

## Statuto di ActionAid International Italia Onlus

### 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. L'Associazione è impegnata a costruire sia a livello nazionale e sia attraverso attività di solidarietà internazionale e cooperazione internazionale, un mondo equo e più giusto per tutti e tutte, nel quale ognuno abbia pieni diritti. L'Associazione lavora per promuovere e animare spazi di partecipazione, per coinvolgere persone e comunità nella tutela dei propri diritti, collaborando a livello locale, nazionale e internazionale per far crescere l'equità sociale, e sostenere chi vive in situazioni di povertà e marginalità. L'Associazione intende avere tra le sue finalità anche la prevenzione ed il contrasto alla violenza di genere in ogni sua forma, agendo a livello nazionale, europeo e globale per favorire l'integrità fisica delle donne e la loro libertà di scelta e svolgendo attività di informazione e diffusione di conoscenze per cambiare la percezione ed il comportamento verso la violenza.

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 disuguaglianza 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.
- j) Con riferimento alla specifica finalità del contrasto alla violenza di genere, realizzare azioni

finalizzate all'empowerment di donne fuoriuscite da percorsi di violenza, promuovere la ricerca, l'informazione e la diffusione di conoscenze, anche a scopo preventivo, su questi temi attraverso la promozione di iniziative specifiche ed attività di comunicazione pubblica, offrire supporto alle donne che subiscono molestie e/o maltrattamenti in famiglia, nel rispetto della loro cultura, etnia, religione, restituendo loro autonomia, maggior senso di intimità e autostima; sviluppare una forte solidarietà tra donne contro la violenza di ogni tipo.

**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

#### **VOLONTARI E ATTIVISTI E BASI ACTIONAID**

##### **ART. 7 - Volontari e attivisti -**

**7.1 – Volontari** - L'Associazione, nello svolgimento delle proprie attività istituzionali, può avvalersi di volontari, che prestino la loro attività in modo non occasionale, nel pieno rispetto dei limiti e di tutti gli obblighi di legge.

**7.2 - Attivisti** - L'Associazione può avvalersi altresì di attivisti occasionali, non inquadrabili come volontari, che contribuiscono alla realizzazione degli scopi della Associazione svolgendo in via occasionale attività, campagne ed iniziative di raccolta fondi a sostegno dell'Associazione.

##### **ART. 8 – Basi ActionAid -**

**8.1** - Possono acquisire la qualifica di "Base ActionAid" tutti gli enti non lucrativi ed enti e società del terzo settore, indipendenti ed autonomi rispetto alla Associazione in ogni ambito ed in particolare in quelli organizzativo, giuridico, fiscale, amministrativo, finanziario e gestionale, che condividano con ActionAid uno scopo sociale e tematico, che siano in possesso dei requisiti per avere l'utilizzo del Marchio "ACTIONAID" e che abbiano ottenuto la sub-licenza d'uso del Marchio. Per acquisire la qualifica di "Base ActionAid" gli enti che vi aspirano devono avanzare formale richiesta al Consiglio Direttivo di ActionAid e devono ottenere il gradimento da parte del Consiglio Direttivo stesso.

**8.2** - Le Basi ActionAid hanno diritto di intervento e di voto, a mezzo del proprio legale rappresentante ovvero di soggetto appositamente delegato, nell'Assemblea delle Basi ActionAid che si riunisce nelle modalità e nei tempi stabiliti dal proprio regolamento interno.

L'Assemblea delle Basi ActionAid approva un proprio regolamento interno e designa il proprio rappresentante che verrà proposto quale socio e membro del Consiglio Direttivo di AA Italia, ai sensi dell'Art. 16. Compete al Consigliere uscente, nominato sulla base di designazione espressa dall'Assemblea delle Basi ActionAid, convocare l'Assemblea delle Basi ActionAid chiamata a designare il suo sostituto e, in caso di sua impossibilità, vi provvede il Presidente del Consiglio Direttivo di AA Italia. L'Assemblea delle Basi ActionAid è presieduta dalla persona nominata dagli intervenuti. Il Presidente dell'Assemblea delle Basi ActionAid nomina il Segretario verbalizzante.

