

## STATUTO

## TITOLO I

**DENOMINAZIONE – SEDE – DURATA**

**ART. 1 - Denominazione** - E' costituita un'associazione denominata:  
**“ActionAid International Italia**  
Organizzazione non lucrativa di utilità sociale (Onlus)”  
In forma abbreviata **“AA Italia”**.

**ART. 2 – Sede** - L'Associazione ha sede in Milano.

L'organo amministrativo ha facoltà di istituire altrove, anche all'estero, filiali, uffici e rappresentanze.

**ART. 3 – Durata** – L'Associazione è a tempo indeterminato.

## TITOLO II

**SCOPI ISTITUZIONALI - ATTIVITA' ASSOCIATIVE – DIVIETI**

**ART. 4 - Scopi istituzionali** - L'Associazione non ha fini di lucro. Essa intende perseguire esclusivamente finalità di solidarietà sociale, attraverso attività promozionale, di sensibilizzazione ed anche tramite la realizzazione di programmi in aree di particolare fragilità sociale sia in Italia che all'estero. L'Associazione vorrebbe realizzare un mondo senza più povertà nel quale ogni persona possa vivere con dignità ed essere rappresentata all'interno dei processi decisionali che la riguardano. L'Associazione lavora anche al fianco delle comunità più povere del mondo per garantire a lungo termine migliori condizioni di vita e il rispetto dei diritti fondamentali. In linea con ActionAid International - il network internazionale a cui l'Associazione è affiliata insieme ad altre organizzazioni - i valori che ispirano l'Associazione sono:

- a) Rispetto reciproco: AA Italia crede nell'uguale dignità di tutti gli uomini e le donne e nel valore della diversità.
- b) Onestà e trasparenza: AA Italia desidera essere chiara e trasparente nelle proprie azioni e comunicazioni.
- c) Uguaglianza e giustizia: AA Italia lavora per garantire ad ognuno eque opportunità nel portare avanti un progetto di sviluppo personale ed un progetto di sviluppo per la comunità in cui vive.
- d) Solidarietà: AA Italia si impegna in un lavoro costante verso le persone povere ed emarginate dal potere nelle mani dei più forti.
- e) Coraggio nelle proprie convinzioni: AA Italia utilizza vigore e creatività per ottenere spazio e risorse dedicate alla causa della lotta alla povertà e all'esclusione sociale.
- f) Umiltà: AA Italia è un interlocutore pronto all'ascolto e ha consapevolezza di essere parte di una più grande alleanza di forze che lottano insieme per sconfiggere la povertà.
- g) Efficienza: AA Italia si impegna a gestire l'organizzazione nel modo più efficiente possibile, per massimizzare la quantità di risorse utilizzate nel perseguire il proprio obiettivo di vincere la povertà.
- h) Ricerca dell'eccellenza: AA Italia intende assicurarsi che il lavoro sia sempre svolto in modo preciso, efficace e con standard di qualità molto alti, in modo da essere un punto di riferimento per altri soggetti della società civile organizzata.
- i) Coerenza: AA Italia intende prendere le proprie decisioni sempre pensando alle conseguenze dirette ed indirette a cui porteranno per i poveri e gli esclusi.
- j) Indipendenza: AA Italia intende rimanere sempre indipendente da affiliazioni politiche, religiose o di altra natura.

**ART. 5 – Attività associativa**- Al fine di attuare il suo scopo l'Associazione potrà porre in essere le seguenti attività:

