



**VERBALE DI ASSEMBLEA STRAORDINARIA
ASSOCIAZIONE "APOI Associazione Professional Organizers Italia"**

L'anno 2022, il giorno 8 del mese di aprile, alle ore 14:00 su piattaforma on-line Zoom, si è riunita l'assemblea generale straordinaria dell'associazione professionale: "APOI Associazione Professional Organizers Italia".

È presente il Consiglio direttivo nella persona dei signori:

- Presidente: Sabrina Toscani;
- Vice Presidente e Tesoriere: Irene Novello;
- Consiglieri: Chiara Battaglioni, Sara Benazzo, Alessandra Janousek;

e numero 51 associati, su un totale di associati 77

A norma dell'art. 11 dello Statuto sociale, assume la presidenza la sig.ra Sabrina Toscani

Il Presidente

premette

- che venne indetta l'assemblea generale straordinaria della suddetta Associazione per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:
 - 1) approvazione nuovo statuto dopo osservazioni del Ministero dello Sviluppo Economico
 - 2) varie ed eventuali;
- che l'assemblea generale straordinaria in prima convocazione non venne considerata atta a deliberare per mancato rispetto dei quorum costitutivi previsti dallo statuto, ai fini delle delibere in prima convocazione;
- che l'assemblea risulta regolarmente convocata;
- che sono legittimamente intervenuti tutti i membri del Consiglio direttivo;
- che sono legittimamente intervenuti, in proprio o per regolari deleghe che restano acquisite agli atti sociali, i seguenti associati:

Alessandra Janousek
Annalisa Stella
Arianna Pulze
Chiara Battaglioni
Chiara Pignolo
Chiara Zanellati
Cinzia Zanotti
Claudia Bartoli delega a Margherita Pecoraro
Debora Montoli
Elena Gremese
Elisa Nava delega a Sabrina Crippa
Emanuela Tirabassi
Enrica Maria Laveglia delega a Irene Novello
Fabiola Di Giov Angelo
Francesca Pansadoro
Francesca Covolan
Francesca Procopio
Francesca Cosentino
Gaetana Loredana Fusco
Giulia Ottonello
Ilaria Villa delega a Milena Guidotti
Ingrid Benincasa

Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left, a signature with the number '1' in the middle, and initials 'CB' at the bottom right.



Irene Novello
Laura Realbutó
Margherita Pecoraro
Maria Bonelli
Marina Antoci
Milena Guidotti
Paola Arrighi
Raffaella Tarassi
Ramona Cucci
Rita Spadoni
Rosa Farina
Rossella Chiechi delega a Chiara Battaglioni
Sabrina Toscani
Sabrina Crippa
Samanta dalla Libera
Sara Bettella
Sara Benazzo
Sara Bozzato
Sarah Benedetti
Sara Cristalli delega ad Annalisa Stella
Sara Mantovani
Selina Angelini
Silva Bucci delega a Chiara Pignolo
Silvia Miccio
Silvia Rori
Silvia Gorini
Silvia Mercuri
Stefania Di Mascolo delega a Paola Arrighi
Veronica Falsone

Totale assenti n.26 associati

- che pertanto l'assemblea di cui al presente verbale deve ritenersi regolarmente costituita.

Tutto ciò premesso

Su proposta del Presidente, l'assemblea chiama a fungere da segretario la sig.ra Chiara Battaglioni.
Passando alla trattazione dell'ordine del giorno si procede con il punto 1).

Il Presidente passa alla lettura del nuovo Statuto da approvare, come segue:

**STATUTO APOI
ASSOCIAZIONE PROFESSIONAL ORGANIZERS ITALIA**

1. DENOMINAZIONE

È costituita l'Associazione professionale non organizzata per le professioni non regolamentate, senza scopo di lucro denominata: ASSOCIAZIONE PROFESSIONAL ORGANIZERS ITALIA, nel proseguo indicata come APOI.



Handwritten signatures and initials, including a large signature, the number '2', and the initials 'CB'.

2. SEDE

L'Associazione ha sede legale in via Elisabetta Sirani 48, 47923 Rimini (RN).

L'Associazione si riserva di istituire, ai sensi della Legge 4 del 14 gennaio 2013, altre sedi regionali e si riserva altresì di attivare sedi periferiche nel territorio nazionale e/o rappresentanze in ambito internazionale aventi le medesime finalità associative. La variazione della sede legale è deliberata dal Consiglio Direttivo e non comporta modifica dello statuto.

3. DURATA

La durata dell'Associazione è illimitata.

