guide;
- Promuovere attività d'informazione e di formazione culturale e professionale istituendo corsi di formazione, di qualificazione, di specializzazione, di perfezionamento ed aggiornamento su tutti i temi attinenti alle opportunità offerte dallo sviluppo del turismo sostenibile e responsabile, anche in collaborazione con altre istituzioni ed organismi;
- Incentivare una fruizione senza discontinuità ed ottimizzarne l'utilizzabilità da parte di tutti attraverso il collegamento tra strutture di accoglienza, strutture ricettive, servizi di trasporto, istituti formativi, rete del circuito museale, delle offerte culturali, delle risorse naturali e dello svago;
- Incentivare l'integrazione di competenze e professionalità diverse tra gli operatori del sistema turistico, con lo scopo di contribuire alla determinazione di un'offerta di servizi turistici e prodotti finali di settore più flessibili, di qualità e competitivi, per rispondere alle diverse esigenze del mercato odierno.

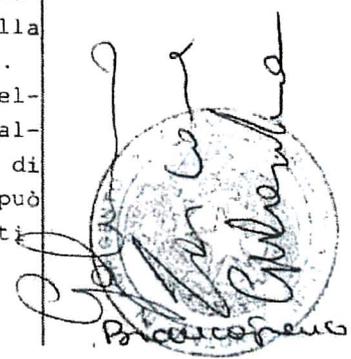
Le finalità sopra citate sono perseguite attraverso l'intervento dei soci e di terzi incaricati nei campi indicati, tra l'altro anche mediante l'erogazione di corsi di formazione, seminari, la redazione e distribuzione di pubblicazioni e materiale didattico sia cartaceo che multimediale o on-line.

A tale scopo l'associazione supporta le azioni rivolte alla formazione professionale e/o orientamento anche di fasce di cittadini appartenenti all'area "dello svantaggio" come diversamente abili, minori a rischio e minori in ristrettezza, tossicodipendenti ed ex tossicodipendenti, detenuti ed ex detenuti, immigrati, nomadi e tutti i soggetti individuati dalla normativa regionale e comunitaria come soggetti svantaggiati.

L'associazione inoltre supporta azioni per la promozione delle "pari opportunità tra uomo e donna" per come definiti dalla normativa nazionale e comunitaria. Per la promozione di tutti gli obiettivi definiti nello statuto l'associazione può raccogliere fondi con le modalità che la stessa intende uti-



Handwritten signatures and the name 'Moscato' written vertically.



lizzare, ovvero anche mediante distribuzione di materiale, l'organizzazione di eventi e l'erogazione di servizi come quelli di "consulenza informatica".

Articolo 4

Ammissione degli associati

L'Associazione è costituita da un numero di associati non inferiore al minimo stabilito dalla Legge, che attualmente è di sette persone.

Sono associati i fondatori e, successivamente, coloro i quali, accettando integralmente il presente Statuto, chiedono di aderire con domanda scritta e sono ammessi dal Consiglio direttivo.

Il Consiglio direttivo delibera sulla domanda secondo criteri non discriminatori, coerenti con le finalità perseguite e le attività di interesse generale svolte. La deliberazione di ammissione deve essere comunicata all'interessato e annotata, a cura del Consiglio, nel libro degli associati.

Possono essere associati, oltre alle persone fisiche, anche Organizzazioni di Volontariato, Enti del Terzo Settore o senza scopo di lucro.

Articolo 5

Obblighi e diritti degli associati

Gli associati sono tenuti:

- a osservare il presente Statuto;
- a partecipare attivamente secondo le proprie possibilità alla vita dell'Associazione per contribuire a realizzarne gli scopi;
- a versare la quota associativa annuale e gli eventuali contributi straordinari, nella misura e con le modalità stabilite dall'Assemblea;
- ad astenersi da qualunque atto o comportamento che possa recare pregiudizio, anche solo morale, all'Associazione.

Gli associati hanno il diritto di:

- eleggere gli organi associativi e di essere eletti negli stessi;
- essere informati sulle attività dell'Associazione e controllarne l'andamento;
- frequentare i locali dell'Associazione;
- partecipare a tutte le iniziative e manifestazioni promosse dall'Associazione;
- concorrere alla formazione ed espressione della volontà assembleare;
- essere rimborsati delle spese effettivamente sostenute e documentate;
- prendere atto dell'ordine del giorno delle assemblee, prendere visione dei bilanci ed esaminare i libri associativi.

