

Spett.le
COMUNE DI LECCO
Area 6 - Territorio e Sviluppo
Piazza Armando Diaz n.1
23900 Lecco (LC)

Alla C.a. Crippa Alessandro

Oggetto: Gestione parcheggio pubblico piano primo sottostrada di Via Enrico Mattei

Proposta di collaborazione ai sensi dell'art. 8, c.ma 3 del "Regolamento per la collaborazione tra i cittadini attivi e l'Amministrazione", approvato dal Consiglio Comunale in data 9 maggio 2016.

Io sottoscritto **Hicham Bouraghba** nato a **Laajalna Ouled Diss (Marocco)** il **14.11.1990**, in qualità di **presidente dell'Associazione culturale denominata "La Citta' ODV"** con sede in **Lecco (LC), Corso Promessi Sposi 23, C.f./P.IVA 92079810138** con la presente

PREMESSO CHE

- le aree a parcheggio in oggetto situato, al piano primo sottostrada dell'immobile di proprietà Comunale (identificato al foglio 13, al mappale 5529 del C.E.U.), sono da tempo inutilizzate,
- nelle immediate vicinanze è evidente la necessità di posti auto stante la presenza di numerose attività e degli uffici pubblici quali Tribunale ed Agenzia delle Entrate;
- al fine di migliorare tale situazione si propone a codesta Amministrazione la presa in carico, da parte dell'Associazione Culturale "La Città ODV", della gestione del piano interrato -1 relativo al parcheggio di Via Enrico Mattei.

RITENUTO

che l'intervento proposto risponda all'interesse generale del Comune di Lecco e dei suoi Cittadini in quanto diretto ad apportare miglorie e in sostanza a rendere più agevole la ricerca di parcheggio e di conseguenza del traffico veicolare,

CHIEDE

Ai sensi del regolamento comunale di cui all'oggetto, la possibilità di gestire l'apertura e chiusura del parcheggio con orari che saranno definiti dall'Amministrazione Comunale.

A tal fine si precisa che L'Associazione culturale "La Citta' ODV":

1. si occuperà delle pulizie dell'area data in gestione;
2. eseguirà le tinteggiature del parcheggio situato al piano -1 e provvederà alle opere di manutenzione ordinaria necessarie dello stesso;

3. di essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 4, c.ma 2 del Regolamento citato;
4. di essere in possesso dei requisiti e di non versare in nessuna delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs n. 50/2016;
5. di rispettare quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
6. assumersi tutte le responsabilità in merito ad eventuali danni cagionati a persone o cose nello svolgimento della propria attività, tenendo sollevata ed indenne il Comune di Lecco da qualsiasi pretesa al riguardo.

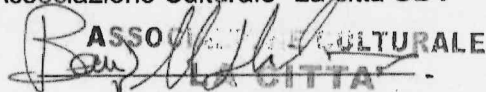
Il tutto come meglio specificato nella documentazione allegata alla presente.

Distinti saluti

Lecco, lì 02.04.2025

(il richiedente)

Associazione Culturale "La città ODV"


ASSOCIAZIONE CULTURALE
LA CITTÀ

Corso Promessi Sposi, 23/D
23900 LECCO

C.F.92079810138-N. 3460044855

Allegati:

- Statuto Associazione culturale "La Citta' ODV";
- Carta d'identità legale rappresentante (firmatario);
- Estratto mappa catastale;
- Estratto Google per individuazione area.



Di Rocca B...
B...

STATUTO LA CITTA' ODV

Art. 1 - Denominazione e sede

1. È costituita l'Organizzazione di Volontariato denominata: "LA CITTA' ODV" di seguito, in breve, "associazione". L'associazione è un Ente del Terzo settore, è disciplinata dal presente statuto e agisce nei limiti del d.lgs. 117/2017.
2. L'associazione ha sede legale nel Comune di Lecco e la sua durata è illimitata.
3. Il trasferimento della sede legale all'interno dello stesso Comune non comporta modifica statutaria e può essere deliberata dal consiglio direttivo.

Art. 2 - Finalità

1. L'associazione non ha scopo di lucro e persegue finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale. In particolare intende:
 - a) promuovere attività sociali e culturali fra i propri soci e la cittadinanza in genere atte a favorire l'incontro fra diverse culture
 - b) Sostenere le nuove generazioni, anche immigrate, nel processo di integrazione e socializzazione nel territorio italiano
 - c) lottare contro ogni forma di discriminazione, bullismo e razzismo
 - d) contribuire all'emanipazione sociale, culturale e relazionale delle fasce sociali più vulnerabili
 - e) sostenere sotto il profilo socio economico le famiglie in eventuale stato di bisogno

Art 3 - Attività di interesse generale

1. L'associazione, nel perseguire le finalità di cui sopra, svolge in via esclusiva o principale le seguenti attività di interesse generale:
 - a) interventi e servizi sociali ai sensi dell'articolo 1, commi 1 e 2, della legge 8 novembre 2000, n. 328, e successive modificazioni, e interventi, servizi e prestazioni di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104, e alla legge 22 giugno 2016, n. 112, e successive modificazioni;
 - 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
 - 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;
 - 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;
 - 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;

DIRETTORE
Borghese

2. In particolare l'associazione si propone di:

- a) Organizzare corsi di base di lingua italiana, dibattiti, proiezioni di filmati, attività ludiche a favore dei propri associati e aperti a quanti si trovino in una situazione di bisogno;
- b) Svolgere attività educative a favore delle giovani generazioni: aiuto e sostegno nello svolgimento dei compiti scolastici, percorsi formativi volti al facilitare lo sviluppo di competenze socio relazionali
- c) Svolgere attività di volontariato e di solidarietà nei confronti delle famiglie o persone bisognose di sostegno o di aiuto materiale e relazionale, senza discriminazioni di età, di genere, di cultura, di religione o di nazionalità;
- d) Sostenere economicamente o mediante altro aiuto materiale (fornitura di viveri di prima necessità, prodotti per l'igiene personale, materiale scolastico) le persone o famiglie in stato di povertà
- e) Organizzare momenti di confronto e di coscientizzazione aperti alla cittadinanza sul tema del razzismo e del bullismo, al fine di lottare contro qualsiasi forma di discriminazione
- f) Collaborare con le istituzioni locali per mantenere il decoro ambientale della città di Lecco e la cura dei beni comuni attraverso iniziative concrete di pulizia dell'ambiente.

3. Le attività di cui ai commi precedenti sono svolte prevalentemente in favore di terzi, avvalendosi in modo prevalente dell'attività di volontariato dei propri associati.

Art. 4 – Attività diverse

1. L'associazione può esercitare attività diverse da quelle di interesse generale individuate nell'art. 3 purché assumano carattere strumentale e secondario nel pieno rispetto di quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. 117/2017 e relativi provvedimenti attuativi.

Art. 5 – Raccolta fondi

1. L'associazione può realizzare attività di raccolta fondi anche in forma organizzata e continuativa al fine di finanziare le proprie attività di interesse generale e nel rispetto dei principi di verità, trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori e con il pubblico

Art. 6 – Ammissione

1. Possono aderire all'associazione tutte le persone fisiche di maggiore età che, interessate alla realizzazione delle finalità istituzionali, ne condividono lo spirito e gli ideali.

2. Il numero degli associati è illimitato ma, in ogni caso, non può essere inferiore al minimo stabilito dal Codice del Terzo Settore.

3. L'ammissione alla associazione è deliberata dal consiglio direttivo, comunicata all'interessato e annotata nel libro degli associati. In caso di rigetto il consiglio direttivo deve, entro 15 giorni, comunicare la deliberazione, con le specifiche motivazioni, all'interessato.

4. L'interessato, ricevuta la comunicazione di rigetto, ha 15 giorni per chiedere che si pronunci l'Assemblea in occasione della prima convocazione utile.

5. Ciascun associato ha diritto di voto. Sono escluse partecipazioni temporanee alla vita dell'Associazione.

Bozelli
DEROSSI

Art. 7 - Diritti e doveri dei soci

1. I soci sono chiamati a contribuire alle spese annuali dell'associazione con la quota sociale ed eventuali contributi finalizzati allo svolgimento delle attività associative. Tali contributi non hanno carattere patrimoniale e sono deliberati dall'Assemblea.
2. La quota sociale è annuale, non è trasferibile, non è restituibile in caso di recesso, di decesso o di perdita della qualità di associato e deve essere versata entro il termine stabilito annualmente dall'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio consuntivo.
3. L'associazione garantisce uguali diritti e doveri a ciascun socio escludendo ogni forma di discriminazione.
4. Ciascun associato ha diritto:
 - a) di partecipare alle Assemblee, di esprimere il proprio voto in Assemblea direttamente o per delega e di presentare la propria candidatura agli organi sociali;
 - b) di essere informato sulle attività dell'associazione e controllarne l'andamento;
 - c) di partecipare alle attività promosse dall'associazione;
 - d) di conoscere l'ordine del giorno delle Assemblee;
 - e) di recedere in qualsiasi momento.

Inoltre gli associati hanno diritto di esaminare i libri sociali, secondo le modalità previste dal regolamento interno o da apposita delibera del consiglio direttivo.

