



Unione Europea

**FONDI STRUTTURALI EUROPEI** **pon** 2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV



**1° ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DE AMICIS-MILIZIA**  
**VIA R. LOMBARDI N.7 - ORIA - 72024 - TEL. 0831845555**  
**BRIC825006@ISTRUZIONE.IT - BRIC825006@PEC.ISTRUZIONE.IT**

Prot. n. (vedi segnatura di protocollo)

Oria, (vedi segnatura di protocollo)

CUP: C93D21001810007

Codice CIG: Z9C3239009

**OGGETTO: DETERMINA A CONTRARRE MEDIANTE AFFIDAMENTO DIRETTO DEI SERVIZI DI FORMAZIONE PER L'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI FSE-PON "10.1.1A-FSEPON-PU-2021-333" – Titolo "E...state insieme", AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA, 2 LETTERA A), DECRETO LGS. 50/2016.**

#### LA DIRIGENTE

<b>VISTO</b>	l'avviso prot. <b>AOODGEFID/9707 del 27/04/2021</b> del MIUR – Dipartimento per la Programmazione – Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e l'innovazione digitale – Programma Operativo Nazionale <b>"Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid-19 (Apprendimento e socialità)"</b> 2014-2020;
<b>VISTE</b>	le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F. in caso di ammissione al finanziamento (Collegio dei docenti – delibera n° n.53 del 17 maggio 2021 e Consiglio di Istituto – delibera n° n.319 del 18 maggio 2021);
<b>VISTA</b>	la candidatura Prot. n. <b>17665 del 07/06/2021</b> ;
<b>VISTA</b>	la nota prot. <b>AOODGEFID/17665 del 07 giugno 2021</b> con la quale la Direzione Generale del Ministero ha comunicato che è stato autorizzato il progetto "10.1.1A-FSEPON-PU-2021-333" – Titolo <b>"E...state insieme"</b> , per un importo complessivo di € <b>15.246,00</b> ;
<b>VISTE</b>	le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014-2020;
<b>VISTO</b>	Il proprio decreto n. <b>3104/U del 10/6/2021</b> con il quale è stato assunto nel corrente Programma Annuale il suddetto finanziamento;
<b>VISTO</b>	il proprio Avviso di selezione prot.0003134 del 11/06/2021 rivolto al <b>personale interno</b> per il reclutamento di <b>esperti, tutor e referenti alla valutazione per la realizzazione del Progetto PON/FSE</b> che dovranno svolgere compiti in riferimento al progetto in oggetto;
<b>CONSIDERATO</b>	che detto Avviso di selezione interna del personale ha avuto attestazione solo parziale del reperimento delle professionalità richieste e, in particolare, non è stata acquisita alcuna candidatura per il ruolo di esperti previsti per il seguente modulo: - <b>Prendi la palla al balzo 2</b> ;

<b>RILEVATA</b>	la necessità di avvalersi di figure esterne per lo svolgimento delle attività formative relative ai moduli sopra menzionati;
<b>RITENUTO</b>	di individuare, quale modalità di scelta del contraente, l'affidamento diretto per la fornitura di servizi di formazione rispondente alle necessità didattiche per l'attuazione dei suddetti moduli;
<b>ESAMINATA</b>	l'allegata proposta progettuale presentata dall'Associazione " <b>72024 Centro di Smistamento Culturale</b> ", avente sede in Oria alla via Fratelli Bandiera, n.109, rappresentata dal Presidente pro-tempore Antonella Viapiana, nata a Francavilla Fontana il 06/10/1977, per il modulo <b>Prendi la palla al balzo 2</b> del progetto " <b>10.1.1A-FSEPON-PU-2021-333</b> " – <b>Titolo "E...state insieme"</b> ;
<b>VISTO</b>	il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, recante «Nuove disposizioni sull'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato»;
<b>VISTA</b>	la L. 15 marzo 1997, n. 59 concernente «Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa»;
<b>VISTO</b>	il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche, ai sensi della Legge 15 marzo 1997, n.59
<b>VISTO</b>	il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;
<b>VISTO</b>	il D.lgs. 30 marzo 2001, n.165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
<b>TENUTO CONTO</b>	delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall'articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.I. 129/2018;
<b>VISTA</b>	la delibera n.238 del 12/12/2018 con cui il Consiglio di Istituto ha disciplinato le modalità di attuazione delle procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture;
<b>VISTO</b>	Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF);
<b>VISTA</b>	la Legge 7 agosto 1990, n.241, "Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.
<b>VISTO</b>	il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante «Codice dei contratti pubblici», come modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 (cd. Correttivo);
<b>VISTO</b>	in particolare, l'art. 32, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, il quale prevede che, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte e che, per gli affidamenti ex art. 36, comma 2, lett. a) del Codice «[...] la stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti»;
<b>VISTO</b>	in particolare, l'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 50/2016, il quale prevede che «Fermo restando quanto previsto dagli articoli 37 e 38 e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo

	inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti modalità: a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta [...]»;
<b>VISTO</b>	l'art. 36, comma 7 del D.Lgs. 50/2016, il quale prevede che «L'ANAC con proprie linee guida [...] stabilisce le modalità di dettaglio per supportare le stazioni appaltanti e migliorare la qualità delle procedure di cui al presente articolo, delle indagini di mercato, nonché per la formazione e gestione degli elenchi degli operatori economici. Nelle predette linee guida sono anche indicate specifiche modalità di rotazione degli inviti e degli affidamenti e di attuazione delle verifiche sull'affidatario scelto senza svolgimento di procedura negoziata, nonché di effettuazione degli inviti quando la stazione appaltante intenda avvalersi della facoltà di esclusione delle offerte anomale [...]»;
<b>VISTE</b>	le Linee Guida n. 4, aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018, recanti «Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici», le quali hanno inter alia previsto che, ai fini della scelta dell'affidatario in via diretta, «[...] la stazione appaltante può ricorrere alla comparazione dei listini di mercato, di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe o all'analisi dei prezzi praticati ad altre amministrazioni. In ogni caso, il confronto dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici rappresenta una <i>best practice</i> anche alla luce del principio di concorrenza»;
<b>VISTO</b>	l'art. 45, comma 2, lett. a) del D.L. 129/2018, il quale prevede che «Al Consiglio d'Istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali: a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro»;
<b>TENUTO CONTO</b>	di quanto previsto dalla citata Delibera del Consiglio d'Istituto n.238 del 12/12/2018, con la quale è stato elevato fino a 39.999,99 euro il limite per lo svolgimento di tutte le attività negoziali necessarie per le procedure relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture da espletarsi in via autonoma dal Dirigente scolastico, nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive modifiche;
<b>VISTO</b>	l'art. 1, comma 449, della L. 296 del 2006, come modificato dall'art. 1, comma 495, L. n.208 del 2015, che prevede che tutte le amministrazioni statali centrali e periferiche, ivi comprese le scuole di ogni ordine e grado, sono tenute ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni stipulate da Consip S.p.A.;
<b>RILEVATO</b>	che non esistono convenzioni CONSIP attive per i servizi di formazione da acquisire;
<b>VISTO</b>	l'art. 1, comma 3, del Decreto - Legge n. 95/2012, convertito nella Legge n. 135/2012, ai sensi del quale «Le amministrazioni pubbliche obbligate sulla base di specifica normativa ad approvvigionarsi attraverso le convenzioni di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 stipulate da Consip S.p.A. o dalle centrali di committenza regionali costituite ai sensi dell'articolo 1, comma 455, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 possono procedere, qualora la convenzione non sia ancora disponibile e in caso di motivata urgenza, allo svolgimento di autonome procedure di acquisto dirette alla stipula di contratti aventi durata e misura

	strettamente necessaria e sottoposti a condizione risolutiva nel caso di disponibilità della detta convenzione»;
<b>ATTESO</b>	che l'affidamento sarà sottoposto a condizione risolutiva nel caso di sopravvenuta disponibilità di una convenzione Consip S.p.A. avente ad oggetto forniture comparabili con quelli oggetto di affidamento, ai sensi della norma sopra citata
<b>VISTO</b>	l'art. 31, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, il quale prevede che «Per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti individuano, nell'atto di adozione o di aggiornamento dei programmi di cui all'articolo 21, comma 1, ovvero nell'atto di avvio relativo ad ogni singolo intervento per le esigenze non incluse in programmazione, un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione. [...] Fatto salvo quanto previsto al comma 10, il RUP è nominato con atto formale del soggetto responsabile dell'unità organizzativa, che deve essere di livello apicale, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità medesima, dotati del necessario livello di inquadramento giuridico in relazione alla struttura della pubblica amministrazione e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato; la sostituzione del RUP individuato nella programmazione di cui all'articolo 21, comma 1, non comporta modifiche alla stessa. Laddove sia accertata la carenza nell'organico della suddetta unità organizzativa, il RUP è nominato tra gli altri dipendenti in servizio. L'ufficio di responsabile unico del procedimento è obbligatorio e non può essere rifiutato»;
<b>VISTE</b>	le Linee guida ANAC n. 3, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni», approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al D.Lgs. 56 del 19 aprile 2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017, le quali hanno inter alia previsto che «Il RUP è individuato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31, comma 1, del codice, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità organizzativa inquadrati come dirigenti o dipendenti con funzioni direttive o, in caso di carenza in organico della suddetta unità organizzativa, tra i dipendenti in servizio con analoghe caratteristiche», definendo altresì i requisiti di professionalità richiesti al RUP;
<b>CONSIDERATO</b>	che la sottoscritta Dirigente dell'Istituzione Scolastica, risulta pienamente idoneo a ricoprire l'incarico di RUP per l'affidamento in oggetto, in quanto soddisfa i requisiti richiesti dall'art. 31, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, avendo un livello di inquadramento giuridico e competenze professionali adeguate rispetto all'incarico in questione;
<b>TENUTO CONTO</b>	che, nella fattispecie, il RUP rivestirà anche le funzioni di Direttore dell'Esecuzione, sussistendo i presupposti per la coincidenza delle due figure previsti dal paragrafo 10 delle Linee Guida ANAC n. 3;
<b>VISTO</b>	l'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, introdotto dall'art. 1, comma 41, della legge 6 novembre 2012, n. 190, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);
<b>RILEVATO</b>	che, nei confronti del RUP individuato non sussistono le condizioni ostative previste dalla succitata norma;
<b>RITENUTO</b>	di procedere per l'acquisizione della fornitura in oggetto nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità e rotazione e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese

