

# STATUTO

## ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE

### *"GenerAzioni – APS"*

---

#### **Art. 1 – Denominazione, natura giuridica e disciplina normativa**

È costituita, ai sensi del Decreto Legislativo 3 luglio 2017 n. 117 (Codice del Terzo Settore), l'Associazione di Promozione Sociale denominata:

#### **"GenerAzioni – APS"**

di seguito "Associazione".

L'Associazione, con l'iscrizione nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), acquisisce la qualifica di Ente del Terzo Settore e utilizza l'acronimo APS nella denominazione, negli atti, nella corrispondenza e nelle comunicazioni al pubblico.

L'Associazione è apartitica, aconfessionale, indipendente e non ha scopo di lucro. Essa persegue finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale e svolge la propria attività in conformità ai principi di democraticità, uguaglianza dei diritti degli associati, partecipazione, trasparenza, autonomia, correttezza amministrativa e responsabilità sociale.

Per quanto non previsto dal presente Statuto si applicano le norme del Codice del Terzo Settore e, in quanto compatibili, le disposizioni del Codice Civile e la normativa vigente.

#### **Art. 2 – Sede, ambito territoriale e durata**

La sede legale è stabilita in Via Roma, 57 – Augusta (SR).

Il trasferimento della sede all'interno dello stesso Comune non comporta modifica statutaria.

L'Associazione opera su tutto il territorio nazionale e può istituire sedi operative, unità locali o sedi territoriali in Italia e all'Estero con delibera del Consiglio Direttivo.

La durata dell'Associazione è illimitata.

#### **Art. 3 – Autonomia e indipendenza**

L'Associazione è dotata di piena autonomia giuridica, organizzativa, amministrativa e patrimoniale. Non è soggetta a direzione o coordinamento da parte di altri enti o imprese.

Collaborazioni, convenzioni, partenariati, protocolli d'intesa e accordi con soggetti pubblici e privati non comportano vincoli di subordinazione né limitazioni dell'autonomia decisionale, che resta in capo agli organi sociali.

#### **Art. 4 – Finalità istituzionali**

L'Associazione persegue finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, promuovendo:

- accesso alla formazione di qualità e allo sviluppo delle competenze;
- orientamento scolastico, universitario e professionale;
- politiche attive del lavoro e accompagnamento all'occupabilità;
- innovazione metodologica e digitale in ambito educativo;

- inclusione sociale e contrasto alle disuguaglianze formative e alla dispersione;
- cooperazione e connessione tra enti formativi, università, imprese e territori;
- promozione culturale e sviluppo territoriale;
- sviluppo e diffusione della cultura dell'innovazione, delle competenze digitali e delle nuove tecnologie;
- supporto a persone, enti e organizzazioni nei processi di sviluppo, innovazione e comunicazione.

## **Art. 5 – Attività di interesse generale**

L'Associazione svolge, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 117/2017, attività di interesse generale coerenti con le proprie finalità. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'Associazione può svolgere:

### **A) Attività progettuale (bandi e finanziamenti)**

- partecipazione a bandi pubblici e privati (regionali, nazionali, europei);
- progettazione, presentazione, gestione e coordinamento di progetti finanziati;
- costituzione e gestione di partenariati, reti, ATS/ATI ove consentito;
- attività di monitoraggio, valutazione, rendicontazione tecnico-finanziaria e gestione documentale.

### **B) Attività erogativa (formazione e servizi)**

- progettazione, organizzazione ed erogazione di corsi, seminari, workshop, master, percorsi professionalizzanti e di alta formazione;
- formazione e sviluppo di competenze professionali, digitali e tecnologiche;
- servizi di orientamento, bilancio di competenze, accompagnamento al lavoro e supporto alla transizione professionale;
- progettazione, sviluppo e gestione di soluzioni, piattaforme e strumenti digitali a supporto delle attività e dei destinatari;
- consulenza e supporto a imprese, enti e organizzazioni in ambito comunicativo, digitale, tecnologico e progettuale;
- ricerca di opportunità di finanziamento, progettazione e gestione di bandi e progetti finanziati a livello locale, nazionale ed europeo;
- organizzazione di eventi, conferenze e iniziative per la diffusione della conoscenza e della cultura dell'innovazione;
- iniziative culturali, divulgative e di sensibilizzazione;
- attività formative e servizi rivolti a persone, comunità e organizzazioni, anche mediante strumenti digitali e piattaforme online.