5. Ciascun associato ha il dovere di:

- a) rispettare il presente statuto, l'eventuale regolamento interno e, quanto deliberato dagli organi sociali;
- b) attivarsi, compatibilmente con le proprie disponibilità personali, con la propria attività gratuita e volontaria, per il conseguimento dello scopo;
- c) versare la quota associativa annuale secondo l'importo stabilito da consiglio direttivo.

Art. 8 - Perdita della qualifica di socio

1. La qualità di socio si perde in caso di decesso, recesso, o esclusione.
2. L'associato può in ogni momento recedere senza oneri dall'associazione dandone comunicazione scritta al consiglio direttivo. Il recesso non comporta la restituzione della quota associativa o di altre somme eventualmente versate all'associazione. Le dimissioni diventano effettive nel momento in cui la comunicazione perviene al consiglio direttivo, ma permangono in capo all'associato le obbligazioni eventualmente assunte nei confronti dell'associazione.
3. L'associato, che contravviene ai doveri stabiliti dallo statuto o alle decisioni deliberate dagli organi sociali, può essere escluso dall'associazione stessa.
4. La perdita di qualifica di associato è deliberata dal consiglio direttivo.

Diego B. B. B.
Regole M. G.

5. La delibera del consiglio direttivo che prevede l'esclusione dell'associato deve essere comunicata al soggetto interessato il quale, entro 7 giorni da tale comunicazione, può ricorrere o all'Assemblea degli associati mediante raccomandata inviata al Presidente dell'associazione.

6. L'Assemblea delibera solo dopo aver ascoltato, con il metodo del contraddittorio, gli argomenti portati a sua difesa dall'interessato.

Art. 9 - Attività di volontariato

1. L'attività di volontariato è prestata in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fine di lucro neppure indiretto ed esclusivamente per fini di solidarietà.

2. Le prestazioni fornite dai volontari sono a titolo gratuito e non possono essere retribuite neppure dal beneficiario. Ai volontari possono essere rimborsate soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per le attività prestate, nei limiti e alle condizioni definite in apposito regolamento predisposto dal consiglio direttivo e approvato dall'Assemblea. Le attività dei volontari sono incompatibili con qualsiasi forma di lavoro subordinato e autonomo e con ogni altro rapporto di contenuto patrimoniale con l'associazione.

Art. 10 - Organi sociali

1. Gli organi dell'associazione sono:

- a) l'Assemblea dei soci;
- b) il consiglio direttivo;
- c) il presidente;
- d) l'organo di controllo, nei casi previsti dalla legge;

2. Gli organi sociali e l'organo di controllo hanno la durata di 3 esercizi e i loro componenti possono essere riconfermati.

3. Fatta eccezione per l'organo di controllo, i componenti degli organi sociali non percepiscono alcun compenso. Ad essi possono, tuttavia, essere rimborsate le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata ai fini dello svolgimento della loro funzione.

Art. 11 - Assemblea

1. L'associazione è dotata di un ordinamento democratico che garantisce la partecipazione, il pluralismo e l'uguaglianza dei soci.

2. L'Assemblea è l'organo sovrano dell'associazione ed è composta da tutti gli associati. Essa è il luogo fondamentale di confronto, atto ad assicurare una corretta gestione dell'associazione. Ogni socio ha diritto ad esprimere un voto.

DEROSA B...
B...

3. L'Assemblea è presieduta dal presidente dell'associazione o, in sua assenza, dal vicepresidente.

5. I soci possono farsi rappresentare in Assemblea solo da altri soci, conferendo loro delega scritta.

Ciascun associato può rappresentare fino ad un massimo di 2 associati.

6. Non può essere conferita la delega ad un componente del consiglio direttivo o di altro organo sociale.

7. Sono ammessi al voto gli associati che hanno acquisito tale qualifica dal momento della approvazione del consiglio direttivo.

Art. 12 - Competenze dell'Assemblea

1. L'Assemblea ordinaria ha il compito di:

- a) eleggere e revocare i componenti del consiglio direttivo scegliendoli tra i propri associati;
- b) eleggere e revocare, quando previsto dalla legge, i componenti dell'organo di controllo e/o il soggetto incaricato della revisione legale dei conti;
- c) approvare il programma di attività e il preventivo economico per l'anno successivo;
- d) approvare il rendiconto/bilancio di esercizio e la relazione di missione;
- e) deliberare in merito alla responsabilità dei componenti del consiglio direttivo ed a conseguenti azioni di responsabilità nei loro confronti in caso di danni, di qualunque tipo, derivanti da loro comportamenti contrari allo statuto o alla legge;
- f) deliberare, quando richiesto e, in ultima istanza, sui provvedimenti di rigetto della domanda di adesione all'associazione, garantendo ad esso la più ampia garanzia di contraddittorio;
- g) ratificare i provvedimenti di competenza dell'Assemblea adottati dal consiglio direttivo per motivi di urgenza;
- h) approvare regolamenti interno predisposti dal consiglio direttivo;
- i) deliberare sugli altri oggetti attribuiti dalla legge, dall'atto costitutivo o dallo statuto alla sua competenza.

2. L'Assemblea straordinaria ha il compito di:

- a) deliberare sulle modificazioni dello statuto;
- b) deliberare lo scioglimento e la liquidazione dell'associazione.

Art. 13 - Convocazione dell'Assemblea

1. L'Assemblea è convocata dal Presidente dell'associazione in via ordinaria, almeno una volta all'anno, e comunque ogni qualvolta si renda necessaria per le esigenze dell'associazione.

2. L'Assemblea si riunisce, altresì, su convocazione del presidente o su richiesta motivata e firmata da almeno un decimo (1/10) degli associati, oppure da almeno un terzo (1/3) dei componenti del consiglio direttivo.



Roberto Basso
Roberto Basso

3. L'Assemblea è convocata, almeno 7 giorni prima della riunione, mediante comunicazione scritta dell'avviso di convocazione inviata tramite lettera, o con altro mezzo anche elettronico che certifichi la ricezione della comunicazione da parte dei destinatari, e mediante affissione, nello stesso termine, presso la sede dell'associazione. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno, del luogo, dell'ora e della data dell'adunanza.

Art. 14 - Validità dell'Assemblea e modalità di voto

1. L'Assemblea ordinaria è regolarmente costituita, in prima convocazione, con la presenza della metà più uno degli associati presenti in proprio o per delega e, in seconda convocazione, qualunque sia il numero degli associati presenti in proprio o per delega.

2. L'Assemblea ordinaria delibera validamente con il voto favorevole della maggioranza degli associati presenti.

3. L'Assemblea straordinaria è convocata per deliberare in merito alla modifica dello Statuto o allo scioglimento e liquidazione dell'Associazione.

4. Fatto salvo quanto previsto dal comma successivo, l'Assemblea straordinaria delibera con la presenza dei tre quarti (3/4) dei soci iscritti nell'apposito libro dei soci e il voto favorevole della maggioranza.

5. In caso di scioglimento, l'Assemblea straordinaria delibera con il voto favorevole di almeno i tre quarti (3/4) dei soci iscritti nell'apposito libro dei soci.

6. All'apertura di ogni seduta, l'Assemblea elegge un segretario il quale redige il verbale e lo sottoscrive unitamente al Presidente.

7. Gli associati che abbiano un interesse in conflitto con quello della associazione, devono astenersi dalle relative deliberazioni.

8. I voti sono palesi tranne che riguardino persone, nel qual caso si potrà procedere, previa decisione a maggioranza dei presenti, a votazione segreta.

9. Di ogni riunione dell'Assemblea viene redatto un verbale che, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, è conservato presso la sede dell'associazione per la libera visione di tutti i soci e trascritto nel libro delle Assemblee dei soci. Le decisioni dell'Assemblea sono impegnative per tutti i soci.

Art. 15 - consiglio direttivo

1. Il consiglio direttivo è l'organo di governo e di amministrazione dell'associazione. Il potere di rappresentanza attribuito agli amministratori è generale. Le limitazioni del potere di rappresentanza non sono opponibili ai terzi se non sono iscritte nel Registro unico nazionale del Terzo Settore.

2. Esso opera in attuazione degli indirizzi statutari nonché delle volontà e degli indirizzi generali

DEFRANCO
Boyd

dell'Assemblea alla quale risponde direttamente e dalla quale può essere revocato.

3. Il consiglio direttivo è formato da un minimo di 3 ad un massimo di 5 componenti, eletti dall'Assemblea tra gli associati. Il consiglio direttivo elegge tra i suoi componenti il presidente e il vicepresidente.

4. Non può essere nominato consigliere, e se nominato 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.

5. I componenti del consiglio direttivo svolgono la loro attività gratuitamente, rimangono in carica per la durata di 3 esercizi e possono essere rieletti.