<b>CONSIDERATO</b>	che trattasi di fornitura ad esecuzione immediata;
<b>RILEVATO</b>	che gli oneri di sicurezza per l'eliminazione dei rischi da interferenza, non soggetti a ribasso, sono pari a 0,00 € (euro zero,00), trattandosi di mera attività formativa;
<b>TENUTO CONTO</b>	che l'importo della fornitura è ricompreso nel limite di cui all'art. 36, comma 2, lettera a) del d.lgs n. 50/2016, come modificato dal D.Lgs. 56/2017, e fatto proprio dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 238 del 12/12/2018;
<b>CONSIDERATO</b>	che, trattandosi di affidamento ex art. 36, comma 2, lett. a) del Codice, l'Istituto non ha richiesto all'operatore la presentazione di una garanzia definitiva ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, in ragione della sua comprovata esperienza, nonché dell'indiretto miglioramento del prezzo di fornitura, in virtù di quanto previsto dall'ultimo comma del succitato art. 103, qualificabile in termini di mancato aggravio del costo finale su cui inevitabilmente si riverserebbe l'onere legato alla richiesta di garanzia;
<b>PRESO ATTO</b>	che per espressa previsione dell'art. 32, comma 10, lett. b) del D.Lgs. 50/2016, non si applica il termine dilatorio di stand still di 35 giorni per il perfezionamento negoziale dell'affidamento;
<b>ATTESO</b>	che la determinazione della spesa massima stimata per la fornitura in oggetto risulta finanziariamente compatibile con l'effettiva capienza del relativo aggregato di spesa;
<b>PRECISATO</b>	che la fornitura del servizio da acquisire corrisponde, sul piano qualitativo, a quanto ritenuto necessario per lo svolgimento delle attività istituzionali e non presenta caratteristiche inidonee, superflue o ultronee;
<b>PRECISATO</b>	la documentazione di offerta presentata dall'affidatario con il quale l'affidatario medesimo ha attestato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/00, il possesso dei requisiti di carattere generale, documenti tutti allegati al presente provvedimento;
<b>EVIDENZIATO</b>	che l'affidamento in oggetto dà luogo ad una transazione soggetta agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge del 13 agosto 2010, n. 136 («Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia») e dal D.L. del 12 novembre 2010, n. 187 («Misure urgenti in materia di sicurezza»), convertito con modificazioni dalla legge del 17 dicembre 2010, n. 217, e relative modifiche, integrazioni e provvedimenti di attuazione, per cui si è proceduto a richiedere il seguente Codice Identificativo di Gara (CIG), ai sensi dell'art. 1, commi 65 e 67, della Legge 23 dicembre 2005, n. 266;
	che gli importi di cui al presente provvedimento trovano copertura nel Programma annuale per il corrente esercizio finanziario;

nell'osservanza delle disposizioni di cui alla legge del 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione»,

#### DETERMINA

1. di procedere all'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36 comma, 2 lettera A), Decreto Lgs. 50/2016, del servizio di formazione per le classi iscritte al modulo **Prendi la palla al balzo 2** (Basket) del progetto **“10.1.1A-FSEPON-PU-2021-333” – Titolo “E...state insieme”** all'Associazione **“72024 Centro di Smistamento Culturale”**, avente sede in Oria alla via Fratelli Bandiera, n.109, rappresentata dal Presidente pro-tempore Antonella Viapiana, nata a Francavilla Fontana il 06/10/1977;

2. di definire il servizio per cui si procede all'affidamento diretto per il numero di ore e di alunni di cui alla seguente tabella:

Titolo modulo e Attività	Ore	N. minimo Allievi	Attività sportiva
--------------------------	-----	-------------------	-------------------

<b>Prendi la palla al balzo 2</b>	30	20 studenti delle classi 4° e 5° primaria e Secondaria primo grado	Basket
-----------------------------------	----	--------------------------------------------------------------------	--------

3. che il periodo di espletamento del servizio dovrà essere compreso fra il 28/6/2021 e il 31/07/2021 salvo proroghe;
4. di impegnare la spesa di euro 2.100,00 (IVA inclusa) al Progetto P02/15/ sottoconto 3.14.1 della gestione in conto competenza del Programma annuale per l'esercizio in corso, relativamente al corrispettivo per il servizio formativo dei moduli sopra menzionati, dando atto che la somma verrà formalmente impegnata con la sottoscrizione dell'allegato contratto relativo al servizio medesimo;
5. di evidenziare che per il predetto servizio è stato richiesto il seguente CIG Z9C3239009;
6. di richiedere, se non già in possesso di questo Istituto:
  - all'INAIL/INPS il Documento di regolarità Contributiva relativo alla ditta aggiudicataria;
  - alla ditta aggiudicataria la dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 inerente la "tracciabilità dei pagamenti";
7. di disporre che il pagamento venga effettuato a seguito di presentazione di fattura elettronica;
8. che l'importo per ogni ora di formazione/esperto sia di **€.70,00 onnicomprensivi**, così come previsto dai progetti PON-FSE a costi standard;
9. che l'importo complessivo per l'acquisizione dei servizi di formazione relativi al modulo "**Prendi la palla al balzo 2**" sia di **2.100,00 euro onnicomprensivi**;
10. che la durata del contratto sia in funzione delle esigenze operative dell'Istituzione scolastica beneficiaria dei finanziamenti PON FSE e comunque che l'attività debba svolgersi entro il 31 luglio 2021;
11. che la definizione del calendario, della scansione oraria e di ogni altro aspetto organizzativo rimanga, per ragioni di armonizzazione dell'offerta formativa extrascolastica, nella sola disponibilità dell'Istituzione scolastica;
12. che la scuola si riservi di non procedere alla stipula di contratto in caso di mancata attivazione dei corsi previsti;
13. che il compenso concordato sia dovuto soltanto se il progetto o il singolo modulo di pertinenza verrà effettivamente svolto e corrisponderà al numero di ore effettivamente prestate dall'operatore incaricato;
14. che la liquidazione del compenso spettante, opportunamente contrattualizzata, dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi dall'A.d.G. senza che la presente Istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa;
15. che ai sensi del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Istituto e utilizzati per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione.
16. di individuare quale Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art.31, D.lgs. 50/2016 e dell'art. 5 della L.n. 241/90, il Dirigente Scolastico pro-tempore, prof.ssa Maria Russo;
17. che la presente determina sarà pubblicata in copia integrale all'albo della scuola, nonché sul sito web dell'istituto;
18. per quanto non espressamente indicato valgono le disposizioni Ministeriali indicate nelle Linee Guida di attuazione dei Piani Integrati di Intervento;
19. l'Istituzione scolastica informa che i dati forniti in risposta al presente procedimento e per l'eventuale successivo rapporto contrattuale saranno trattati dalla stazione appaltante in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 196/03 e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto.

**f.to digitalmente**  
**LA DIRIGENTE**  
**Prof.ssa Maria Russo**

# Schermata attestante esito negativo di convenzioni Consip attive 10.1.1A-FSEPON-PU-2021-333” – Titolo “E...state insieme”

consip MEF Ministero dell'Economia e delle Finanze

PREFERITI I MIEI LINK CARRELLO MESSAGGI MR CRUSCOTTO ITA

acquistinretepa Chi siamo Aree merceologiche Acquista Vendi Supporto cerca nel portale ...

Home > Risultati ricerca per 'attività sportiva'

### Risultati ricerca per 'attività sportiva' in prodotti

Sono stati trovati **490** risultati

Prova a ridurre la numerosità dei risultati utilizzando la [ricerca esatta](#)

VISTA GRIGLIA VISTA ELENCO FASCIA DI PREZZO IN € 0,1 0,1 220.000 220.000 220000 ORDINA PER RILEVANZA

Risultati per pagina 9 Esporta i risultati

**GELATINA RIUTILIZZABILE FREDDO CALDO DISPO ...**  
Fornitore DESIG ITALIA SRL

**KIT ARTICOLI E ACCESSORI PER ATTIVITA' SPO ...**  
Fornitore SPORT SYSTEM S.R.L.

**Voucher Attività Sportive**  
Fornitore SOFTECH SRL

**Raffina la ricerca**

Strumento

- Mercato Elettronico (490)
- Convenzione (0)
- Sistema Dinamico (0)
- Accordo Quadro (0)



**1° ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DE AMICIS-MILIZIA**  
**VIA R. LOMBARDI N.7 - ORIA - 72024 - TEL. 0831845555**  
**BRIC825006@ISTRUZIONE.IT - BRIC825006@PEC.ISTRUZIONE.IT**

Prot. n. (vedi segnatura di protocollo)

li, (vedi segnatura di protocollo)

Codice CUP: C93D21001810007

Codice CIG: Z9C3239009

Oggetto: **Contratto affidamento servizio di formazione per lo svolgimento della prestazione di esperto nell'ambito del Progetto PON/FSE "10.1.1A-FSEPON-PU-2021-333" – Titolo "E...state insieme"**.

L'Istituto **1° ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DE AMICIS-MILIZIA**, situato in **VIA R. LOMBARDI N.7 - ORIA - 72024 - TEL. 0831845555**, rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico, prof.ssa MARIA RUSSO, nata a Cerignola (FG) il 09/10/1970, e domiciliato per la sua carica presso l'Istituto **1° ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE AMICIS-MILIZIA"** di Oria, codice fiscale **80003090745**,

**E**

L'Associazione **"72024 Centro di Smistamento Culturale"**, avente sede in Oria alla via Fratelli Bandiera, n.109, rappresentata dal Presidente pro-tempore Antonella Viapiana, nata a Francavilla Fontana il 06/10/1977,

#### **PREMESSO**

- CHE** l'Istituto ha il compito di produrre servizi di formazione;
- CHE** l'Associazione sportiva, affiliata FIPAV, come da documentazione presentata, dispone di conoscenze specifiche, capacità applicative e strumentazioni adeguate dal punto di vista dello svolgimento di servizi alla formazione nel settore;
- CHE** con il presente atto le parti intendono instaurare un rapporto negoziale per l'affidamento dell'attività autorizzate nell'ambito del progetto Pon **10.1.1A-FSEPON-PU-2021-333**;
- CHE** la premessa forma parte integrante ed essenziale del presente atto;
- CHE** questa Istituzione scolastica – con Lettera prot. **AOODGEFID/17665 del 07 giugno 2021** è stata autorizzata dal MIUR a realizzare il progetto dal titolo **"E...state insieme"** – codice **10.1.1A-FSEPON-PU-2021-333**, finanziato complessivamente per un importo pari a **Euro 15.246,00**;
- VISTO** il proprio avviso pubblico prot.0003134 del 11/06/2021 per la selezione di personale interno per il reclutamento di esperti, tutor e referente alla valutazione per la realizzazione del PON FSE dal titolo **"E...state insieme"** – codice **10.1.1A-FSEPON-PU-2021-333**;
- RILEVATO** che detto Avviso di selezione interna del personale ha avuto attestazione solo parziale del reperimento delle professionalità richieste e, in particolare, non è stata acquisita alcuna candidatura per il ruolo di esperti previsti per il seguente modulo: - Prendi la palla al balzo 2;
- VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017, contenente *l'Aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588*;
- VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle *Attività di formazione – lter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale*;

**VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

**VISTE** le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

**VISTA** la propria determina con cui è stata individuata l'Associazione **"72024 Centro di Smistamento Culturale"**, avente sede in Oria alla via Fratelli Bandiera, n.109, rappresentata dal Presidente pro-tempore Antonella Viapiana, nata a Francavilla Fontana il 06/10/1977, quale soggetto affidatario del servizio di formazione per il modulo **"Prendi la palla al balzo 2"** del progetto Pon 10.1.1A-FSEPON-PU-2021-333;

**convengono e stipulano quanto segue**

## 1 – Oggetto

L'associazione **"72024 Centro di Smistamento Culturale"**, individuata quale affidatario del servizio di formazione per la realizzazione modulo **"Prendi la palla al balzo 2"** del **Progetto PON/FSE "10.1.1A-FSEPON-PU-2021-333" – Titolo "E...state insieme"**.