### TITOLO IV

## **ASSOCIATI – MODALITA' DI AMMISSIONE – PERDITA DELLA QUALIFICA DI ASSOCIATO**

**ART. 9 – Associati** – Possono aderire all'Associazione tutte le persone fisiche, uomini e donne, enti non lucrativi ed enti e società del Terzo Settore, che ne condividano le finalità di interesse generale e gli scopi associativi identificati nella strategia organizzativa senza alcuna discriminazione di sesso, età, lingua, nazionalità, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali. Tutti gli Associati hanno parità di diritti e doveri e il numero dei soci è illimitato. E' esclusa la temporaneità della partecipazione alla vita associativa. Gli Associati sono tenuti a confermare per iscritto almeno una volta ogni sei anni la volontà di permanere e contribuire alla vita associativa in qualità di Associati.

**ART. 10 – Modalità di ammissione** - Possono richiedere di diventare soci i soggetti, muniti dei requisiti di onorabilità, che abbiano maturato esperienze e/o che siano in possesso di conoscenze negli ambiti di intervento dell'Associazione, che condividano gli scopi istituzionali della Associazione ed, essendo in possesso di qualificate competenze, conoscenze e significative esperienze, intendano adoperarsi per il perseguimento degli stessi.

L'ammissione di un nuovo associato è fatta con deliberazione del Consiglio Direttivo, su domanda dell'interessato. La deliberazione è comunicata all'interessato ed annotata nel libro degli associati.

Il Consiglio Direttivo deve entro sessanta giorni motivare l'eventuale deliberazione di rigetto della domanda di ammissione e comunicarla agli interessati.

Chi ha proposto la domanda può entro sessanta giorni dal ricevimento della comunicazione della deliberazione di rigetto chiedere che sulla istanza si pronunci l'assemblea, che delibererà sulla domanda non accolta in occasione della successiva prima convocazione.

### **ART. 11 – Diritti e Doveri dell'Associato -**

Gli Associati hanno il diritto di:

- frequentare i locali dell'Associazione e partecipare a tutte le iniziative e a tutte le manifestazioni promosse dalla stessa;
- partecipare alle Assemblee (se in regola con il pagamento della quota associativa annuale, se istituita) e, se maggiorenni, di votare direttamente;
- conoscere i programmi con i quali l'Associazione intende attuare gli scopi sociali;
- recedere dalla Associazione, in qualsiasi momento, previa comunicazione scritta al Consiglio Direttivo;
- proporre progetti ed iniziative da sottoporre al Consiglio Direttivo;
- esaminare i libri sociali.

Gli Associati sono tenuti a:

- osservare le norme del presente Statuto e le deliberazioni adottate dagli Organi Sociali;
- versare la quota associativa stabilita eventualmente annualmente dall'Assemblea;
- svolgere le attività preventivamente concordate in seno all'Assemblea;
- mantenere un comportamento conforme alle finalità, ai principi e ai valori dell'Associazione.

Hanno diritto di voto nella Assemblea i soci iscritti da almeno 7 (sette) giorni del libro degli associati.

La quota associativa, se deliberata, è annuale, non è trasferibile, non è restituibile in caso di recesso, di decesso o di perdita della qualità di Socio, deve essere versata entro 30 (trenta) giorni della data programmata per l'Assemblea convocata per l'approvazione del Bilancio consuntivo dell'esercizio di riferimento.

**ART. 12 – Perdita della qualifica di Associato** – La qualifica di Associato si perde per:

- decadenza per mancato pagamento della quota associativa;
- recesso, che deve essere comunicato per iscritto al Consiglio Direttivo;
- mancata partecipazione fisica non giustificata a due Assemblee consecutive;
- esclusione deliberata dal Consiglio Direttivo per gravi fatti commessi dall'Associato, per inosservanza delle disposizioni del presente Statuto, di eventuali regolamenti e delle deliberazioni degli Organi Sociali e per comportamenti contrastanti alle finalità dell'Associazione;
- in caso di mancata conferma di adesione allo scadere dei 6 (sei) anni ai sensi dell'art. 9;
- decesso;
- perdita dei requisiti di onorabilità.