Art. 16 - Competenze del consiglio direttivo

1. Il consiglio direttivo ha il compito di:

- a) compiere tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione ad eccezione di quelli che la legge o lo statuto riservano all'Assemblea;
- b) deliberare in merito alle limitazioni del potere di rappresentanza dei consiglieri;
- c) amministrare, curando la realizzazione delle attività sociali e disponendo delle risorse economiche;
- d) predisporre l'eventuale regolamento interno per la disciplina del funzionamento e delle attività dell'associazione da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
- e) predisporre e sottoporre all'approvazione dell'Assemblea il rendiconto preventivo (ed il programma di attività, entro il mese di dicembre) e il bilancio consuntivo entro sei mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario;
- f) gestire la contabilità e redigere la bozza del bilancio consuntivo nonché la relazione di missione sull'attività svolta, in relazione al programma di attività deliberato l'anno precedente dall'Assemblea;
- g) determinare il programma di lavoro in base alle linee di indirizzo contenute nel programma generale approvato dall'Assemblea, promuovendo e coordinando l'attività e autorizzando la spesa;
- h) accogliere o respingere le domande degli aspiranti soci;
- i) deliberare in merito all'esclusione di soci;
- J) proporre all'Assemblea ordinaria i provvedimenti disciplinari e di esclusione dei soci;
- K) fissare l'ammontare della quota sociale annuale;
- l) eleggere il presidente e il vice presidente o più vice presidenti;
- m) nominare il Segretario e il Tesoriere o il Segretario/Tesoriere che può essere scelto anche tra le persone non componenti il consiglio direttivo oppure anche tra i non soci;
- n) ratificare, nella prima seduta successiva, i provvedimenti di competenza del consiglio adottati dal Presidente per motivi di necessità e di urgenza;
- o) assumere il personale strettamente necessario per la continuità della gestione non assicurata dai soci e comunque nei limiti consentiti dalle disponibilità previste dal bilancio.
- p) delegare compiti e funzioni ad uno o più componenti del Consiglio stesso;
- q) assumere ogni altra competenza non espressamente prevista nello statuto necessaria al buon funzionamento dell'associazione e che non sia riservata dallo statuto o dalla legge, all'Assemblea o ad altro organo sociale.

DERGEM Baur
Regina Julli

Art. 17 - Funzionamento del consiglio direttivo

1. Il consiglio direttivo è validamente costituito quando è presente la maggioranza dei componenti. Essi possono essere dichiarati decaduti, con apposita delibera assunta a maggioranza dal consiglio stesso, qualora si siano resi assenti ingiustificati alle riunioni del consiglio direttivo per tre volte consecutive. Il consiglio direttivo può essere revocato dall'Assemblea con delibera motivata assunta con la maggioranza dei due terzi (2/3) degli associati. 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, indice elezioni suppletive per i membri da sostituire. I componenti così nominati scadono con gli altri componenti.
2. Il consiglio direttivo è convocato, almeno 5 giorni prima della riunione, mediante comunicazione scritta inviata tramite lettera, o con altro mezzo anche elettronico che certifichi la ricezione della comunicazione da parte dei destinatari. In caso di urgenza la convocazione potrà essere fatta mediante invio di telegramma inoltrato almeno 2 giorni prima della data prevista per la riunione.
3. Il consiglio direttivo si riunisce, su convocazione del Presidente, o quando ne faccia richiesta almeno un terzo (1/3) dei componenti. In tale seconda ipotesi la riunione deve avvenire entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
4. Le riunioni del consiglio direttivo sono valide quando è presente la maggioranza dei suoi componenti eletti.
5. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del presidente.
6. Di ogni riunione del consiglio direttivo deve essere redatto il relativo verbale, sottoscritto dal Presidente e dal segretario all'uopo nominato, e trascritto nel libro delle riunioni del consiglio direttivo.

Art. 18 - Il presidente

1. Il presidente è eletto a maggioranza dei voti dal consiglio direttivo tra i suoi componenti, dura in carica 3 esercizi e può essere rieletto*.
2. Il presidente:
 - ha la firma e la rappresentanza legale dell'Associazione nei confronti di terzi e in giudizio;
 - dà esecuzione alle delibere del consiglio direttivo;
 - può aprire e chiudere conti correnti bancari/postali ed è autorizzato a eseguire incassi e accettazione di donazioni di ogni natura a qualsiasi titolo da Pubbliche Amministrazioni, da Enti e da Privati, rilasciandone liberatorie quietanze;
 - ha la facoltà di nominare avvocati e procuratori nelle liti attive e passive riguardanti l'associazione davanti a qualsiasi Autorità Giudiziaria e Amministrativa;
 - convoca e presiede le riunioni dell'Assemblea e del consiglio direttivo;
 - sottoscrive tutti gli atti amministrativi compiuti dall'Associazione;
 - in caso di necessità e di urgenza assume i provvedimenti di competenza del consiglio direttivo, sottoponendoli a ratifica nella prima riunione successiva.
3. In caso di assenza, di impedimento o di cessazione le relative funzioni sono svolte dal Vice Presidente.

*Dir. Amm. Assoc.
M. Righetti*

4. Di fronte ai soci, ai terzi ed a tutti i pubblici uffici, la firma del Vice Presidente fa piena prova dell'assenza per impedimento del Presidente previa convocazione del Consiglio Direttivo per il conferimento dell'incarico di Presidente vicario.

Art. 19 - Il segretario

1. Il segretario verbalizza e sottoscrive le riunioni di Assemblea e di consiglio direttivo, gestisce la tenuta dei libri sociali garantendone libera visione all'associato che lo richieda.

Art. 20 - il tesoriere

Il tesoriere ha il compito di gestire gli aspetti economici ed amministrativi e per le proprie attività fa riferimento a quanto disposto dal Consiglio Direttivo dell'Associazione.

Art. 21 - Organo di controllo e revisione legale

1. L'Assemblea nomina l'Organo di controllo, anche monocratico, al ricorrere dei requisiti previsti dalla Legge o, in mancanza di essi, qualora lo ritenga opportuno.

2. I componenti dell'Organo di controllo, ai quali si applica l'art. 2399 del Codice civile, devono essere scelti tra le categorie di soggetti di cui al co. 2, art. 2397 del Codice civile. Nel caso di organo collegiale, i predetti requisiti devono essere posseduti da almeno uno dei componenti.

3. 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 D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, qualora applicabili, nonché sulla adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento.

4. L'organo di controllo esercita inoltre compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, ed attesta che l'eventuale bilancio sociale sia stato redatto in conformità alle linee guida ministeriali. Il bilancio sociale dà atto degli esiti del monitoraggio svolto dai sindaci. Le riunioni dell'Organo di controllo sono validamente costituite quando è presente la maggioranza dei suoi componenti e le deliberazioni vengono prese a maggioranza dei presenti.

5. 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.

6. Al superamento dei limiti di cui all'art. 31 del Codice del Terzo Settore, la revisione legale dei conti è attribuita all'organo di controllo che in tal caso deve essere costituito da revisori legali iscritti nell'apposito registro, salvo il caso in cui l'Assemblea deliberi la nomina di un Revisore legale dei conti o una società di revisione iscritti nell'apposito registro.

Art. 22 - Libri sociali

1. L'associazione ha l'obbligo di tenere i seguenti libri sociali:

- a) il libro degli associati;
- b) il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Assemblea;
- c) il libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio direttivo;
- d) il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'organo di controllo;



Domenico Baccin
Paolo Valleri

e) il libro dei volontari contenente i nominativi degli associati che svolgono attività di volontariato non occasionale nell'ambito dell'associazione

2. I libri di cui alle lettere a), b), c), e) sono tenuti a cura del consiglio direttivo. Il libro di cui alla lettera d) è tenuto a cura dell'organo a cui si riferisce.

3. I verbali, di Assemblea e consiglio direttivo devono contenere la data, l'ordine del giorno, la descrizione della discussione di ogni punto all'ordine del giorno e i risultati di eventuali votazioni.

4. Ogni verbale deve essere firmato da presidente e dal segretario.

Art. 23 - Risorse economiche

1. Le entrate economiche dell'associazione sono rappresentate:

- a) quote sociali
- b) contributi pubblici;
- c) contributi privati;
- d) donazioni e lasciti testamentari non destinati ad incremento del patrimonio;
- e) rendite patrimoniali;
- f) rimborsi derivanti da convenzioni;
- g) fondi pervenuti da raccolte pubbliche effettuate occasionalmente, anche mediante offerta di beni di modico valore e di servizi;
- h) rimborsi delle spese effettivamente sostenute dall'Associazione, purché adeguatamente documentate, per l'attività di interesse generale prestata;
- i) entrate derivanti da attività effettuate ai sensi del c. 1 art. 84 del D.Lgs 117/2017 svolte senza l'impiego di mezzi organizzati professionalmente per fini di concorrenzialità sul mercato;
- j) altre entrate espressamente previste dalla legge;
- k) eventuali proventi da attività diverse nel rispetto dei limiti imposti dalla legge o dai regolamenti.

Art. 24 - Esercizio sociale

1. L'esercizio sociale inizia il 1° gennaio di ogni anno per terminare il 31 dicembre successivo.

2. Il bilancio consuntivo e la relazione di missione sono predisposti dal consiglio direttivo e devono essere approvati dall'Assemblea entro il mese di giugno.

3. Il bilancio consuntivo deve essere redatto in conformità del Decreto Ministeriale di cui all'art. 13, comma 3, del D.Lgs. 117/2017.

4. La relazione di missione deve rappresentare le poste di bilancio, l'andamento economico e gestionale dell'ente e le modalità di perseguimento delle finalità statutarie. Inoltre deve documentare il carattere secondario e strumentale delle attività diverse, se svolte.