Articolo 6
Scioglimento del rapporto associativo

Gli associati cessano di appartenere all'Associazione per:

- morte o estinzione in caso di ente;
- recesso;
- decadenza, per mancato pagamento della quota associativa;
- esclusione, per espressioni o atti o comportamenti contrari agli obblighi statutari e ai deliberati associativi e/o comunque incompatibili con gli interessi dell'Associazione.

Ciascun associato potrà recedere dall'Associazione con comunicazione scritta, fermo restando l'obbligo di pagare la quota per l'anno in corso.

Il mancato pagamento della quota associativa entro la scadenza dell'anno sociale comporterà l'automatica decadenza dell'associato, salvo adempimento entro sessanta giorni dall'invito a sanare la morosità.

L'esclusione sarà deliberata dal Consiglio direttivo con provvedimento motivato e comunicato per iscritto all'interessato.

La perdita della qualità di associato ha effetto dall'annotamento nel libro degli associati e non dà diritto alla restituzione di quote o contributi supplementari eventualmente versati.

Articolo 7
Organi associativi

Organi dell'Associazione sono: l'Assemblea, il Consiglio direttivo, il Presidente nonché l'eventuale Organo di Controllo, monocratico, con compiti anche di revisione legale dei conti ove l'Assemblea lo ritenga opportuno.

Tutte le cariche associative sono gratuite ed è consentito il rimborso delle spese effettive, debitamente documentate e strettamente necessarie allo svolgimento dell'incarico.

Articolo 8
Assemblea

L'Assemblea è costituita da tutti gli associati.

Essa è convocata dal Presidente, in via ordinaria almeno una volta all'anno, entro i quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio per l'approvazione del bilancio di esercizio ed ogni qualvolta il Consiglio direttivo lo ritenga necessario, con almeno otto giorni di preavviso mediante comunicazione scritta a mezzo posta ordinaria o elettronica ovvero messaggio telefonico (whatsapp, ecc.) contenente l'ordine del giorno, il luogo, la data e l'orario della prima e della seconda convocazione, che dovrà avvenire a distanza di almeno un giorno dalla prima.

La convocazione può avvenire anche su richiesta scritta, con



Handwritten signatures:
M
Moscato
Francis
Francis

indicazione delle materie da trattare, dell'Organo di controllo o di almeno un decimo degli associati; in tal caso il Presidente deve provvedere alla convocazione entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta.

L'Assemblea ordinaria è validamente costituita:

- in prima convocazione, con la presenza della metà più uno degli aventi diritto al voto, presenti in proprio o per delega;
- in seconda convocazione, qualunque sia il numero degli aventi diritto al voto, presenti in proprio o per delega.

Hanno diritto al voto gli associati in regola con il versamento della quota associativa, secondo il principio del voto singolo, ed è ammessa la delega solo se affidata a un aderente, il quale non può essere portatore di più di due deleghe.

L'Assemblea ordinaria delibera su tutti gli oggetti attinenti all'attività e alla gestione dell'Associazione e su qualsiasi proposta presentata alla sua attenzione; in particolare:

- determina le linee generali e il programma di azione dell'Associazione;
- nomina e revoca il Presidente e i membri del Consiglio direttivo;
- nomina e revoca l'eventuale Organo di Controllo;
- approva l'annuale bilancio di esercizio o il rendiconto per cassa e l'eventuale bilancio sociale;
- approva eventuali regolamenti;
- delibera sulla responsabilità dei componenti degli organi sociali e promuove azione di responsabilità nei loro confronti.

Le delibere dell'Assemblea ordinaria sono valide, sia in prima che in seconda convocazione, se assunte con il voto favorevole della metà più uno dei presenti.

L'Assemblea straordinaria è convocata per deliberare sulle modifiche dello Statuto e sullo scioglimento, trasformazione, fusione o scissione dell'Associazione ed è validamente costituita:

- in prima convocazione, con la presenza di almeno tre quarti degli aventi diritto al voto;
- in seconda convocazione, con la presenza di almeno due terzi degli aventi diritto al voto.

Le delibere dell'Assemblea straordinaria sono valide, sia in prima che in seconda convocazione, se assunte col voto favorevole dei due terzi dei presenti, salvo che sullo scioglimento dell'Associazione per il quale occorrerà il voto favorevole dei tre quarti degli associati.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente dell'Associazione e, in sua assenza, dal Vice Presidente o dalla persona designata dall'Assemblea stessa.

Lo svolgimento e le deliberazioni dell'Assemblea debbono risultare documentate con verbale in forma riassuntiva, sottoscritto da chi la presiede e da un segretario da questi pre-

scelto ad affiancarlo.

Articolo 9
Consiglio direttivo

Il Consiglio direttivo è composto dal Presidente e dai membri eletti dall'Assemblea nel numero di quattro; l'assemblea può variare tale composizione.