### **C) Attività di rete (convenzioni e connessione territoriale)**

- stipula di convenzioni, protocolli e accordi con Pubbliche Amministrazioni, scuole, università, enti, imprese e organizzazioni;
- sviluppo di collaborazioni con enti pubblici, università, imprese, fondazioni, associazioni e organizzazioni del Terzo Settore;
- promozione e coordinamento di tavoli di lavoro, reti territoriali e comunità di pratica;
- iniziative di raccordo tra domanda e offerta di competenze e tra sistema educativo e produttivo.

L'Associazione può svolgere attività diverse da quelle di interesse generale, ai sensi e nei limiti dell'art. 6 del D.Lgs. 117/2017 e della normativa applicabile, purché secondarie e strumentali rispetto alle attività di interesse generale e svolte secondo criteri e limiti stabiliti dalla legge.

## **Art. 6 – Soci: categorie e requisiti**

Possono essere soci dell'Associazione le persone fisiche che condividono finalità e principi dell'Associazione e si impegnano a sostenerne le attività.

I soci si distinguono in:

- soci fondatori: coloro che sottoscrivono l'atto costitutivo;
- soci ordinari: ammessi successivamente alla costituzione;
- soci sostenitori: che contribuiscono in modo particolare alle attività e ai progetti dell'Associazione.

La qualifica di socio fondatore è storica e deriva dall'atto costitutivo; non comporta privilegi di voto o diritti diversi rispetto agli altri soci.

## **Art. 7 – Ammissione, recesso, esclusione**

### **Ammissione**

La domanda di ammissione è presentata in forma scritta al Consiglio Direttivo, che delibera sulla domanda entro un termine ragionevole. In caso di diniego, la decisione deve essere motivata e comunicata all'interessato.

### **Recesso**

Il socio può recedere in qualsiasi momento con comunicazione scritta al Consiglio Direttivo. Il recesso ha effetto secondo le modalità stabilite dal Consiglio Direttivo e comunque non oltre la chiusura dell'esercizio sociale in corso, salvo diversa deliberazione.

### **Esclusione**

Può essere deliberata l'esclusione del socio per gravi motivi, tra cui:

- violazione dello Statuto o dei regolamenti;
- comportamenti contrari alle finalità o lesivi dell'immagine dell'Associazione;
- morosità prolungata nel versamento delle quote;
- condotte che impediscano il regolare funzionamento dell'Associazione.

La delibera di esclusione deve essere motivata e comunicata al socio, che può presentare richiesta di riesame all'Assemblea secondo modalità e tempi indicati dal regolamento interno o, in mancanza, secondo quanto deliberato dal Consiglio Direttivo.

## **Art. 8 – Diritti e doveri dei soci**

I soci hanno diritto di:

- partecipare alle Assemblee e votare, con voto singolo;
- candidarsi ed essere eletti negli organi sociali, se in possesso dei requisiti;
- essere informati sull'andamento delle attività e consultare i documenti sociali secondo modalità stabilite;
- partecipare alle attività e ai progetti dell'Associazione.

I soci hanno il dovere di:

- rispettare lo Statuto, i regolamenti e le delibere degli organi sociali;

- versare la quota associativa annuale se prevista;
- mantenere un comportamento coerente con i principi dell'Associazione.

## **Art. 9 – Organi dell'Associazione**

Sono organi dell'Associazione:

- l'Assemblea dei soci;
- il Consiglio Direttivo;
- il Presidente;
- il Vicepresidente;
- il Tesoriere (o Segretario-Tesoriere);
- il Direttore Generale / Responsabile Progetti (se nominato);
- l'Organo di controllo, se obbligatorio per legge;
- il Comitato Tecnico-Scientifico, se istituito.

## **Art. 10 – Assemblea dei soci**

L'Assemblea è l'organo sovrano dell'Associazione.

### **Convocazione**

È convocata dal Presidente almeno una volta l'anno per l'approvazione del bilancio e ogni volta che il Consiglio Direttivo lo ritenga necessario o su richiesta di una quota di soci secondo quanto previsto dalla normativa e/o dal regolamento interno.

La convocazione avviene mediante comunicazione scritta (anche via e-mail/PEC) inviata con congruo anticipo, indicante data, ora, luogo, ordine del giorno e modalità di partecipazione.

### **Competenze**

L'Assemblea:

- approva il bilancio e gli eventuali rendiconti di progetto;
- nomina e revoca i membri del Consiglio Direttivo;
- approva e modifica lo Statuto;
- approva i regolamenti, incluso il Regolamento affidamenti;
- delibera su scioglimento e devoluzione del patrimonio;
- delibera, ove necessario, su eventuali compensi degli amministratori nei limiti di legge;
- decide su ogni altra materia ad essa attribuita dalla legge o dal presente Statuto.

