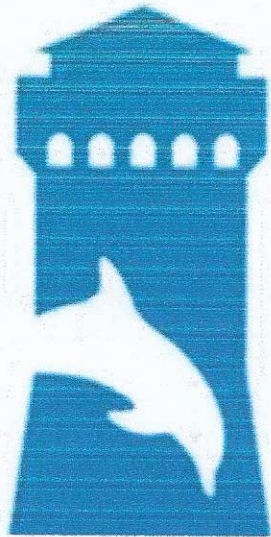


**REGOLAMENTO INTERNO  
DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO  
DELL'ASSOCIAZIONE CULTURALE**



LA COSTIERA DI  
**CALAFURIA**

Aggiornato in data 20 maggio 2022.

## INDICE

### **Titolo I - Organizzazione**

Art. 1 – Organismi Associativi.

Art. 2 – L'Assemblea: composizione e funzionamento.

Art. 3 – Attribuzioni dell'Assemblea.

Art. 4 – Il Consiglio Direttivo: composizione e funzionamento.

Art. 5 – Il Presidente e il Vice Presidente

Art. 6 – Il Segretario.

Art. 7 – Il Tesoriere.

### **Titolo II - Modalità per l'elezione del Presidente e del Consiglio Direttivo**

ART. 8 – Elezione del Consiglio Direttivo

ART. 9 – Metodi di votazioni on line

### **Titolo III - Patrimonio ed Esercizio Finanziario**

Art. 10 – Il Patrimonio.

Art. 11 – L'Esercizio Finanziario.

### **Titolo IV - Modalità di utilizzo dei Fondi associativi**

Art. 12 – Acquisti per la gestione ed il funzionamento.

Art. 13 – Valutazione delle iniziative locali e promozionali.

### **Titolo V - Costituzione delle Sezioni, Sedi e funzioni.**

Art. 14 – Costituzione e Sede.

### **Titolo VI - Disposizioni Finali**

Art. 15 – Scioglimento dell'Associazione.

Art. 16 – Finalità del Regolamento.

**REGOLAMENTO INTERNO DI  
ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO  
ASSOCIAZIONE CUTUREALE "COSTIERA DI CALAFURIA".**

---

**TITOLO I - ORGANIZZAZIONE**

**ART. 1 – ORGANISMI ASSOCIATIVI**

Sono organismi associativi:

- I Soci e l'Assemblea dei soci;
- Il Consiglio Direttivo.

Sono cariche associative

- Il Tesoriere;
- Il Segretario;
- Il Vicepresidente.

La durata in carica degli eletti negli organismi associativi è di cinque anni ed i componenti sono rieleggibili.

**ART. 2 – I SOCI E L'ASSEMBLEA: COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO**

Possono essere soci dell'Associazione tutti coloro (senza alcuna distinzione di sesso, razza, idee e religione) che, condividendone lo spirito e gli ideali, intendono impegnarsi personalmente per il raggiungimento delle finalità associative.

Sono previste le seguenti tipologie di soci:

- *Soci Ordinari: sono coloro i quali, previa domanda di ammissione, e relativa accettazione, entrano a far parte dell'Associazione dietro versamento della quota sociale uguale per tutti.*
- *Soci Sostenitori: sono coloro i quali, previa domanda di ammissione, entrano a far parte dell'Associazione dietro versamento di un contributo annuo volontario superiore di almeno 3 volte alla quota fissata per i soci ordinari.*
- *Soci Onorari: sono quelli che, per particolari meriti verso l'Associazione o che per particolari loro situazioni personali, vengono segnalati dai soci o dal Consiglio Direttivo.*

*Possono far parte quali associati anche gli enti del terzo settore o senza scopo di lucro di particolare interesse o importanza; tali Enti e Associazioni possono partecipare alle attività associative nella persona di un loro singolo rappresentante a condizione che il loro numero non sia superiore al cinquanta per cento del numero delle associazioni di promozione sociale.*

*Presidenti Emeriti e Onorari: Sono i Presidenti dimissionari o non rieletti, ma particolarmente meritevoli, a giudizio dell'Assemblea dei soci o su proposta del Consiglio Direttivo, per essersi distinti per carisma, impegno e attività a favore dell'Associazione. Il titolo di Presidente Emerito può essere conferito a chi è rimasto in carica per almeno 3 anni, mentre quello di Presidente Onorario a chi è rimasto in carica meno di 3 anni*

La richiesta di iscrizione dell'aspirante socio deve essere formulata dall'interessato utilizzando l'apposito modulo in allegato 1, che è disponibile sulle pagine internet dell'associazione o potrà essere richiesto, con e-mail, a "presidenza@costieradicalafuria.org" Chi compila la domanda di iscrizione deve essere a conoscenza e accettare il presente Regolamento e lo Statuto che sono reperibili sul sito WEB o richiedibili, via e-mail al medesimo indirizzo.