L'attività dovrà svolgersi presso le strutture scolastiche o in altre preventivamente individuate, secondo un calendario da concordare e da realizzare nell'ambito del seguente modulo:

<b>Titolo modulo e Attività</b>	<b>Ore</b>	<b>Allievi</b>	<b>Importo orario lordo onnicomprensivo</b>	<b>Importo totale lordo onnicomprensivo</b>
<b>Prendi la palla al balzo 2</b>	30	20 studenti delle classi 4° e 5° primaria e Secondaria primo grado	<b>€ 70,00</b>	<b>€ 2.100,00</b>

Eventuali variazioni delle date stabilite dovranno essere preventivamente autorizzate dal Responsabile dell'ISTITUTO, su richiesta scritta e documentata.

**L'Associazione "72024 Centro di Smistamento Culturale"**, si impegna, ai fini di cui all'art. 1, a trattare le tematiche indicate nell'apposito progetto per il conseguimento degli obiettivi ivi stabiliti.

L'accettazione dell'incarico comporta l'obbligo di:

1. Redigere un puntuale progetto didattico relativamente alle tematiche previste dal Modulo;
2. Partecipare agli incontri per l'organizzazione dei progetti formativi presso l'istituto;
3. Tenere gli incontri formativi sulle specifiche tematiche oggetto dell'affidamento ricevuto, secondo il calendario stabilito dalla Scuola conferente;
4. Collaborare alla somministrazione on line di un questionario in itinere ed uno finale al fine di verificare l'andamento e gli esiti della formazione e delle attività didattico-organizzative;
5. Interagire con il Referente Valutazione per il monitoraggio e la valutazione dell'impatto e dei risultati delle attività.
6. Provvedere alla stesura di una dettagliata relazione finale e valutazione individuale documentata dei corsisti.

## 2 - Durata

Il presente contratto ha validità dalla data odierna e fino alla conclusione del modulo del Progetto **10.1.1A-FSEPON-PU-2021-333** fissata **al 31 luglio 2021**, salvo proroghe. Il presente contratto non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale.

## 3 - Verifiche

L'Esperto si impegna a fornire ogni genere di informazione ed a consegnare specifiche relazioni sull'andamento dell'attività svolta e sui risultati fino al quel momento conseguiti, nonché a partecipare alle riunioni collegiali di progetto indette dal Dirigente Scolastico.

## 4 – Corrispettivi, modalità di pagamento e coperture assicurative

L'ISTITUTO corrisponderà all'associazione "72024 Centro di Smistamento Culturale" **per il modulo "Prendi la palla al balzo 2" la somma complessiva**, nei limiti specificati all'art.1, **di € 2.100,00** per le attività effettivamente svolte e sarà comprensiva di Iva, trattenute di legge fiscali e IRAP a carico dello Stato. L'importo orario è onnicomprensivo, altresì, di tutte le spese (vitto, alloggio, viaggio) eventualmente affrontate.

Tutti i pagamenti avverranno dietro **effettiva disponibilità** da parte dell'ISTITUTO **dei fondi comunitari o nazionali** di riferimento del presente incarico.

Il presente contratto non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale. L'Istituto provvede, limitatamente al periodo di cui sopra, alla copertura contro gli infortuni derivanti da responsabilità civile.

## **5 - Responsabilità verso terzi**

L'ISTITUTO non assume alcuna responsabilità nei confronti di terzi per impegni con questi ultimi assunti dall'associazione "72024 Centro di Smistamento Culturale" relativi allo svolgimento del presente incarico.

## **6 - Cessione del contratto**

E' fatto espresso divieto all'associazione "72024 Centro di Smistamento Culturale" di cedere totalmente o parzialmente il presente contratto.

L'inadempimento alla presente obbligazione comporterà la risoluzione di diritto del presente contratto ai sensi del successivo art. 11.

## **7 - Modificazioni**

Ogni genere di modifica e/o integrazione del presente contratto deve essere redatta in forma scritta e controfirmata da entrambe le parti.

## **8 - Recesso**

Le parti convengono, ai sensi e per gli effetti dell'art.1373 c.c., che, per motivazioni diverse, compresa un'eventuale valutazione negativa emersa dall'azione di monitoraggio del percorso denominata "Analisi qualitativa di processo e valutazione del progetto", l'Istituto potrà recedere dal presente contratto qualora lo stesso ne ritenga inopportuna la sua conduzione a termine. Sono consentite, nell'arco della durata dell'incarico, solo tre assenze giustificate con adeguata documentazione. Una sola assenza non giustificata potrà essere causa di recesso del contratto. L'Istituto dovrà comunicare all'associazione "72024 Centro di Smistamento Culturale", la propria volontà di recedere dal contratto e, dalla data di ricezione di detta comunicazione, il contratto cesserà di produrre qualsivoglia effetto tra le parti.

## **9 – Obblighi di vigilanza**

Per ciascuna prestazione oraria ovvero per ciascuna prestazione di più ore consecutive il referente dell'associazione "72024 Centro di Smistamento Culturale", si impegna ad apporre la propria firma autografa sull'apposito registro e dichiara:

1. di aver preso visione e conoscenza degli artt. 2043, 2047 e 2048 del Codice Civile, integrati dall'art. 61 della Legge 11.07.1980, n. 312;
2. di assumere a proprio carico la vigilanza sugli alunni ad esso/a affidati nell'ambito dell'intervento didattico cui al presente contratto.

## **10 - Clausola risolutiva espressa**

Ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 1456 c.c., le parti convengono che, per le ipotesi contrattualmente stabilite, la risoluzione di diritto del contratto opererà dalla data di ricezione da parte del soggetto inadempiente, della comunicazione inviata a cura dell'altro contraente.

In caso di risoluzione del presente contratto l'associazione "72024 Centro di Smistamento Culturale" dovrà far pervenire, entro il termine indicato dall'ISTITUTO, tutte le informazioni ed i risultati dell'attività svolta fino alla data della risoluzione medesima.

## 11 – Foro competente

Il presente contratto è soggetto a registrazione in caso d'uso. In caso di controversie comunque attinenti all'interpretazione o all'esecuzione del contratto, è stabilita la competenza esclusiva del Foro dove ha sede l'avvocatura dello Stato.

## 12 – Trattamento dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003 e art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, riguardante "*le regole generali per il trattamento dei dati*", si informa che i suoi dati personali vengono acquisiti nell'ambito del procedimento relativo ai rapporti contrattuali intercorsi e futuri, e sono raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla procedura e gestione del contratto, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

Titolare del trattamento è l'Istituto **1° ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DE AMICIS-MILIZIA**, legalmente rappresentato dal Dirigente Scolastico, prof.ssa **MARIA RUSSO**.

L'esperto potrà esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, l'esperto è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

## 13- Codice di comportamento

L'associazione "**72024 Centro di Smistamento Culturale**", dichiara di aver preso visione e di accettare il **codice di comportamento** dei dipendenti pubblici, pubblicato in data 04 giugno 2013 sulla Gazzetta Ufficiale n. 129, con il seguente titolo "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 154 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165" (GU n.129 del 4-6-2013).

## 14- Norme di rinvio

Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile.

**Il Dirigente Scolastico**  
Prof.ssa MARIA RUSSO

---

Per l'associazione "**72024 Centro di Smistamento Culturale**"

---

Con la sottoscrizione qui di seguito apposta, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341 e segg. c.c., le parti dichiarano di aver preso visione e di aver attentamente riletto tutti gli articoli che vengono così approvati.

**Il Dirigente Scolastico**  
Prof.ssa MARIA RUSSO

---

Per l'associazione "**72024 Centro di Smistamento Culturale**"

---

**ATTO DI NOMINA INCARICATO DEL TRATTAMENTO DATI - D.Lgs. 196 del 30/06/2003 e Regolamento UE 2016/679**

Prot. n. (vedi segnatura di protocollo)

li, (vedi segnatura di protocollo)

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali da esso operato, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003 e Regolamento UE 2016/679, con il presente atto

**DESIGNA INCARICATO DEL TRATTAMENTO**

l'Associazione 72024 Centro di Smistamento Culturale, avente sede in Oria alla via Fratelli Bandiera, n.109, in relazione ai compiti che dovrà svolgere nell'ambito del **Progetto PON/FSE "10.1.1A-FSEPON-PU-2021-333" – Titolo E...state insieme.**

Tale nomina è in relazione alle operazioni di elaborazione di dati personali ai quali l'associazione avrà accesso nell'espletamento della funzione affidata.

In ottemperanza al D.L. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679, che regola il trattamento dei dati personali, laddove costituisce trattamento "qualunque operazione o complesso di operazioni svolte con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distribuzione dei dati", ed in relazione al presente atto di nomina, l'incaricato a trattare i dati personali (tutti quei dati idonei ad identificare direttamente o indirettamente una persona fisica o giuridica) attenendosi alle seguenti modalità:

1. in modo lecito e secondo correttezza;
2. raccogliendoli e registrandoli per gli scopi inerenti l'attività svolta;
3. verificando, ove possibile, che siano esatti e, se necessario, aggiornarli;
4. verificando che siano pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati, secondo le indicazioni ricevute dal responsabile/titolare;
5. rispettando, nella conservazione, le misure di sicurezza predisposte nell'istituzione scolastica; in ogni operazione di trattamento andrà garantita la massima riservatezza.
6. nel trattamento dei documenti (documentazione contenente dati personali), effettuando le seguenti operazioni:
  - non far uscire documenti dalla sede scolastica, neanche temporaneamente;
  - non fare copie della documentazione salvo autorizzazione del responsabile/titolare;
  - durante il trattamento mantenere i documenti contenenti dati personali non alla portata di vista di terzi;
  - al termine del trattamento custodire i documenti all'interno di archivi muniti di serratura;
  - in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati l'incaricato dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi, anche se dipendenti non incaricati, di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento.
7. nessun dato potrà essere comunicato a terzi o diffuso senza la preventiva specifica autorizzazione del titolare o responsabile;
8. le comunicazioni agli interessati (genitori o chi ne fa le veci) dovranno avvenire in forma riservata, se effettuate per scritto dovranno essere consegnate in busta chiusa;
9. all'atto della consegna di documenti l'incaricato dovrà assicurarsi dell'identità dell'interessato o di chi è stato delegato al ritiro del documento in forma scritta.

