



**ALE DELL'ASSEMBLEA DI COSTITUZIONE DELLA
ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE
"ACCADEMIA ITALIANA DI PERMACULTURA**

L'anno duemilasei il giorno 1 del mese di luglio,
1/07/2006

si è riunita l'assemblea dei membri del Comitato Promotore.
Sono presenti i signori:

Maria Luisa Bisognin, nata il 31/08/1962 a Bologna c.f. BSG MLS 62M 71A 944 N
Massimo Candela, nato il 27/09/1968 a Genova c.f. CND MSM 68P 27D 969 B,
Saviana Parodi Delfino, nata il 4/05/1963 a Roma c.f. SVN PRD 63E 44H 501 Y.
Mara Praturlon, nata il 27/05/1945 a Padova c.f. PRT MML 45E 67G 224 N,
Stefano Soldati, nato il 26/05/1961 a Milano c.f. SLD SFN 61E 26F 205 J.

Vengono chiamati a svolgere le funzioni:
di presidente il signor Massimo Candela,
di segreteria Mara Praturlon.

L'Assemblea dopo ampia e approfondita discussione durante la quale sono state illustrate le motivazioni che inducono i presenti a farsi promotori della costituzione dell'associazione e dopo aver letto e discusso ogni singolo articolo dello statuto,

all'unanimità delibera che

- 1 - E' costituita l'Associazione di Promozione Sociale denominata "Accademia Italiana di Permacultura",
- 2- con sede in via Torri Superiore n 5, 18039 Ventimiglia, (IM).
- 3 - L'associazione si riconosce nei valori della libertà e democraticità associativa.
- 4 - Le finalità di aggregazione sociale, di solidarietà e volontariato, la promozione delle attività formative e culturali, e l'organizzazione dell'Associazione sono stabilite dallo statuto che viene letto, approvato, allegato al presente atto, quale parte integrante ed entra immediatamente in vigore.
- 5 - L'Associazione non ha fini di lucro; assume la figura giuridica delle associazione non riconosciute di cui agli articoli 36 e seguenti del C.C.; è un ente non commerciale di tipo associativo e di promozione sociale ai sensi del D. Leg. 460 del 4 dicembre 1997 e Lg. 383 del 7 dicembre 2000.
- 6 - Viene eletto presidente Stefano Soldati.
- 7 - Le funzioni di segreteria vengono affidate a Maria Luisa Bisognin.
- 8 - Vengono eletti a far parte dell'organo denominato "l'Ellisse dei tutor" Massimo Candela, Saviana Parodi Delfino, Stefano Soldati, Mara Praturlon.
- 9 - L'ammontare della quota sottoscritta e versata in occasione dell'atto di fondazione è stabilita in € 15,00 a persona.

**STATUTO DELLA ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE
"ACCADEMIA ITALIANA DI PERMACULTURA"**

TITOLO I°

DENOMINAZIONE - SEDE - DURATA - SCOPO - METODO -DEFINIZIONI

ARTICOLO 1 - DENOMINAZIONE

E' costituita l' Associazione di Promozione Sociale denominata "Accademia Italiana di Permacultura".



Maria Luisa Bisognin

Stefano Soldati

Mara Praturlon

Massimo Candela

ARTICOLO 2 - SEDE

L'Associazione ha sede in Ventimiglia (IM), Via Torri Superiore 5, 18039.

Il domicilio dei soci, per ogni rapporto con l'Associazione, è quello risultante dal libro soci.

ARTICOLO 3 - DURATA

La durata della Associazione è illimitata.

ARTICOLO 4 - SCOPO E FINALITA'

L'Associazione, che non ha scopi di lucro, ha per oggetto e si propone di:

- essere una rete di supporto per le persone che hanno frequentato i corsi di Progettazione in Permacultura secondo il modulo di 72 ore, e che hanno deciso di continuare la propria formazione fino all'ottenimento del "Diploma di Progettazione in Permacultura Applicata";
- lavorare in collegamento con le altre esperienze di permacultura nel mondo;

L'Associazione può inoltre realizzare iniziative presso le istituzioni, gli organi di informazione e l'opinione pubblica in generale, che siano inerenti al conseguimento del proprio scopo sociale.

L'Associazione potrà compiere tutte le operazioni ritenute necessarie o utili per il conseguimento dello scopo sociale.