4. ATTIVITÀ COSTITUENTI L'OGGETTO SOCIALE

L'Associazione è un ente di diritto privato, senza vincolo di rappresentanza esclusiva e senza fine di lucro, che intende uniformarsi nello svolgimento della propria attività alla normativa prevista dal Codice Civile vigente, alla Legge 14 gennaio 2013 n. 4 (Disposizioni in materia di professioni non organizzate), ai principi di democraticità interna della struttura, di elettività e di gratuità delle cariche associative.

L'associazione ha lo scopo di promuovere, valorizzare, rappresentare e organizzare la professione del Professional Organizer, detto anche 'Professionista dell'organizzazione personale', un professionista che affianca le persone per organizzarsi meglio e le supporta nell'imparare a gestire le proprie risorse di tempo e spazio. Il Professional Organizer accompagna la persona a riconoscere e rafforzare nel tempo la competenza organizzativa, consigliando strategie, metodi, strumenti e prodotti organizzativi per rendere più efficienti le giornate, organizzare gli impegni e così vivere meglio.

In particolare, nell'ambito della sua attività l'associazione intende:

- A. rappresentare e valorizzare la comunità dei Professional Organizers che esercitano in proprio attività di divulgazione, diffusione e affiancamento nell'apprendimento delle conoscenze mirate al miglioramento delle capacità organizzative della persona;
- B. divulgare la conoscenza dei fondamenti del Professional Organizing e la comprensione dei benefici educativi e sociali derivanti da una migliore e consapevole gestione dei sistemi organizzativi personalizzati;
- C. agevolare la trasmissione delle conoscenze per migliorare la qualità del lavoro degli associati;
- D. valorizzare la professionalità dei soci tramite il rilascio di attestati di qualificazione professionale dei servizi;
- E. promuovere studi, ricerche, convegni, seminari e quant'altro possa permettere di divulgare il valore dell'organizzazione;
- F. pubblicare libri, periodici e bollettini (con esclusione dei quotidiani);
- G. sviluppare e mantenere rapporti con altre Associazioni o Organizzazioni o Enti, italiani ed esteri, finalizzati anche all'erogazione di servizi ai Soci;
- H. intraprendere attività di promozione e di comunicazione a favore dei propri iscritti e dell'associazione, come l'organizzazione di eventi di vario genere e attraverso specifiche iniziative;
- I. fornire la formazione permanente ai propri associati per sviluppare le loro capacità professionali;
- J. vigilare sulla condotta professionale degli associati, stabilendo all'interno del Regolamento Associativo le sanzioni disciplinari da irrogare agli associati per le violazioni (ai sensi dell'art. 27-bis del codice del consumo, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2005, n. 206);
- K. promuovere forme di garanzia a tutela dell'utente, tra cui l'attivazione di un canale diretto con il consumatore finale presso cui i committenti possono rivolgersi in caso di contenzioso con i singoli professionisti, nonché ottenere informazioni relative all'attività professionale;

Handwritten signatures and initials, including "AF", "h", "CB", and "B".

L. pubblicare e aggiornare gli elementi informativi del sito web di riferimento, secondo principi di correttezza e trasparenza.

L'Associazione potrà compiere operazioni immobiliari, mobiliari, finanziarie, pubblicitarie o editoriali occasionali e marginali, e potrà altresì, pur non avendo fini di lucro, svolgere attività commerciali purché strumentali al raggiungimento degli scopi sociali. Tutti gli utili dovranno essere investiti nell'Associazione al fine di migliorarne l'efficienza e la qualità nello svolgimento dell'attività associativa.

Resta altresì tassativamente escluso dallo scopo sociale da conseguire lo svolgimento di qualsiasi attività che sia riservata, a tenore delle vigenti leggi, a professioni protette e che potrà essere svolta esclusivamente a livello personale da professionisti persone fisiche iscritti in appositi Albi od Ordini professionali.

5. ATTIVITÀ DELL'ASSOCIAZIONE

L'Associazione potrà, in via esemplificativa e non tassativa, ai fini del conseguimento dell'oggetto sociale, esercitare, in via occasionale e marginale, le sotto indicate attività, connesse alle attività istituzionali e strumentali per il raggiungimento delle finalità associative:

- avviare iniziative di divulgazione, ricreative, culturali, artistiche, musicali, con riunioni, eventi, ritrovi e simili e potrà occuparsi della promozione di attività legate alle pratiche previste dallo statuto;
- organizzare servizi per università e scuole di ogni grado, nonché corsi per docenti, studenti, lavoratori, ecc.;
- svolgere corsi di aggiornamento e perfezionamento per gli associati;
- promuovere viaggi e scambi culturali con altre associazioni, anche all'estero;
- predisporre centri di documentazione a servizio degli associati e dei cittadini, nonché formare un efficiente servizio di pubblica utilità per tutti gli interessati allo studio e alla pratica delle attività dell'Associazione;
- provvedere alla distribuzione di pubblicazioni, edizioni fonografiche, audiovisivi, e altro materiale legato all'esercizio delle discipline previste dallo statuto;
- svolgere manifestazioni, convegni, dibattiti, mostre, per il raggiungimento dei propri obiettivi in ambito regionale, nazionale ed estero;
- stipulare convenzioni con enti pubblici e privati;
- promuovere e pubblicizzare la propria attività e la propria immagine, utilizzando modelli ed emblemi;
- realizzare e produrre eventi multimediali correlati alle attività costituenti l'oggetto sociale;
- richiedere occasionalmente prestazioni di lavoro autonomo o dipendente, anche ricorrendo ai propri associati;
- prevedere attività commerciale non prevalente e marginale rispetto alle attività dell'Associazione;
- svolgere qualsiasi altra attività, connessa agli scopi istituzionali, che venga ritenuta utile per il conseguimento delle finalità associative.

È fatto divieto agli organi amministrativi dell'Associazione di svolgere o far svolgere attività con scopi diversi da quelli sopra indicati, a eccezione di quelle a essi direttamente connesse o di quelle accessorie e comunque con l'esclusivo perseguimento delle finalità associative.

6. ASSOCIATI E ADERENTI

APOI associa i Professionisti operanti nel settore del Professional Organizing, ovvero i Professional Organizer, professionisti dell'organizzazione personale. Essi promuovono l'uso di strumenti, azioni e metodi organizzativi e il trasferimento di capacità organizzative.

Saranno associati i professionisti la cui attività è disciplinata dalla legge 4/2013 e sue successive modifiche.

AJ W₄ B
CB

APOI ammette tutti coloro che svolgono in forma individuale, associata, societaria cooperativa o nella forma del lavoro dipendente (salvo conflitti di interesse a discrezione del Consiglio Direttivo) quattro modalità associative con parità di diritti e doveri:

- Socio Senior – persona fisica esperta nel settore con elevata specializzazione;
- Socio Junior – persona fisica appena entrata nel settore;
- Socio fondatore – sono soci fondatori coloro che sono intervenuti alla costituzione dell'Associazione;
- Socio onorario – sono soci onorari i presidenti passati di APOI.

Soci fondatori e soci onorari possono fornire pareri su richiesta del Consiglio Direttivo e possono essere consultati in caso di proposte da parte del Consiglio Direttivo all'Assemblea, in caso di modifiche dello Statuto e per questioni di ordine etico e morale.

APOI ammette inoltre una modalità di adesione, diversa dalla modalità di associato:

- Partner aderente – interessato a collaborare per il raggiungimento degli scopi associativi, il partner non ha diritto di voto.

7. SOCI

I soci sono tutti coloro che condividendo i fini associativi, per essere ammessi hanno presentato domanda scritta, accettata dal Consiglio Direttivo.

Con l'adesione il socio dichiara:

- di voler partecipare alla vita associativa;
- di accettare, pienamente e senza riserve, le attività, le finalità e il metodo dell'Associazione;
- di accettare, pienamente e senza riserve, lo Statuto, il Codice Etico e il Regolamento Associativo.

All'atto di presentazione della domanda di associazione, devono essere versati gli importi per l'iscrizione e la quota sociale annuale stabiliti dal Regolamento Associativo.

Il versamento della quota annuale deve essere effettuato annualmente entro il 31 gennaio; dopo tale data, i soci che non avessero provveduto al versamento, dopo essere stati sollecitati per iscritto e trascorsi ulteriori 30 giorni dalla comunicazione, saranno considerati decaduti.

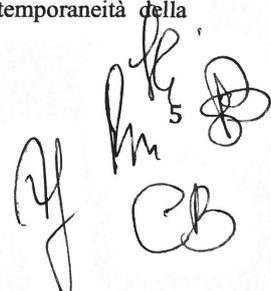
Ogni socio è vincolato all'osservanza di tutte le norme del presente statuto, nonché delle disposizioni adottate dagli Organi dell'Associazione.

Fra i soci dell'Associazione esiste parità di diritti e di doveri. Tutti gli associati hanno diritto di voto nelle sedi deputate. Ogni associato ha un voto.