- a) intraprendere qualsiasi operazione, sia in Italia che all'estero, di volta in volta ritenuta necessaria al fine di promuovere l'Associazione o procurare contributi all'Associazione per mezzo di donazioni, sottoscrizioni, lasciti o attraverso qualsiasi altro mezzo;
- b) scrivere, stampare, pubblicare, emettere e fare circolare qualsiasi documento, periodico, libro, giornale, trasmissione, film, opuscolo, manifesto e usare qualsiasi altro mezzo di informazione, sempre nei limiti dello scopo dell'Associazione;
- c) prendere qualsiasi impegno di carattere fiduciario, sociale e caritatevole nei limiti consentiti dalla Legge;
- d) costituire o partecipare alla costituzione o sovvenzionare qualsiasi associazione, istituzione o fondazione con uno scopo analogo o strumentale a perseguire quello dell'Associazione e sottoscrivere e prestare garanzie monetarie per qualsiasi scopo di interesse collettivo, considerato rientrante negli scopi dell'Associazione;
- e) versare contributi e fare donazioni ad ogni associazione, istituzione o fondazione, in Italia ed all'estero, che abbia scopi simili a quelli dell'Associazione;
- f) promuovere, organizzare, partecipare alla promozione e all'organizzazione di conferenze, mostre, riunioni, esibizioni ed ogni altro evento che possa contribuire al perseguimento dello scopo dell'Associazione;
- g) realizzare – sia indirettamente che in collaborazione con altri soggetti pubblici e/o privati – iniziative finalizzate a:
  - consentire un maggior radicamento dell'Associazione su tutto il territorio nazionale e tra le comunità italiane all'estero;
  - agevolare una diffusione capillare della propria visione e strategia;
  - stimolare nuove forme di partecipazione della società civile in Italia;
  - combattere ogni forma di disegualianza e di esclusione sociale.
- h) negoziare, stipulare e dare esecuzione a qualsiasi tipo di accordo con associazioni, istituzioni, persone giuridiche o fisiche, al fine di realizzare o contribuire alla realizzazione dello scopo dell'Associazione;
- i) comprare, prendere in locazione o in permuta, noleggiare o acquistare qualsiasi altro diritto reale o personale su beni mobili od immobili, compresi i diritti di privilegio ed i diritti speciali, che siano considerati necessari per lo scopo dell'Associazione.

**ART. 6 – Divieti** - E' fatto divieto all'Associazione di svolgere attività diverse da quelle sopra elencate. L'Associazione potrà tuttavia, svolgere attività direttamente connesse a quelle istituzionali, ovvero accessorie in quanto integrative delle stesse, nei limiti consentiti dalla legge.

### TITOLO III

#### ATTRIBUZIONE DEL MARCHIO - REVOCA - GRUPPI LOCALI

**ART. 7 – Attribuzione del marchio** - L'Associazione - in conformità con gli accordi di gestione del marchio esistenti con le organizzazioni consociate in ActionAid International - può permettere l'utilizzo del proprio nome e del marchio agli enti ed alle associazioni che intendono collaborare alle attività dell'Associazione stessa e che ne condividono gli scopi e gli obiettivi.

Il Segretario Generale, dopo una prima valutazione sulla conformità dello Statuto dell'ente cui intende concedere il marchio e il nome di Gruppo per ActionAid alle finalità sociali, sottopone la richiesta al Consiglio Direttivo che delibera l'accettazione definitiva.

L'utilizzo del marchio deve essere sempre autorizzato formalmente dal Segretario Generale, previo parere vincolante del Consiglio Direttivo, per periodi non superiori ai 5 anni e l'autorizzazione si intende revocata alla scadenza salvo esplicito rinnovo, comunicato per iscritto dal Segretario Generale, acquisito il parere vincolante del Consiglio Direttivo.

In ogni caso tutti gli enti e le associazioni concessionari del marchio conservano la propria autonomia legale.

**ART. 8 – Revoca della concessione** - La concessione del marchio può essere revocata con effetto immediato dal Segretario Generale di AA Italia nel caso in cui si creino gravi contrasti tra le finalità dell'Associazione e

l'attività degli enti e delle associazioni locali ovvero in caso di violazione degli accordi e comunque per motivi di opportunità. La decisione di revoca presa in via d'urgenza dal Segretario Generale dovrà essere approvata dal Consiglio Direttivo alla prima riunione utile.

**ART. 9 – Gruppi Locali** - Gli enti e le associazioni concessionari del marchio possono prendere il nome di Gruppi Locali per ActionAid.

Essi sono indipendenti per quanto concerne il loro ambito territoriale, si organizzano sul territorio nazionale [ed all'estero] secondo autonome decisioni e conservano la propria indipendenza giuridica, amministrativa e patrimoniale, approvando un modello di statuto predisposto di volta in volta dal Consiglio Direttivo di AA Italia.

#### TITOLO IV

##### **SOCI –MODALITA' DI AMMISSIONE – PERDITA DELLA QUALIFICA DI SOCIO -COMITATO D'ONORE**

**ART. 10 – Soci** - I soci ordinari sono quelli che verranno ammessi secondo le procedure e le modalità previste dal successivo Articolo 11.

L'adesione all'Associazione è a tempo indeterminato e non può essere disposta per un periodo temporaneo con decisioni *ad personam*. Tuttavia essa va confermata per iscritto attraverso apposita nota fatta pervenire al Presidente (che ne dà a sua volta informazione al Consiglio Direttivo) almeno una volta ogni 6 anni a partire dalla data del 1 Gennaio 2006. L'adesione all'Associazione comporta per tutti i soci il diritto di voto nell'Assemblea dei Soci.