### **Costituzione e deliberazioni**

L'Assemblea è validamente costituita secondo le regole di legge e/o del regolamento interno. Le deliberazioni sono assunte con le maggioranze previste dalla legge e, per le modifiche statutarie e lo scioglimento, secondo le maggioranze specifiche previste dalla normativa applicabile.

## **Art. 11 – Consiglio Direttivo: composizione, durata e poteri**

Il Consiglio Direttivo è l'organo di amministrazione dell'Associazione.

## **Composizione e durata**

È composto da 3 (tre) membri, eletti dall'Assemblea tra i soci. Dura in carica 3 anni ed è rieleggibile.

Il Consiglio Direttivo nomina al proprio interno:

- il Presidente;
- il Vicepresidente;
- il Tesoriere (o Segretario-Tesoriere).

## **Convocazione e validità**

Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente o, in sua assenza/impedimento, dal Vicepresidente. La convocazione avviene con modalità idonee a garantire informazione e tracciabilità.

Il Consiglio è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei componenti in carica.

## **Deliberazioni**

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente solo se votante. In caso di conflitto di interesse, il componente interessato si astiene. L'astensione non incide sul numero legale (quorum costitutivo) e riduce il numero dei votanti ai fini della maggioranza.

## **Competenze**

Il Consiglio Direttivo ha tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione necessari al perseguimento delle finalità associative, e in particolare:

- approva la programmazione annuale e pluriennale delle attività;
- delibera partecipazione a bandi e gestione progetti, inclusa approvazione di candidature, partner e ruoli;
- delibera stipula di convenzioni, accordi, contratti e protocolli con soggetti pubblici e privati;
- approva conferimenti di incarichi, collaborazioni, consulenze e forniture secondo regolamento;
- predisporre il bilancio e lo sottopone all'Assemblea;
- istituisce sedi operative e unità locali;
- nomina il Direttore Generale / Responsabile Progetti e ne definisce deleghe e durata;
- istituisce, se ritenuto opportuno, il Comitato Tecnico-Scientifico;
- propone all'Assemblea l'adozione e l'aggiornamento dei regolamenti.

## **Art. 12 – Presidente: ruolo esecutivo, rappresentanza e poteri**

Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Associazione verso terzi e in giudizio.

Il Presidente esercita un ruolo fortemente esecutivo, coordinando l'attuazione operativa delle linee strategiche deliberate dagli organi sociali e garantendo continuità gestionale.

In particolare il Presidente:

- convoca e presiede l'Assemblea e il Consiglio Direttivo;
- firma atti, contratti, convenzioni, protocolli, istanze, documentazione per bandi e accreditamenti;
- sovrintende alla gestione operativa dell'Associazione e al coordinamento dei responsabili e delle funzioni organizzative;

- può adottare provvedimenti urgenti nell'interesse dell'Associazione, da sottoporre a ratifica del Consiglio Direttivo nella prima seduta utile;
- può conferire deleghe specifiche, puntuali e tracciabili al Vicepresidente e/o al Tesoriere, con atto scritto, nei limiti stabiliti dal Consiglio Direttivo.

### **Art. 13 – Vicepresidente: funzioni, deleghe e sostituzione del Presidente**

Il Vicepresidente coadiuva stabilmente il Presidente e ne supporta l'azione esecutiva e organizzativa.

#### **Deleghe**

Il Vicepresidente può ricevere:

- deleghe operative continuative o temporanee;
- incarichi di coordinamento di aree progettuali, istituzionali o organizzative;
- specifiche funzioni rappresentative per attività e progetti, ove formalmente conferite.

#### **Sostituzione del Presidente**

Il Vicepresidente sostituisce il Presidente ed esercita integralmente le relative funzioni nei casi di:

- assenza temporanea del Presidente (es. missioni, indisponibilità breve);
- impedimento del Presidente (es. cause oggettive che ne impediscano l'esercizio delle funzioni);
- delega espressa del Presidente, conferita per iscritto e per funzioni determinate.

Durante la sostituzione, il Vicepresidente può convocare e presiedere Consiglio Direttivo e Assemblea, può firmare atti e documenti necessari alla continuità operativa ed esercita i poteri conferiti dalla sostituzione o dalla delega, con obbligo di informare il Presidente e/o il Consiglio Direttivo alla prima occasione utile.