Roberto M. M. M.
DE ROSSI

5. Il bilancio preventivo deve essere redatto in conformità del Decreto Ministeriale di cui all'art. 13, comma 3, del D.Lgs. 117/2017, utilizzando lo stesso modello utilizzato per il bilancio consuntivo e deve contenere l'ammontare della quota sociale annua

6. Al bilancio preventivo deve essere obbligatoriamente allegato il programma dell'attività dell'associazione per l'anno in corso, specificando per ogni attività le connessioni con le finalità e l'oggetto descritti nel presente statuto ed evidenziando i risultati attesi.

7. La bozza del bilancio preventivo e del programma di attività sono elaborati dal consiglio direttivo e devono essere discussi e approvati dall'Assemblea entro il mese di dicembre di ogni anno

Art. 25 - Divieto di distribuzione degli utili

1. L'associazione ha il divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili e avanzi di gestione nonché fondi, riserve comunque denominate o capitale durante la propria vita ai sensi dell'art. 8 comma 2 del d.lgs. 117/2017.

2. Il patrimonio dell'associazione, comprensivo di ricavi, rendite, proventi e ogni altra eventuale tipologia di entrata è utilizzato per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

Art. 26 - Assicurazione dei volontari

1. Tutti coloro che prestano attività di volontariato non occasionale sono assicurati per malattia, infortunio e responsabilità civile.

2. L'associazione, previa delibera del consiglio direttivo, può assicurarsi per i danni derivanti da propria responsabilità contrattuale ed extracontrattuale.

Art. 27 - Devoluzione del patrimonio

1. In caso di estinzione o scioglimento, il patrimonio residuo è devoluto, previo parere dell'Ufficio regionale del Registro unico nazionale del Terzo settore di cui all'art 45, comma 1, del d.lgs. 117/2017 e, salva diversa destinazione imposta dalla legge, ad altro Ente del Terzo settore individuato dall'Assemblea, che nomina il liquidatore, aventi analoga natura giuridica e analogo scopo. Nel caso l'Assemblea non individui l'ente cui devolvere il patrimonio residuo, il liquidatore provvederà a devolverlo alla Fondazione Italia Sociale a norma dell'art. 9, comma 1, del d.lgs. 117/2017.

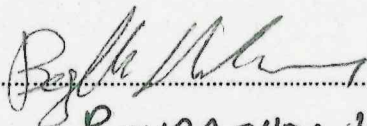
Art. 29 - Disposizioni finali

1. Per quanto non è previsto nel presente statuto si fa riferimento alle normative vigenti in materia ed ai principi generali dell'ordinamento giuridico.

19.07.20921

Il presidente:


Bourghaba Hicham



BOURAGHBA HICHAM

Il segretario:

Derouich Boujema



DEROUICH BOUJEMA

REGISTRATO A LECCO IL 27 LUG. 2021

N° 1088 SERIE 3

VERSATE € 200,00

DI CUI € _____ (SANZIONE)

e. _____ (INTERESSI)



القانون الأساسي للجمعية

المادة 1: التسمية و المقر:

- 1- تم تأسيس الجمعية التطوعية المسماة: المدينة لانشيتا المختصرة ب: أودي.في. الجمعية هي من القطاع الثالث. و تعمل ف اطار القانون رقم 2017/117.
- 2- يوجد المقر الرئيسي للجمعية بمدينة ليكو و مدتها غير محدودة.
- 3- لا يحتاج نقل المقر الرئيسي للجمعية بنفس المدينة الى أي تعديل في القانون الأساسي بل فقط الموافقة من طرف المجلس الإداري.

المادة: أهداف الجمعية:

ليست للجمعية اهداف ربحية كما تسعى لتحقيق اهداف مدنية و تضامنية و تهدف الى المنفعة العامة. من بين اهدافها:

- 1- تشجيع الأنشطة الاجتماعية و الثقافية بين أعضائها و جميع مكونات المجتمع كما تسعى الى اللقاء بين الثقافات المختلفة
- 2- دعم الأجيال الصاعدة حتى تلك المهاجرة في مسلسل الاندماج و التنشئة الاجتماعية في المجتمع الإيطالي
- 3- محاربة جميع أشكال التمييز و الاعتداء و العنصرية
- 4- المساهمة في التحرر الاجتماعي، الثقافي و تنمية الحوار بين الفئات الأكثر تعرضا للشائسة
- 5- دعم من وجهة النظر الاجتماعية و المادية العائلات التي تعبر عن احتياجاتها

المادة 3: الأنشطة ذات النفع العام:

- 1- تحقيقاً لهذه الغايات، ستتخذ الجمعية جميع المبادرات التي تراها ضرورية و مناسبة ذات النفع العام:
 - أ- التدخلات و الخدمات الاجتماعية كما هو منصوص عليه في المادة 1 البند 1 و 2 من القانون رقم 328 الصادر في 2000/11/03 و جميع القوانين المعدلة له و الخدمات و العروض كما هو منصوص عليه في القانون رقم 104 الصادر في 1992/02/05 و القانون رقم 112 الصادر في 2016/06/22 و توابعه.
 - ب- التعليم، التربية و التأهيل المهني كما هو منصوص عليه في القانون رقم 53 الصادر في 2003/03/28 و توابعه بالإضافة الى الأنشطة الثقافية ذات النفع العام و الهادفة الى الأغراض التعليمية
 - ت- تدخلات و خدمات الى تهدف إلى حماية و تحسين ظروف البيئة و الاستخدام الحسيف و العلائقي للموارد الطبيعية، مع استبعاد النشاط الذي يتم إجراؤه بشكل معتاد لجمع وإعادة تدوير النفايات الحضرية و الخاصة و الخطرة.
 - ث- تنظيم و إدارة الأنشطة الثقافية و الفنية و الترفيهية ذات النفع الاجتماعي، بما في ذلك الأنشطة الجديدة و ترويج و نشر ثقافة و ممارسة العمل التطوعي و الأنشطة ذات الاهتمام العام المشار إليها في المادة 1.
 - ج- تنظيم دروس للدعم المدرسي، تهدف إلى عدم الهدر المدرسي في وقت مبكر و النجاح التعليمي و التربوي، و الوقاية من التمييز و مكافحة الفقر التعليمي.
 - ح- مؤسسة خيرية، أو دعم عن بعد، أو إعطاء أغذية بشكل مجاني أو منتجات كما هو منصوص عليها في القانون رقم 166 الصادر في 2016/19/08 أو توفير الأموال أو السلع أو الخدمات لدعم الأشخاص المحرومين أو الأنشطة ذات الاهتمام العام وفقاً لهذه المادة.
- على وجه الخصوص تهدف الجمعية إلى:
 - أ- تنظيم دروس لتعلم اللغة الإيطالية، مناقشات مستفيضة، عرض أفلام، أنشطة ترفيهية لأعضائها و هذه الأنشطة مفتوحة على أولئك الذي هم في امس الحاجة.
 - ب- القيام بأنشطة تعليمية للأجيال الشابة: دعمهم و مساعدتهم في تنفيذ المهام المدرسية، و دورات تدريبية تهدف إلى تسهيل تنمية المهارات الاجتماعية و العلائقية.
 - ت- القيام بالأنشطة التطوعية و التضامنية تجاه الأسر أو الأشخاص المحتاجين للدعم أو المساعدة المادية و العلائقية، دون تمييز بسبب العمر أو الجنس أو الثقافة أو الدين أو العرق.
 - ث- الدعم المادي أو من خلال اية مساعدة أخرى (الحاجيات الضروريات الأساسية، مواد النظافة الشخصية و المواد المدرسية) للأشخاص أو الأسر التي تعيش في حالة من فقر.
 - ج- تنظيم ورشات للمناقشة و التوعية المفتوحة للمواطنين حول قضايا العنصرية و الاعتداء، من أجل مكافحة أي شكل من أشكال التمييز.
 - ح- التعاون مع المؤسسات المحلية للحفاظ على البيئة لمدينة ليكو، و الاهتمام بالامتلاك العامة من خلال مبادرات ملموسة للتنظيف.
- 2- تهدف الأنشطة المشار إليها في الفقرات السابقة بشكل أساسي لصالح أطراف أخرى، و تنفيذ بشكل أساسي من العمل التطوعي لأعضائها المنخرطين.
- 3- أنشطة مختلفة:
- يمكن للجمعية القيام بأنشطة أخرى مختلفة عن تلك المذكورة في المادة 3 لأنها تتخذ طابعاً ألبياً و ثانوياً في الامتثال الكامل لأحكام المادة 6 من القانون رقم 2017/117 و تدابير التنفيذ ذات الصلة.
- 4- جمع التبرعات:
- يمكن للجمعية القيام بأنشطة تمكنها من جمع التبرعات بطريقة منظمة و مستمرة من أجل تمويل أنشطتها الخاصة ذات النفع العام و في احترام كامل للقوانين و النزاهة و العدل في علاقاتها سواء مع المانحين او مع الجمهور.
- 5- الانخراط في الجمعية:
 - أ- يمكن الانخراط في الجمعية جميع الأشخاص البالغين، الذين يبدون اهتماماً بالانخراط في أنشطتها و يقاسمون نفس الروح و نفس المثل.
 - ب- عدد المنخرطين غير محدود ولكن، على أي حال، لا يمكن أن يكون أقل من الحد الأدنى الذي حدده القطاع الثالث للجمعيات
 - ت- يقدم طلب الانخراط في الجمعية الى المجلس الإداري للجمعية و هذا الأخير هو الذي يقرر قبوله او رفضه كتابياً. في حالة الرفض يرسل خلال 15 يوماً رسالة تؤكد الرفض و موضحاً فيها أسباب ذلك.
 - ث- للشخص الذي تسلم اشعار رفض طلب انخراطه في الجمعية 15 يوماً من اجل طلب الحضور في الجمع العام لأول استدعاء.
 - ج- كل عضو له الحق في الانتخاب و يتم استبعاد الأعضاء المؤقتين في الجمعية.
- 6- حقوق و واجبات المنخرطين:
 - أ- يدعى المنخرطون في أداء واجب الانخراط السنوي، هذا الأخير تمول به أنشطة الجمعية. هذه المساهمات ليست ذات طبيعة مالية و يتم اعتمادها من قبل الاجتماع.
 - ب- رسوم العضوية سنوية و غير قابلة للتحويل و غير قابلة للاسترداد في حالة الانسحاب او الموت او فقدان العضوية و يجب ان تؤدي في الأجل القانونية السنوية المعتمدة من طرف الجمع العام الذي يوافق على التقرير المالي.
 - ت- تضمن الجمعية نفس الحقوق و الواجبات لكافة منخرطيها و تستبعد أي شكل من أشكال التمييز بينهم.
 - ث- لكل منخرط الحق في:
 - المشاركة في الجمع، الإدلاء بصوته في الجمع العام سواء مباشرة او طريق وكالة. كما له الحق في تقديم نفسه للترشيح
 - الاطلاع على أنشطة الجمعية و مراقبة التقدم المحرز فيها
 - المشاركة في الأنشطة التي تروج لها الجمعية