La qualifica di socio attribuisce il diritto a:

- partecipare a tutte le attività promosse dall'associazione;
- esprimere il proprio voto in tutte le sedi deputate, in particolare in merito all'approvazione e modifica delle norme dello Statuto, del Codice Etico e del Regolamento Associativo e alla nomina degli organi direttivi dell'Associazione;
- godere dell'elettorato attivo e passivo.

La disciplina del rapporto associativo e le modalità associative volte a garantire l'effettività del rapporto medesimo sono uniformi. È esclusa espressamente ogni limitazione in funzione della temporaneità della partecipazione alla vita associativa.



Il numero degli iscritti all'Associazione è illimitato.
La qualifica di socio si perde per:

- a) dimissioni: ogni socio può esercitare in ogni momento il diritto di recesso, mediante comunicazione scritta al Consiglio Direttivo. Il recesso ha effetto immediato. Le dimissioni non danno luogo a indennizzi o rimborsi di alcun genere;
- b) decesso;
- c) mancato pagamento della quota associativa, entro il 31 gennaio di ogni anno. Il Consiglio Direttivo comunica tale obbligo a tutti i soci entro un termine congruo per poter provvedere al versamento. Il socio decaduto può presentare una nuova domanda di ammissione;
- d) per radiazione, che viene pronunciata dal Consiglio Direttivo contro il socio che commetta azioni ritenute disonorevoli per il buon nome del sodalizio o che, con la sua condotta, costituisca ostacolo al buon andamento della stessa. La radiazione non dà luogo a indennizzi o rimborsi di alcun genere.

Il socio può essere sanzionato disciplinarmente per:

- comportamento contrastante con gli scopi dell'Associazione;
- persistenti violazioni degli obblighi statutari, regolamentari o delle deliberazioni degli organi sociali;
- aver arrecato all'Associazione gravi danni materiali o morali.

Le sanzioni disciplinari che il Consiglio Direttivo può adottare, rapportate alla gravità dei fatti commessi, sono le seguenti:

- a. richiamo verbale;
- b. richiamo scritto;
- c. sospensione fino a 3 mesi;
- d. esclusione.

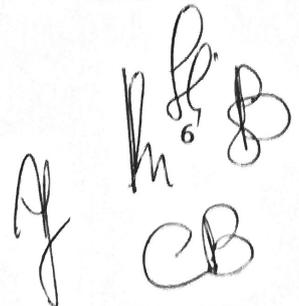
Il provvedimento di esclusione, pronunciato dal Consiglio Direttivo e ratificato dall'Assemblea dei soci con voto segreto, deve essere motivato e comunicato per iscritto all'interessato entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla data della deliberazione. Contro di esso il socio escluso può proporre appello all'Assemblea ordinaria, entro e non oltre 30 (trenta) giorni dal ricevimento della comunicazione, mediante apposita istanza che deve essere inoltrata al Consiglio Direttivo con ogni mezzo idoneo ad attestarne il ricevimento; l'Assemblea ordinaria dovrà svolgersi entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento dell'istanza. All'appellante deve essere garantito in Assemblea il diritto al contraddittorio. Fino alla data di convocazione dell'Assemblea ordinaria, ai fini del ricorso, il socio interessato dal provvedimento di esclusione si intende sospeso dall'Associazione. Il socio receduto o escluso non ha diritto alla restituzione delle quote associative versate né ha alcun diritto sul patrimonio dell'Associazione.

Le prestazioni dei soci a favore dell'Associazione e le cariche sono sempre volontarie e gratuite. È ammesso il rimborso delle spese effettivamente sostenute per l'attività prestata, entro limiti preventivamente stabiliti dal Consiglio Direttivo.

La qualità di volontario è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di contenuto patrimoniale con l'organizzazione di cui fa parte, fatta salva la possibilità di corrispondere compensi di natura forfettaria e previa decisione del Consiglio Direttivo, a coloro che svolgono i corsi e per coloro che svolgono le attività amministrative e di segreteria.

8. DIRITTI E DOVERI DEGLI ASSOCIATI

I soci hanno diritto:



- di partecipare all'Assemblea dei Soci se in regola con il pagamento della quota associativa e di votare direttamente per l'approvazione e le modifiche dello Statuto e del Regolamento Associativo e per la nomina degli organi sociali dell'associazione;
- di frequentare i locali dell'Associazione, nel rispetto delle norme stabilite nell'apposito Regolamento Associativo;
- di partecipare alla vita associativa nelle forme prescritte dallo Statuto e dal Regolamento Associativo.