**ART. 11 – Modalità di ammissione** - Possono richiedere di diventare soci tutti coloro che, avendo preso debita nota della visione e della missione di AA Italia, con la richiesta di adesione dichiarano espressamente di condividerle in pieno e intendono partecipare alle attività dell'Associazione. L'ammissione dei soci avviene su domanda degli interessati e dietro presentazione di almeno due soci. L'accettazione delle domande per l'ammissione dei nuovi soci è deliberata a maggioranza dei componenti del Consiglio Direttivo. Le iscrizioni decorrono dal giorno della delibera di accettazione validamente adottata dal Consiglio Direttivo.

**ART. 12 – Rigetto della domanda** - Il rigetto della domanda di ammissione dovrà essere debitamente motivato dal Consiglio Direttivo e comunicato all'interessato. Nel caso in cui la domanda venga respinta, l'interessato potrà presentare ricorso sul quale si pronuncia in via definitiva l'Assemblea ordinaria.

**ART. 13 – Perdita della qualifica di socio** – La qualifica di socio può venire meno per i seguenti motivi:

- a) per recesso da comunicarsi per iscritto;
- b) per accertati motivi di incompatibilità, per aver contravvenuto alle norme ed obblighi del presente statuto, per sopravvenuta incapacità giuridica o per condanna penale passata in giudicato, comportante una pena non inferiore a tre anni di reclusione;
- c) per la mancata partecipazione fisica del socio a due Assemblee consecutive;
- d) automaticamente, in caso di mancata conferma di adesione allo scadere dei sei anni ai sensi dell'art. 10;

Nell'ipotesi di cui al precedente punto b), la delibera di esclusione è adottata dall'Assemblea dei Soci su proposta del Consiglio Direttivo con il voto favorevole di almeno i tre quarti dei presenti.

Nell'ipotesi di cui al precedente punto c), la delibera di esclusione è adottata dall'Assemblea dei Soci su proposta del Consiglio Direttivo con il voto favorevole di almeno i due terzi dei presenti.

**ART. 14 – Comitato d'onore** – Il Consiglio Direttivo può istituire un Comitato d'Onore, nominandone membri persone riconosciute nei propri ambiti professionali, che illustrino l'Associazione ed il suo lavoro sostenendola pubblicamente.

#### TITOLO V

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

**ART. 15 – Organi dell'associazione** - Sono organi dell'Associazione:

- a) l'Assemblea dei Soci;

- b) l'Assemblea dei Gruppi Locali;
- c) il Consiglio Direttivo;
- d) il Presidente;
- e) il Segretario Generale;
- f) il Tesoriere;
- g) il Collegio Sindacale.

## **ART. 16 – L'Assemblea dei soci –**

### **16.1 – Compiti** - All'Assemblea dei Soci spettano i seguenti compiti:

- a) eleggere e revocare il Presidente e i membri del Consiglio Direttivo;
- b) deliberare le azioni di responsabilità contro i Consiglieri;
- c) deliberare in merito all'esclusione degli associati;
- d) approvare le linee generali di indirizzo dell'Associazione;
- e) deliberare sulle proposte di modifica dello Statuto associativo;
- f) eleggere e revocare i membri del Collegio Sindacale;
- g) approvare il bilancio preventivo ed il bilancio consuntivo;
- h) approvare regolamenti interni.

**16.2 - Convocazione** - l'Assemblea dei Soci dovrà essere convocata almeno due volte all'anno, entro il 31 dicembre ed entro il 30 giugno per l'approvazione del bilancio consuntivo, nonché ogni qualvolta risulterà necessario.

L'Assemblea può essere inoltre convocata su richiesta di almeno un decimo dei Soci, i quali devono comunicare per iscritto le ragioni della convocazione.

L'Assemblea può essere convocata dal Presidente in ogni luogo, sia in Italia che all'estero, purché in uno dei paesi della Unione Europea.

L'avviso di convocazione deve contenere l'elenco delle materie da trattare, l'indicazione di giorno, ora e luogo stabiliti per la prima e per l'eventuale seconda convocazione dell'adunanza.