Resta ferma la rappresentanza legale in capo al Presidente, salvo quanto necessario e previsto dalla sostituzione/delega nei limiti consentiti.

Il Vicepresidente, se nominato Direttore Generale / Responsabile Progetti, svolge anche le funzioni operative previste dall'articolo dedicato.

### **Art. 14 – Tesoriere: presidio tecnico-amministrativo**

Il Tesoriere svolge funzioni tecnico-amministrative e contabili, senza ruolo di indirizzo strategico.

In particolare:

- cura la gestione amministrativa e contabile dell'Associazione;
- sovrintende alla corretta tenuta della documentazione contabile e amministrativa;
- predispose, insieme al Presidente e/o al Direttore Generale, la bozza di bilancio e i rendiconti di progetto;
- verifica la tracciabilità dei flussi finanziari e la coerenza dei movimenti con le deliberazioni del Consiglio Direttivo;
- supporta gli adempimenti fiscali e amministrativi, anche tramite professionisti incaricati.

## **Art. 15 – Firma bancaria esclusiva e gestione dei rapporti con istituti di credito**

Il Presidente dispone di firma bancaria esclusiva per l'apertura e la gestione di conti correnti intestati all'Associazione, nonché per l'operatività ordinaria e straordinaria sui medesimi.

Il Presidente può:

- effettuare operazioni di incasso e pagamento;
- sottoscrivere contratti e condizioni con istituti di credito;
- attivare strumenti di pagamento e incasso;
- disporre bonifici e operazioni bancarie connesse all'attività associativa.

Il Presidente può delegare, con atto scritto e tracciabile, singole operazioni o specifiche categorie di operazioni al Vicepresidente e/o al Tesoriere, definendo limiti, durata e modalità di rendicontazione.

Il Tesoriere esercita funzione di verifica amministrativa periodica sui movimenti bancari, anche ai fini della corretta rendicontazione dei progetti e della tracciabilità delle spese.

## **Art. 16 – Direttore Generale / Responsabile Progetti: nomina e funzioni**

Il Consiglio Direttivo può nominare un Direttore Generale o Responsabile Progetti, anche tra i membri del Consiglio Direttivo (incluso il Vicepresidente) oppure tra soggetti esterni, definendone durata, deleghe operative, obiettivi e modalità di rendicontazione.

Il Direttore:

- coordina l'attività progettuale dell'Associazione e la predisposizione tecnica delle candidature;
- sovrintende alla gestione operativa delle attività formative e dei servizi;
- coordina partner, collaboratori, personale e fornitori per le attività di progetto;
- supporta la corretta gestione documentale, amministrativa e di rendicontazione;
- cura l'organizzazione interna delle attività e la pianificazione operativa;
- riferisce periodicamente al Consiglio Direttivo e al Presidente sull'avanzamento delle attività.

La rappresentanza legale resta in capo al Presidente, salvo deleghe specifiche e nei limiti consentiti dalla legge e dal presente Statuto.

L'eventuale compenso del Direttore è deliberato dal Consiglio Direttivo nel rispetto della normativa vigente, dei principi di congruità e trasparenza e delle disponibilità economiche dell'Associazione.

## **Art. 17 – Personale dipendente, collaboratori, professionisti e volontari**

L'Associazione, per il perseguimento delle proprie finalità e per la gestione delle attività progettuali e formative, può:

- assumere lavoratori subordinati;
- avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo e professionale;
- stipulare contratti di collaborazione;
- conferire incarichi di consulenza e prestazioni d'opera;
- avvalersi di volontari.

## **Lavoratori e collaboratori**

L'Associazione può assumere personale e conferire incarichi professionali qualora ciò sia necessario per lo svolgimento stabile o progettuale delle attività, nel rispetto:

- della normativa vigente in materia di lavoro;
- dei contratti collettivi applicabili;
- dei limiti previsti dal Codice del Terzo Settore (in particolare in materia di compatibilità tra volontari e lavoratori e dei relativi rapporti numerici, ove applicabili).

Gli incarichi e i contratti devono essere formalizzati per iscritto, con definizione di attività, durata, compenso e modalità di rendicontazione, e deliberati nel rispetto del Regolamento affidamenti.

## **Volontari**

I volontari svolgono la loro attività in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neppure indiretti.

Ai volontari possono essere rimborsate esclusivamente le spese effettivamente sostenute e documentate, nei limiti e con le modalità previste dalla normativa vigente.