La domanda di iscrizione potrà essere inviata via e-mail a [presidenza@costieradicalafuria.org](mailto:presidenza@costieradicalafuria.org)

L'ammissione all'Associazione per i Soci Onorari è disposta dal Presidente previo parere favorevole del Consiglio Direttivo. Essa viene esaminata a seguito di specifica proposta di un socio o del Direttivo stesso. Tali Soci non sono tenuti al pagamento della quota annuale.

Le domande di ammissione a socio, presentate da minorenni dovranno essere controfirmate dall'esercente la responsabilità genitoriale. Il genitore che sottoscrive la domanda rappresenta il minore a tutti gli effetti nei confronti dell'Associazione e risponde verso la stessa per tutte le obbligazioni dell'associato minorenne.

L'importo delle quote è deciso annualmente dal Consiglio Direttivo.

Una volta accettata la domanda di iscrizione il pagamento potrà avvenire in contanti, con bonifico bancario o con PayPal. Qualora si opti per il pagamento con bonifico sul C/C dell'Associazione, il Segretario invierà le coordinate bancarie e le modalità per il versamento della quota associativa. A tale comunicazione deve seguire, entro massimo di 15 giorni, il relativo versamento. In caso di mancato versamento dopo tale periodo temporale la domanda verrà ritenuta nulla.

Sono considerati soci Ordinari o Sostenitori soltanto le persone che hanno:

- fatto pervenire la domanda di iscrizione al Presidente sul previsto stampato, reperibile sul sito o inviato a cura del Segretario, completato in ogni sua parte, via e-mail o posta raccomandata con ricevuta di ritorno alla sede legale dell'Associazione;
- avuto l'approvazione del Consiglio Direttivo;
- effettuato il versamento della quota associativa per l'anno in corso secondo le modalità comunicate dalla Segreteria.

L'ammontare delle quote associative, per le varie tipologie di Soci, viene fissata dal Consiglio Direttivo entro il 30 giugno di ogni anno per l'anno seguente. Il consiglio direttivo fisserà anche la data di chiusura annuale delle iscrizioni. Le quote dovranno essere fissate per ognuna delle seguenti tipologie:

Per i Soci il rinnovo annuale richiede il solo versamento della quota associativa, che verrà comunicata dal Consiglio direttivo, alla riunione annuale dei Soci, non è richiesto ulteriore invio di domanda di ammissione. In caso di mancato pagamento l'iscrizione decade dal 1 marzo dell'anno successivo all'ultimo versamento.

Per i Soci Sostenitori il versamento dovrà essere di importo almeno pari a quello sopra indicato, ma potrà essere anche superiore nella misura decisa dal Socio, Qualora l'importo realmente versato sia invece inferiore a quanto stabilito per i soci Sostenitori la registrazione avverrà come socio Ordinario.

**I Presidenti Emeriti/Onorari e i soci Onorari non sono tenuti al pagamento della quota annuale e il loro status decade solo in caso di apposita decretazione del Consiglio Direttivo.**

Ulteriori regole e disposizioni per i Soci sono indicate negli articoli 6-7-8-9-10-11-12 dello Statuto.

L'espulsione del socio è deliberata dall'Assemblea su proposta del consiglio direttivo, a maggioranza assoluta dei suoi membri, e comunicata mediante lettera raccomandata o pec al socio interessato.