I soci hanno il dovere:

- di rispettare il presente Statuto, il Codice Etico e il Regolamento Associativo;
- di osservare le deliberazioni adottate dagli organi sociali;
- di pagare la quota associativa alla scadenza stabilita;
- di svolgere le attività associative preventivamente concordate;
- di mantenere un comportamento conforme alle finalità dell'Associazione, al Codice Etico e al Regolamento Associativo;
- di indicare in ogni documento e rapporto scritto con il cliente l'espresso riferimento all'appartenenza all'associazione nonché alla Legge 14 gennaio 2013 n.4.

L'adesione all'associazione non comporta obblighi di finanziamento o di esborso ulteriori rispetto al versamento della quota ordinaria. I versamenti al fondo di dotazione possono essere di qualsiasi entità e sono comunque a fondo perduto; in nessun caso e quindi nemmeno in caso di scioglimento dell'Associazione, né in caso di esclusione o di morte dell'associato, si può dare luogo alla ripartizione di quanto versato all'associazione per il fondo di dotazione.

I soci potranno effettuare, su richiesta del Consiglio Direttivo approvata dall'Assemblea dei Soci, versamenti di quote suppletive. Tali versamenti, sempre previa conforme delibera assembleare, potranno essere impiegati o per la copertura di eventuali perdite o disavanzi di esercizio ovvero per sopperire a momentanee carenze di liquidità. I soci non potranno richiedere la restituzione di tali versamenti.

9. ORGANI SOCIALI

Sono organi dell'Associazione:

- l'Assemblea dei Soci;
- il Consiglio Direttivo.

A garanzia della democraticità della struttura dell'Associazione si stabilisce che tutte le cariche devono essere elettive.

Non costituiscono organismi elettivi, ma fanno parte degli organismi associativi:

- il Comitato Tecnico Scientifico
- il Comitato di Supervisione Etica e dei Valori Associativi.

10. ASSEMBLEA DEI SOCI

L'Assemblea è l'organo sovrano dell'Associazione ed è composta da tutti i soci in regola con il versamento della quota associativa annuale.

Ciascun socio può intervenire personalmente in Assemblea o può farsi rappresentare da un altro socio mediante delega, la quale deve essere scritta e deve contenere l'indicazione del delegante e del delegato. È ammessa una sola delega per socio.

L'Assemblea è convocata dal Presidente dell'Associazione almeno una volta l'anno per l'approvazione del bilancio di esercizio.

L'Assemblea può essere inoltre convocata:

- a) su richiesta motivata della maggioranza dei membri del Consiglio Direttivo;

Handwritten signatures and initials, including a large 'A', 'M', 'B', and 'CB'.

b) su richiesta motivata ed indirizzata al Consiglio Direttivo di almeno 1/10 dei soci.

Nei casi di cui alle lettere a) e b), il Presidente deve provvedere alla convocazione dell'Assemblea, la quale deve svolgersi entro 30 (trenta) giorni dalla data della richiesta.

Qualora il Presidente non provveda alla convocazione nei termini indicati, l'Organo di Controllo, se nominato, procede in sua vece e senza ritardo alla convocazione dell'Assemblea.

La convocazione deve pervenire per iscritto ai soci tramite qualsiasi mezzo idoneo a verificarne la ricezione da parte del destinatario, almeno 8 (otto) giorni prima della data della riunione. L'avviso deve indicare il luogo, il giorno e l'ora, sia di prima sia di seconda convocazione, oltre che gli argomenti all'ordine del giorno. L'adunanza di seconda convocazione deve essere fissata almeno 24 ore dopo la prima convocazione.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente dell'Associazione o, in sua assenza, dal Vicepresidente o da altro Consigliere indicato in sede di riunione assembleare. Le discussioni e le deliberazioni dell'Assemblea sono riassunte in un verbale, sottoscritto dal Presidente e dal verbalizzante a ciò appositamente nominato. Il verbale è trascritto nel libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Assemblea, conservato nella sede dell'Associazione.

Per le votazioni si procede normalmente con voto palese; si procede a scrutinio segreto quando ne faccia richiesta almeno 1/10 dei presenti.

Per le votazioni che riguardano le persone si procede a scrutinio segreto.

Per l'elezione delle cariche sociali si procede mediante il voto a scrutinio segreto e ogni socio ha la possibilità di esprimere tante preferenze quanti sono i membri del Consiglio Direttivo.

L'assemblea è comunque valida, a prescindere dalle predette formalità, qualora siano presenti tutti i soci, in regola con il pagamento della quota, aventi diritto al voto alla data dell'adunanza e siano presenti o informati tutti i consiglieri e nessuno si opponga alla discussione.