Il Titolare - DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa MARIA RUSSO

---

Per l'Associazione 72024 Centro di Smistamento Culturale



Associazione "72024 Centro di Smistamento Culturale"  
Via Fratelli Bandiera 109 - Oria -Br- - C.F. 91086980744 PIVA 02618750745  
mail: 72024csc@gmail.com pec: associazione72024@pec.it mob.379.1857974

---

L'Associazione 72024 organizza attività culturali e ricreative che hanno come obiettivo la valorizzazione del territorio e l'aggregazione sociale.

Con le scuole primarie ha già affrontato dei percorsi educativi che riguardavano progetti per la conoscenza del territorio mediante attività sportive (escursioni, giochi di squadra e orienteering), attività ludiche/motorie (laboratori di disegno, di musica, di giochi di ruolo, tornei sportivi) e convegni con importanti personaggi del mondo della cultura, dell'arte e dello sport.

Tutte le attività sono organizzate con la collaborazione di esperti del settore, competenze al servizio dell'educazione e della conoscenza del territorio: 72024 si avvale infatti di Guide Ambientali Escursionistiche, Tecnici Federali, Professori, Dottori.

Per il PON in questione, 72024 si avvale della collaborazione del Sig. Emilio Antonini, consigliere della stessa.

**Emilio Antonini, 18.10.1982 Grottaglie (Ta) residente a Oria , Via A.Manzoni 71  
CF NTNMLE82R18E205U**

Istruttore regionale minibasket

Allenatore di base regionale

Dirigente accompagnatore - Oria Basket 2011/2014

Assistente allenatore settore giovanile - Pallacanestro San Vito 2014

Capo Allenatore tornei CSI - Oria Basket 2014/2017

Capo Allenatore - ASD Pallacanestro Oria 2017/2020

Responsabile settore minibasket - ASD Pallacanestro Oria (in corso) affiliata CSEN

PON Pallacanestro "Un canestro nello zaino" anno 2020 - Scuola Primaria Monaco/Fermi

Progetti scolastici di minibasket "Un cassetto pieno di giochi" 2012/2020

## PREMESSA

Il progetto "Un cassetto pieno di giochi" presentato in questo documento, nasce dalla volontà di raggiungere un duplice obiettivo: far nascere l'amore per lo sport e la voglia di giocare nei bambini, insegnando loro i valori di base dello sport attraverso il gioco. In quest'ottica la pallacanestro non è solo il "fine", ma anche il "mezzo" per insegnare e diffondere valori universali che aiutino i bambini a diventare persone valide prima ancora che bravi atleti. Ecco perché abbiamo pensato a questo progetto e lo abbiamo voluto indirizzare verso i bambini delle scuole primarie di primo grado e dell'infanzia.

Vogliamo giocare e confrontarci per condividere e apprezzare la gioia del divertimento, il piacere di stare insieme, il valore del sacrificio, la soddisfazione di raggiungere un obiettivo comune senza utilizzare scorciatoie di comodo, la capacità di accettare errori e sconfitte senza fare drammi o cercando giustificazioni.

## IL PROGETTO

**OBIETTIVI E FINALITÀ:** Sviluppare un programma di promozione del Giocosport/Easybasket per i bambini e le bambine. Condividere le finalità educative del giocosport come strumento coerente per la formazione di un'adeguata cultura sportiva giovanile. Realizzare una efficace azione di coinvolgimento e di avvicinamento dei bambini "non praticanti" al giocosport.

L'obiettivo finale è educare attraverso lo sport.

**CRITERI GENERALI DI REALIZZAZIONE.** Il periodo di svolgimento è compreso tra lunedì 21 Giugno a venerdì 9 Luglio per un totale di 30 ore organizzate in 15 lezioni da 2 ore l'una.

### **DESCRIZIONE DEL PROGETTO.**

1. programma LUDICO
2. programma FORMATIVO/EDUCATIVO

1. Il PROGRAMMA LUDICO è il momento del gioco dove i bambini sono chiamati ad avvicinarsi al basket ed allo sport in generale con gioia ed entusiasmo. È la fase nella quale il bambino entra in contatto con il gioco, ne apprende le prime regole e inizia ad avere confidenza con la palla, gli spazi, le strutture e i compagni di gioco.

2. Il PROGRAMMA FORMATIVO/EDUCATIVO è invece il momento nel quale, attraverso l'esperienza vissuta e reale della pallacanestro, si condividono con i bambini i valori fondanti dello Sport come, ad esempio: l'impegno, la solidarietà, l'amicizia, il rispetto di sé stessi e degli altri, il valore della vittoria e della sconfitta, il rispetto delle regole.

Nelle ore in palestra, dunque, i bambini dovranno acquisire e sviluppare sia le capacità fisiche, che educative. Vengono affrontati argomenti quali: il valore della squadra, il segreto è divertirsi, il valore della vittoria (e della sconfitta!) l'importanza dell'impegno, l'arbitro come un amico, avversari ma non nemici, anche i "piccoli" possono giocare, l'errore fa parte del gioco.

Insomma, lo sport deve essere a tutti gli effetti una delle colonne su cui poggiare la crescita non solo fisica ma caratteriale ed emotiva del bambino, UNA VISIONE TOTALE A 360° E NON SOLO DUNQUE ATTIVITA' FISICA, MA VERA E PROPRIA EDUCAZIONE SPORTIVA.

### **PROGRAMMAZIONE ORE E PERIODO DI RIFERIMENTO**

10 ore settimanali per un totale di 30 ore  
Dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 11:00

Dal 21 Giugno al 6 Luglio

Al termine del progetto, sarà organizzata una piccola manifestazione con mini tornei non agonistici tra i ragazzi, con premiazione e attestato di partecipazione.

LEZ 1- Uno sguardo d'insieme;

LEZ 2- Conoscere il proprio corpo;

LEZ 3- Conoscere gli spazi;

LEZ 4- Conoscere il tempo;

LEZ 5- Le scelte;

LEZ 6- Capacità di adattamento;

LEZ 7- Capacità di trasformazione;

LEZ 8- Il proprio compagno;

LEZ 9- Fidarsi degli altri;

LEZ 10- Fondamenti di 2c2

LEZ 11- Fondamenti di 2c2 con aiuto

LEZ 12- Fondamenti di 3c2

LEZ 13- Fondamenti di 3c3 con aiuto

LEZ 14- Fondamenti di 4c3

LEZ 15- Chiusura

#### **FIGURE PROFESSIONALI**

Lo staff che prenderà parte alla realizzazione del progetto è composto di:

- un esperto esterno con patentini di Istruttore;
- un tutor scolastico

#### **MATERIALE OCCORRENTE**

- palloni di minibasket misura 5;
- palloni in spugna di diverse misure;
- coni, cinesi e cerchi;
- corde
- ostacoli
- cassetta medica

#### **CONCLUSIONI**

Con "Un cassetto pieno di giochi" saremo al fianco dei bambini, impegnandoci al 110% per trasmettere ciò che, alla fine, nella vita è il simbolo di tutto: la fiducia nel prossimo. Il "noi prima dell'io" dovrà essere una esperienza totale per i bambini e per le figure professionali che prenderanno parte al progetto. Un percorso iniziale di approccio allo sport di squadra, in questo caso la pallacanestro, mediante la condivisione di spazi, sensazioni, emozioni, gesti, parole e obiettivi.



**ATTO COSTITUTIVO  
DELL' ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE DENOMINATA  
72024 CENTRO DI SMISTAMENTO CULTURALE**

L'anno 2018, il giorno 10 del mese di Luglio, in Via Fratelli Bandiera 109 in Oria (Br) sono presenti i seguenti signori:

Antonella Viapiana nata a Francavilla Fontana (Br) il 06.10.1977, residente a Oria in via Fratelli Bandiera 109, codice fiscale VPNNNL77R46D761K;

Marcello Semeraro nato a Mesagne (Br) il 05.01.1976, residente a Oria (Br) in via Montenero 36/A, codice fiscale SMRMCL76A05F152I.

Emilio Antonini nato a Grottaglie (Ta) il 18.10.1982, residente a Oria (Br) in via A. Manzoni 71/A, codice fiscale NTNMLE82R18E205U;

Pasquale Antonini nato a Mesagne (Br) il 17.05.1977, residente a Oria (Br) in via Beato Angelico 24, codice fiscale NTNPNQL77E17F152B;

Giuseppe Carbone nato a Mesagne (Br) il 06.04.1977, residente a Oria (Br) in via Annibale Maria di Francia 26, codice fiscale CRBGPP77D06F152D;

Tiziana Nardelli nata a Francavilla Fontana (Br) il 20.04.1983, residente a Oria (Br) in via Francesco Crispi 40, codice fiscale NRDTZN83D60D761F

che, di comune accordo, convengono e stipulano quanto segue:

**Articolo 1)** E' costituito fra i soci sopra menzionati l'Associazione Culturale non riconosciuta denominata: 72024 Centro di Smistamento Culturale.

**Articolo 2)** L'Associazione ha sede legale in Oria (Br) Via Fratelli Bandiera 109. Essa potrà istituire sedi secondarie ed unità locali per lo svolgimento delle proprie attività in altri luoghi.

**Articolo 3)** L'Associazione è regolata, oltre che dalle disposizioni legislative sulle Associazioni non riconosciute (artt.36-38 c.c.), da quelle contenute nel presente Atto Costitutivo di cui fa parte integrante lo Statuto Sociale che viene sottoscritto dalle parti in tutte le pagine e allegato al presente Atto Costitutivo (allegato A).

**Articolo 4)** Sono Organi Sociali: a) l'Assemblea dei Soci; b) il Consiglio Direttivo; c) il Presidente del Consiglio Direttivo.

**Articolo 5)** La durata e gli scopi dell'Associazione, le condizioni per l'ammissione dei soci, le norme che regolamentano la vita dell'Associazione sono contenute e disciplinate nello Statuto Sociale allegato al presente atto.

**Articolo 6)** La quota di iscrizione dei soci che entreranno a far parte dell'Associazione e quella di partecipazione dei già soci per gli anni successivi, sarà determinata annualmente dal Consiglio Direttivo.