### **ART. 3 – ATTRIBUZIONI DELL'ASSEMBLEA**

**La convocazione delle Assemblee devono essere comunicate ai Soci, con almeno 15 giorni di anticipo, a mezzo invio lettera per posta elettronica o ordinaria secondo il format in allegato 2 al presente Regolamento.**

E' ammesso l'intervento per delega da conferirsi per iscritto esclusivamente ad altro socio. Ogni socio può avere al massimo 3 (tre) deleghe. Le votazioni dell'Assemblea avverranno, su indicazione della stessa, per alzata di mano o per appello nominale. **Le votazioni in occasione di assemblee elettive avvengono con votazione segreta secondo le regole e modalità disposte nel Titolo II del presente Regolamento.** Le deliberazioni dell'Assemblea, prese validamente, vincolano tutti i Soci ancorché assenti o dissenzienti. Sarà possibile indire la votazione online con metodi e modalità definite dal Consiglio Direttivo e dal Titolo II art. 12 del presente Regolamento.

Tutte le delibere assembleari e i rendiconti, oltre ad essere debitamente trascritti nel libro dei verbali delle Assemblee dei Soci, sono pubblicizzati ai Soci con la pubblicazione sulle pagine WEB dell'Associazione.

Nel corso delle Assemblee il Presidente può chiamare uno o più soci presenti a fungere da scrutinatori per le votazioni dei punti all'ordine del giorno. Al termine di ogni votazione palese gli scrutinatori conterranno i voti e qualora in accordo tra loro la votazione verrà verbalizzata in caso contrario verrà ripetuta. Nel caso di voto segreto sarà il Vicepresidente e il Segretario a procedere alla conta dei voti leggendo a voce alta il contenuto di ogni singola scheda.

**Al termine di ogni Assemblea dovrà essere redatto un verbale secondo il format in allegato 3 indicante i punti discussi, gli interventi e le determinazioni dell'Assemblea stessa. Il Verbale sarà a firma del Presidente e del Segretario nominato.**

### **ART. 4 – IL CONSIGLIO DIRETTIVO: COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO**

Il Consiglio Direttivo si riunisce almeno due volte l'anno ovvero ogni qual volta il Presidente o la maggioranza dei membri lo riterrà necessario. Le convocazioni del Consiglio debbono essere effettuate con avviso scritto, compilato secondo il format in Allegato 4 al presente Regolamento, da recapitarsi tramite mail all'indirizzo indicato al momento della nomina a consigliere. almeno 10 giorni prima della data della riunione; tale avviso deve contenere l'ordine del giorno, la data, l'orario ed il luogo della seduta. Ulteriori riunioni possono essere svolte anche in video conferenza.

Le riunioni del Consiglio Direttivo sono in unica convocazione, sono valide con la presenza di almeno la maggioranza dei suoi componenti e sono presiedute dal Presidente o, in sua assenza, dal Vicepresidente o da un consigliere designato dai presenti.

Le sedute e le deliberazioni del Consiglio sono fatte constare da processo verbale sottoscritto dal Presidente incaricato e dal Segretario conformi all'Allegato 5.

Il Consiglio Direttivo può essere sfiduciato in toto o in parte dall'Assemblea dei Soci convocata a seguito di proposta del Presidente, del Consiglio Direttivo o di almeno 5 soci che dovranno relazionare all'Assemblea in merito alle motivazioni della sfiducia. Qualora l'Assemblea confermasse tale sfiducia con voto maggioritario:

- sarà facoltà del Presidente proporre nuovi designati nei singoli incarichi nel caso di dimissioni o sfiducia di meno del 50% del Consiglio in carica.
- ricorrere a nuova elezione del Presidente e del Consiglio Direttivo, entro 30 giorni dal voto di sfiducia, nel caso di sfiducia di più del 50% del Consiglio o del Presidente stesso. In tale Caso il Presidente e il Direttivo rimangono in carica sino alla nomina del nuovo Presidente e relativo Direttivo.

### **ART. 5 – IL PRESIDENTE E IL VICE PRESIDENTE**

Il Presidente:

- ha la rappresentanza legale dell'Associazione;
- è intestatario del Conto Corrente dell'Associazione;
- approva e autorizza le attività proposte dal Consiglio Direttivo;
- convoca e presiede le sedute del Consiglio Direttivo;
- in caso di urgenza, ove risultasse impossibile riunire il Consiglio Direttivo adotta i necessari provvedimenti, che dovranno essere sottoposti a ratifica da parte del Consiglio Direttivo nella prima riunione utile;
- approva e coordina tutti i progetti da perseguire;
- provvede o autorizza il Tesoriere al pagamento delle spese societarie correnti e preventivate; se non preventivate ne chiede autorizzazione ai Consiglieri e al Tesoriere;
- suddivide tra i membri del Consiglio la responsabilità di tutti i compiti di cui all'Art. 5 secondo le singole capacità e disponibilità tenendo per se quelle che non intende o non è possibile delegare;
- può liquidare tutte le spese senza autorizzazione del Consiglio qualora già approvate nel bilancio preventivo;
- in caso di assenza o impedimento è sostituito dal Vicepresidente o, in mancanza di questi, dal 1° Consigliere.