L'Associazione assicura i volontari contro infortuni, malattie e responsabilità civile verso terzi ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. 117/2017.

## **Art. 18 – Comitato Tecnico-Scientifico**

Il Consiglio Direttivo può istituire un Comitato Tecnico-Scientifico con funzioni consultive e di supporto metodologico e qualitativo.

Il Comitato:

- supporta la definizione dell'offerta formativa e la coerenza metodologica;
- esprime pareri non vincolanti su programmi didattici, standard e innovazione;
- contribuisce alla qualità scientifica e tecnica dei progetti.

Il Comitato non ha poteri gestionali né amministrativi. La composizione, la durata e le modalità operative sono definite dal Consiglio Direttivo. I membri possono operare a titolo gratuito o, se necessario, con eventuale compenso deliberato nei limiti di legge e nel rispetto dei principi di congruità e trasparenza.

## **Art. 19 – Sistema di qualità, procedure interne e conservazione documentale**

L'Associazione adotta procedure interne finalizzate a:

- garantire la qualità delle attività formative e dei servizi;
- assicurare tracciabilità amministrativa e finanziaria;
- conservare la documentazione progettuale e contabile necessaria per controlli e rendicontazioni;
- monitorare risultati, indicatori e impatti;
- prevenire conflitti di interesse e gestire correttamente i processi di affidamento.

Il Consiglio Direttivo può adottare manuali, procedure e documenti attuativi senza necessità di modifica statutaria, nel rispetto della normativa vigente e dei regolamenti approvati.

## **Art. 20 – Trasparenza amministrativa e pubblicità degli atti**

L'Associazione garantisce trasparenza nella gestione economica e progettuale.

Il bilancio e i principali atti deliberativi sono messi a disposizione dei soci con modalità idonee.

In caso di finanziamenti pubblici, l'Associazione rispetta gli obblighi di pubblicità, comunicazione e trasparenza previsti dalla normativa e dagli avvisi di finanziamento, garantendo la tracciabilità dei flussi finanziari e la corretta conservazione della documentazione.

## **Art. 21 – Regolamento per affidamenti e incarichi**

L'Associazione si dota di un Regolamento interno per l'affidamento di incarichi e servizi, approvato dall'Assemblea su proposta del Consiglio Direttivo.

Il Regolamento disciplina in modo dettagliato:

- criteri di selezione di collaboratori, consulenti e fornitori (competenza, esperienza, requisiti);
- modalità di comparazione delle offerte ove possibile (anche informale) e criteri di congruità economica;
- principi di trasparenza, tracciabilità e rotazione degli incarichi ove possibile;
- regole di verbalizzazione e motivazione delle scelte;
- gestione dei conflitti di interesse e delle situazioni di collegamento con amministratori;
- modalità di conferimento degli incarichi e formalizzazione contrattuale;
- modalità di controllo dell'esecuzione e rendicontazione delle prestazioni.

Il Regolamento può essere aggiornato dall'Assemblea senza necessità di modifica statutaria.

## **Art. 22 – Conflitto di interesse e rapporti con soggetti collegati agli amministratori**

Gli amministratori possono svolgere attività professionali o imprenditoriali anche nel medesimo settore di operatività dell'Associazione.

Qualora l'Associazione intenda instaurare rapporti contrattuali con soggetti riconducibili ad amministratori (anche tramite ditte individuali, studi o realtà professionali collegate), tali rapporti devono:

- essere preventivamente dichiarati;
- essere deliberati dal Consiglio Direttivo con astensione dell'interessato;
- essere motivati in modo esplicito e tracciabile;
- rispettare criteri di trasparenza, congruità economica, tracciabilità e rotazione ove possibile;
- essere formalizzati per iscritto con indicazione di oggetto, durata, corrispettivo e modalità di pagamento/rendicontazione.

La gestione concreta avviene secondo quanto previsto dal Regolamento affidamenti.

## **Art. 23 – Codice Etico**

L'Associazione si dota di un Codice Etico, approvato dall'Assemblea, che disciplina:

- principi di legalità, correttezza e integrità;
- gestione delle risorse economiche e dei finanziamenti;
- criteri di selezione di partner, collaboratori e fornitori;
- prevenzione dei conflitti di interesse;

- tutela dei beneficiari e dei destinatari delle attività formative;
- rapporti con Pubbliche Amministrazioni e soggetti terzi.

Il Codice Etico integra e specifica i principi del presente Statuto.