**Articolo 7)** L'esercizio sociale inizia il 1 Gennaio e termina il 31 Dicembre di ogni anno. Alla fine di ogni esercizio sociale, il Consiglio Direttivo procederà, con criteri di oculata prudenza, alla compilazione obbligatoria del rendiconto economico/finanziario possibilmente entro il 30/04 dell'anno successivo.

**Articolo 8)** I presenti Soci Fondatori, dichiarano di eleggere quali membri del primo Consiglio Direttivo i signori:  
Antonella Viapiana, Tiziana Nardelli, Emilio Antonini, Marcello Semeraro, Giuseppe Carbone, Pasquale Antonini che accettano la carica e, collegialmente, nominano Presidente la sig.ra **Antonella Viapiana** che accetta, Vice Presidente il sig. **Giuseppe Carbone** che accetta, Segretario la sig.ra **Tiziana Nardelli** che accetta, Consiglieri i sig.ri **Pasquale Antonini, Emilio Antonini, Marcello Semeraro** che accettano.

Oria li, 10.07.2018

*Antonella Viapiana*

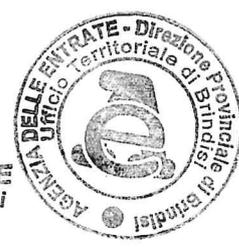
*Giuseppe Carbone*

*Tiziana Nardelli*

*Pasquale Antonini*

*Emilio Antonini*

*Marcello Semeraro*



AGENZIA DELLE ENTRATE  
Direzione Provinciale di Brindisi  
Ufficio Territoriale di Brindisi

Esatti € 200,00  
DUECENTO / 00  
Reg.to il 17/07/2018 al n° 928 Serie 3  
di cui € \_\_\_\_\_ per imposta di trascrizione.

Il Responsabile del Procedimento  
(FRANCESCO SEPPENTINO)<sup>(\*)</sup>  
(\*) Firma su delega del Direttore Provinciale  
(Dot. ssa Antonella ROTELLO)

# STATUTO DI ASSOCIAZIONE CULTURALE "72024 CENTRO DI SMISTAMENTO CULTURALE"

## Art. 1 – Denominazione e sede

1. È costituita in ORIA (BR), all'indirizzo VIA FRATELLI BANDIERA 109, l'Associazione culturale, ai sensi degli articoli 36 e seguenti del Codice Civile denominata "72024 CENTRO DI SMISTAMENTO CULTURALE".

## Art. 2 – Scopo

1. L'Associazione è apolitica e non ha scopo di lucro. Durante la vita dell'Associazione non potranno essere distribuiti, anche in modo indiretto, avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale.
2. Essa ha per finalità la promozione del territorio di Oria mediante:
  - la valorizzazione dei beni culturali e naturali presenti nella città;
  - l'aggregazione sociale mediante l'organizzazione di eventi musicali, sportivi, culturali, cinematografici, teatrali, letterari ed enogastronomici;
  - il coinvolgimento delle attività produttive, economiche e imprenditoriali, mettendone in luce il ruolo fondamentale nella promozione e nella tutela del territorio, nel tentativo di far comprendere che la cultura rappresenta una risorsa importante per lo sviluppo locale;
  - sensibilizzare ed educare alla cura e al rispetto dei beni d'interesse artistico, storico, naturalistico e ambientale, rafforzando il senso di appartenenza e di consapevolezza della popolazione.
3. L'Associazione è altresì caratterizzata dalla democraticità della struttura, dall'elettività e gratuità delle cariche associative e delle prestazioni fornite dagli Associati e dall'obbligatorietà del bilancio; si deve avvalere prevalentemente di prestazione volontarie, personali e gratuite dei propri aderenti e non può assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo se non per assicurare il regolare funzionamento delle strutture o qualificare e specializzare le sue attività.

## Art. 3 – Durata

1. La durata dell'Associazione è illimitata e la stessa potrà essere sciolta solo con delibera dell'Assemblea Straordinaria degli Associati.

## Art. 4 – Domanda di ammissione Soci



*Handwritten signature and initials on the right margin of the page.*



- radiazione deliberata dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Direttivo, pronunciata contro il Socio che commette azioni ritenute disonorevoli entro e fuori dell'Associazione, o che, con la sua condotta, costituisce ostacolo al buon andamento del sodalizio.
2. Il provvedimento di radiazione assunto dal Consiglio Direttivo deve essere ratificato dall'Assemblea ordinaria. Nel corso di tale Assemblea, alla quale deve essere convocato il Socio interessato, si procederà in contraddittorio con l'interessato ad una disamina degli addebiti. Il provvedimento di radiazione rimane sospeso fino alla data di svolgimento dell'Assemblea.
  3. L'Associato radiato non può essere più ammesso.

#### Art. 7 – Organi

1. Gli organi sociali sono:
  - l'Assemblea generale dei Soci
  - il Presidente
  - il Consiglio Direttivo



#### Art. 8 – Assemblea

1. L'Assemblea generale dei Soci è il massimo organo deliberativo dell'Associazione ed è convocata in sessioni ordinarie e straordinarie. Quando è regolarmente convocata e costituita rappresenta l'universalità degli Associati e le deliberazioni da essa legittimamente adottate obbligano tutti gli Associati, anche se non intervenuti o dissenzienti, fatto salvo il diritto di impugnazione previsto dalla legge.
2. La convocazione dell'Assemblea deve essere effettuata dal Consiglio Direttivo almeno una volta l'anno per l'approvazione del bilancio. L'Assemblea deve inoltre essere convocata dal Consiglio Direttivo quando se ne ravvisa la necessità o quando ne è fatta richiesta motivata con proposizione dell'ordine del giorno da almeno un decimo degli Associati in regola con il pagamento delle quote associative all'atto della richiesta. In tale caso la convocazione è atto dovuto del Consiglio Direttivo.

*Handwritten signature and initials on the right margin.*

3. L'Assemblea dovrà essere convocata presso la sede dell'Associazione o, comunque, in luogo idoneo a garantire la massima partecipazione degli Associati.

#### **Art. 9 – Diritti di partecipazione**

1. Potranno prendere parte alle Assemblee ordinarie e straordinarie dell'Associazione i soli Soci in regola con il versamento della quota annua. Avranno diritto di voto solo gli Associati maggiorenni.
2. Ogni Socio può rappresentare in Assemblea, per mezzo di delega scritta, non più di un Associato.

#### **Art. 10 – Compiti dell'Assemblea – Deliberazioni**

1. Spetta all'Assemblea deliberare sugli indirizzi e sulle direttive generali dell'Associazione nonché in merito all'approvazione dei Regolamenti sociali, per la nomina degli organi direttivi e su tutti gli argomenti attinenti alla vita ed ai rapporti della stessa che non rientrino nella competenza dell'Assemblea straordinaria e che siano legittimamente sottoposti al suo esame.
2. Le deliberazioni dell'Assemblea sono prese a maggioranza di voti e con la presenza di almeno la metà degli Associati. In seconda convocazione la deliberazione è valida qualunque sia il numero degli intervenuti. Nelle deliberazioni di approvazione del bilancio e in quelle che riguardano la loro responsabilità i membri del Consiglio Direttivo non hanno voto.
3. Per modificare l'atto costitutivo e lo Statuto occorre la presenza di almeno tre quarti degli Associati e il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
4. Per deliberare lo scioglimento dell'Associazione e la devoluzione del patrimonio occorre il voto favorevole di almeno tre quarti degli Associati.

#### **Art. 11 Convocazione – Procedure Assembleari**

1. La convocazione dell'Assemblea ordinaria avverrà minimo otto giorni prima mediante affissione di avviso nella sede dell'Associazione e contestuale comunicazione agli Associati a mezzo posta ordinaria, elettronica, fax o telegramma. Nella convocazione dell'Assemblea devono essere indicati il giorno, il luogo e l'ora dell'adunanza e l'elenco delle materie da trattare.
2. L'Assemblea straordinaria deve essere convocata dal Consiglio Direttivo con lettera raccomandata spedita ai Soci almeno 15 giorni prima dell'adunanza.



A. Nelli, A. Rossi, E. D. Ann. D.

3. Le Assemblee sono presiedute dal Presidente del Consiglio Direttivo, in caso di sua assenza o impedimento, da una delle persone legittimamente intervenute all'Assemblea e designata dalla maggioranza dei presenti.
4. L'Assemblea nomina un segretario e, se necessario, due scrutatori.
5. L'assistenza del segretario non è necessaria quando il verbale dell'Assemblea sia redatto da un notaio.
6. Il Presidente dirige e regola le discussioni e stabilisce le modalità e l'ordine delle votazioni.
7. Di ogni Assemblea si dovrà redigere apposito verbale firmato dal Presidente della stessa, dal Segretario e, se nominati, da due scrutatori. Copia dello stesso deve essere messo a disposizione di tutti gli Associati con le formalità ritenute più idonee dal Consiglio Direttivo a garantire la massima diffusione.

#### **Art. 12 – Consiglio Direttivo**

1. Il Consiglio Direttivo è l'organo amministrativo della Associazione. Esso è composto da almeno tre membri eletti dall'Assemblea tra i Soci. Il Consiglio Direttivo una volta eletto nomina tra i propri membri il Presidente, il Vicepresidente e/o Dirigente responsabile, ed il Segretario. Il Consiglio Direttivo rimane in carica quattro anni ed i suoi componenti sono rieleggibili. Tutti gli incarichi si intendono a titolo gratuito. Le deliberazioni del Consiglio Direttivo sono prese a maggioranza e con la presenza di almeno la metà dei Consiglieri. In caso di parità il voto del Presidente vale doppio.
2. Le deliberazioni del Consiglio, per la loro validità, devono risultare da un verbale sottoscritto da chi ha presieduto la riunione e dal segretario. Lo stesso deve essere messo a disposizione di tutti gli Associati con le formalità ritenute più idonee dal Consiglio Direttivo atte a garantirne la massima diffusione.

#### **Art. 13 – Dimissioni**

1. Se per qualsiasi ragione durante il corso dell'esercizio venissero a mancare uno o più consiglieri, i rimanenti provvederanno alla convocazione dell'Assemblea dei Soci per surrogare i mancanti che resteranno in carica fino alla scadenza dei consiglieri sostituiti.
2. Il Consiglio Direttivo dovrà considerarsi sciolto e non più in carica qualora per dimissioni o per qualsiasi altra causa venga a perdere la maggioranza dei suoi componenti.

#### **Art. 14 – Convocazione del Consiglio Direttivo**



*Handwritten signature and initials, possibly 'A. V. ...' and 'L. O. M.P.'.*

1. Il Consiglio Direttivo si riunisce ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario, oppure se ne sia fatta richiesta da almeno due Consiglieri, senza formalità.