Tale avviso dovrà essere inviato a tutti i soci ed agli altri aventi diritto, a mezzo lettera raccomandata spedita almeno sette giorni prima della data stabilita per l'adunanza, oppure con altro mezzo che assicuri la prova dell'avvenuto ricevimento di detto avviso almeno cinque giorni prima di tale data, scegliendo quale mezzo alternativo di convocazione:

- a) la lettera semplice, che dovrà essere restituita da tutti i Soci, entro la data e l'ora stabilite per l'Assemblea, in copia sottoscritta per ricevuta, con apposta la data di ricevimento;
- b) il messaggio telefax o di posta elettronica ricevuto da tutti i Soci, i quali dovranno, entro la data stabilita per l'Assemblea, confermare per iscritto (anche con lo stesso mezzo) di aver ricevuto l'avviso, specificando la data di ricevimento.

L'avviso di convocazione dell'Assemblea, oltre che dal Presidente, può essere sottoscritto da persona delegata dal Consiglio Direttivo.

In mancanza di formale convocazione, l'Assemblea si reputa regolarmente costituita quando ad essa partecipano in proprio o per delega tutti i Soci, i componenti del Consiglio Direttivo, nonché il Collegio Sindacale, se nominato, e nessuno si oppone alla trattazione degli argomenti proposti per la discussione.

L'Assemblea dei Soci può svolgersi anche in più luoghi, audio e/o video collegati, e ciò alle seguenti condizioni, delle quali deve essere dato atto nei relativi verbali:

- I. che siano presenti nello stesso luogo il Presidente ed il segretario della riunione che provvederanno alla formazione e sottoscrizione del verbale;
- II. che sia consentito al Presidente dell'Assemblea di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione;
- III. che sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi assembleari oggetto di verbalizzazione;
- IV. che sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione ed alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti;
- V. che siano indicati nell'avviso di convocazione (salvo che si tratti di assemblea totalitaria) i luoghi audio e o video collegati a cura dell'Associazione, nei quali gli intervenuti potranno affluire,

dovendosi ritenere svolta la riunione nel luogo ove sarà presente il Presidente o saranno presenti il Presidente ed il segretario.

In tutti i luoghi audio e/o video collegati in cui si tiene la riunione dovrà essere predisposto il foglio delle presenze.

La seconda convocazione deve essere fissata almeno il giorno successivo alla prima.

**16.3 – Quorum costitutivo e deliberativo** - L'Assemblea è validamente costituita con la presenza di almeno la metà più uno dei soci e delibera con la maggioranza di voti dei presenti.

In seconda convocazione, l'Assemblea è validamente costituita qualunque sia il numero dei presenti e delibera a maggioranza di voti dei presenti.

**16.4 – Maggioranze qualificate** - Per deliberare la modifica del presente statuto è necessaria la presenza di almeno tre quarti degli associati ed il voto favorevole della maggioranza di coloro che sono presenti.

Restano comunque salve le disposizioni di legge o del presente statuto che, per particolari decisioni, richiedano specifiche maggioranze, anche nelle ipotesi in cui la deliberazione sia assunta dalla Assemblea in seconda convocazione.

**16.5 – Deleghe** - E' consentito farsi rappresentare in assemblea da un altro socio, a mezzo di delega scritta. Ciascun delegato non può essere portatore di più di tre deleghe. La presenza per delega – ancorché da considerarsi piena ad ogni altro scopo - non interrompe il conteggio delle assenze che avvia la procedura sulla perdita della qualifica di socio ex art. 13.

Se la delega viene conferita per la singola assemblea ha effetto anche per la seconda convocazione.

**16.6 - Processo verbale** - Le riunioni delle assemblee sono fatte attestare da processo verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario delle riunioni stesse.

Le funzioni di Segretario delle riunioni vengono svolte di regola dal Segretario Generale. In caso di sua assenza o lontananza, le funzioni di Segretario delle riunioni vengono svolte dal soggetto designato dal Presidente della riunione.

Nei casi previsti dalla legge, il verbale dell'assemblea è redatto da Notaio prescelto dal Presidente.

**16.7 – Consultazione scritta e consenso espresso per iscritto** – Salvo per le decisioni relative alla elezione ed alla revoca del Presidente e dei membri del Consiglio Direttivo, alle azioni di responsabilità contro i Consiglieri, all'esclusione degli associati, alle modifiche dello statuto associativo e all'approvazione del bilancio consuntivo, da assumersi necessariamente con procedimento assembleare, le decisioni dell'Assemblea dei Soci possono anche essere adottate mediante consultazione scritta ovvero sulla base del consenso espresso per iscritto.

La procedura di consultazione scritta o di acquisizione del consenso espresso per iscritto non è soggetta a particolari vincoli, purché sia assicurato a ciascun socio il diritto di partecipare alla decisione e sia assicurata a tutti gli aventi diritto adeguata informazione.