Il Vicepresidente:

- sostituisce il Presidente per delega o impedimento di questi;
- supporta e coadiuva il Presidente in tutte le decisioni e attività associative;
- mantiene i contatti tra gli eletti nel Direttivo e riporta al Presidente iniziative e informazioni;
- cura i rapporti con altri Enti e Associazioni e può rappresentare il Presidente in Cerimonie o Eventi.

### **ART. 6 – IL SEGRETARIO**

Il Segretario, come previsto dall'art. 25 dello Statuto:

- coordina l'attività di Segreteria, le comunicazioni con i soci e la convocazione delle Assemblee del Consiglio e dei Soci;
- gestisce e cura il libro dei soci, la compilazione e raccolta di tutti i verbali d'assemblea, la firma da parte del Presidente e l'archiviazione di tutta la documentazione associativa;
- gestisce e coordina tutti i contatti con i soci. Tiene aggiornata l'elenco soci con recapiti e posta elettronica;

- cura e aggiorna, quando necessario o deciso dal consiglio o dal Presidente, la pagina e i gruppi FaceBook WhatsApp istituzionali e a carattere permanente, disciplinandone l'utilizzo.

Il Segretario, temporaneamente impedito, ovvero dimissionario o revocato, è sostituito dal Tesoriere o dal Vicepresidente sino a nuova nomina.

#### **ART. 7 – IL TESORIERE**

Il Tesoriere, previsto dall'art. 26 dello Statuto, presiede alla gestione amministrativa e contabile dell'Associazione redigendone le scritture contabili, provvedendo al corretto svolgimento degli adempimenti fiscali e contributivi e predisponendone, in concerto con gli altri membri del Consiglio Direttivo, il rendiconto annuale in termini economici e finanziari. Egli provvede altresì alle operazioni formali di incasso e di pagamento delle spese deliberate dal Consiglio Direttivo in accordo con il Presidente. Al Tesoriere spetta anche la funzione del periodico controllo delle risultanze dei conti finanziari di cassa, banca, crediti e debiti e l'esercizio delle operazioni di recupero dei crediti esigibili. Provvede con l'aiuto di tutti i membri del Consiglio alla ricerca di preventivi per l'acquisto dei beni e servizi deliberati dal Consiglio Direttivo e predisporre e conserva i relativi contratti/ordinativi. Qualora si svolgano attività commerciali cura il Registro IVA, l'emissione delle fatture e agli altri ulteriori adempimenti previsti dalle normative vigenti.

**Il Tesoriere può essere procuratore delegato del Conto Corrente dell'Associazione su approvazione del Presidente ed è autorizzato a tutte le operazioni di prelievo e versamento sul medesimo Conto Corrente.**

Il Tesoriere gestisce anche il fondo cassa in contanti. Tale fondo può essere utilizzato per acquisti urgenti, per le attività di vendita di gadget associativi o per la risoluzione di situazioni non pianificabili a priori tenendone relativo riscontro nei documenti contabili. In caso di impedimento del Tesoriere a svolgere le proprie funzioni, ovvero nell'ipotesi di dimissioni o di revoca del medesimo, le funzioni di questo saranno assunte, per il tempo necessario a rimuovere le cause di impedimento ovvero a procedere a nuova nomina, dal Presidente o dal Segretario.

### **TITOLO II - MODALITA' PER L'ELEZIONE E DEL CONSIGLIO DIRETTIVO E DI NOMINA DELLE CARICHE ASSOCIATIVE**

#### **ART. 8 –ELEZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO**

Gli associati che vogliono candidarsi formano liste con un numero di componenti corrispondenti al numero dei membri del consiglio direttivo e dovranno essere scelti tra i soci in regola con il pagamento della quota annuale.