**ART. 13 – Esclusione dell'Associato** – L'esclusione è deliberata dal Consiglio Direttivo, deve essere comunicata all'interessato e deve contenere le motivazioni per le quali è stata decisa.

Contro il provvedimento del Consiglio Direttivo arrecante l'esclusione dell'Associato, è ammesso il ricorso, entro sessanta giorni dal ricevimento della comunicazione, all'Assemblea che, previo contraddittorio, deve decidere in via definitiva sull'argomento nella prima riunione convocata.

## TITOLO V

### ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

**ART. 14 – Organi dell'associazione** - Sono organi dell'Associazione:

- a) l'Assemblea degli Associati;
- b) il Consiglio Direttivo;
- c) il Presidente;
- d) L'Organo di Controllo.

**ART. 15 – L'Assemblea degli Associati –**

**15.1** - L'assemblea degli Associati è l'organo sovrano di indirizzo dell'Associazione ed è composta da tutti gli Associati ognuno dei quali ha diritto ad un voto

Le deliberazioni della Assemblea, prese in conformità alla legge ed al presente statuto, obbligano tutti gli Associati.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente della Associazione.

Spetta al Presidente dell'Assemblea constatare la regolare costituzione della stessa, accertare l'identità e la legittimazione dei presenti, dirigere e regolare lo svolgimento dell'Assemblea ed accertare e proclamare i risultati delle votazioni.

**15.2 – Compiti dell'Assemblea** - All'Assemblea spettano i seguenti compiti:

- a) eleggere e revocare il Presidente e i membri del Consiglio Direttivo;
- b) deliberare sulla responsabilità dei componenti degli organi sociali e promuovere azione di responsabilità nei loro confronti;
- c) approvare le linee generali di indirizzo dell'Associazione;
- d) deliberare sulle proposte di modifica dello Statuto associativo;
- e) esaminare le questioni sollevate dai richiedenti o proposte dal Consiglio Direttivo;
- f) nominare e revocare i membri dell'Organo di Controllo, stabilendone il compenso;
- g) conferire l'incarico di Revisione Legale dei Conti, stabilendone anche la durata e il

- compenso;
- h) approvare la relazione delle attività e il Bilancio dell'anno precedente;
  - i) approvare Bilancio Sociale, qualora per tale documento sia obbligatoria la redazione al superamento delle soglie di legge;
  - j) approvare regolamenti attinenti ai compiti di sua competenza;
  - k) deliberare sugli altri oggetti attribuiti dalla legge, dall'atto costitutivo o dallo statuto alla sua competenza;
  - l) determinare il numero e nominare i componenti il Consiglio di Indirizzo della Fondazione Realizza Il Cambiamento ad ogni scadenza, in concomitanza con l'approvazione del proprio bilancio di esercizio e bilancio sociale;
  - m) all'atto della nomina, stabilire il compenso eventualmente dovuto ai componenti del Consiglio di Indirizzo della Fondazione Realizza Il Cambiamento per tutta la durata della carica;
  - n) a maggioranza dei tre quarti degli aventi diritto, confermare il Presidente, alla scadenza del secondo mandato per un ulteriore periodo non rinnovabile di un anno, qualora ciò sia necessitato dall'esigenza di accompagnare l'insediamento del successivo Presidente;
  - o) deliberare la trasformazione ed approvare il progetto di fusione o di scissione della Associazione;
  - p) deliberare sullo scioglimento e sulla devoluzione del patrimonio ai sensi dell'art. 24 dello Statuto;
  - q) esprimere preventivo parere sulla ammissione di enti giuridici quali nuovi associati.

**15.3- Convocazione** - L'Assemblea è convocata dal Presidente dell'Associazione in via ordinaria almeno una volta all'anno, per l'approvazione del bilancio di esercizio e bilancio sociale, nonché ogni qualvolta sia necessario per le esigenze dell'associazione.

La convocazione può avvenire anche su richiesta di almeno un terzo (1/3) dei componenti il Consiglio Direttivo o di un decimo (1/10) degli Associati, 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'assemblea è convocata, almeno sette giorni prima della riunione, mediante comunicazione scritta. 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 gli Associati 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 gli Associati, 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 gli Associati, 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 gli Associati, i componenti il Consiglio Direttivo

nonché l'Organo di Controllo, se nominato, e nessuno si oppone alla trattazione degli argomenti proposti per la discussione.