Tutti gli amministratori sono scelti tra le persone fisiche associate; si applica l'art. 2382 Codice civile riguardo alle cause di ineleggibilità e di decadenza.

Il Consiglio direttivo dura in carica tre anni e i suoi componenti sono rieleggibili. All'interno del Consiglio vengono eletti il Vice Presidente, il Segretario, il Tesoriere ed altri eventuali incaricati a cui attribuire compiti specifici.

I componenti che siano venuti a mancare per qualsiasi motivo sono sostituiti dal Consiglio direttivo; tali nomine saranno sottoposte alla conferma dell'Assemblea nella prima riunione successiva. Se viene meno la maggioranza dei componenti, i rimanenti membri convocheranno senza ritardo l'Assemblea degli associati perché provveda all'elezione di un nuovo Consiglio direttivo.

Il Presidente non può superare il limite dei tre mandati consecutivi.

Il Consiglio direttivo è convocato dal Presidente tutte le volte che ve ne sia necessità o su richiesta di almeno la metà dei componenti; è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei componenti e delibera a maggioranza dei presenti, senza possibilità di delega; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Delle riunioni è fatta sommaria verbalizzazione da conservare agli atti.

Il Consiglio direttivo è investito dei più ampi poteri di amministrazione ordinaria e straordinaria, senza limitazioni che non derivino da norme di legge o dal presente Statuto o da espressa deliberazione dell'Assemblea.

Ha quindi facoltà di compiere tutto quanto ritenuto opportuno o necessario per il raggiungimento degli scopi dell'Associazione e, in particolare:

- cura l'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea;
- provvede agli adempimenti previsti dalla legge ed, in particolare, redige il bilancio di esercizio o il rendiconto per cassa e l'eventuale bilancio sociale - nei casi e con le modalità previste al raggiungimento delle soglie di legge - da presentare all'approvazione dell'Assemblea, cura la tenuta del registro dei volontari ove previsto, nonché delle scritture contabili e dei libri associativi, previsti in rapporto alle caratteristiche quantitative-dimensionali dell'Associazione, e provvede agli specifici obblighi di iscrizione, annotazione,



John Bada
Antonio di Noiaio
Galantina Moroso

- pubblicazione, deposito e quant'altro presso i Registri;
- delibera la stipulazione di atti e contratti inerenti all'attività associativa;
 - delibera l'ammissione e l'esclusione degli associati, prende atto dei recessi, delle decadenze e delle morti intervenute, provvede alla tenuta e all'aggiornamento del libro degli associati;
 - compie tutti gli atti e le operazioni per la corretta amministrazione dell'Associazione nel rispetto delle competenze dell'Assemblea;
 - organizza l'eventuale articolazione dell'attività associativa e vigila sul buon funzionamento e coordinamento della stessa.

Il Consiglio direttivo, in funzione della migliore attuazione degli scopi dell'Associazione, può:

- istituire Commissioni specializzate per aree tematiche, utilizzando anche, se ritenuto opportuno, soggetti esterni all'Associazione;
- nominare dei Soci onorari;
- nominare, tra le persone che mostrano interesse nei confronti dell'attività del sodalizio, degli "Amici dell'Associazione", ai quali potrà eventualmente affidare incarichi gratuiti o retribuiti per lo svolgimento di determinati lavori.

Sia gli uni che gli altri non hanno, nei confronti dell'Associazione, alcun dovere né alcun diritto di qualsiasi genere.

Il potere di rappresentanza attribuito agli amministratori è generale nell'ambito dell'oggetto sociale; pertanto le limitazioni di tale potere non sono opponibili ai terzi se non si prova che i terzi ne erano a conoscenza.

Articolo 10

Presidente - Vice Presidente - Segretario - Tesoriere

Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Associazione, convoca e presiede l'Assemblea ed il Consiglio direttivo, promuove tutte le iniziative necessarie e opportune per il conseguimento degli scopi dell'Associazione, in conformità alle decisioni dell'Assemblea e del Consiglio direttivo.

In caso di urgenza, il Presidente può assumere i poteri del Consiglio direttivo sottoponendo i provvedimenti adottati alla ratifica dello stesso nella riunione immediatamente successiva.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, i poteri a lui attribuiti spettano al Vice Presidente eletto dal Consiglio direttivo.

Nell'ipotesi in cui venga a mancare per qualsiasi motivo il Presidente, ne assume i poteri, fino alla successiva assemblea, il Vice Presidente, che, nella stessa seduta, farà deliberare la reintegrazione del Consiglio chiamando alla carica

di Consigliere un altro Socio. Pertanto, la prima assemblea utile nominerà il nuovo Presidente e ratificherà, o meno, la nomina del nuovo Consigliere.