- الانسحاب من الجمعية في أي وقت أراد ذلك.
بالإضافة ان له الحق في فحص دقائق الجمعية وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في اللائحة الداخلية للجمعية أو بقرار خاص من المجلس الإداري.

- 6- لكل منخرط له واجب:
 - احترام هذا القانون الأساسي، أي قانون داخلي و أي قرار اتخذ من طرف هيئات الجمعية.
 - اتخاذ الإجراءات ، بما يتوافق مع التزاماتهم الشخصية ، و نشاطهم الحر والتطوعي ، من أجل تحقيق الغرض.
 - أداء الواجب السنوي للانخراط حسب القوانين الجاري بها العمل
- المادة 8: فقد العضوية:
- 1- تفقد العضوية بسبب الموت أو الانسحاب أو الاستبعاد.
 - 2- يمكن لأي عضو ان ينسحب من الجمعية بدون أداء مصاريف بشرط ان يخبرها عن طريق مراسلة كتابية الى المجلس الإداري. لا يمكن له ان يسترد واجب الانخراط أو اية مبالغ مالية أخرى دفعها. تصبح هذا الاستقالة سارية المفعول في الوقت الذي يرسل فيه هذه المراسلة الكتابية و تبقى الالتزامات على عاتقه اتجاه الجمعية.
 - 3- يمكن استبعاد العضو، الذي يخالف الواجبات المنصوص عليها في النظام الأساسي أو القرارات التي تم تداولها من قبل الهيئات الاعتبارية للجمعية.
 - 4- المجلس الإداري هو الذي يقرر في فقدان العضوية.
 - 5- يرسل قرار المجلس الإداري الذي ينص على استبعاد منخرط بالجمعية الى المعني بالأمر و يمكنه هذا الأخير ان يقدم استئناف لهذا القرار في غضون 7 أيام من تاريخ المراسلة الى الجمع العام في شخص رئيسها عن طريق رسالة مضمونة.
 - 6- لا يتداول المجلس استئنافه إلا بعد الاستماع اليه و النظر الى الحجج المقدمة في دفاعه من قبل الطرف المعني بالأمر .

المادة 9: الأنشطة التطوعية:

- 1- يتم تقديم النشاط التطوعي بطريقة شخصية و عفوية و حرة دون ان يهدف الى الربح و بغرض التضامن.
- 2- يتم تقديم النشاط التطوعي بشكل مجاني ولا يمكن دفعها حتى من قبل المستفيد. كما لا يمكن تعويض المتطوعين إلا عن النفقات التي تم صرفها فعلياً و يجب ان تكون موثقة للأنشطة التي تم اداؤها، ضمن الحدود ووفقاً للشروط المحددة التي يحددها المجلس الإداري والتي يتم اعتمادها من قبل الجمع العام. كما تتعارض أنشطة المتطوعين مع أي شكل من أشكال الوظيفة أو العمل الحر و أي علاقة تتعلق بالإثراء.

المادة 10: هيئات الجمعية:

- 1- تتكون هيئات الجمعية من:
 - الجمع العام
 - المجلس الإداري
 - الرئيس
 - هيئة الرقابة في اطار القانون
- 2- تسري مدة الهيئات الاعتبارية و هيئة الرقابة 3 سنوات كما يمكن إعادة تأكيد أعضائها.
- 3- باستثناء الهيئة الرقابية ، لا يتلقى أعضاء الهيئات الاعتبارية أي أجر. ومع ذلك ، قد يتم تعويضهم عن النفقات لمكتبه للنشاط المنجز لغرض أداء وظيفتهم.

المادة 11: الجمع العام:

- 1- للجمعية نظام ديموقراطي يضمن المشاركة، التعددية و المساواة بين الأعضاء.
- 2- الجمع العام هو الهيئة السيادية للجمعية و تتكون من جميع الأعضاء. إنه المكان الأساسي للمناقشة من اجل ضمان تسيير صحيح للجمعية. لكل عضو الحق في الانتخاب.
- 3- يترأس رئيس الجمعية الجمع العام وفي حالة غيابه يترأسها نائب الرئيس.
- 4- يمكن لأي عضو أي يوكل عنه من ينوب عنه في الجمع العام عن طريق وكالة محررة من طرفه. و يمكن لكل عضو ان ينوب عنه عضوين فقط.
- 5- يكونون مؤهلون للتصويت الأعضاء الذين حصلوا على الموافقة من المجلس الإداري.

المادة 12: صلاحيات الجمع العام:

- 1- الجمع العام العادي:
 - انتخاب و عزل أعضاء المجلس المباشر واختيار بين أعضائها.
 - انتخاب أعضاء هيئة الرقابة و / أو الشخص المسؤول عن تدقيق الحسابات و عزلهم ، عند الاقتضاء كما هو منصوص عليه في القوانين.
 - الموافقة على برنامج الأنشطة و الميزانية المرتقبة للسنة المقبلة.
 - الموافقة على التقرير المالي و الادبي و تقارير المهمات
 - يقرر بشأن مسؤولية أعضاء المجلس الإداري وما يترتب على ذلك من تحملهم للمسؤولية في حالة حدوث أضرار ، من أي نوع ، ناجم عن سلوكهم المخالف للنظام الأساسي أو القانون.
 - يتداول، عند الطلب ، وفي النهاية ، بشأن رفض طلب العضوية ، مما يضمن لها أوسع نطاق.
 - المصادقة على إجراءات اختصاص الجمع العام المعتمدة من قبل المجلس الإداري التي تحتاج الى الاستعجال.
 - اعتماد اللوائح الداخلية التي يعدها المجلس الإداري.
 - يتداول بشأن المسائل الأخرى التي يحددها القانون أو القانون الأساسي أو النظام الأساسي المختص.
- 2- الجمع الاستثنائي:
 - التداول بشأن تعديلات القانون الأساسي.
 - التداول بشأن حل أو تصفية الجمعية.

المادة 13: الدعوة الى الجمع العام:

- 1- تتم الدعوة الى الجمع العام العادي من طرف رئيس الجمعية على الأقل مرة في السنة و على أي حال كلما دعت الضرورة الى ذلك.
- 2- تتم أيضا الدعوة الى الجمع العام بناء على دعوة الرئيس أو بناء على طلب موقع لأسباب وجيهة من قبل عشر الأعضاء على الأقل، أو ما لا يقل عن ثلث أعضاء المجلس الإداري.
- 3- تتم الدعوة الى الجمع العام سبعة أيام قبل الاجتماع. عن طريق مراسلة خطية أو عن طريق بريد الكتروني معتمد. يتم فيها تأكيد الاستلام من طرف المدعويين أو من خلال النشر ، خلال نفس المدة في مقر الجمعية. يجب ان يتم تحديد في اعلان الدعوة: جدول الاعمال، مكان، زمان و ساعة الاجتماع.

المادة 14: صلاحية الاجتماع العام و طرق الانتخاب:

- 1- يتم تشكيل الجمع العادي العادي، عند أول دعوة، بحضور نصف الأعضاء شخصياً او الموكلين.
- 2- تتخذ القرارات بأغلبية أعضاء الجمع العام الحاضرين في الاجتماع.
- 3- لا تتم الدعوة الى الجمع العام الاستثنائي الا في حالة تعديل القانون الأساسي للجمعية او في حالة حل و تصفية الجمعية.