**15.4 – Quorum costitutivo e deliberativo** - L'Assemblea è validamente costituita con la presenza di almeno la metà più uno degli Associati 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.

Nelle deliberazioni di approvazione del bilancio ed in quelle che riguardano la loro responsabilità gli amministratori non hanno voto.

**15.5 – 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.

Per deliberare lo scioglimento della Associazione nonché la trasformazione, la fusione e la scissione della stessa, occorre il voto favorevole di almeno tre quarti degli Associati.

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.

**15.6– Deleghe** - E' consentito farsi rappresentare in assemblea da un altro Associato, a mezzo di delega scritta anche in calce all'avviso di convocazione. Ciascun delegato non può essere portatore di più di tre deleghe. Se la delega viene conferita per la singola assemblea ha effetto anche per la seconda convocazione.

La delega non può essere conferita ai componenti degli organi di amministrazione e di controllo della Associazione, ovvero a dipendenti della stessa.

**15.7- 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.

**15.8 – Telecomunicazione** - 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 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. L'Assemblea può comunque deliberare la regolamentazione di altre idonee modalità di convocazione nel caso che il numero dei Soci diventasse particolarmente elevato e comunque tale da rendere difficoltosa l'individuazione di una sede adatta.

**15.9– 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, da assumersi necessariamente con procedimento assembleare, le decisioni degli Associati 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 Associato 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 Associati 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 gli Associati siano stati adeguatamente informati circa la decisione da adottare ed i termini entro i quali esprimere il consenso, nonché verificare la formazione della volontà degli Associati.

L'esito della decisione, a cura dei Consiglieri, deve essere comunicato a tutti gli Associati, indicando:

- a) gli Associati 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 Associati.

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 degli associati devono essere conservati dall'Associazione stessa.

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

## **ART. 16 – Il Consiglio Direttivo –**

**16.1– Composizione** – Il Consiglio Direttivo è l'organo amministrativo dell'Associazione ed è composto da 5 (cinque) a 9 (nove) Consiglieri.

La maggioranza dei Consiglieri è scelta tra gli Associati.

Tutti i Consiglieri devono essere persone fisiche.

Un consigliere è eletto dall'Assemblea degli Associati, su proposta dell'Assemblea delle Basi



ActionAid.

Un consigliere è eletto dall'Assemblea degli Associati, su proposta del Consiglio Direttivo di ActionAid International.

**16.2 – 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.

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.

**16.3 – Poteri e Compiti**- 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 altri organi dell'Associazione.

Il potere di rappresentanza attribuito agli amministratori è generale. Il Consiglio Direttivo può delegare parte dei propri poteri ad uno o più dei suoi membri e nomina al proprio interno un Tesoriere.

Il Tesoriere ha la funzione di:

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

Il Consiglio Direttivo può nominare l'Organismo di Vigilanza (ODV) ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/01, qualora lo ritenga opportuno.

**16.4 – Revoca e dimissioni** - Ciascun Consigliere può essere revocato o rassegnare le dimissioni. In caso di dimissioni di un membro del Consiglio Direttivo, questo potrà venire sostituito per cooptazione. Tuttavia, il numero dei membri cooptati non dovrà essere superiore a 1/3 (un terzo) dei componenti complessivi di tale Organo. Le eventuali cooptazioni dovranno essere ratificate nella prima seduta utile dell'Assemblea degli Associati. Qualora venga meno la maggioranza dei Consiglieri, l'intero Consiglio Direttivo decade e il Presidente convocherà senza indugio l'Assemblea degli Associati Soci affinché provveda alla nomina dei nuovi membri del Consiglio Direttivo.

#### **16.5 – Convocazione** -

Il Consiglio Direttivo si riunisce ogni qual volta il Presidente lo ritenga opportuno o quando ne facciano richiesta almeno 3 (tre) consiglieri.

Le riunioni del Consiglio possono tenersi in ogni luogo in Italia o all'estero, purché in uno dei Paesi della Unione Europea.