ARTICOLO 5 - LA PERMACULTURA

La parola permacultura deriva dalla contrazione dei termini "agricoltura e cultura", e "permanente". La permacultura è allo stesso tempo un sistema di riferimento etico - filosofico ed un approccio pratico alla vita quotidiana. I principi di progettazione che utilizza, derivano dall'osservazione della natura e dei suoi cicli: in essenza, la permacultura, è ecologia applicata.

L'associazione riconosce la permacultura come un sistema di progettazione per realizzare e gestire una società sostenibile.

ARTICOLO 6 - APPRENDIMENTO ATTIVO

L'Associazione persegue quale metodo di lavoro per il conseguimento del proprio scopo sociale il metodo dell' "Apprendimento Attivo".

Tale metodo si ispira alle linee guida indicate nelle Convergenze Internazionali di Permacultura e al Manuale "Action Learning Path Way" utilizzato dall'Accademia Britannica di Permacultura.

Il metodo è dettagliatamente descritto nel "Manuale di Apprendimento Attivo" che viene consegnato a tutti gli iscritti ed è punto di riferimento didattico e metodologico per tutta l'Associazione.

Il percorso di "Apprendimento Attivo" è un sistema di auto formazione alternativo ai sistemi convenzionali dove ad una iniziale e concisa fase di teoria segue una lunga fase di pratica.

All'interno dell'Associazione ogni apprendista progetta il proprio percorso di "Apprendimento Attivo" che avrà una durata minima di due anni durante i quali è tenuto a applicare la permacultura nella propria vita e a fare pratica di progettazione.

Le Tutorie di Apprendimento Attivo, i Gruppi di Apprendimento Attivo, le Tutorie di Supporto alla Progettazione e le Tutorie Tecniche sono tutti strumenti che l'Associazione riconosce come propri e che l'Apprendista utilizza durante il suo percorso.

ARTICOLO 7 - CONSEGUIMENTO DEL DIPLOMA DI PROGETTAZIONE IN PERMACULTURA APPLICATA

Il percorso di Apprendimento Attivo termina allorchè il tutor dell'Apprendista, dopo un minimo di due anni e dopo attenta supervisione convoca il "Gruppo di Accreditamento" composto da: il candidato, un diplomato, 4 persone che hanno ultimato il modulo standard di 72 ore e un certo numero di osservatori, non obbligatori.

Handwritten signature: Maria Teresa Scognini

Handwritten signature: Sef Sedahi Mare Tutulom

Handwritten signature: Cassi - o Carlo Sami Neta

Il gruppo di Accreditamento consegna il Diploma di Progettazione in Permacultura Applicata secondo i criteri e le modalità espresse nel Manuale di Apprendimento Attivo.

Con il Diploma, l'Associazione titola i suoi diplomati ad utilizzare la parola permacultura in società ed organizzazioni di progettazione e presso pubbliche amministrazioni.

ARTICOLO 8 - I TUTOR

Sono tutor dell'associazione i soci che hanno conseguito il Diploma in Progettazione in Permacultura Applicata e che ne fanno espressamente richiesta alla Segreteria dell'Associazione.

ARTICOLO 9 - GESTIONE DELLE ASSEMBLEE

L'Associazione riconosce le Assemblee come un momento importante di ritualità collettiva. Chiede che esse tendano al confronto positivo e disconosce ogni dinamica comunicativa che sia portatrice di violenza e di limitazione dell'individuo.

L'Associazione riconosce il principio secondo il quale la vita si è sviluppata sulla terra attraverso la cooperazione e non la competizione.

L'Associazione riconosce l'importanza della facilitazione per gestire i momenti di riunioni e invita i suoi soci a ricercare un metodo decisionale orientato al consenso.

TITOLO II°

SOCI - QUOTE - PATRIMONIO - AVANZI DI GESTIONE

ARTICOLO 10 - SOCI

Sono soci fondatori della Associazione di Promozione Sociale denominata "Accademia Italiana di Permacultura", le persone fisiche che hanno terminato il percorso di Apprendimento Attivo ed hanno ritirato il Diploma di Progettazione in Permacultura Applicata e che, titolate dal percorso formativo che hanno seguito, ritengono utile la fondazione di un'accademia di permacultura che lavori in particolare sul territorio italiano.