Lo stesso Socio può essere presente in più liste proposte.

Il rappresentante di ciascuna lista avrà di massima 15 minuti per illustrare all'Assemblea dei Soci il programma e la proposta della propria lista.

Al termine di tutte le presentazioni si passerà alla fase della votazione segreta. Si potrà votare una sola lista con spunta sulla scheda o su uno dei candidati di quella lista. Saranno nulle le schede senza alcuna spunta o con più spunte o con spunte che non individuino chiaramente la lista scelta. Raccolti tutti i voti si procederà immediatamente allo spoglio palese a cura del Segretario e del Vicepresidente in carica.

Al termine dello spoglio la lista con il maggior numero di voti costituirà la lista vincente ed anche il nuovo Consiglio Direttivo dell'Associazione. Il Segretario dovrà verbalizzare la seduta indicando chiaramente il numero di partecipanti, i voti validi, quelli nulli e gli astenuti.

I membri del Consiglio sono rieleggibili e tutti gli incarichi si intendono a titolo gratuito.

Il Consiglio Direttivo una volta eletto, nella sua prima riunione procederà alla nomina delle cariche associative tra cui il Presidente, Vicepresidente, Segretario e Tesoriere. Il consigliere più anziano di iscrizione alla Associazione procederà a convocare e a presiedere la riunione fino alla nomina del Presidente.

#### **ART. 9 – METODI DI VOTAZIONE E VOTAZIONI ON LINE**

Tutte le decisioni del Consiglio che richiedono votazioni secondo gli argomenti stabiliti nello Statuto possono essere eseguite nel corso delle riunioni annuali per alzata di mano o, nel caso di votazione elettive, anche con voto segreto.

Sono consentite le riunioni on line in video conferenza del Consiglio e le relative votazioni per tutte le decisioni del Consiglio Direttivo. Le mozioni saranno verbalizzate come approvate quando raggiunto il parere favorevole della maggioranza del Consiglio.

Anche le decisioni che richiedono l'Assemblea dei soci sia Ordinaria che Straordinaria saranno per alzata di mano o con votazione segreta in caso di votazioni elettive. Anche in questo caso decisioni devolute all'Assemblea dei soci potranno essere realizzate on line con le modalità decise caso per caso dal Consiglio Direttivo a seconda dell'importanza e delle necessità rispettando i criteri del presente Articolo sotto indicati.

**Non possono essere disposte on line le votazioni per:**

- approvare il rendiconto economico-finanziario dell'anno trascorso;
- eleggere il Consiglio Direttivo, stabilendone il numero dei componenti;
- deliberare sulla trasformazione, fusione, scissione e scioglimento dell'Associazione;
- deliberare sulle proposte di modifica dello Statuto e dell'atto costitutivo;
- modificare le finalità e il funzionamento dell'Associazione.

### **TITOLO III – PATRIMONIO ED ESERCIZIO FINANZIARIO**

#### **ART. 10 – IL PATRIMONIO**

E' facoltà del solo Consiglio Direttivo stabilire o autorizzare le modalità di raccolta fondi da destinare alle proprie attività, nel rispetto delle regole stabilite dallo Statuto, nonché delle norme sulla trasparenza e sulla riservatezza dei dati personali. In ogni caso vanno evitate modalità e forme di raccolta fondi che siano, o effettivamente o potenzialmente, direttamente o indirettamente, lesive della dignità delle persone e dell'Associazione, sia a livello nazionale che territoriale.

## ART. 11 – L'ESERCIZIO FINANZIARIO

L'esercizio finanziario che ha inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ogni anno è seguito dal Tesoriere per la presentazione al Consiglio Direttivo ed all'approvazione dell'Assemblea dei Soci.

Indipendentemente dalla redazione del rendiconto economico finanziario annuale, l'Associazione, per ogni attività occasionale di raccolta pubblica di fondi eseguita in concomitanza di celebrazioni, ricorrenze e/o campagne di sensibilizzazione, deve inserire nel rendiconto consuntivo, in modo chiaro e trasparente, le entrate e le spese relative a ciascuna di dette celebrazioni, ricorrenza o campagna di sensibilizzazione. A tale scopo andrà compilato per ogni evento un rendiconto degli incassi e delle spese da consegnare al Tesoriere perché ne venga presa visione e conservato agli atti.