L'assemblea dei soci può essere convocata anche fuori dalla sede sociale.

L'assemblea ordinaria delibera:

- l'elezione del Consiglio Direttivo;
- l'elezione del Presidente;
- l'approvazione del rendiconto contabile economico finanziario e della relazione annuale;
- la destinazione dell'avanzo o disavanzo di esercizio;
- sugli argomenti posti alla sua approvazione dal Consiglio Direttivo.

L'assemblea ordinaria delibera sugli argomenti posti all'ordine del giorno, a maggioranza assoluta, vale a dire con il voto favorevole di metà più uno dei votanti. Nelle deliberazioni di approvazione del bilancio e in quelle che riguardano la loro diretta responsabilità, i consiglieri non hanno diritto di voto.

L'Assemblea straordinaria delibera:

- sulle richieste di modifica dello Statuto;
- sullo scioglimento dell'Associazione;
- sulla nomina del liquidatore.

L'Assemblea straordinaria delibera in prima convocazione con la presenza di almeno la metà degli associati aventi titolo a parteciparvi; e in seconda convocazione qualunque sia il numero degli associati intervenuti e delibera a maggioranza assoluta.

Le riunioni dell'Assemblea devono risultare da apposito verbale, firmato dal presidente e dal segretario e trascritto nel libro delle delibere dell'Assemblea dei Soci. Ogni associato votante presente di persona all'Assemblea, può rappresentare, con delega scritta, soltanto un altro associato avente diritto di voto.

È ammesso il voto informatico a distanza in videoconferenza così anche per tutte le altre riunioni degli organi.

Ag
8
CB

11. CONSIGLIO DIRETTIVO

L'Associazione è amministrata da un Consiglio Direttivo, composto da membri designati fra tutti gli associati aventi diritto al voto. Il Consiglio Direttivo è composto dal Presidente e da un numero di consiglieri non inferiore a due.

Il Consiglio Direttivo dura in carica tre anni e i suoi membri possono essere rieletti per un massimo di mandati come da Regolamento Associativo.

Le sedute del Consiglio Direttivo sono valide quando sia presente la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono prese a maggioranza semplice dei presenti. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.

Il Consiglio Direttivo si riunisce su convocazione del Presidente e quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei componenti.

Sono compiti del Consiglio Direttivo:

- a) prevedere i criteri di ammissione dei nuovi soci e accogliere o respingere le domande di ammissione dei Soci;
- b) adottare provvedimenti disciplinari;
- c) compilare il rendiconto contabile annuale;
- d) redigere la relazione annuale al rendiconto contabile;
- e) eleggere al proprio interno il Vicepresidente, il Segretario e il Tesoriere;
- f) curare gli affari di ordine amministrativo, aprire rapporti con gli istituti di credito, amministrare l'Associazione, sottoscrivere contratti per mutui e finanziamenti;
- g) assumere personale dipendente, stipulare contratti di lavoro, conferire mandati di consulenza;
- h) fissare le norme per il funzionamento e l'organizzazione interna dell'Associazione;
- i) elaborare un piano di attività annuale - anche da svolgersi con gruppi di progetto - da sottoporre all'Assemblea;
- j) promuovere comportamenti coerenti con il Codice Etico e con il Regolamento Associativo;
- k) discutere e deliberare relativamente a ogni altro argomento posto all'ordine del giorno, se non di competenza dell'Assemblea;
- l) approvare il progetto di bilancio preventivo e consuntivo presentato dal Tesoriere, almeno 30 giorni prima della data dell'Assemblea, e sottoporlo all'Assemblea dei Soci per l'approvazione;
- m) nominare il Comitato Tecnico Scientifico e l'Organo di Supervisione Etica e dei Valori Associativi e i rispettivi membri degli stessi;
- n) nominare le eventuali commissioni tecniche e giuridiche utili al conseguimento dello scopo associativo e i relativi membri;
- o) quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'Associazione.

Le riunioni del Consiglio Direttivo sono presiedute dal Presidente e in sua assenza da un membro del Consiglio Direttivo. Le riunioni del Consiglio Direttivo devono risultare da apposito verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario e trascritto nel Libro delle delibere del Consiglio Direttivo.

È facoltà del Consiglio Direttivo provvedere alla sostituzione dei Consiglieri che vengano a cessare durante l'esercizio con membri di propria designazione. In tutti i casi la nomina dei nuovi Consiglieri dovrà essere sottoposta a ratifica da parte dell'Assemblea in occasione della sua prima convocazione.