La decisione è adottata mediante approvazione per iscritto di un unico documento, ovvero di più documenti che contengano il medesimo testo di decisione, da parte di tanti soci che rappresentino la maggioranza assoluta degli aventi diritto.

Il procedimento deve concludersi entro 30 (trenta) giorni dal suo inizio o nel diverso termine indicato nel testo della decisione.

Le decisioni assumono la data dell'ultima dichiarazione pervenuta nel termine prescelto.

Spetta al Presidente dell'Associazione verificare che tutti i soci siano stati adeguatamente informati circa la decisione da adottare ed i termini entro i quali esprimere il consenso, nonché verificare la formazione della volontà dei soci.

L'esito della decisione, a cura dei Consiglieri, deve essere comunicato a tutti i soci, ai Consiglieri indicando:

- a) i soci favorevoli, contrari o astenuti;
- b) la data in cui si è formata la decisione;
- c) eventuali osservazioni o dichiarazioni relative all'argomento oggetto della consultazione se richiesto dagli stessi soci.

Ai fini della consultazione scritta o del consenso espresso per iscritto possono essere validamente utilizzati il telefax o la posta elettronica.

Tutti i documenti trasmessi alla sede dell'Associazione relativi alla formazione della volontà dei soci devono essere conservati dall'Associazione stessa.

Le decisioni dei soci adottate ai sensi del presente articolo devono essere trascritte senza indugio nel libro verbali assemblee.

**ART. 17 – L'Assemblea dei Gruppi Locali** – I Gruppi Locali per ActionAid si raccolgono in Assemblea dei Gruppi Locali. Tale assemblea si riunisce almeno una volta ogni 2 anni ed è costituita da un rappresentante per ciascun ente o associazione a cui sia stato concesso l'utilizzo del marchio di ActionAid International ed il nome di Gruppo per ActionAid.

L'Assemblea dei Gruppi Locali per ActionAid può approvare un proprio regolamento interno e designa il proprio rappresentante nel Consiglio Direttivo di AA Italia per il successivo biennio.

## **ART. 18 – Il Consiglio Direttivo –**

**18.1 – Composizione** – L'amministrazione della Associazione è affidata a un Consiglio Direttivo composto da un minimo di tre ad un massimo di otto componenti, tutti eletti dalla Assemblea dei soci.

Tutti i Consiglieri devono essere soci persone fisiche.

L'Assemblea dei Soci provvede altresì ad eleggere il Presidente dell'Associazione, tra i componenti del Consiglio Direttivo, all'atto della relativa nomina.

Da uno a sei Consiglieri vengono eletti dall'Assemblea dei Soci, individuati sulla base di regolamenti interni preventivamente approvati dalla Assemblea stessa.

Un consigliere è eletto dalla Assemblea dei Soci, su designazione dell'Assemblea dei gruppi Locali.

Un consigliere è eletto dalla Assemblea dei Soci, su designazione del Consiglio Direttivo di ActionAid International.

Alla elezione dei Consiglieri, l'Assemblea dei Soci provvede di regola ogni anno entro il mese di giugno, in occasione della approvazione del bilancio consuntivo.

**18.2 – Durata in carica** - Ogni Consigliere rimane in carica di regola per tre anni, salva diversa disposizione dell'Assemblea all'atto della nomina. Decorsi tre anni, cessa dalla carica in occasione della Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio consuntivo.

Alla scadenza del mandato il Consigliere può esser rieletto per una sola ulteriore volta, salvo diversa decisione espressamente motivata dell'Assemblea. La successiva rielezione è possibile solo dopo un intervallo di tre anni dalla scadenza del secondo mandato.

L'Assemblea dei Soci a maggioranza dei tre quarti degli aventi diritto, alla scadenza del secondo mandato, può confermare il Presidente per un ulteriore periodo non rinnovabile di un anno, qualora ciò sia necessitato dall'esigenza di accompagnare l'insediamento del successivo Presidente.

Il Consigliere designato dall'Assemblea dei Gruppi Locali rimane in carica per due anni e può esser rieletto per due volte.

**18.3 – Revoca e dimissioni** - Ciascun Consigliere può essere revocato o rassegnare le dimissioni. Qualora un membro del Consiglio Direttivo cessi o decada anticipatamente dalla carica per qualsiasi motivo, la prima Assemblea successiva convocata per l'approvazione del bilancio consuntivo procede alla nomina di un nuovo Consigliere in sostituzione. Il Consigliere così eletto rimarrà in carica fino alla scadenza del suo mandato a prescindere dall'anzianità di carica maturata dal Consigliere sostituito.