## TITOLO IV - MODALITÀ DI UTILIZZO DEI FONDI ASSOCIATIVI

### ART. 12 – ACQUISTI PER LA GESTIONE E IL FUNZIONAMENTO

Qualsiasi spesa non prevista nel Bilancio Preventivo approvato dall'Assemblea dei Soci ma giudicata necessaria per il funzionamento e la gestione dell'Associazione dovrà essere recepita e condivisa dai Consiglieri e avuto il preventivo parere favorevole del Tesoriere, proposta al Presidente. Il Presidente qualora approvi darà mandato al Tesoriere di procedere all'attività di spesa. Il Tesoriere potrà avvalersi del Segretario e dei Consiglieri per reperire preventivi o fornitori.

Tutte le spese, previste nel bilancio preventivo approvato dai Soci, potranno essere liquidate dal Presidente o, su delega di questi, dal Tesoriere senza ulteriori approvazioni del Consiglio Direttivo; è facoltà del Presidente richiedere, ai membri del Consiglio, di proporre preventivi per tali spese.

### ART. 13 – VALUTAZIONE DELLE INIZIATIVE LOCALI E PROMOZIONALI

Qualsiasi iniziativa, attività o proposta locale (Soci, Consiglieri, Direttivo) che riguardino o coinvolgano a qualsiasi titolo l'Associazione dovranno essere sempre esposte al Presidente e seguire le seguenti modalità:

- Nessuna attività potrà mai essere realizzata a nome o in favore dell'Associazione senza il preventivo parere favorevole del Presidente.
- Attività che non comportano spese e/o coinvolgimento per i Soci – le attività sviluppate da uno o più appartenenti all'Associazione per ottenere visibilità e donazioni, ma che di fatto non comportano il coinvolgimento ad alcun titolo né alcuna spesa a carico dell'Associazione stessa, potranno essere realizzate in completa autonomia con il solo parere favorevole del Presidente. Per tali attività non è necessario il voto del Consiglio. Sarà cura del Presidente informare i membri del Consiglio e se il caso recepire il loro parere in caso lo ritenga opportuno per importanza dell'iniziativa o per qualsiasi altra ragione.
- Attività che comportano spese e/o coinvolgimento per i Soci o l'Associazione – Tali attività dovranno sempre essere concordate con in Consiglio ed avere il parere favorevole del Tesoriere. Una volta avuti i sopraccitati pareri favorevoli, comprensivi di preventivi e fornitori, il progetto sarà posto all'attenzione del Presidente per il definitivo parere di merito. Qualora ritenuto utile, nei casi ritenuti più importanti o per grossi investimenti, il Presidente potrà porre il progetto al voto di tutti i Soci in una assemblea straordinaria.
- Al termine dell'attività di cui al presente articolo i soci che l'hanno sviluppata relazioneranno il Consiglio sugli esiti, ritorno di immagine ed in termini di nuove iscrizioni, donazioni ricevute ed effettive spese sostenute.
- Tali spese ed introiti dovranno essere messi a bilancio nell'anno in cui sono state realizzate e i proventi utilizzati secondo quanto stabilito nello Statuto dell'Associazione. In nessun caso potranno essere distribuiti tra i soci che hanno prestato l'opera per la loro realizzazione.

## TITOLO V COSTITUZIONE, SEDI E FUNZIONI

### ART. 14 - COSTITUZIONE E SEDI

L'Associazione "COSTIERA DI CALAFURIA" costituita in data 6 dicembre 2011, è apertita, apolitica e aconfessionale, con durata illimitata nel tempo e senza scopo di lucro. L'Associazione, costituita secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del terzo settore) e successive modifiche è disciplinata dal medesimo e, in quanto compatibile, dal Codice civile nonché dello Statuto e dal presente Regolamento.

L'Associazione ha Sede Legale in Livorno, frazione Antignano, in via del Littorale n°164 presso l'Hotel REX.

All'Associazione culturale "COSTIERA DI CALAFURIA" è assegnato il codice fiscale: 92113260498 e partita IVA 01715250492

## TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI

### ART. 15 – FINALITÀ' DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento intende favorire la flessibilità organizzativa in termini di compatibilità con il superiore interesse rappresentato dall'omogeneità e unitarietà dei principi fondamentali espressi dallo Statuto.