- 4- مع عدم الإخلال بأحكام الفقرة التالية، تتم اجتماع الجمع العام الاستثنائي بحضور ثلاثة أرباع المنخرطين المسجلين في سجل المداولات للجمعية وبالتصويت بالأغلبية لجميع المنخرطين.
- 5- في حالة حل الجمعية، يتم تصويت على الأقل ثلاثة أرباع المنخرطين و المسجلين في سجل المداولات.
- 6- عند بداية أو ل جلسة يتم تحديد سكرتير الذي يتولى مهام تدوين و كتابة التقرير و التوقيع الى جنب الرئيس.
- 7- يجب على الأعضاء الذين تتعارض مصالحهم مع مصلحة الجمعية الامتناع عن القرارات ذات الصلة.
- 8- فتح الأصوات باستثناء أنها تتعلق بأشخاص، وفي هذه الحالة سيكون من الممكن المضي قدماً ، بعد قرار بأغلبية الحاضرين ، في إجراء اقتراع سري
- 9- عند كل لقاء للجمع العام يجب تدوين محاضر كل الاجتماعات يوقع من طرف الرئيس و السكرتير و يحفظ في مقر الجمعية لمن أراد أن يراه من الأعضاء المنخرطين. جميع قرارات الجمع العام ملزمة لجميع المنخرطين.

المادة 15: المجلس الإداري:

- 1- المجلس الإداري هو الهيئة الإدارية التي تسيير الجمعية. سلطة التمثيل المنسوبة إلى أعضاء المجلس الإداري هي سلطة عامة. لا يمكن معارضة قيود سلطة التمثيل للأطراف الثالثة ما لم يتم تسجيلها في السجل الوطني الوحيد للقطاع الثالث.
- 2- يعمل على تنفيذ المبادئ التوجيهية القانونية وكذلك الإرادة والمبادئ التوجيهية العامة للجمع العام الذي تستجيب لها مباشرة والتي يمكن كذلك إلغاؤها.
- 3- يتكون المجلس الإداري من 3 إلى 5 أعضاء منتخبون في الجمع العام من طرف المنخرطين. و ينتخب الرئيس و نائبه من بين أعضائه.
- 4- لا يمكن للشخص المدان أو المقلص أو المحكوم عليه بعقوبة تشمل المنع ولو مؤقتاً من الوظيفة العامة أو عدم القدرة على ممارسة الوظائف التنفيذية ان يكون عضواً في المجلس الإداري.
- 5- يقوم أعضاء المجلس الإداري بأنشطتهم مجاناً و يظلون في مناصبهم لمدة 3 سنوات، كما يمكن إعادة انتخابهم.

المادة 16: اختصاصات المجلس الإداري:

- 1- من بين اختصاصات المجلس الإداري:
- تنفيذ جميع العمال العادية و غير العادية ما عدا تلك التي من اختصاصات الجمع العام.
 - يقرر في حدود الصلاحيات التي يمنحها للمستشارين
 - التسيير، و السهر على تحقيق الأنشطة الاجتماعية والحصول على الموارد الاقتصادية.
 - اعداد اللوائح الداخلية لتنظيم سير العمل وأنشطة الجمعية وتقديمها للجمع العام للموافقة عليها.
 - إعداد وتقديم تقرير الميزانية لاعتماده من قبل الجمع العام وإعداد برنامج الأنشطة قبل شهر دجنبر و الميزانية العمومية النهائية قبل سنة أشهر من تاريخ إغلاق السنة المالية.
 - إدارة المحاسبة و صياغة القوائم المالية للميزانية العمومية النهائية و تقارير الأنشطة المنجزة في عاقتها مع برنامج أنشطة السنة السابقة التي تم تقريرها في الجمع العام.
 - تحديد برنامج العمل بناءً على الإرشادات الواردة في البرنامج العام المعتمد من قبل الجمع العام ، وتعزيز وتنسيق الأنشطة و منح الاذن بالنفقات.
 - قبول و رفض طلبا الأعضاء الطموحين.
 - التداول بشأن استبعاد الأعضاء
 - اقتراح الإجراءات التأديبية واستبعاد الأعضاء
 - تحديد مبلغ رسوم العضوية السنوية.
 - انتخاب الرئيس و نائب الرئيس أو أكثر من نائب للرئيس.
 - تعيين السكرتير و أمين المال و نائب أمين المال و الذي يمكن اختياره أيضا من بين الأشخاص الذين ليسوا أعضاء في المجلس الإداري أو حتى من غير الأعضاء.
 - المصادقة في اول جلسة لاحقة على احكام اختصاصات المجلس الإداري المعتمدة من طرف الرئيس لأسباب وجيهة واستعجالية.
 - تعيين الموظفين الضرورية قصد استمرار تسيير الجمعية ضمن الحدود التي تسمح بها الميزانية وفي حدود المنصوص عليه في البيانات المالية.

المادة 17: عمل المجلس الإداري:

- 1- يتم تشكيل المجلس الإداري بشكل صحيح عندما حضور غالبية الأعضاء. يمكن اعلان سحب العضوية بقرار تتخذه الأغلبية من قبل المجلس الإداري نفسه اذا تغيروا بشكل غير مبرر عن اجتماع المجلس الإداري لثلاثة مرات متتالية. يمكن عزل المجلس الإداري من طرف الجمع العام بقرار يتخذ بأغلبية ثلثي الأعضاء. في حالة فقدان واحد أو أكثر من أعضاء المجلس الإداري لعضويته بشكل نهائي، فإن المجلس سيتخذ الإجراءات اللازمة من خلال الاعتماد على قائمة المنخرطين غير المنتخبة. وعندما يتم استنفاد كل الطرق، فإنه يدعو إلى انتخابات تكميلية لاستبدال الأعضاء.
- 2- تتم الدعوة الى انعقاد المجلس الإداري خمسة أيام قبل الاجتماع. عن طريق مراسلة خطية او عن طريق البريد الإلكتروني مع توصيل مكتوب بالاستلام الى كل الأعضاء. في حالة الطوارئ، يمكن ارسال برقية قبل يومين على الأقل من التاريخ المحدد للاجتماع.
- 3- يجتمع المجلس الإداري بناء على دعوة الرئيس او عندما يطلب ذلك على الأقل ثلثا الأعضاء. في الفرضية الثانية يجب ان يتم الاجتماع في غضون 20 يوماً من استلام الطلب.
- 4- تكون اجتماعات مجلس الإدارة صحيحة بحضور غالبية أعضائه المنتخبين.
- 5- تتخذ القرارات بأغلبية الحاضرين. في حالة التعادل يرجح تصويت الرئيس.
- 6- في ظل اجتماع يجب ان يحرر تقريراً و يوقع معاً من طرف الرئيس و السكرتير الذي عين لهذا الغرض، و يسجل في سجل الجلسات.

18- الرئيس:

- 1- ينتخب الرئيس بأغلبية المصوتين في المجلس الإداري و تدوم مهامه 3 سنوات كما يمكن إعادة انتخابه مرة أخرى.
- 2- مهام الرئيس تتكون من:
- التوقيع و التمثيل القانوني للجمعية أمام الغير و في المحاكم.
 - تنفيذ قرارات المجلس الإداري
 - فتح وإغلاق حساب بنكي او بريدي و يخصص له صرف و قبول التبرعات من أي نوع سواء من الإدارات العمومية او الخاصة مع اصدار إيصالات بذلك.
 - له الحق في تعيين محامين وكلاء في القضايا التي تتعلق بالجمعية امام السلطات القضائية و الإدارية.
 - الدعوة الى الجمع العام و المجلس الإداري و رئاستهما
 - توقيع جميع العقود الإدارية وجميع الأعمال التي تقوم بها الجمعية
 - في الحالات الاستعجالية تحمل جميع اختصاصات المجلس الإداري و عرضها للتصديق عليها في اول لقاء لاحق.
- 3- في حالة الغياب أو وجود أي عائق أو إنتهاء المهام ، تسند الوظائف المسندة إليه إلى نائب الرئيس
- 4- امام الأعضاء و غير المصماء و جميع المكاتب العمومية، يعد توقيع نائب الرئيس دليلاً كاملاً على غياب الرئيس بسبب وجود عائق أمامه بعد استدعاء مجلس الإدارة لإسناد منصب نائب الرئيس.