Possono far parte dell'Associazione con la qualità di socio le persone fisiche, di ambo i sessi, che ne condividono gli scopi e le finalità e che abbiano frequentato il modulo standard di 72 h di Progettazione di Permacultura.

Possono far parte dell'Associazione con la qualità di socio le persone fisiche, di ambo i sessi, che ne condividano gli scopi e le finalità e che siano ritenute dai Soci dell'Associazione meritevoli e utili al conseguimento dello scopo sociale.

L'adesione all'Associazione è a tempo indeterminato e non può essere disposta per un periodo temporaneo, fermo restando in ogni caso il diritto di recesso.

L'adesione all'Associazione comporta per l'associato maggiore di età il diritto di voto nell'Assemblea ordinaria e straordinaria.

ARTICOLO 11 - DISCIPLINA DEL RAPPORTO ASSOCIATIVO

Chi intende aderire all'Associazione deve rivolgere espressa domanda scritta di ammissione alla Segreteria che provvederà a fornire i moduli necessari, recanti la dichiarazione di condividere le finalità che l'Associazione si propone e l'impegno ad approvare ed osservare lo statuto e i regolamenti.

La Segreteria provvede in ordine alle domande di ammissione entro sessanta giorni dal loro ricevimento, in assenza di un provvedimento di accoglimento della domanda entro il termine, si intende che essa è respinta.

La qualità di socio si perde per recesso, esclusione o decesso.

Chiunque aderisca all'Associazione può in qualsiasi momento notificare la volontà di recedere dal novero dei partecipanti dell'Associazione stessa dandone comunicazione scritta alla Segreteria.

Stefano Weiss Segreteria

Soci-Soldati Non Titolari

Wiss. - o Lande Sam Paul Alex.



Il socio viene escluso con delibera motivata dell'Assemblea in caso di inosservanza delle disposizioni statutarie, dei regolamenti e delle delibere degli organi dell'Associazione ovvero nel caso in cui abbia danneggiato, con il suo comportamento, l'Associazione e/o i suoi Organi. L'esclusione ha effetto dal trentesimo giorno successivo alla notifica del provvedimento.

ARTICOLO 12 - QUOTE

L'Assemblea stabilisce annualmente la quota annuale di iscrizione all'Associazione. Il versamento dovrà essere effettuato dai soci entro la data di convocazione dell'assemblea ordinaria dei soci per l'approvazione del bilancio a consuntivo

L'adesione all'Associazione non comporta obblighi di finanziamento o di esborso ulteriori rispetto al versamento della quota annuale. E' comunque facoltà degli aderenti all'Associazione di effettuare versamenti ulteriori.

I versamenti al fondo di dotazione possono essere di qualsiasi entità, fatti salvi i versamenti dell'iscrizione annuale, e sono comunque a fondo perduto; i versamenti non sono quindi rivalutabili né ripetibili in nessun caso, e quindi nemmeno in caso di scioglimento dell'Associazione né in caso di morte, di estinzione, di recesso o di esclusione dell'interessato può pertanto farsi luogo alla richiesta di quanto versato all'Associazione a titolo di versamento al fondo di dotazione.

Il versamento non crea altri diritti di partecipazione e, segnatamente, non crea quote indivise di partecipazione trasmissibili a terzi, né per successione a titolo particolare né per successione a titolo universale, né per atto tra vivi né a causa di morte.

ARTICOLO 13 - PATRIMONIO

Il patrimonio dell'Associazione è costituito dai beni mobili ed immobili che pervengono all'Associazione a qualsiasi titolo, da elargizioni o contributi da parte di Enti pubblici e privati o persone fisiche.

Per l'adempimento dei suoi compiti l'Associazione dispone delle seguenti entrate:

- versamenti effettuati dai soci dell'Associazione;
- proventi realizzati nello svolgimento della sua attività;
- avanzi netti di gestione;
- eredità, donazioni e legati;
- contributi dello Stato, delle regioni, di enti locali, di enti o di istituzioni pubblici, anche finalizzati al sostegno di specifici e documentati programmi realizzati nell'ambito dei fini statuari;
- contributi dell'Unione Europea e di organismi internazionali;
- proventi delle cessioni di beni e servizi agli associati e ai terzi, anche attraverso lo svolgimento di attività economiche di natura commerciale, artigianale o agricola, svolte in maniera ausiliaria e sussidiaria, e comunque finalizzate allo al raggiungimento degli obiettivi istituzionali;
- erogazioni liberali degli associati o dei terzi;
- entrate derivanti da iniziative promozionali finalizzate al proprio finanziamento, quali feste e sottoscrizioni anche a premi;
- altre entrate compatibili con le finalità sociali dell'associazionismo di promozione sociale.