Qualora venga meno la maggioranza dei Consiglieri, l'intero Consiglio Direttivo decade e il Presidente convocherà senza indugio l'Assemblea dei Soci affinché provveda alla nomina dei nuovi membri del Consiglio Direttivo.

**18.4 – Convocazione** - Il Consiglio Direttivo si riunisce ogni qualvolta il Presidente lo ritenga opportuno o quando lo richiedano almeno due Consiglieri e può riunirsi in ogni luogo, sia in Italia che all'estero, purché in uno dei Paesi della Unione Europea.

La convocazione viene fatta dal Presidente a mezzo lettera raccomandata spedita almeno sette giorni prima della data stabilita per la riunione a ciascun membro del Consiglio e del Collegio Sindacale, se nominato, oppure con altro mezzo che assicuri la prova dell'avvenuto ricevimento di detto avviso almeno cinque giorni prima di tale data, scegliendo quale mezzo alternativo di convocazione:

- a) la lettera semplice, che dovrà essere restituita da tutti gli aventi diritto, entro la data e l'ora stabilite per la riunione, in copia sottoscritta per ricevuta, con apposta la data di ricevimento;
- b) il messaggio telefax o di posta elettronica ricevuto da tutti gli aventi diritto, i quali dovranno, entro la data stabilita per la riunione, confermare per iscritto (anche con lo stesso mezzo) di aver ricevuto l'avviso, specificando la data di ricevimento.

In caso di urgenza la riunione potrà essere convocata, con telegramma, telefax o messaggio di posta elettronica spedito almeno due giorni prima.

Si riterranno comunque validamente costituite le riunioni del Consiglio Direttivo, anche in difetto di formale convocazione, quando siano presenti tutti i Consiglieri ed i Sindaci, se nominati.

E' possibile tenere le riunioni del Consiglio Direttivo in audio e o video conferenza, a condizione che nell'avviso di convocazione siano indicati i luoghi audio/video collegati nei quali gli intervenuti potranno affluire e purché siano assicurati i fondamentali diritti di partecipazione costituiti principalmente:

- \* dalla scelta del luogo della riunione, dove saranno presenti almeno il Presidente ed il Segretario;
- \* dall'esatta identificazione delle persone legittimate a presenziare;
- \* dalla possibilità di ciascuno di intervenire oralmente su tutti gli argomenti, di poter visionare o ricevere documentazione e di poterne trasmettere.

La riunione si considererà tenuta nel luogo ove si trova il Presidente della stessa insieme al Segretario, onde consentire la stesura e la sottoscrizione del relativo verbale.

**18.5 – Quorum costitutivo e deliberativo** – Il Consiglio Direttivo è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei suoi membri.

Il Consiglio Direttivo delibera validamente con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Le riunioni del Consiglio Direttivo sono presiedute dal Presidente o, in mancanza, dal Consigliere designato dagli intervenuti.

**18.6 – Consultazione scritta** - Le decisioni del Consiglio Direttivo potranno essere anche assunte sulla base:

- a) di unico documento da cui risulti chiaramente l'argomento oggetto della decisione, che dovrà essere datato e sottoscritto da ciascun Consigliere con l'indicazione "visto ed approvato" oppure "visto e non approvato" oppure "visto ed astenuto";
- b) di pluralità di documenti, tutti di identico contenuto (da cui risulti chiaramente l'argomento oggetto della decisione) che saranno inviati dal proponente a tutti i Consiglieri, ai Sindaci, se nominati; ciascun Consigliere daterà e sottoscriverà il documento da lui ricevuto con l'indicazione "visto ed approvato" oppure "visto e non approvato" oppure "visto ed astenuto", provvedendo quindi a trasmettere alla società il documento da lui sottoscritto.

Sono considerate forme idonee anche gli invii a mezzo telefax o per posta elettronica, purché in questo ultimo caso le sottoscrizioni siano apposte in forma digitale.

Tra la data della prima e quella dell'ultima sottoscrizione, sia se raccolte con unico documento che con pluralità di documenti non può intercorrere un periodo superiore a trenta giorni.

La decisione si reputa validamente adottata qualora entro il termine suddetto pervengano all'Associazione le dichiarazioni di approvazione della maggioranza dei Consiglieri.

La decisione assume la data dell'ultima dichiarazione pervenuta nel termine prescritto.

Le decisioni di cui sopra devono essere trascritte e sul libro dei verbali del Consiglio Direttivo.

**18.7 – Processo verbale** - Le riunioni sono fatte attestare da processo verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario delle riunioni.