المادة 19. السكرتير:



Ministero dell'Economia e delle Finanze
Entrate

MARCA DA BOLLO
€16,00
SEDICI/00

01000262 00007879 41683001
00032166 24/09/2021 09:26:04
4578-00088 7860408272095A7D
IDENTIFICATIVO : 01201558681174

0 1 20 155868 117 4



يقوم السكرتير بتسجيل اجتماعات الجمع العام والمجلس الإداري والتوقيع عليها و ويدير مسك دفاتر الجمعية ، ويضمن رؤيتها لمن يطالب بذلك.
المادة 20: أمين الصندوق:

أمين الصندوق لديه مهمة إدارة الجوانب الاقتصادية والإدارية والأنشطة الخاصة بالجمعية.
المادة 21: هيئة الرقابة والتنظيم القانوني:

- 1- يتم تعيين هيئة المراقبة من طرف الجمع العام، حتى لو كانت بمفردها ، عند استيفاء الشروط المنصوص عليها في القانون ، أو في حالة عدم وجودهم ، إذا رأت ذلك مناسباً.
- 2- يجب اختيار أعضاء هيئة الرقابة، التي تنطبق عليها المادة رقم 2399 من القانون المدني ، من بين فئات الأشخاص المشار إليها في البند 2 المادة 2397 من القانون المدني. في حالة وجود هيئة جماعية ، يجب أن يمتلك أحد الأعضاء على الأقل المتطلبات المذكورة أعلاه.
- 3- تشرف الهيئة الرقابية على الامتثال للقانون والقانون الأساسي والامتثال لمبادئ الإدارة الصحيحة ، وكذلك بالرجوع إلى أحكام القانون رقم 231 بتاريخ 2001/06/08 ، إن وجد ، وكذلك مدى نجاعة الهيكل التنظيمي والإداري والمحاسبي وأداءه الملموس.
- 4- تقوم هيئة المراقبة أيضاً بمهام مراقبة الامتثال للأهداف المدنية والتضامنية والاجتماعية ، وتؤكد أن التقرير المالي/الميزانية النهائي قد تم إعداده وفقاً للإرشادات الوزارية. يقر التقرير المالي/الميزانية بالمراقبة التي قام بها هؤلاء المدققون. تكون اجتماعات الهيئة الرقابية صحيحة بحضور أغلبية أعضائها وتصدر القرارات عنها بأغلبية الحاضرين.
- 5- يمكن لأعضاء هيئة الرقابة في أي وقت المضي قدماً ، حتى بشكل فردي ، في أعمال التفتيش أو الرقابة ، ولهذه الغاية ، يمكنهم أن يطلبوا من المسيرين الحصول على معلومات حول تقدم الأنشطة الاجتماعية أو حتى في بعضها.
- 6- عند تجاوز الحدود المشار إليها في المادة 31 من قانون القطاع الثالث ، يقوم بالتدقيق القانوني للحسابات هيئة الرقابة التي يجب في هذه الحالة تشكيلها من قبل مدققين قانونيين مسجلين في السجل، باستثناء حالة موافقة الجمع العام على تعيين مقرر حسابات قانوني أو شركة مراجعة مسجلة في السجل.

المادة 22: السجل الاجتماعي:

- 1- تلتزم الجمعية بحفظ السجلات الاجتماعية التالية:
أ - سجل المنخرطين

- ب - دفاتر الاجتماعات وقرارات الجمع العام
- ت - دفاتر الاجتماعات وقرارات المجلس الإداري
- ث - دفاتر الاجتماعات وقرارات هيئة المراقبة
- ج - كتاب المتطوعين الذي يحتوي على أسماء الأعضاء الذين يقومون بعمل تطوعي غير عرضي داخل الجمعية.
- 2- السجلات المذكورة في البند أ ب و ت يتم حفظها والعناية بها من طرف المجلس الإداري كما يجب ان تحتوي على تاريخ جدول الاعمال ووصف مناقشة كل بند على حدى في جدول الاعمال ونتائج أي تصويت.
- 3- كل تقري يجب توقيعه من طرف الرئيس والسكرتير

المادة 23: موارد المالية:

- 1- تتكون الموارد المالية للجمعية من:
أ - الأسهم
ب- المساهمات العامة
ت- المساهمات الخاصة
ث- الهبات والوصايا التي لا يقصد منها زيادة أصول الجمعية
ج- ايجارات العقارات
ح- المبالغ المستردة المستمدة من الاتفاقيات
خ- الأموال الممنوحة من طرف المجموعات العامة التي يتم إجراؤها من حين لآخر ، بما في ذلك من خلال عرض سلع ذات قيمة وخدمات.
د- تعويض المصاريف التي تحملتها الجمعية بالفعل ، شريطة أن تكون موقعة عن نشاط المصلحة العامة المقدمة
ذ- الدخل المتأتي من الأنشطة التي تتم بموجب المادة 84 ، البند 1 من القانون رقم 2017/117 التي تتم دون استخدام وسائل منظمة مهيئاً لغرض المنافسة في السوق.
- ر- الإيرادات الأخرى المنصوص عليها صراحةً بموجب القانون
- ز- أي دخل من أنشطة أخرى بما يتوافق مع القيود التي يفرضها القانون أو اللوائح

المادة 24: السنة المالية:

- 1- تبدأ السنة المالية من 01 يناير من كل سنة الى غاية 31 دجنبر
- 2- يتم إعداد الميزانية العمومية النهائية والتقرير المالي من قبل المجلس الاداري ويجب أن تتم الموافقة عليهما من قبل الجمع العام في غضون شهر يونيو.
- 3- يجب وضع الميزانية العمومية النهائية وفقاً للقرار الوزاري المشار إليه في المادة 13 فقرة 3 من القانون رقم 2017/117
- 4- يجب أن يمثل التقرير المالي بنود الميزانية العمومية والأداء الاقتصادي والإداري وطرق متابعة الأهداف. علاوة على ذلك، يجب أن يوثق الطبيعة الثانوية للأنشطة المختلفة، إذا تم تنفيذها.
- 5- يجب وضع الميزانية وفقاً للقرار الوزاري المشار إليه في المادة 13 فقرة 3 من القانون رقم 2017/117، باستخدام نفس النموذج المستخدم في الميزانية العمومية النهائية ويجب أن تحتوي على مبلغ الانخراط السنوي.
- 6- يجب بالضرورة إرفاق الميزانية ببرنامج نشاط الجمعية للسنة الحالية، مع تحديد الارتباط لكل نشاط بالأهداف والأغراض الموصوفة في النظام الأساسي الحالي وإبراز النتائج المتوقعة.
- 7- يتم إعداد مشروع الميزانية وبرنامج الأنشطة من قبل المجلس الإداري ويجب مناقشتها واعتمادها من قبل الجمع العام خلال شهر دجنبر من كل عام.

المادة 25: حظر توزيع الأرباح:

- 1- يحظر على الجمعية، ولو بشكل غير مباشر، توزيع الأرباح وفوائض الأنشطة وكذلك الأموال والاحتياطيات في أي حل من الأحوال أو رأس المال خلال حياتها كما هو مشار إليه في المادة 8 البند 2 من القانون رقم 2017/117.
- 2- يتم استخدام أصول الجمعية، بما في ذلك الإيرادات والمدخيل كانت من أي نوع آخر لتنفيذ النشاط من أجل السعي الحصري لتحقيق الأهداف المدنية والتضامنية وذات المنفعة الاجتماعية.

المادة 26: التأمين على المنخرطين:

- 1- جميع أولئك الذين يقدمون عملاً تطوعياً دائم بالجمعية مؤمن عليهم ضد المرض والحوادث والمسؤولية المدنية.
 - 2- يمكن للجمعية ، بموجب قرار المجلس الإداري ، أن تضمن الأضرار الناجمة عن مسؤوليتها التعاقدية وغير التعاقدية.
- المادة 27: تقييد الأصول:

في حالة التصفية أو الفسخ ، يتم نقل الأصول المتبقية إلى المكتب الإقليمي للسجل الوطني الوحيد للقطاع الثالث المشار إليه في المادة 45 ، الفقرة 1 من القانون رقم 2017/117 ، وما لم يكن ذلك خلاف للقانون، والهيئة القطاعية الأخرى الثالثة التي يحددها الجمع العام، والتي تعين المصفي، والتي لها طبيعة قانونية مماثلة وهدف مماثل. إذا لم يحدد الجمع العام الهيئة الذي سيتبرع لها بالأصول المتبقية، فسيتم تبرع المصفي إلى المؤسسة الإيطالية الاجتماعية كما هو منصوص عليه في المادة 9 البند 1 من القانون رقم 2017/117.

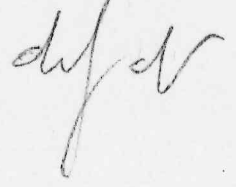
المادة 29: بنود نهائية:
1- فيما يتعلق بما لم ينص عليه في هذا القانون الساسي، تتم الإشارة فيه إلى اللوائح المعمول بها في هذا الشأن والمبادئ العامة للنظام القانوني الجاري به العمل.
في 2021/07/19.

سجل بسجلات ليكو، في 2021/07/27.
تم دفع دمغة 200,00 أورو وتسجيل ذلك تحت عدد 1688.

- يتبع ختم الجمعية أعلاه.
- يتبع ختم وتوقيع المسؤول عن الهيئة الإقليمية لمدينة ليكو.
- يتبع توقيع الرئيس والسكرتير.

ترجمت عن أصلها من اللغة الإيطالية.

ميلانو، في 2021/11/02.





TRIBUNALE ORDINARIO DI MILANO

VERBALE DI GIURAMENTO DI TRADUZIONE STRAGIUDIZIALE Modulo per traduttori iscritti all'Albo

In data 02/11/2021 _____, nella Cancelleria del Tribunale Ordinario di Milano, avanti al sottoscritto Cancelliere è personalmente comparsa sig.ra DRIEF ATIKA

identificato con documento carta d'identità n° CA82954JW

rilasciato dal Comune di Milano (MI) il

09/09/2021

iscritta nell'Albo dei Traduttori del Tribunale di Milano al n° 11600

per la lingua araba e francese

La quale esibisce la traduzione dalla lingua Italiana alla lingua

Araba da lei effettuata in data 02/11/2021

e chiede di poterla asseverare con giuramento ai sensi di legge.