ARTICOLO 14 - AVANZI DI GESTIONE

All'Associazione è vietato di distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione comunque denominati, nonché fondi, riserve e capitale durante la vita dell'Associazione stessa, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge o siano effettuate a favore di altre organizzazioni con scopo analogo.

Stefano Salsola, Nov 2018, 1000 Euro, 1000 Euro, 1000 Euro

Rossini - Con. De. Sanzio - 1000 Euro

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

TITOLO III°

ORGANI DELL' ASSOCIAZIONE

ARTICOLO 15 – ORGANI E STRUTTURE CONSULTIVE

Sono Organi dell'Associazione:

l'Assemblea dei Soci;

il Presidente;

la Segreteria;

l'Ellisse dei Tutor

il Collegio di Revisori dei Conti

L'elezione degli Organi dell'Associazione non può essere in nessun modo vincolata o limitata ed è informata a criteri di massima libertà di partecipazione dell'elettorato.

Tutte le cariche sociali ricoperte dai Soci dell'Associazione sono svolte gratuitamente, salvo il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento dell'incarico.

ARTICOLO 16 – ASSEMBLEA

L'Assemblea è composta da tutti i Soci dell'Associazione ed è organo sovrano dell'Associazione stessa.

L'Assemblea ordinaria si riunisce almeno 1 volte all'anno.

Essa:

- approva, entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio, il bilancio consuntivo e preventivo. Qualora speciali ragioni lo richiedano il bilancio potrà essere approvato entro sei mesi dalla chiusura dell'esercizio;
- provvede alla nomina ed alla revoca del Presidente e della Segreteria, dell'Ellisse dei Tutor;
- delibera gli indirizzi generali dell'attività dell'Associazione;
- approva i Regolamenti che disciplinano lo svolgimento dell'attività dell'Associazione;
- delibera sulle modalità di impiego degli utili o avanzi di gestione che dovranno comunque essere destinati per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle ad esse direttamente connesse.

L'assemblea straordinaria delibera:

- le modifiche del presente Statuto;
- lo scioglimento e la liquidazione dell'Associazione, secondo quanto stabilito dal successivo articolo 26;
- la nomina e la revoca dei Liquidatori;
- la devoluzione del patrimonio residuo, secondo quanto stabilito dal successivo articolo 27.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, da qualsiasi altro membro aderente all'Associazione, designato dai presenti. Il Presidente è assistito da un segretario designato nello stesso modo.

Le deliberazioni dell'Assemblea devono constare da verbale sottoscritto dal Presidente e dal segretario.

ARTICOLO 17 - FORMALITÀ PER LA CONVOCAZIONE

L'Assemblea è convocata dalla Segreteria e dal Presidente ogni qual volta questi lo ritengano opportuno oppure ne sia fatta richiesta da almeno un terzo dei Soci.

La convocazione è fatta mediante lettera o messaggio di posta elettronica all'indirizzo e-mail comunicato all'Associazione, inviato a tutti i Soci dell'Associazione e ai Revisori dei Conti, se

Stef. Salsani

Stef. Salsani

Stef. Salsani



nominati, almeno dieci giorni prima dell'adunanza, contenente l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione nonché l'elenco delle materie da trattare.

Nell'avviso di convocazione della assemblea può essere fissato il giorno per la seconda convocazione. L'adunanza di seconda convocazione non può svolgersi nello stesso giorno fissato per la prima convocazione.

ARTICOLO 18 - COSTITUZIONE DELL' ASSEMBLEA E VALIDITÀ DELLE DELIBERAZIONI

L'Assemblea ordinaria è validamente costituita ed è atta a deliberare qualora in prima convocazione siano presenti la metà dei suoi membri. In seconda convocazione l'Assemblea ordinaria è validamente costituita qualunque sia il numero dei presenti.