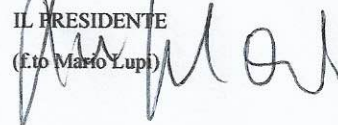
IL SEGRETARIO

(f. lu Luca Bianchi)



IL PRESIDENTE

(f. lu Mario Lupi)



Associazione Costiera di Calafuria

Via del Littorale, 164

57128 LIVORNO

P. IVA 01715250492

FAC SIMILE MODULO ISCRIZIONE ANNUALE

ANNO ..... MODULO D'ISCRIZIONE ALL'ASSOCIAZIONE A.P.S.

**" COSTIERA DI CALAFURIA "**

Il sottoscritto/a ..... nato/a..... il .....

Residente a ..... (.....) Via..... n°..... C.A.P.....

C.F.....

Cellulare..... Professione.....

E MAIL: .....

**CHIEDE DI ENTRARE A FAR PARTE DELL'ASSOCIAZIONE "COSTIERA DI CALAFURIA"  
In qualità di (cancellare la riga che non interessa):**

- o SOCIO ORDINARIO, versando la quota annuale di € .....come annualmente stabilito dall'Associazione;
- o SOCIO SOSTENITORE, versando la quota volontaria di € .....come annualmente stabilito dall'Associazione.

**A tal fine DICHIARA di:**

- aver preso visione della documentazione associativa sul sito [www.costieradicalafuria.org](http://www.costieradicalafuria.org) o pagina Facebook;
- attenersi a quanto stabilito nello Statuto e nel Regolamento dell'Associazione;
- non intraprendere attività contrarie alle finalità dell'Associazione;
- di pagare la quota associativa entro 15 gg. dalla consegna del presente modulo di iscrizione;
- di dare il proprio consenso, letta l'informativa di cui all'art. 13 GDPR 2016/679, alla trattazione informatica e cartacea dei propri dati personali sopra forniti ai soli fini associativi.

- essere inserito nel gruppo Facebook dei "Soci dell'associazione culturale COSTIERA DI CALAFURIA" a tale scopo il mio nome o pseudonimo su Facebook è: \_\_\_\_\_
- essere inserito nella Mailing List

**Firma** \_\_\_\_\_

**ACCETTATO**  **NON ACCETTATO**

**IL PRESIDENTE** \_\_\_\_\_

Livorno, .....

**FAC SIMILE MODULO CONVOCAZIONE ASSEMBLEA DEI SOCI**

Oggetto: Avviso di convocazione di Assemblea ordinaria

I soci dell'Associazione COSTIERA DI CALAFURIA sono convocati in Assemblea ordinaria presso la sede Legale in Livorno, frazione Antignano, in via del Littorale n°164 presso l'Hotel REX per le ore ..... del ..... per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

1. Relazione del Consiglio Direttivo sull'esercizio sociale
2. Presentazione ed approvazione del bilancio consuntivo
3. Presentazione ed approvazione del bilancio preventivo
4. Programma attività per l'anno futuro
5. Varie ed eventuali

L'Assemblea sarà validamente costituita, a norma di Statuto, con la presenza di almeno il 50% più uno dei soci.

Nel caso il numero legale non venisse raggiunto, l'assemblea si intende convocata in seconda convocazione, senza ulteriori avvisi, per le ore .... del giorno successivo, nella stessa sede e con il medesimo ordine del giorno.

Data, .....

Il Presidente  
.....

**DELEGA IN CASO DI IMPEDIMENTO A PARTECIPARE:**

**Spett.le Associazione Costiera di Calafuria**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ socio di codesta spettabile associazione delego il \_\_\_\_\_ a rappresentarmi all'assemblea ordinaria dei soci che si terrà il giorno ..... per discutere i temi all'ordine del giorno.

Si dichiara fin d'ora di approvare senza alcuna riserva il suo operato.

Data, \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

FAC- SIMILE

VERBALE DELLA RIUNIONE ANNUALE DEI SOCI DELL'ASSOCIAZIONE CULTURALE  
" COSTIERA DI CALAFURIA "

VERBALE N° ..... DEL .....