Se, durante l'esercizio, per la cessazione di uno o più Consiglieri, il Consiglio Direttivo si riduce a meno di due membri, il Consiglio decade e deve essere rinominato in toto. I Consiglieri come sopra nominati restano in carica fino alla scadenza del Consiglio Direttivo che li ha nominati.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature, the number '9', and other initials.

11.1 PRESIDENTE

Il Presidente:

- ha la responsabilità generale della conduzione e del buon andamento dell'Associazione,
 - ha la rappresentanza legale dell'Associazione di fronte ai terzi e in giudizio,
 - convoca l'Assemblea dei Soci,
 - convoca e presiede il Consiglio Direttivo,
 - nomina il Vicepresidente,
 - propone iniziative istituzionali,
 - indirizza e controlla la gestione,
- su deliberazione del Consiglio Direttivo, può conferire procura a uno o più soci sia per singoli atti sia per categorie di atti e può attribuire la rappresentanza dell'Associazione anche ad estranei al Consiglio stesso.

In caso di assenza o impedimento, il Presidente viene sostituito dal Vicepresidente. In caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, spetta al Consiglio Direttivo conferire espressa delega ad altro Consigliere. Qualora il Presidente, per qualsiasi motivo cessi dall'incarico, il Consiglio Direttivo provvede alla nomina del Presidente ad interim fino alla nomina del nuovo Consiglio da parte dell'Assemblea.

11.2 TESORIERE

Il Tesoriere ha la responsabilità dell'amministrazione e della finanza dell'Associazione. Egli deve assicurare il pieno rispetto delle normative civilistiche e fiscali, anche attraverso la sistematica verifica dell'adeguatezza delle procedure amministrative, contabili e fiscali. Deve altresì valutare i fabbisogni finanziari dell'Associazione, pianificando le fonti di approvvigionamento, e garantire la cura degli aspetti patrimoniali. Il Tesoriere deve garantire il rispetto di tutte le normative contrattuali, previdenziali ed assistenziali del personale dell'Associazione. Il Tesoriere predisponde nei termini di legge e di Statuto il progetto di bilancio sia consuntivo che preventivo, che deve essere presentato al Consiglio Direttivo. Il Tesoriere ha facoltà di affidare la tenuta della contabilità, degli aspetti fiscali e dell'amministrazione del personale dell'Associazione a società o professionisti terzi debitamente abilitati. Al Tesoriere sono attribuiti dal Consiglio Direttivo tutti i poteri di firma e rappresentanza necessari per l'espletamento delle attività di sua competenza.

11.3 SEGRETARIO

Il Segretario può venire nominato nella riunione d'insediamento del nuovo Consiglio Direttivo all'interno del Consiglio stesso, con il compito di redigere i verbali di tutte le riunioni ed eseguire i compiti di segreteria direzionale dell'Associazione, in conformità alle deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo.

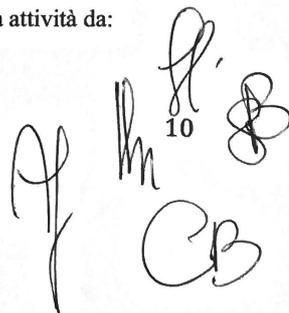
12 USO DEL MARCHIO

L'uso del marchio e dei loghi di APOI da parte dei Soci è disciplinato dal Consiglio Direttivo secondo quanto indicato nel Regolamento Associativo a tutela dell'immagine di APOI e in applicazione della Legge 4/2013.

13 RISORSE ECONOMICHE

L'Associazione trae le risorse economiche per il funzionamento e svolgimento della propria attività da:

- a) quote sociali annuali dei soci;
- b) eventuali quote supplementari dei soci;

Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left, initials 'M' and 'CB' on the right, and a small signature above the number '10'.

- c) eventuali contributi volontari dei soci;
- d) eventuali contributi volontari dei terzi;
- e) eventuali contributi volontari versati dai soci che partecipano ai corsi;
- f) donazioni, eredità, lasciti testamentari, legati;
- g) rimborsi derivanti da convenzioni;
- h) entrate derivanti da varie iniziative anche intraprese dall'Associazione;
- i) entrate derivanti da attività commerciali e produttive marginali, connesse alle attività istituzionali e strumentali per il raggiungimento delle finalità associative. Tutti gli utili dovranno essere investiti nell'Associazione al fine di migliorarne l'efficienza e la qualità nello svolgimento dell'attività associativa.
- j) entrate derivanti da manifestazioni e raccolte pubbliche di fondi;
- k) ogni altra entrata che concorra a incrementare l'attivo in conformità a quanto previsto dal presente statuto.