La convocazione viene fatta dal Presidente a mezzo lettera raccomandata spedita almeno 7 (sette) giorni prima della data stabilita per la riunione a ciascun membro del Consiglio e dell'Organo di Controllo, se nominato, oppure con altro mezzo che assicuri la prova dell'avvenuto ricevimento di detto avviso almeno 5 (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 2 (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, il Segretario Generale e l'Organo di Controllo, se nominato.

**16.6 – 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.

**16.7 – Processo verbale** - Delle deliberazioni del Consiglio deve essere redatto apposito verbale a cura del Segretario, che firma insieme al Presidente. Tale verbale è conservato agli atti ed è a disposizione degli Associati che richiedano di consultarlo.

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.

**16.8 –Telecomunicazione-** E' possibile tenere le riunioni del Consiglio Direttivo in audio e/o videoconferenza, 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.

**16.9 – 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 Associazione il documento da lui sottoscritto.

Sono considerate forme idonee anche gli invii a mezzo telefax o per posta elettronica, purché in quest'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.

#### **ART. 17 – Il Presidente –**

Il Presidente dell'Associazione è eletto dall'Assemblea e dura in carica per il periodo di 3 (tre) anni e può essere rieletto per ulteriore un mandato.

Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Associazione nei confronti dei terzi ed in giudizio.

Il Presidente presiede e convoca l'Assemblea degli Associati e le riunioni del Consiglio Direttivo, ne cura l'ordinato svolgimento dei lavori e sottoscrive il verbale delle sedute.

In caso di necessità e di urgenza il Presidente assume i provvedimenti di competenza del Consiglio sottoponendoli a ratifica nella prima riunione successiva.

In caso di assenza o di impedimento le relative funzioni sono svolte dal consigliere più anziano di età che convoca il Consiglio Direttivo per l'assunzione delle necessarie delibere.

In caso di dimissioni o di 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 detta nomina o procedere alla nomina di un nuovo Presidente in sostituzione.

#### **ART. 18 – L'Organo di controllo -**

L'organo di controllo è nominato nei casi previsti dalla legge o per decisione della Assemblea.

L'organo di controllo è composto da 1 (uno) o più soggetti, sino ad un massimo di 3 (tre), non Associati, in possesso dei requisiti indicati dalle vigenti disposizioni di legge.

L'Assemblea può nominare anche un supplente.

L'organo di controllo, anche monocratico, dura in carica per tre esercizi e scade in occasione dell'Assemblea di approvazione del bilancio relativo all'ultimo anno di ciascun triennio. Il o i componenti sono rieleggibili.

L'organo di controllo vigila sulla osservanza della legge e dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, anche con riferimento alle disposizioni del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, qualora applicabili, nonché sulla adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento. Resta salva la facoltà e la possibilità per l'associazione di eleggere un organismo di vigilanza ai sensi dell'art. 6 D.lgs. 231/01, tramite una delibera del Consiglio Direttivo.

All'organo di controllo viene affidata anche la revisione legale dei conti, se non affidata ad una società di revisione legale dei conti o ad un revisore legale dei conti. In tal caso l'organo di controllo deve essere costituito da revisori legali iscritti nell'apposito registro.

L'organo di controllo esercita inoltre i compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale ed attesta che il Bilancio Sociale, ove redatto, sia conforme alle linee guida dettate dalla legge. Il Bilancio Sociale deve dare atto degli esiti del monitoraggio svolto dall'Organo di controllo.

Le riunioni dell'Organo di Controllo, in composizione collegiale, si possono tenere anche in audio/video conferenza, osservate le disposizioni dettate per le riunioni del Consiglio Direttivo.

Ai componenti l'Organo di controllo compete un compenso per il loro operato, determinato

dall'Assemblea dei Soci all'atto della nomina, su proposta del Consiglio Direttivo e nell'ambito e nei limiti del budget di spesa annualmente approvato.