In data ..... alle ore ..... presso la sede legale dell'Associazione "COSTIERA DI CALAFURIA" a seguito delle dimissioni del precedente Presidente Dott. .... e di tutto il Consiglio Direttivo, per termine mandato, l'Assemblea dei Soci riunita ha eletto il nuovo Consiglio Direttivo ( lista n.....) così composto.

- .....
- .....

A seguito dell'approvazione del nuovo Consiglio Direttivo dell'Associazione, questo si è riunito in sessione straordinaria per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

- Nomina delle cariche di presidente, vicepresidente segretario e tesoriere ( solo in caso di nuove elezioni)
- approvazione del progetto di bilancio consuntivo ..... e preventivo ..... da sottoporre all'Assemblea;
- programmazione della futura attività associativa;
- Quote Associative
- varie ed eventuali.

Il consiglio direttivo nomina.....

Sono presenti i seguenti membri del Consiglio Direttivo: ( solo se il consiglio direttivo già insediato)

- .....
- .....

Il Presidente in carica chiama ad assolvere alle funzioni di Segretario per la redazione del presente verbale il/la..... che accetta.  
Il Presidente constata e fa constatare ai presenti la validità della riunione e passa alla trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.

1.- Vengono poste al voto le modifiche richieste dal Presidente allo Statuto e al Regolamento in vigore che:

.....  
**SI DELIBERA**  
Di .....  
Di.....

2.- viene illustrata la proposta del Presidente di perseguire la realizzazione del progetto "....."

**SI DELIBERA**  
Di approvare il progetto .....

3.- Vengono illustrate le voci e i valori, del rendiconto gestionale chiuso al ..... e dai quali risulta un risultato positivo di euro ..... Viene Approvato il bilancio preventivo ..... che prevede .....euro di spese a fronte di un incasso previsto, comprensivo del riporto attivo ....., di ..... euro.

**SI DELIBERA**  
Di approvare il progetto di rendiconto economico finanziario e i relativi allegati alla data del .....

4. - Si valuta collegialmente l'opportunità di confermare l'importo della quota associativa per l'anno ..... secondo le categorie previste dallo statuto:  
Socio Ordinario: euro ..... - Socio Sostenitore: minimo euro ..... - Associazioni: Euro .....

**SI DELIBERA**  
Di approvare gli importi sopra indicati per il .....

Null'altro essendovi da deliberare e nessun altro chiedendo la parola, letto e approvato il presente verbale, la riunione è tolta alle ore 19.00.

Il Presidente \_\_\_\_\_ Il Segretario \_\_\_\_\_

**Oggetto:** Avviso di convocazione di Assemblea del Consiglio Direttivo.

I membri del Consiglio Direttivo dell'Associazione COSTIERA DI CALAFURIA sono convocati in Assemblea presso la sede Legale in Livorno, frazione Antignano, in via del Littorale n°164 presso l'Hotel REX per le ore ..... del ..... per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

6. Relazione del Consiglio Direttivo sull'esercizio sociale
7. Presentazione ed approvazione del bilancio consuntivo
8. Presentazione ed approvazione del bilancio preventivo
9. Programma attività per l'anno futuro
10. Varie ed eventuali

Data, .....

**Il Presidente**

.....

Allegato 5

FAC-SIMILE

VERBALE DELLA RIUNIONE DEL DIRETTIVO DELL'ASSOCIAZIONE CULTURALE  
" COSTIERA DI CALAFURIA "

VERBALE N° ..... DEL .....

In data ..... alle ore ..... presso la sede legale dell'Associazione "COSTIERA DI CALAFURIA" si è riunito il Consiglio Direttivo dell'Associazione, per discutere e deliberare sul seguente ORDINE DEL GIORNO:

- 1) .....
- 2) .....

Sono presenti:

il Presidente .....

il Vice Presidente .....

il Segretario, .....

il Tesoriere .....

i Consiglieri .....

Il Presidente, vista la regolarità della convocazione, constatato che sono presenti n° ..... soci iscritti, dichiara aperta l'Assemblea.

Si passa per tanto alla discussione dei punti all'Ordine del Giorno:

.....  
.....  
.....

Alle ore ..... non essendoci più nulla da discutere e deliberare il Presidente scioglie l'Assemblea.

IL SEGRETARIO (.....)-----

IL PRESIDENTE (.....)-----