Il Segretario coadiuva il Presidente nella tenuta del registro dei volontari e del libro degli associati, nel disbrigo della corrispondenza, nella redazione e conservazione dei verbali degli organi collegiali.

Il Tesoriere coadiuva il Consiglio direttivo per quel che attiene alle risorse economiche e al loro utilizzo, sovrintende alla tenuta delle scritture contabili e predispone la bozza del bilancio annuale di esercizio o del rendiconto per cassa e dell'eventuale bilancio sociale, provvede per delega del Presidente agli incassi e ai pagamenti.

Articolo 11 Organo di controllo

L'Organo di controllo monocratico prende il nome di Sindaco Unico, è eletto dall'Assemblea ove questa lo ritenga opportuno e resta in carica per la stessa durata degli altri organi associativi. Se ed in quanto eletto, l'Organo di controllo svolge le funzioni ed esercita i poteri di legge anche in merito alla Revisione legale dei conti, ove obbligatoria, dovendo a tal fine possedere i requisiti professionali ivi richiesti.

Articolo 12 Esercizio sociale

L'esercizio sociale va dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno.

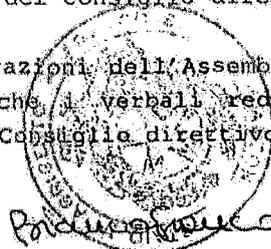
L'Assemblea ordinaria deve approvare il bilancio di esercizio o il rendiconto per cassa entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio o anche oltre, qualora sussistano particolari ragioni.

Il Consiglio direttivo documenta il carattere secondario e strumentale delle attività diverse di cui all'art. 2, a seconda dei casi, nella relazione di presentazione o in una annotazione in calce al rendiconto per cassa o nella nota integrativa al bilancio.

Articolo 13 Libri associativi

L'Associazione deve tenere i seguenti libri:

- libro degli associati, tenuto a cura del Consiglio direttivo;
- libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Assemblea, in cui devono essere trascritti anche i verbali redatti per atto pubblico, tenuto a cura del Consiglio direttivo;



Adunanza ordinaria
Chiusura bilancio
Chiusura esercizio

- libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio direttivo, tenuto a cura dello stesso organo;
- il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Organo di controllo, se istituito, tenuto a cura dello stesso organo.

I suddetti libri sono conservati presso la sede dell'Associazione e possono essere richiesti in consultazione con congruo preavviso da parte del singolo associato, che rimborserà le relative spese nel caso in cui voglia estrarne copia, fermo restando l'obbligo di riservatezza e il divieto di divulgazione a terzi.

Articolo 14

Scioglimento - Liquidazione - Devoluzione patrimonio residuo

Lo scioglimento dell'Associazione deve essere deliberato dall'Assemblea con il voto favorevole di almeno i tre quarti degli associati aventi diritto al voto.

L'Assemblea che delibera lo scioglimento nominerà uno o più liquidatori, scelti anche fra i non associati, che curino la liquidazione secondo le modalità di legge.

In caso di scioglimento, il patrimonio residuo sarà devoluto ad altro Ente designato dall'Assemblea, che persegua finalità analoghe a quelle dell'Associazione, fatta salva diversa destinazione imposta dalla legge, o ad altre organizzazioni di volontariato operanti in identico o analogo settore.

Articolo 15

Rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Statuto, negli eventuali Regolamenti interni e nelle deliberazioni degli organi associativi, si rinvia alle norme giuridiche vigenti e al Codice Civile.

Giovanni Paolo
Corvino
Anna Murolo

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE
 CHE SI RILASCIATA PER GLI USI DI LEGGE

Agrigento 22 SETTEMBRE 2021

Biancafranco



Il Presidente

L' Assessore Anziano

Il Segretario Comunale

.....
.....

.....
.....

.....
.....

Il presente atto sarà pubblicato all'Albo
Comunale dal _____ al _____ col n.
..... del Reg. pubblicazioni.

Il Messo

.....

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica, su conforme attestazione del Messo, che la presente deliberazione sarà affissa in copia integrale all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno _____ e vi rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____ ai sensi dell'art. 11, della Legge Regionale 03/12/91, n. 44.

Dalla Residenza Municipale, li

In fede

Il Segretario Comunale

.....

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 12, comma 1 – 2 della Legge Regionale 03/12/1991, n. 44.

Dalla Residenza Municipale, li

In fede

Il Segretario Comunale

.....

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'Ufficio

Dalla Residenza Municipale, li

Il Responsabile dell'Ufficio

.....