## TITOLO VI

### **SOGGETTI DI FUNZIONAMENTO**

#### **Segretario Generale, gratuità dell'opera dei soci e personale dipendente, revisore legale dei conti**

##### **ART. 19 – 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.

Il Segretario Generale partecipa stabilmente alle riunioni del Consiglio Direttivo, senza diritto di voto e senza concorrere alla determinazione del quorum costitutivo, coadiuvando il Consiglio stesso nella definizione dell'indirizzo strategico e del posizionamento pubblico della Associazione. Nelle discussioni che riguardano la sua diretta responsabilità, il suo operato e il suo compenso, il Consiglio Direttivo ha la facoltà di chiedere al Segretario Generale di lasciare la riunione.

Il Consiglio Direttivo può delegare al Segretario Generale, tramite procura, determinati poteri gestori e di rappresentanza.

Il Segretario Generale è il principale portavoce dell'Associazione.

Infine, il Segretario Generale è responsabile del buon funzionamento degli uffici e dello staff dell'Associazione.

Il Segretario Generale ha il diritto ad essere retribuito dall'associazione nel pieno rispetto e fermi i limiti di legge.

##### **ART. 20 – Gratuità dell'opera dei soci e il personale dipendente -**

**20.1 - Gratuità dell'opera dei soci** - L'Associazione si avvale dell'opera gratuita degli Associati, anche quando gli stessi ricoprono cariche sociali, salvo il rimborso delle spese effettivamente sostenute, per lo svolgimento degli incarichi.

**20.2 - Personale dipendente** - L'Associazione può anche assumere personale dipendente ed avvalersi di collaborazioni retribuite per il suo regolare funzionamento, fermo restando i vincoli e le indicazioni di legge.

##### **ART. 21 – La revisione legale dei conti -**

L'Associazione nomina un revisore legale dei conti o una società di revisione legale iscritti nell'apposito registro previsto dalla normativa vigente, nei casi previsti dalla legge o per decisione della Assemblea.

L'incarico di revisione legale dei conti è conferito dall'Assemblea degli Associati, la quale determina il corrispettivo spettante al Revisore o alla società di revisione per l'intera durata dell'incarico.

Salvo diversa indicazione, l'incarico ha durata per tre esercizi, con scadenza alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio e il mandato è rinnovabile.

## TITOLO VII

### **DISPOSIZIONI FINANZIARIE**

**ART. 22 – Il Patrimonio** - Il patrimonio dell'Associazione è costituito:

- a) dal patrimonio iniziale;
- b) dagli eventuali contributi degli Associati;
- c) da elargizioni, donazioni o lasciti testamentari;
- d) da qualsiasi utile o avanzo 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.

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. 8.

**ART. 23 - 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. Entro il 30 giugno di ogni anno e comunque in tempo utile per consentire il rispetto di tutte le prescrizioni di legge, anche relative alle formalità di deposito, il bilancio deve essere sottoposto alla approvazione della Assemblea.

Il bilancio predisposto dal Consiglio Direttivo deve essere depositato presso la sede dell'associazione nei 10 (dieci) giorni precedenti l'Assemblea affinché possa essere consultato da ogni Associato.

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, ove nominati.

I conti dell'Associazione e le procedure amministrative adottate nella prassi saranno sottoposti almeno una volta ogni 5 (cinque) anni all'esame dei revisori interni di ActionAid International. Le risultanze di tale esame saranno messe a disposizione del Tesoriere e dell'Organo di Controllo, i quali dovranno riferire alla prima Assemblea degli Associati.

Nei casi prescritto dalla legge, l'Associazione è tenuta alla predisposizione e pubblicazione del Bilancio Sociale. Il Consiglio Direttivo è l'organo preposto ad adempiere a detti obblighi di

pubblicità. Esso può avvalersi di propri incaricati e fiduciari.

## TITOLO VIII

### DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

**ART. 24 – Scioglimento** – Lo scioglimento dell'Associazione è deliberato dall'Assemblea con il voto favorevole di almeno tre quarti degli Associati, 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. 25 – Rinvio** - Per quanto non previsto nel presente statuto, si rinvia alle disposizioni di legge in materia.

*Il presente statuto è conforme al regime delle ONLUS e resterà efficace sino alla iscrizione della Associazione nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore e fermo il rispetto delle condizioni e dei termini di all'art. 104, comma 2, del Codice del Terzo Settore.*

F.to Pietro Antonioli

F.to Enzo Sami Giuliano - Notaio