Le funzioni di Segretario delle riunioni vengono svolte di regola dal Segretario Generale. In caso di sua assenza o lontananza, le funzioni di Segretario delle riunioni vengono svolte dal soggetto designato dal Presidente della riunione.

**18.8 – Poteri** - Il Consiglio Direttivo è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Associazione e può compiere quanto ritenga opportuno per il conseguimento degli scopi della stessa, in conformità alla legge e allo Statuto e salvi i poteri degli alti organi dell'Associazione. Esso può delegare parte dei propri poteri ad uno o più dei suoi membri.

**18.9 – Gruppi di lavoro** - Il Consiglio Direttivo di norma delega ai propri componenti la presidenza di un gruppo di lavoro le cui competenze vengono approvate dal Consiglio stesso con decisione ordinaria. Uno dei Consiglieri assumerà obbligatoriamente la funzione di presidente di un gruppo di lavoro con competenze tra l'altro sulle questioni finanziarie: tale Consigliere assumerà la qualifica di Tesoriere dell'Associazione.

#### **ART. 19 – Il Presidente –**

Il Presidente ha la legale rappresentanza dell'Associazione di fronte ai terzi e può agire e resistere in giudizio in nome e per conto di essa.

Il Presidente può nominare procuratori per singoli, determinati atti o categorie di atti.

In caso di dimissioni o impedimento grave, tale giudicato dal Consiglio Direttivo, il Consiglio stesso provvede ad eleggere un nuovo Presidente che resta in carica fino alla prima Assemblea successiva convocata per l'approvazione del bilancio consuntivo. Detta Assemblea potrà o ratificare la sua nomina o procedere alla nomina di un nuovo Presidente in sostituzione.

#### **ART. 20 – Il Segretario Generale –**

Il Consiglio Direttivo nomina il Segretario Generale che ha il compito di fungere da segretario del Consiglio stesso e dell'Assemblea dei Soci e di coordinare l'Assemblea dei Gruppi Locali ed è responsabile del buon funzionamento degli uffici e dello staff d'Associazione.

Il Segretario Generale partecipa al Consiglio Direttivo senza diritto di voto, e senza concorrere alla formazione del numero legale per la valida costituzione.

#### **ART. 21 – Il Tesoriere –**

Il Tesoriere ha la funzione di:

- a) presentare al Consiglio Direttivo lo schema di bilancio consuntivo dell'Associazione;
- b) assicurare la corretta pubblicità dei bilanci dell'Associazione;
- c) sovrintendere alla attuazione delle delibere del Consiglio Direttivo in materia amministrativa.

#### **ART. 22 – Il Collegio Sindacale**

Il Collegio Sindacale è composto da uno a tre membri, tra cui il Presidente, eletti dall'Assemblea dei Soci.

Almeno un componente deve essere iscritto nel Registro dei Revisori Legali, salvo quanto disposto nel successivo art. 23. Gli altri membri vengono scelti tra persone di comprovata competenza e professionalità. I componenti del Collegio Sindacale non possono essere scelti tra i soci.

Nel caso di organo collegiale, il Presidente del Collegio Sindacale è nominato dall'Assemblea.

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sulla adeguatezza dell'assetto amministrativo e contabile adottato dalla Associazione e sul suo corretto funzionamento.

Esercita inoltre il controllo contabile ai sensi del successivo art. 23 del presente statuto.

Il Collegio Sindacale predispone annualmente apposita relazione che deve essere presentata all'Assemblea dei Soci a corredo del bilancio consuntivo.

Il Collegio Sindacale si riunisce trimestralmente e di dette riunioni redige apposito verbale.

Le riunioni si possono tenere anche in audio/video conferenza, osservate le disposizioni dettate per le riunioni del Consiglio Direttivo.

I componenti del Collegio Sindacale durano in carica tre anni e sono rieleggibili.



Ai componenti il Collegio Sindacale compete un compenso per il loro operato, determinato dall'Assemblea dei Soci all'atto della nomina, su proposta del Consiglio Direttivo e nell'ambito del budget di spesa annualmente approvato.

**ART. 23 – La revisione dei conti**

La revisione legale dei conti è esercitata da un Revisore Legale ovvero da una società di revisione, iscritti nell'apposito registro, i quali esprimono con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio consuntivo.

La revisione legale dei conti può essere esercitata dal Collegio Sindacale; in tal caso il Collegio Sindacale è costituito da revisori legali iscritti nell'apposito Registro.