Ogni aderente all'Associazione ha diritto di partecipare alle riunioni assembleari e ad esprimere un voto, esercitabile anche mediante delega apposta in calce all'avviso di convocazione. La delega può essere conferita solamente ad un altro aderente all'Associazione. Ciascun delegato non può farsi portatore di più tre deleghe.

Le deliberazioni sono assunte con voto favorevole della maggioranza dei presenti; l'espressione di astensione si computa come voto negativo.

L'assemblea straordinaria delibera con il voto favorevole della maggioranza dei voti attribuiti, tanto in prima che in seconda convocazione.

Per le deliberazioni aventi ad oggetto lo scioglimento dell'Associazione e la devoluzione del suo patrimonio occorre il voto favorevole di almeno due terzi dei voti attribuiti, sia in prima che in seconda convocazione.

ARTICOLO 19 - L'ELLISSE DEI TUTOR

L'Ellisse dei Tutor è organo garante, decisionale e consultivo.

È composto da 3 a 7 tutor eletti dall'assemblea e da 2 membri non diplomati eletti dall'assemblea in rappresentanza di coloro che sperimentano il percorso di apprendimento attivo. L'Ellisse dei tutor può redigere un proprio "Regolamento Interno" per la gestione dei processi decisionali che dovrà essere reso pubblico a tutti i soci.

L'Ellisse dei Tutor è garante del livello qualitativo del percorso di formazione. Dura in carica 2 anni ed è rieleggibile. A mandato scaduto resta in carica fino alla prima assemblea elettiva.

Decide su:

- eventuali correzioni e integrazioni al Manuale di Apprendimento Attivo;
- tutti i problemi connessi al percorso di apprendimento, alla funzione di tutor, al Gruppo di Accreditamento.

È tenuto a:

- ricevere i rimandi sul proprio operato che giungono dall'Assemblea dei Soci;
- ricercare politiche di ampio consenso;
- rendere pubbliche a tutti i soci i verbali delle proprie assemblee.

È titolato a:

- dare supporto alla Segreteria ogni qualvolta questa lo richieda;
- svolgere funzioni di garante e di paciere ogni qualvolta almeno i 1/3 dei soci dell'Associazione ne facciano richiesta.

ARTICOLO 20 - IL PRESIDENTE

Al Presidente spetta la rappresentanza legale dell'Associazione di fronte ai terzi ed in giudizio.

Il Presidente può nominare procuratori per singoli o per più negozi, delegando loro anche la firma sociale.

Il Presidente è rieleggibile e dura in carica 2 anni.

Stef Soldati

Stef Soldati

Sanin Paul

Sanin Paul



In caso di cessazione prima della scadenza del termine le funzioni di Presidente sono esercitate dal membro più anziano dell'Assemblea e dura in carica sino alla successiva assemblea convocata per la sua sostituzione.

ARTICOLO 21 - LA SEGRETERIA

La Segreteria si compone da 1 a 3 membri scelti fra i soci e le sono attribuite le seguenti funzioni:

- cura la tenuta dei libri sociali dell'associazione;
- promuove, costituendo opportuni gruppi di lavoro, gli incontri dell'associazione;
- prevede la predisposizione annuale del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo, corredati da idonee relazioni;
- accetta le domande di iscrizione;
- riceve le quote di iscrizione;
- riceve le richieste di diplomati per essere iscritti nella lista dei tutor
- riceve le comunicazioni di inizio del periodo di Apprendimento Attivo le quali devono contenere: luogo, data e insegnante del modulo di 72 ore frequentato, nome del Tutor di Sostegno alla Progettazione scelto, nonché una bozza di progetto per il proprio percorso di Apprendimento Attivo.

La Segreteria ha facoltà di richiedere il parere dell'Ellisse dei Tutor quale organo consultivo, ogni qualvolta lo ritenga opportuno.

La durata dell'incarico della Segreteria è pari ad anni 2 e potrà essere rinnovato.

ARTICOLO 22- CONSULTAZIONE SCRITTA

Tutte le decisioni che in forza dell'atto costitutivo non debbano adottarsi con deliberazione assembleare, possono essere adottate mediante consultazione scritta.

La consultazione scritta avviene su iniziativa del Presidente, della Segreteria o di tanti soci che rappresentino almeno il 1/3 del totale e consiste in una proposta di delibera che dovrà essere inviata a tutti gli aventi diritto, con qualsiasi mezzo idoneo ad assicurare la prova dell'avvenuto ricevimento, fatto pervenire al domicilio risultante dai libri sociali.