Dichiara, altresì, che il documento tradotto è

IN ORIGINALE

Ammonito ai sensi dell'art. 193 c.p.c. e dall'art. 483 c.p.1 il comparente presta il giuramento ripetendo le parole "Giuro di aver bene e fedelmente proceduto alle operazioni e di non aver avuto altro scopo che quello di far conoscere la verità".

Si raccoglie il presente giuramento di traduzione stragiudiziale per gli usi consentiti dalla legge.2

Letto, confermato e sottoscritto.

Il dichiarante

_____ *[Signature]*



TRIB.MI. SE. 10/11/21 N. 038512

NOTA BENE:

L'ufficio non assume alcuna responsabilità per quanto riguarda il contenuto della perizia asseverata con il giuramento di cui sopra.

[Signature]
IL FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
[Stamp]

300 KUWAIT

5962

PROCURA DELLA REPUBBLICA IN MILANO

V° si legalizza la firma del
dott. A. P. P. G. G. G.

Notario in G. G. G. G. G.

Milano, li 8 NOV. 2021



Il Sost. Procuratore della Repubblica
D.ssa Rossana GUARESCHI

R. G.



Seen at the Consulate General of the state of Kuwait in Milan for the authentication of the signature and the stamp of the accredited Italian authorizations without any responsibility

شاهد في القنصلية العامة لكويت - ميلانو للتصديق على توقيع وتصاميم السلطات الإيطالية المعتمدة دون أي مسؤولية

No. 333 الرقم
Date 18 FEB. 2022 التاريخ
Signature [Signature] التوقيع

[Signature]
نواف حسين بورحمة
Nawaf H. Burhama





NOTAIO

Federica Croce

I Federica Croce, Italian Civil Law Notary in Lecco enrolled with joined Notarial Districts of Como e Lecco,

Certify That:

Mr. **BOURAGHBA HICHAM**, born in Beni Amir Est (Morocco) on 14th november 1990, Moroccan citizen with unlimited residence permit as legal representative and chairman and

Mr. **DEROUICH BOUJEMA** born in Beni Amir Est (Morocco) on 06th October 1962, Moroccan citizen with unlimited residence permit as representative and secretary of the Association "La Città" with headquarters in Lecco, Italian fiscal code 92079810138, with signatory powers under the articles of association,

Whose personal identity I have ascertained, have signed in my presence the document of which above.

In Lecco, Via Cattaneo 7

on 11th January 2022



Lecco Via Cattaneo n.7 - Milano Via Bagutta n.13

Tel 0341 364677

frocce@notariato.it www.notaiocroce.it



29/2/2022
 Procura della Repubblica in Lecco
 V° si legalizza la firma del
 dott. Dr. Federico Croce
 Notaio in Lecco
 Lecco, il 17 FEB 2022



Il Procuratore della Repubblica
 Dott. Eugenio Basso

[Handwritten signature]



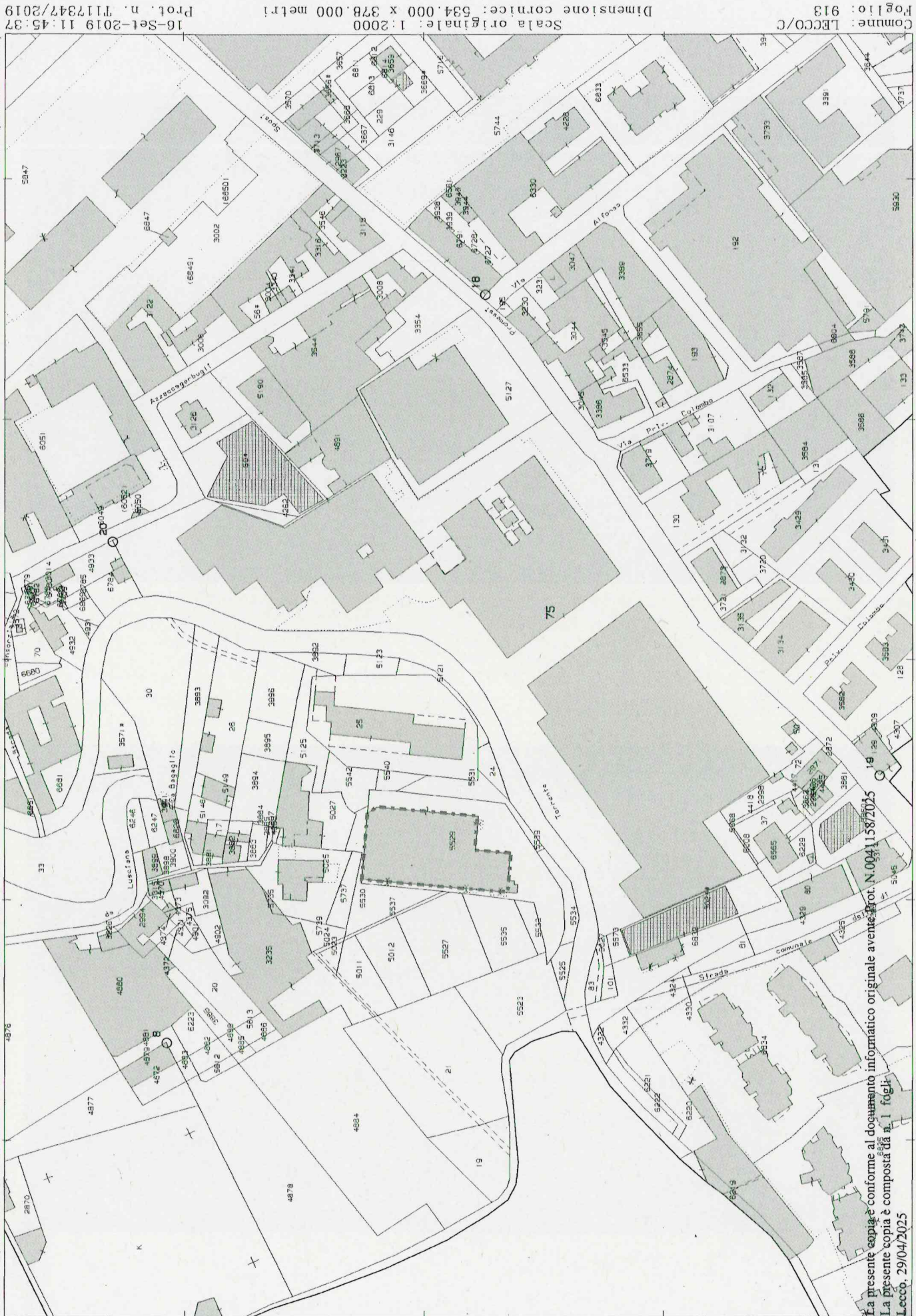
Seen at the Consulate General
 of the state of Kuwait in Milan
 for the authentication of the
 signature and the stamp of the
 accredited Italian authorizations
 without any responsibility

شاهد في القنصلية العامة
 لدولة الكويت في ميلانو
 للتصديق على توقيع واختام
 السلطات الإيطالية المعتمدة
 دون أي مسؤولية

No. 384 الرقم
 Date 18-FEB-2022 التاريخ
 التوقيع

[Handwritten signature]

نواف حسين بورحمة
 Nawaf H. Burhama



Scala originale: 1:2000
Dimensione cornice: 534,000 x 378,000 metri

Comune: LECCO/C
Foglio: 913

La presente copia è conforme al documento informatico originale avente Prot. N. 0041158/2025
La presente copia è composta da n. 1 fogli
Lecco, 29/04/2025

E=1531300

1 Particella: 75

DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA







La presente copia è conforme al documento informatico originale avente Prot. N.0041158/2025
La presente copia è composta da n. 4 fogli
Lecco, 29/04/2025

**POSTA CERTIFICATA: Richiesta per presa in gestione parcheggio pubblico
piano -1 Via Enrico Mattei**

Mittente: marco.tentori@geopec.it
Destinatari: comune@pec.comunedilecco.it
Inviato il: 10/04/2025 14.30.38
Posizione: PEC ISTITUZIONALE - Comune di Lecco/Posta in ingresso

Buongiorno,

in allegato alla presente invio richiesta per presa in gestione parcheggio pubblico piano -1 Via Enrico Mattei.

In attesa di gentile riscontro porgo

Distinti saluti

Studio Tecnico - Geom. Marco Tentori

C.so promessi Sposi n. 23/d - 23900 Lecco (LC)

Tel. 0341 259264 - Fax 0341 259260

Email:

info@studiotentori.com

-

marco.tentori@geopec.it

Le informazioni contenute in questa comunicazione sono riservate e destinate esclusivamente al destinatario, persona fisica e/o Società o Ente indicato in indirizzo.

E' vietato ai soggetti diversi dai destinatari qualsiasi uso, copia, diffusione di quanto in essa contenuta ai sensi della Legge n.196/03.

Se questa comunicazione Vi e' pervenuta per errore, Vi preghiamo di rispondere a questa mail per segnalare l'errore e successivamente di cancellarla dal Vostro sistema.

=== LISTA DEGLI ALLEGATI ===

Richiesta gestione parcheggi.pdf ()
Statuto La Citta ODV.pdf ()
C.I_Hicham_Bouraghba.pdf ()
Mappa 5529.pdf ()
estratto_google.pdf ()
documentazione fotografica.pdf ()