#### Art. 15 – Compiti del Consiglio Direttivo



1. Sono compiti del Consiglio Direttivo:
  - a. deliberare sulle domande di ammissione dei Soci;
  - b. deliberare su argomenti di carattere economico e finanziario, compresa la stipula di contratti di sponsorizzazione;
  - c. redigere il bilancio preventivo e quello consuntivo da sottoporre all'Assemblea;
  - d. fissare le date delle Assemblee ordinarie dei Soci da indire almeno una volta all'anno e convocare l'Assemblea straordinaria qualora lo reputi necessario o venga chiesto dai Soci;
  - e. redigere gli eventuali Regolamenti interni relativi all'attività sociale da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea degli Associati;
  - f. adottare i provvedimenti di radiazione verso i Soci qualora si dovessero rendere necessari;
  - g. attuare le finalità previste dallo Statuto e l'attuazione delle decisioni dell'Assemblea dei Soci.

#### Art. 16 – Il Presidente

1. Il Presidente ha la legale rappresentanza della Associazione.



#### Art. 17 – Il Vicepresidente

1. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente le sue funzioni vengono svolte dal Vicepresidente. In tali casi la rappresentanza della Associazione viene assunta dal Vicepresidente.

#### Art. 18 – Il Segretario

1. Il Segretario dà esecuzione alle deliberazioni del Presidente e del Consiglio Direttivo, redige i verbali delle riunioni, attende alla corrispondenza e come tesoriere cura l'amministrazione

*A. r...*

dell'Associazione e si incarica della tenuta dei libri contabili nonché delle riscossioni e dei pagamenti da effettuarsi previo mandato del Consiglio Direttivo.

#### **Art. 19 – Il rendiconto**

1. Il Consiglio Direttivo redige il rendiconto economico finanziario dell'Associazione, sia preventivo che consuntivo da sottoporre all'approvazione assembleare. Il rendiconto consuntivo deve informare circa la situazione economico-finanziaria dell'Associazione, con separata indicazione dell'eventuale attività commerciale posta in essere accanto all'attività istituzionale; ciò anche attraverso una separata relazione di accompagnamento.
2. Il rendiconto deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale ed economico-finanziaria dell'Associazione, nel rispetto del principio della trasparenza nei confronti degli Associati.
3. Copia del rendiconto deve essere messo a disposizione di tutti gli Associati, in uno con la convocazione dell'Assemblea che ha all'ordine del giorno l'approvazione.

#### **Art. 20 – Anno sociale**

1. L'esercizio sociale ha durata di un anno, con inizio il 01 Gennaio e termine il 31 Dicembre successivo.

#### **Art. 21 – Patrimonio**

1. I mezzi finanziari sono costituiti dalle quote associative determinate annualmente dal Consiglio Direttivo, dai contributi di enti ed associazioni, da lasciti e donazioni, dai proventi derivanti dalle attività organizzate dall'Associazione.

#### **Art. 22 – Libri sociali**

1. Costituiscono libri sociali obbligatori dell'Associazione:
  - a. il libro Soci;
  - b. il libro verbale delle Assemblee;
  - c. il libro verbali del Consiglio Direttivo.
2. I libri sociali, rilegati e con pagine numerate progressivamente, devono essere conservati nella sede sociale. Della regolarità della loro tenuta sono responsabili solidalmente il Presidente ed il Segretario.



*Handwritten signature: M. P. Es MP*

### Art. 23 – Scioglimento

1. Lo scioglimento dell'Associazione è deliberato dall'Assemblea generale dei Soci, convocata in seduta straordinaria, con l'approvazione, sia in prima che in seconda convocazione, di almeno 3/4 dei Soci esprimenti il solo voto personale, con esclusione delle deleghe. Così pure la richiesta dell'Assemblea generale straordinaria da parte dei Soci aventi per oggetto lo scioglimento dell'Associazione deve essere presentata da almeno 3/4 dei Soci con diritto di voto, con l'esclusione delle deleghe.
2. In caso di scioglimento dell'Associazione, la delibera Assembleare deve prevedere la nomina di uno o più liquidatori con il compito di procedere alle relative incombenze e a destinare gli eventuali residui attivi, fatta salva la diversa destinazione di legge:
  - ad altre organizzazioni con finalità culturali e di promozione del territorio.

### Art. 24 – Norma di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Statuto si applicano le norme di legge vigenti in materia.



*Roberto Lopez*  
*[Signature]*  
*Filippo Lanzetta*  
*[Signature]*  
*Enrico Anton*  
*Marcello Ferraro*

# STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE DENOMINATA "72024 Centro di smistamento culturale - APS"

## Costituzione - Denominazione – Sede - Durata

**Art. 1.** È costituita, nel numero minimo dei soci previsto dalla legge, con sede in Oria (Br) all'indirizzo Via Fratelli Bandiera 109, quale Ente del terzo settore, un'associazione denominata "72024 Centro di smistamento culturale - APS" in conformità al dettato dell'art.35 del D.Lgs 117/2017. L'associazione, ove previsto, ricomprenderà nella denominazione anche l'acronimo ETS con l'iscrizione nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), allorquando istituito.

Il trasferimento della sede legale nell'ambito dello stesso Comune potrà avvenire con delibera del Consiglio Direttivo. Il trasferimento della sede legale in altra città dovrà essere disposta con delibera dell'Assemblea di modifica dello statuto.

La durata dell'Associazione è a tempo indeterminato.

**Art. 2.** L'associazione "72024 Centro di smistamento culturale - APS", più avanti chiamata per brevità Associazione, si ispira ai principi di democraticità e gratuità, non ha scopo di lucro e persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale.

## Finalità e attività

**Art. 3.** L'associazione opera per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, svolgendo in via principale in favore dei propri associati, di loro familiari o di terzi le seguenti attività di interesse generale di cui all'art. 5 del Codice del Terzo Settore:

d) educazione, istruzione e formazione professionale, ai sensi della legge 28 marzo 2003, n. 53, e successive modificazioni, nonché le attività culturali di interesse sociale con finalità educativa;

e) interventi e servizi finalizzati alla salvaguardia e al miglioramento delle condizioni dell'ambiente e all'utilizzazione accorta e razionale delle risorse naturali, con esclusione dell'attività, esercitata abitualmente, di raccolta e riciclaggio dei rifiuti urbani, speciali e pericolosi;

f) interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e del paesaggio, ai sensi del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, e successive modificazioni;

h) ricerca scientifica di particolare interesse sociale;

i) organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale, incluse attività, anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura e della pratica del

volontariato e delle attività di interesse generale di cui al presente articolo;

k) organizzazione e gestione di attività turistiche di interesse sociale, culturale o religioso;

l) formazione extra-scolastica, finalizzata alla prevenzione della dispersione scolastica e al successo scolastico e formativo, alla prevenzione del bullismo e al contrasto della povertà educativa;

t) organizzazione e gestione di attività sportive dilettantistiche;

u) beneficenza, sostegno a distanza, cessione gratuita di alimenti o prodotti di cui alla legge 19 agosto 2016, n. 166, e successive modificazioni, o erogazione di denaro, beni o servizi a sostegno di persone svantaggiate o di attività di interesse generale a norma del presente articolo;

z) riqualificazione di beni pubblici inutilizzati o di beni confiscati alla criminalità organizzata.

Ed in particolare persegue le seguenti finalità:

- valorizzazione dei beni culturali e naturali presenti nel territorio;
- valorizzazione delle eccellenze umane del territorio;
- sensibilizzare ed educare alla cura e al rispetto dei beni d'interesse artistico, storico, naturalistico e ambientale, rafforzando il senso di appartenenza e di consapevolezza della popolazione;
- coinvolgimento delle attività produttive, economiche e imprenditoriali, mettendone in luce il ruolo fondamentale nella promozione e nella tutela del territorio, nel tentativo di far comprendere che la cultura rappresenta una risorsa importante per lo sviluppo locale;
- aggregazione sociale mediante collaborazione con scuole (di ogni ordine e grado), associazioni ed enti;

**Art. 4.** L'associazione realizza i propri scopi con le seguenti attività:

- organizzazione e creazione di visite guidate in ambiente urbano ed extraurbano, anche in modalità digitale (virtual tour);
- disponibilità e servizio di guide turistiche abilitate per associazioni, scuole e P.A.;
- organizzazione di attività di escursioni e trekking per la promozione degli ambienti rurali;
- cicloturismo;
- ideazione e creazione di itinerari turistici per associazioni, privati e P.A.;
- organizzazione di eventi enogastronomici e legati alle tradizioni popolari con la collaborazione delle aziende del territorio;
- organizzazione di convegni;
- gestione e fruizione dei siti storici;
- ideazione e creazione di progetti relativi allo sviluppo turistico del territorio;
- ideazione e creazione di progetti scolastici e collaborazione con gli istituti scolastici in generale;
- organizzazione di corsi e laboratori;

- organizzazione di mostre che hanno come tema centrale la valorizzazione del patrimonio storico e umano;
- organizzazione di spettacoli musicali e teatrali;
- servizio di supporto riguardante la ricerca storica per laureandi e diplomandi;
- servizio di supporto riguardante la ricerca storica e promozione del territorio per privati e P.A.;
- servizio di supporto riguardante progetti di sviluppo turistico per le P.A.;
- creazione di siti internet, blog e pagine web e social in generale con lo scopo di divulgazione e promozione del territorio;

**Art. 5.** Per lo svolgimento delle predette attività l'associazione si avvale prevalentemente dell'attività di volontariato dei propri associati o delle persone aderenti agli enti associati. Per il perseguimento dei propri scopi l'associazione potrà inoltre aderire anche ad altri organismi, tra cui le reti associative, di cui condivide finalità e metodi, nonché collaborare con Enti pubblici e privati al fine del conseguimento delle finalità statutarie.

**Art. 6.** Ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 117/2017 l'associazione potrà svolgere anche attività diverse rispetto a quelle d'interesse generale, secondarie e strumentali rispetto a queste ultime, secondo criteri e limiti definiti con apposito Decreto ministeriale. L'individuazione di tali attività sarà operata dal Consiglio Direttivo con apposita delibera.

#### Soci

**Art. 7.** Possono diventare soci dell'associazione tutti coloro che ne fanno richiesta, ne condividono gli scopi intendano impegnarsi per la loro realizzazione. Possono essere ammessi come associati altri enti del Terzo settore o senza scopo di lucro, a condizione che il loro numero non sia superiore al cinquanta per cento del numero delle associazioni di promozione sociale aderenti. Il mantenimento della qualifica di socio è subordinato al pagamento della quota associativa annuale nei termini prescritti dal Consiglio Direttivo.

**Art. 8.** La domanda di ammissione a socio deve essere presentata al Consiglio Direttivo. Il Consiglio deciderà sull'accoglimento o il rigetto dell'ammissione dell'aspirante. L'adesione del socio è annotata nel libro soci.