Qualora affidato ad un Revisore Legale ovvero ad una società di revisione iscritti nell'apposito Registro, l'incarico di revisione legale dei conti è conferito dall'Assemblea, sentito il Collegio Sindacale, la quale determina il corrispettivo spettante al Revisore o alla società di revisione per l'intera durata dell'incarico.

L'incarico ha durata per tre esercizi, con scadenza alla data dell'Assemblea dei Soci convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio.

**ART. 24 – Il personale dipendente**

L'Associazione si avvale dell'opera gratuita dei soci, anche quando gli stessi ricoprono cariche sociali, salvo il rimborso delle spese effettivamente sostenute, per lo svolgimento del mandato.

L'Associazione può anche assumere personale dipendente ed avvalersi di collaborazioni retribuite per il suo regolare funzionamento.

**TITOLO VI****DISPOSIZIONI FINANZIARIE**

**ART. 25 – Il Patrimonio** - Il patrimonio dell'Associazione è costituito:

- a) dal patrimonio iniziale;
- b) dagli eventuali contributi dei soci;
- c) da elargizioni, donazioni o lasciti testamentari;
- d) da qualsiasi utile in qualsiasi modo realizzato con il patrimonio dell'Associazione;
- e) da fondi di riserva costituiti con eccedenze di bilancio.

Il patrimonio iniziale dell'ente ammonta a Euro 105.000,00 (centocinquemila virgola zero zero).

È fatto obbligo all'Associazione di impiegare gli utili o gli avanzi di gestione per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle ad esse direttamente connesse.

Il Patrimonio è rigidamente vincolato ai fini istituzionali e non può essere destinato per scopi diversi.

**ART. 26 – Esercizio Finanziario** - L'Associazione deve tenere tutti i libri contabili richiesti dalla Legge e comunque deve tenere la contabilità che registri le somme ricevute o versate dall'Associazione, con l'indicazione delle singole operazioni relative, nonché qualsiasi proprietà, credito, debito della Associazione. La gestione finanziaria dell'Associazione è suddivisa in esercizi annuali correnti dal 1° gennaio al 31 dicembre.

Il Consiglio Direttivo, su proposta del Segretario Generale e sulla base dello schema predisposto dal Tesoriere, predisporre il bilancio preventivo ed il bilancio consuntivo e li sottopone all'approvazione dell'Assemblea dei Soci, insieme alla propria relazione sull'attività dell'Associazione.

All'Associazione è vietato distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione comunque denominati nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'Associazione stessa, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge o siano effettuate a favore di altre organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) che per legge, statuto o regolamento facciano parte della medesima e unitaria struttura.

L'Associazione ha l'obbligo di impiegare gli utili o gli avanzi di gestione per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle ad esse direttamente connesse.

I conti dell'Associazione dovranno essere esaminati almeno una volta all'anno da revisori dei conti qualificati.

I conti dell'Associazione e le procedure amministrative adottate nella prassi saranno sottoposte almeno una volta ogni 5 anni all'esame dei revisori interni di ActionAid International. Le risultanze di tale esame saranno messe a disposizione del Tesoriere e del Collegio Sindacale, i quali dovranno riferire alla prima Assemblea dei Soci.

## TITOLO VII

### DONATORI E ALTRI SOSTENITORI O ATTIVISTI

**ART. 27** - L'Associazione può esser sostenuta attraverso:

- a) donatori che finanziano progetti specifici di cooperazione allo sviluppo secondo diverse modalità e forme;
- b) donatori che sostengono in generale le attività dell'Associazione sia in Italia che all'estero;
- c) tutte le persone, fisiche o giuridiche, enti o associazioni che, condividendone le finalità, contribuiscono economicamente alle attività dell'Associazione o che aderiscono ai sensi dell'art. 7.

## TITOLO VIII

### DISPOSIZIONI FINALI

**ART. 28 – Scioglimento** – Lo scioglimento dell'Associazione è deliberato dall'Assemblea con il voto favorevole di almeno tre quarti dei soci, la quale provvederà alla nomina di uno o più liquidatori.

In caso di suo scioglimento, per qualunque causa, l'Associazione ha l'obbligo di devolvere il suo patrimonio ad altre organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) o a fini di pubblica utilità, sentito l'organismo di controllo di cui all'articolo 3, comma 190, della legge 23 dicembre 1996 n. 662, salvo diversa destinazione imposta dalla Legge.

**ART. 29 - Rinvio** - Per quanto non previsto nel presente statuto, si rinvia alle disposizioni del Codice Civile ed alle disposizioni legislative in materia.