14 INTRASMISSIBILITÀ DELLA QUOTA ASSOCIATIVA

La quota o contributo associativo non è trasmissibile a terzi.

15 RACCOLTA PUBBLICA DI FONDI

Nel caso di raccolta pubblica di fondi, l'Associazione dovrà redigere l'apposito rendiconto da cui risulti, con chiarezza e precisione, le spese sostenute e le entrate.

16 DIVIETO DI DISTRIBUZIONE DEGLI UTILI

È fatto divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione comunque denominati, nonché fondi, riserve e capitale durante la vita dell'Associazione, salvo che la destinazione o la distribuzione siano imposte dalla legge, ed è fatto obbligo di impiegare gli utili o avanzi di gestione per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle a esse direttamente connesse.

17 RENDICONTO ECONOMICO-FINANZIARIO

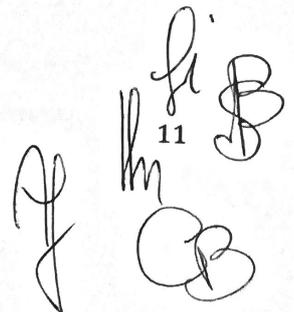
L'esercizio sociale dell'Associazione si apre il primo gennaio e si chiude il 31 dicembre di ogni anno. Ogni anno il Consiglio Direttivo predispose il rendiconto economico-finanziario dal quale devono risultare con chiarezza e precisione le entrate, i beni, i contributi, i lasciti ricevuti, le spese e gli oneri sostenuti suddivisi per voci analitiche. Il rendiconto contabile deve essere accompagnato da una relazione illustrativa predisposta dal Consiglio Direttivo. Entrambi i documenti devono essere sottoposti all'approvazione dell'Assemblea entro e non oltre quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio sociale. Il rendiconto e la relazione devono essere depositati presso la sede sociale nei quindici giorni precedenti la data fissata per la loro approvazione, a disposizione di tutti i soci.

18 SCIoglimento

In caso di scioglimento, cessazione ovvero estinzione dell'Associazione, i beni che residuano dopo l'esaurimento della liquidazione sono devoluti ad altra associazione con finalità analoghe o affini o ai fini di pubblica utilità.

19 CLAUSOLA COMPROMISSORIA PER ARBITRATO RITUALE

11



Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Statuto, saranno applicabili le disposizioni vigenti in materia di associazioni ed enti senza fine di lucro. Le controversie che dovessero insorgere in relazione al rapporto sociale, o comunque a questo connesse o collegate, fra società, soci, e amministratori, sindaci e liquidatori, verranno risolte da un arbitro unico designato dalla Corte della Camera Arbitrale di Rimini. L'arbitrato sarà rituale e il collegio deciderà secondo diritto. L'arbitro è competente a decidere della validità delle delibere assembleari. In caso di esito positivo dell'impugnazione per nullità del lodo, le parti concordano, ai sensi ed ai fini dell'art. 830, 2° co, c.p.c., che la decisione della controversia sia affidata ad un nuovo collegio arbitrale composto di tre persone designate dalla Corte della Camera arbitrale di Rimini. Sede dell'arbitrato è Rimini.

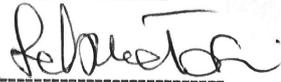
Terminata la lettura si procede con le votazioni.

Approvazione - *VOTI N.51*
Astenuti - *VOTI N.0*
Contrari - *VOTI N.0*

Al termine, il Consiglio delibera l'approvazione del nuovo Statuto, che verrà registrato e messo sul sito quanto prima.

Si passa alla trattazione del secondo punto dell'ordine del giorno: varie ed eventuali. Null'altro essendovi da deliberare, la seduta viene sciolta alle ore 16.00, previa lettura ed approvazione del presente verbale.

Il Presidente
Sabrina Toscani



Il Vicepresidente
Irene Novello



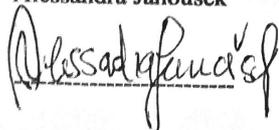
Il Segretario
Chiara Battaglioni



Il Consigliere
Sara Benazzo



Il Consigliere
Alessandra Janousek





AGENZIA DELLE ENTRATE
DIREZIONE PROVINCIALE DI RAVENNA
UFFICIO TERRITORIALE DI RAVENNA
Registrato 26 APR, 2022 al N. 1184
Serie 3 per Euro 286,00
IL DIRETTORE TERRITORIALE
(*) Firma su delega del Direttore Provinciale Lucia Campanella


RIZZO

(di cui
86,00 Adli.)