**Art. 9.** Il rigetto della domanda di iscrizione deve essere comunicato per iscritto all'interessato specificandone i motivi entro 60 giorni. In questo caso l'aspirante socio entro 60 giorni ha la facoltà di presentare ricorso all'assemblea che prenderà in esame la richiesta nel corso della sua prima riunione.

#### Diritti e doveri dei soci

**Art. 10.** I soci hanno il diritto di essere informati su tutte le attività ed iniziative dell'associazione, di partecipare con diritto di voto alle assemblee, di essere eletti alle cariche sociali e di svolgere le attività comunemente concordate. Ciascun socio ha diritto di esaminare i libri sociali previa richiesta da formularsi al Presidente e da evadersi entro 15 giorni. Essi hanno, inoltre, il diritto di recedere, con preavviso scritto

di almeno 8 giorni, dall'appartenenza all'associazione.

I diritti di partecipazione non sono trasferibili. La quota associativa ed ogni altra somma versata non è rimborsabile, rivalutabile e trasmissibile.

I soci hanno l'obbligo di rispettare e di far rispettare le norme dello statuto e degli eventuali regolamenti.

I soci che abbiano cessato di appartenere all'associazione non hanno alcun diritto sul patrimonio della stessa.

### Perdita della qualità di socio

**Art. 11.** La qualità di socio si perde:

- a) per morte;
- b) per morosità nel pagamento della quota associativa;
- c) dietro presentazione di dimissioni scritte, tale recesso avrà decorrenza immediata. Resta fermo l'obbligo per il pagamento della quota sociale per l'anno in corso;
- d) per esclusione.

Perdono la qualità di socio per esclusione coloro che si rendono colpevoli di atti di indisciplina e/o comportamenti scorretti ripetuti che costituiscono violazione di norme statutarie e/o regolamenti interni; oppure che senza adeguata ragione si mettano in condizione di inattività prolungata.

La perdita della qualità di socio è deliberata dal Consiglio Direttivo. Contro il provvedimento di esclusione di cui alla lettera d) il socio escluso ha 60 di giorni di tempo per fare ricorso all'Assemblea che dovrà deliberare entro e non oltre 60 giorni dal ricorso medesimo.

### Volontari

**Art. 12.** Sono volontari gli associati che aderiscono all'associazione prestando, per libera scelta ed in modo personale, attività spontanea, gratuita, senza fini di lucro, neanche indiretti, ed esclusivamente per fini di solidarietà.

L'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario. Al volontario possono essere rimborsate dall'associazione soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dall'associazione. Sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfetario.

Ai sensi dell'art. 17 comma 4 del D.Lgs. 117/2017 le spese sostenute dal volontario possono essere rimborsate anche a fronte di una autocertificazione resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n.445/2000, purché non superino l'importo di 10 euro giornalieri e 150 euro mensili, previa delibera del Consiglio Direttivo che stabilisca le tipologie di spese e attività di volontariato per le quali è ammessa questa modalità di rimborso.

La qualità di volontario è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di lavoro retribuito con l'ente di cui il volontario è socio o associato o tramite il quale svolge la propria attività volontaria.

Non si considera volontario l'associato che occasionalmente coadiuvi gli organi sociali nello svolgimento delle loro funzioni.

I soci che prestano attività di volontariato, ai sensi dell'art. 18, comma 1, del D.Lgs. n. 117/2017, sono assicurati contro gli infortuni e le malattie, connessi allo svolgimento dell'attività stessa, nonché per la responsabilità civile verso terzi.

I soci volontari sono iscritti in un apposito registro.

### Sostenitori

**Art. 13.** Possono altresì essere riconosciuti in qualità di sostenitori tutte le persone che, condividendone gli ideali, danno un loro contributo economico libero e volontario, sia in termini economici che di divulgazione, con la loro immagine e il loro prestigio, degli scopi associativi. I sostenitori non hanno diritto di voto, non hanno il diritto di elettorato attivo e passivo ma hanno il diritto ad essere informati delle iniziative che vengono di volta in volta intraprese dall'associazione.

### Lavoratori

**Art. 14.** L'associazione può assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo od altra natura, anche dei propri associati, purché non volontari, laddove necessario ai fini dello svolgimento delle attività d'interesse generale di cui all'art. 3 del presente statuto e al perseguimento delle proprie finalità. In ogni caso, il numero dei lavoratori impiegati nell'attività non può essere superiore al cinquanta per cento del numero dei volontari o al 5 per cento del numero degli associati.

### Organi Sociali e Cariche Elettive

**Art. 15.** Sono organi dell'associazione:

- a) l'Assemblea dei soci;
- b) il Consiglio Direttivo;
- c) l'Organo di controllo, laddove eletto;
- d) Il Revisore dei conti, laddove eletto.

Tutte le cariche sociali sono elettive.

#### **L'Assemblea**

**Art. 16.** L'Assemblea è organo sovrano ed è composta da tutti i soci e ciascun associato ha diritto a un voto se iscritto nel libro degli associati da almeno tre mesi.

L'Assemblea è presieduta di norma dal Presidente che la convoca:

- almeno una volta all'anno;
- entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio, per l'approvazione del bilancio;
- ogni qualvolta lo ritenga necessario il Consiglio Direttivo;
- quando ne è fatta richiesta motivata da almeno un decimo degli associati.

Per convocare l'Assemblea, il Consiglio Direttivo si riunisce in seduta, delibera il giorno e l'ora della prima convocazione e il giorno e l'ora della seconda convocazione, che deve avvenire almeno il giorno successivo alla prima.

**Art. 17.** L'Assemblea, è convocata almeno 10 giorni prima del giorno previsto mediante

invio di lettera raccomandata a.r., ovvero consegnata a mano, debitamente controfirmata, a mezzo sms, telefax o e-mail, ovvero con altri mezzi tecnologici che garantiscano la certezza dell'avvenuta ricezione della convocazione.

L'avviso di convocazione deve contenere il giorno, l'ora e sede della convocazione, l'ordine del giorno con i punti oggetto del dibattito.

All'Assemblea sono convocati tutti i soci, anche se sospesi o esclusi in attesa di giudizio definitivo dell'Assemblea.

**Art. 18.** L'Assemblea ha i seguenti compiti:

- discute ed approva il bilancio;
- approva il bilancio sociale quando previsto dalla legge;
- definisce il programma generale annuale di attività;
- procede alla elezione ed alla revoca dei consiglieri, determinandone previamente il numero dei componenti;
- procede eventualmente all'elezione e alla revoca dei componenti dell'Organo di controllo, determinandone previamente il numero dei componenti;
- nomina e revoca, quando previsto, il soggetto incaricato della revisione legale dei conti;
- discute ed approva l'eventuale regolamento dei lavori assembleari ed ogni altro eventuale regolamento predisposto dal Consiglio Direttivo per il funzionamento dell'associazione;
- delibera sulle responsabilità dei componenti gli organi sociali e promuove azione di responsabilità nei loro confronti;
- ratifica le delibere del Consiglio direttivo sulla perdita della qualità di socio nei casi a), b) e c) di cui all'art. 11;
- delibera sul ricorso dell'associato contro il provvedimento di esclusione deliberato dal Consiglio direttivo;
- delibera sulle modifiche dell'atto costitutivo e statuto;
- delibera lo scioglimento, la trasformazione, la fusione o la scissione dell'associazione;
- discute e decide su tutti gli argomenti posti all'Ordine del Giorno;
- delibera su ogni altro oggetto attribuito dalla legge, dall'atto costitutivo o dallo statuto alla sua competenza.

**Art. 19.** L'Assemblea è validamente costituita con la presenza di almeno la metà degli associati, presenti in proprio o per delega scritta da conferirsi ad altro aderente anche in calce all'avviso di convocazione; mentre in seconda convocazione è valida la deliberazione presa qualunque sia il numero degli intervenuti. Ciascun aderente può essere latore di un numero massimo di una (1) delega. È possibile l'intervento all'Assemblea mediante mezzi di telecomunicazione ovvero l'espressione del voto per corrispondenza o in via elettronica, purché sia possibile verificare l'identità dell'associato che partecipa e vota.

Le deliberazioni dell'Assemblea sono prese a maggioranza dei voti.

**Art. 20.** Per le modifiche statutarie l'Assemblea delibera in presenza di almeno tre quarti degli associati e con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Per lo scioglimento dell'associazione e devoluzione del patrimonio, l'Assemblea delibera con

il voto favorevole di almeno tre quarti degli associati.

**Art. 21.** Nelle delibere che riguardano la loro responsabilità, i componenti del Consiglio direttivo non hanno voto. Per le votazioni si procede normalmente per alzata di mano. Per l'elezione delle cariche sociali si procede mediante il voto a scrutinio segreto su scheda.

Le deliberazioni sono immediatamente esecutive e devono risultare insieme alla sintesi del dibattito da apposito verbale redatto dal Segretario dell'Assemblea e sottoscritto dal Presidente e dal Segretario stesso.

### **Consiglio Direttivo**

**Art. 22.** Il Consiglio Direttivo è composto da un minimo di 3 a un massimo di 9 componenti, eletti dall'Assemblea, fatta eccezione per i primi amministratori che sono nominati dall'atto costitutivo. Esso dura in carica tre anni e i suoi componenti sono rieleggibili.

Tutti i componenti devono essere scelti tra le persone fisiche associate ovvero indicate, tra i propri associati, dagli enti associati.

Non può essere eletto consigliere, e se eletto decade dal suo ufficio, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

I consiglieri entro 30 giorni dalla notizia della loro elezione devono chiedere l'iscrizione nel Registro Unico nazionale del Terzo settore, allorquando istituito, indicando per ciascuno di essi il nome, il cognome, il luogo e la data di nascita, il domicilio e la cittadinanza, nonché a quali di essi è attribuita la rappresentanza dell'ente, precisando se disgiuntamente o congiuntamente; il potere di rappresentanza attribuito agli amministratori è generale ed eventuali limitazioni non sono opponibili ai terzi se non sono iscritte nel Registro Unico nazionale del Terzo settore.

**Art. 23.** Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente ogni volta che vi sia materia su cui deliberare, quando ne sia fatta richiesta da almeno un terzo dei consiglieri.

La convocazione è fatta a mezzo avviso affisso nella sede sociale almeno 5 giorni prima della riunione oppure a mezzo e-mail inviata almeno 5 giorni prima della riunione stessa.

In casi di urgenza, il Consiglio direttivo può essere convocato anche per le vie telefoniche, con sole 24 ore di preavviso.

Le riunioni sono valide quando vi interviene la maggioranza dei consiglieri.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei presenti. Le votazioni sono palesi tranne nei casi di nomine o comunque riguardanti le persone.