## **Art. 24 – Responsabilità, doveri di diligenza e tutela dell'ente**

Gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti e i soggetti che operano per conto dell'Associazione sono tenuti a svolgere le proprie funzioni con diligenza, correttezza, trasparenza, lealtà e rispetto della normativa vigente, nonché dei principi e delle regole interne dell'Associazione.

L'Associazione promuove comportamenti improntati a:

- legalità e rispetto delle norme;
- imparzialità e correttezza nei rapporti con enti pubblici e privati;
- prevenzione di irregolarità amministrative e contabili;
- tutela dell'immagine e del patrimonio dell'Associazione;
- protezione dei destinatari delle attività formative.

In caso di violazioni gravi, comportamenti contrari allo Statuto, al Codice Etico, ai regolamenti o alla legge, il Consiglio Direttivo può:

- revocare deleghe e incarichi;
- risolvere o non rinnovare rapporti contrattuali nei limiti di legge;
- proporre all'Assemblea la revoca dalla carica nei casi che lo richiedano.

Restano fermi i profili di responsabilità previsti dalla legge a carico dei soggetti che abbiano causato danni all'Associazione o a terzi.

## **Art. 25 – Tutela dei dati personali (privacy)**

L'Associazione garantisce il trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale vigente.

Il Consiglio Direttivo:

- definisce le modalità organizzative del trattamento e individua gli autorizzati al trattamento;
- adotta misure tecniche e organizzative adeguate a proteggere i dati;
- può nominare responsabili esterni del trattamento e, ove necessario, ulteriori figure previste dalla normativa;
- assicura la corretta gestione dei dati di soci, dipendenti, collaboratori, volontari, beneficiari e partecipanti alle attività.

Le modalità operative sono disciplinate da apposito regolamento interno e da informative conformi alla normativa.

## **Art. 26 – Gratuità delle cariche e compensi degli amministratori**

Le cariche sociali sono gratuite, salvo eventuali rimborsi delle spese effettivamente sostenute e documentate per attività svolte nell'interesse dell'Associazione.

Qualora l'Associazione lo ritenga necessario per esigenze organizzative o progettuali, l'Assemblea può deliberare compensi a favore degli amministratori nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente in materia di Enti del Terzo Settore.

I compensi devono essere proporzionati all'attività svolta, congrui rispetto al mercato, coerenti con le risorse dell'Associazione e deliberati con trasparenza e motivazione.

## **Art. 27 – Patrimonio, risorse economiche e divieto di distribuzione di utili**

Il patrimonio e le risorse economiche dell'Associazione sono costituiti, a titolo esemplificativo, da:

- quote associative e contributi dei soci;
- contributi, sovvenzioni e finanziamenti di enti pubblici e privati;
- fondi derivanti dalla partecipazione a bandi e progetti;
- erogazioni liberali, donazioni e lasciti;
- entrate derivanti da attività consentite dalla normativa, incluse eventuali attività diverse nei limiti di legge.

È vietata la distribuzione, anche indiretta, di utili, avanzi di gestione, fondi e riserve comunque denominate, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge.

Eventuali avanzi di gestione devono essere reinvestiti nello svolgimento delle attività istituzionali e/o a sostegno delle finalità associative.

## **Art. 28 – Bilancio ed esercizio sociale**

L'esercizio sociale si chiude al 31 dicembre di ogni anno.

Il Consiglio Direttivo predispose il bilancio (e gli eventuali rendiconti progettuali) secondo le forme e modalità previste dalla normativa vigente per gli Enti del Terzo Settore, e lo sottopone all'approvazione dell'Assemblea entro i termini previsti dalla legge.

## **Art. 29 – Scioglimento e devoluzione del patrimonio**

In caso di scioglimento dell'Associazione, per qualunque causa, l'Assemblea nomina uno o più liquidatori e delibera la devoluzione del patrimonio residuo, previo parere/atto previsto dalla normativa applicabile, ad altro Ente del Terzo Settore, secondo quanto stabilito dal Codice del Terzo Settore e dalle disposizioni vigenti.

## **Art. 30 – Norma di rinvio**

Per tutto quanto non previsto dal presente Statuto si applicano le disposizioni del D.Lgs. 117/2017 e, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile e della normativa vigente.

**Approvato dall'Assemblea dei soci dell'Associazione "GenerAzioni – APS"  
in data 07/04/2026**

Il Presidente  
DAIANA PIAZZA

---

Il Vicepresidente  
SALVATORE SCIFO

---

Il Segretario verbalizzante  
LUANA PIAZZA

---