Dalla proposta devono risultare con chiarezza l'argomento oggetto della consultazione, le ragioni e quanto necessario per assicurare una adeguata informazione sugli argomenti da trattare, nonché il testo della decisione da adottare.

I soci hanno 15 giorni per trasmettere alla Segreteria la risposta, che deve essere messa in calce al documento ricevuto.

La risposta deve contenere un'approvazione, un diniego o una astensione espressa. La mancanza di risposta dei soci entro il termine suddetto viene considerata come voto contrario.

Spetta alla Segreteria raccogliere le consultazioni ricevute e comunicarne i risultati a tutti i soci, indicando:

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

La decisione è ritenuta valida con una maggioranza dei 2/3 degli aventi diritto.

ARTICOLO 23- COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Il Collegio dei Revisori dei Conti, se nominato dall'assemblea, oppure richiesto dalla legge, si compone di uno o tre membri effettivi, scelti anche fra i non aderenti all'Associazione.

L'incarico di Revisore dei Conti è incompatibile con la carica di Consigliere.

Solt-Soldati Yuse Vichulan

Sarwan Paul Kefu

Kesswo Lamb

Per la durata in carica, la rieleggibilità valgono le norme dettate nel presente Statuto per il Presidente.

I Revisori dei Conti curano la tenuta del libro delle adunanze dei Revisori dei Conti, partecipano alle adunanze dell'assemblea senza diritto di voto nonché a quelle del Consiglio Direttivo, verificano trimestralmente la consistenza della cassa e degli altri valori, la regolare tenuta della contabilità e dei relativi libri dell'Associazione, predispongono la relazione annuale sul bilancio consuntivo.

TITOLO IV°

BILANCIO - LIBRI DELL' ASSOCIAZIONE

ARTICOLO 24 - BILANCIO CONSUNTIVO E PREVENTIVO

Gli esercizi dell'Associazione chiudono il 31 dicembre di ogni anno. Per ogni esercizio è predisposto un bilancio preventivo ed un bilancio consuntivo dal quale risulti la situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell' Associazione.

I bilanci debbono restare depositati presso la sede dell'Associazione nei quindici giorni che precedono l'Assemblea convocata per la loro approvazione, a disposizione di tutti coloro che abbiano motivato interesse alla loro lettura.

ARTICOLO 25 - LIBRI DELL' ASSOCIAZIONE

Oltre alla tenuta dei libri prescritti dalla legge, l'Associazione tiene i libri verbali delle adunanze e delle deliberazioni dell'Assemblea, dei Revisori dei Conti, se nominato, nonché il libro dei Soci dell'Associazione.

I libri dell'Associazione sono visibili a chiunque ne faccia motivata istanza; le copie sono fatte dall'Associazione a spese del richiedente.

TITOLO V°

SCIoglimento - DEVOLUZIONE DEL PATRIMONIO

ARTICOLO 26 - SCIoglimento

Lo scioglimento dell'Associazione dovrà essere deliberato dall'Assemblea straordinaria dei soci, con le maggioranze prescritte dall' articolo 18

del presente statuto, la quale nominerà uno o più Liquidatori, determinandone i poteri.

ARTICOLO 27 - DEVOLUZIONE DEL PATRIMONIO

L' Associazione ha l'obbligo di devolvere il patrimonio residuo ad altre organizzazioni aventi finalità analoghe e comunque a fini di utilità sociale.

La relativa delibera dovrà essere assunta dall'Assemblea straordinaria dei Soci, con le maggioranze prescritte dal 5° comma dell' articolo 18 del presente statuto.

ARTICOLO 28 - LEGGE APPLICABILE

Per tutto quanto non è previsto nel presente statuto si rimanda alle disposizioni del Codice Civile in materia di associazioni ed alla legge in generale.

I presenti:

[Handwritten signatures]
Luisa Carle
Laura Paul Hoff
Stef Sclabari
Hans Peter Ley
Luisa Hoffmann



AGENZIA DELLE ENTRATE
Ufficio di Sanremo

³⁰
27 LUG. 2006

Originale dell'atto registrato

al n. 4221

Sono 15

la IL DIRETTORE

L'ADDETTO AL SERVIZIO
(Fag. Francesco Moro)