**Art. 24.** Il Consiglio Direttivo è investito dei più ampi poteri per la gestione dell'associazione; pone in essere ogni atto esecutivo necessario per la realizzazione del programma di attività che non sia riservato per Legge o per statuto alla competenza dell'Assemblea dei soci.

Nello specifico:

- elegge tra i propri componenti il presidente;
- elegge tra i propri componenti il vice presidente;
- elegge il tesoriere e il segretario;

- attua tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione;
- cura l'esecuzione dei deliberati dell'Assemblea;
- predispone e propone all'Assemblea il programma annuale di attività;
- individua le attività diverse da quelle d'interesse generale esperibili dall'associazione;
- predispone annualmente il bilancio d'esercizio e lo presenta all'Assemblea per la discussione e la sua approvazione;
- predispone annualmente, qualora previsto dalla legge, il bilancio sociale e lo presenta all'Assemblea per la discussione e la sua approvazione;
- conferisce procure generali e speciali;
- assume e licenzia eventuali prestatori di lavoro fissandone mansioni, qualifiche e retribuzioni;
- propone all'Assemblea i Regolamenti per il funzionamento dell'associazione e degli organi sociali;
- riceve, accetta o respinge le domande di adesione di nuovi soci;
- ratifica e respinge i provvedimenti d'urgenza adottati dal Presidente;
- delibera in ordine alla perdita dello status di socio.

**Art. 25.** In caso venga a mancare in modo irreversibile uno o più consiglieri, il Consiglio Direttivo provvede alla surroga attingendo alla graduatoria dei non eletti. Allorché questa fosse esaurita, ovvero inesistente, indice elezioni suppletive per i membri da sostituire. In ogni caso, i nuovi Consiglieri scadono assieme a coloro che sono in carica all'atto della loro nomina. Se vengono a mancare consiglieri in numero superiore alla metà, il Presidente deve convocare l'Assemblea per nuove elezioni.

#### **Il Presidente**

**Art. 26.** Il Presidente è il legale rappresentante dell'associazione ed ha l'uso della firma sociale. Dura incarica quanto il Consiglio Direttivo. È autorizzato a riscuotere pagamenti di ogni natura e a qualsiasi titolo e a rilasciarne quietanza.

Può delegare parte dei suoi poteri ad altri consiglieri o soci con procura generale o speciale. In caso di assenza o impedimento le sue mansioni sono esercitate dal Vice Presidente vicario.

In casi di oggettiva necessità può adottare provvedimenti d'urgenza sottoponendoli alla ratifica del Consiglio Direttivo. Qualora il Consiglio Direttivo, per fondati motivi, non ratifichi tali provvedimenti, degli stessi risponde personalmente il Presidente.

#### **Il Tesoriere**

**Art. 27.** Al Tesoriere spetta il compito di tenere e aggiornare i libri contabili e di predisporre il bilancio sulla base delle determinazioni assunte dal Consiglio.

Al Tesoriere può essere conferito potere di operare con banche e uffici postali, ivi compresa la facoltà di aprire o estinguere conti correnti, firmare assegni di traenza, effettuare prelievi, girare assegni per l'incasso e comunque eseguire ogni e qualsiasi operazione inerente le mansioni affidategli dagli organi statutari. Ha firma libera e disgiunta dal Presidente del

Consiglio per importi il cui limite massimo viene definito dal Consiglio Direttivo.

### **Il Segretario**

Art. 28. Al Segretario spetta il compito di redigere e tenere aggiornati i verbali delle sedute di Consiglio e di Assemblea che trascrive sugli appositi libri affidati alla sua custodia unitamente al libro soci.

### **L'Organo di controllo**

Art. 29. Qualora i ricavi dell'Associazione superino i limiti indicati dall'articolo 30 del D. Lgs. 117/2017, l'Assemblea elegge un Organo di Controllo, anche monocratico.

Ai componenti dell'Organo di controllo si applica l'articolo 2399 del Codice civile. I componenti dell'Organo di controllo devono essere scelti tra le categorie di soggetti di cui all'articolo 2397, comma secondo, del Codice civile. Nel caso di Organo di controllo collegiale, i predetti requisiti devono essere posseduti da almeno uno dei componenti.

L'Organo di controllo vigila sull'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 sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento.

L'Organo di controllo esercita inoltre compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale ed attesta che il bilancio sociale sia stato redatto in conformità alle linee guida di cui all'articolo 14 del Codice del Terzo settore. Il bilancio sociale dà atto degli esiti del monitoraggio svolto dall'Organo di controllo.

I componenti dell'Organo di controllo possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e di controllo, e a tal fine, possono chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari.

L'Organo di controllo può inoltre esercitare, al superamento dei limiti di cui all'art. 31, comma 1, del D.Lgs.117/2017, la revisione legale dei conti. In tal caso, l'Organo è costituito da revisori legali iscritti nell'apposito registro.

Inoltre, l'Assemblea dei soci elegge l'Organo di controllo qualora lo ritenga opportuno in ragione della complessità delle attività organizzate o in ragione della rilevanza di contributi pubblici da gestire.

### **Revisore legale dei conti**

Art. 30. Se l'Organo di controllo non esercita il controllo contabile e se ricorrono i requisiti previsti dall'art.31 D. Lgs 117/2017, l'Associazione deve nominare un Revisore legale dei conti o una Società di revisione legale iscritti nell'apposito registro.

Al verificarsi delle condizioni di legge, l'Assemblea si riserva di stabilire il carattere monocratico o collegiale dell'organo e il numero dei componenti.

In ogni caso, l'Assemblea dei soci può eleggere il Revisore dei conti, qualora lo ritenga opportuno in ragione della complessità delle attività organizzate o in ragione della rilevanza di contributi pubblici da gestire.

## Patrimonio, esercizio sociale e bilancio

**Art. 31.** Gli esercizi sociali si chiudono il 31 dicembre di ogni anno e con la chiusura dell'esercizio verrà formato il bilancio che dovrà essere presentato all'assemblea per l'approvazione entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio sociale.

Il bilancio è formato dallo stato patrimoniale, dal rendiconto gestionale con l'indicazione dei proventi e degli oneri dell'associazione e dalla relazione di missione che illustra le poste di bilancio, l'andamento economico e gestionale dell'associazione e le modalità di perseguimento delle finalità statutarie.

In caso di ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate inferiori a euro 220.000,00 il bilancio può essere redatto nella forma del rendiconto finanziario per cassa.

**Art. 32.** Le entrate dell'associazione sono costituite da:

- a) quote associative degli aderenti;
- b) contributi di privati, dello Stato, di Enti, di Organismi internazionali, di Istituzioni pubbliche finalizzati al sostegno di specifiche e documentate attività o progetti;
- c) donazioni e lasciti testamentari;
- d) rimborsi derivanti da convenzioni;
- e) rendite patrimoniali;
- f) attività di raccolta fondi;
- g) entrate derivanti da eventuali attività commerciali e produttive marginali;
- h) ogni altra entrata derivante da attività diverse di cui all'art. 6 del D.lgs. n.117/17 e s.m.i., comunque secondarie e strumentali rispetto a quelle di interesse generale di cui all'art. 3 del presente statuto che a qualsiasi titolo pervenga all'associazione.

Il Consiglio Direttivo documenta il carattere secondario e strumentale delle attività diverse rispetto a quelle di interesse generale, a seconda dei casi, nella relazione di missione o in una annotazione in calce al rendiconto per cassa o nella nota integrativa al bilancio.

**Art. 33.** Il patrimonio sociale è costituito da:

- a) beni immobili e mobili;
- b) azioni, obbligazioni e altri titoli pubblici e privati;
- c) donazioni, lasciti o successioni;
- d) altri accantonamenti e disponibilità patrimoniali.

**Art. 34.** Il patrimonio sociale deve essere utilizzato, secondo le leggi vigenti, nel modo più opportuno per il conseguimento delle finalità dell'associazione.

Le quote sociali sono intrasferibili. In caso di dimissioni, esclusione o morte di un socio, la sua quota sociale rimane di proprietà dell'associazione.

È vietata la distribuzione, anche indiretta, di utili ed avanzi di gestione, fondi e riserve comunque denominate a fondatori, associati, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi sociali, anche nel caso di recesso o di ogni altra ipotesi di scioglimento individuale del rapporto associativo.

## Libri sociali

**Art. 35.** L'associazione deve tenere i seguenti libri sociali:

- a) libro degli associati;
- b) registro dei volontari;
- c) libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee, in cui devono essere trascritti anche i verbali redatti per atto pubblico;
- d) libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio direttivo e di eventuali altri organi sociali.

#### **Pubblicità e trasparenza**

**Art. 36.** Il Consiglio direttivo assicura la sostanziale pubblicità e trasparenza degli atti relativi all'attività dell'associazione, con particolare riferimento ai bilanci o rendiconti annuali ed ai libri sociali obbligatori, ossia il libro soci, il libro delle adunanze e deliberazioni dell'assemblea dei soci, del Consiglio direttivo e, qualora eletto, dell'Organo di controllo.

Tali documenti sociali devono essere messi a disposizione dei soci per la consultazione anche nel caso in cui siano conservati presso professionisti di cui l'associazione si avvale.

Le richieste di accesso alla documentazione vengono indirizzate al Presidente dell'associazione.

#### **Bilancio sociale e informativa sociale**

**Art. 37.** Se ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate, sono superiori a 100 mila euro annui, l'Associazione dovrà pubblicare annualmente e tenere aggiornati nel proprio sito internet o nel sito internet della rete associativa cui eventualmente aderisce (co. 2, art. 14 D. Lgs. 117/2017) gli eventuali emolumenti, compensi o corrispettivi a qualsiasi titolo attribuiti ai componenti degli organi di controllo e ai dirigenti.

Scioglimento dell'associazione e devoluzione dei beni

**Art. 38.** Lo scioglimento dell'Associazione viene deciso dall'Assemblea con le modalità e le maggioranze previste dell'art. 20, comma 2 dello statuto.

In caso di estinzione o scioglimento il patrimonio dell'Associazione non potrà essere diviso tra i soci ma, su proposta del Consiglio Direttivo approvata dall'Assemblea, sarà interamente devoluto, previo parere positivo dell'ufficio regionale del Registro Unico nazionale del Terzo settore e salva diversa destinazione imposta dalla legge ad altri enti del terzo settore o, in mancanza, alla Fondazione Italia sociale.

In nessun caso possono essere distribuiti beni, utili e riserve ai soci.

L'Associazione pertanto è tenuta ad inoltrare al predetto Ufficio la richiesta di parere con raccomandata a/ro secondo le disposizioni previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

#### **Norma finale**

**Art. 39.** Per quanto non previsto dal presente statuto, si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative in materia, con particolare riferimento al Codice civile, al D.Lgs 117/2017 e alle loro eventuali variazioni.