



**ENTE REGIONALE DEL TERZO SETTORE**

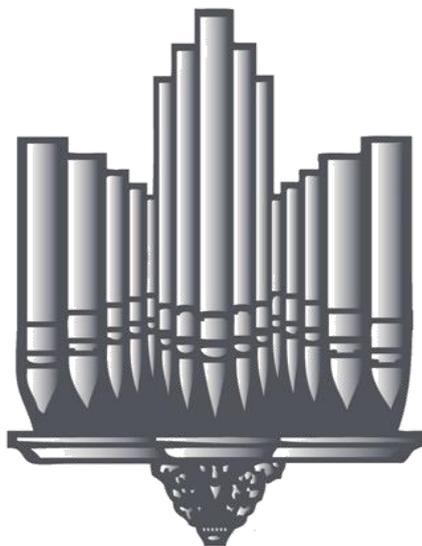
---

Prot. n. 85/PE  
Prot. n. 86/PU

Roma 14 Dicembre 2024  
Roma 14 Dicembre 2024

**ACCADEMIA MUSICALE DEL LAZIO**  
**ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE**  
**ENTE REGIONALE DEL TERZO SETTORE**

**REGOLAMENTO**  
**INTERNO**  
**DELL'ASSOCIAZIONE**





**ENTE REGIONALE DEL TERZO SETTORE**

**ELENCO PAGINE**

<b>ELENCO PAGINE</b>	
<b>Parte I</b>	
<b>Associato</b>	<b>Pag. 5</b>
Art. 1. - Associato	pag. 5
Art. 2. - Tipologia di associato	pag. 6
A. Associato volontario	pag. 6
B. Associato Ordinario	pag. 6
C. Associato Ordinario minore	pag. 6
D. Associato Benemerito Onorario	pag. 6
E. Associato Sostenitore	pag. 7
Art. 3. - Divieto di remunerazione dell'Associato volontario	pag. 7
Art. 4. - Assicurazione dell'Associato volontario e dell'Associato aderente	pag. 7
Art. 5. - Domanda di adesione dell'Associato	pag. 7
Art. 6. - Delibera sulla domanda di adesione dell'Associato	pag. 8
Art. 7. - Accettazione della domanda di adesione dell'Associato	pag. 8
Art. 8. - Rigetto della domanda di adesione dell'Associato	pag. 8
Art. 9. - Ricorso contro il rigetto della domanda di adesione dell'Associato	pag. 8
Art. 10.- Quota associativa	pag. 9
Art. 11.- Morte dell'Associato	pag. 9
Art. 12.- Recesso dell'Associato	pag. 10
Art. 13.- Esclusione dell'Associato	pag. 10
Art. 14.- Ricorso contro la delibera di esclusione dell'Associato	pag. 10
<b>Parte II</b>	
<b>Attività dell'associazione, Beni dell'associazione, Rimborsi agli associati volontari, Compenso degli associati lavoratori, Spese</b>	<b>Pag. 10</b>
Art. 15. - Attività dell'associazione	pag. 10
Art. 16. - Iniziative degli associati	pag. 11
Art. 17. - Iniziative legate al singolo associato	pag. 11
Art. 18. - Iniziative legate all'associazione	pag. 12
Art. 19. - Gruppi corali, musicali, artistici e culturali	pag. 12
Art. 20. - Consulte dei Gruppi corali, musicali, artistici e culturali	pag. 12
Art. 21. - Gruppo Coro	pag. 12
Art. 22. - Gruppo Arte e cultura	pag. 13
Art. 23. - Gruppo Musica strumentale e Storia della Musica	pag. 13
Art. 24. - Direttore Artistico dei Gruppi corali, musicali, artistici e culturali	pag. 13
Art. 25. - Referente alla comunicazione, visibilità e stampa	pag. 14
Art. 26. - Beni dell'associazione	pag. 15
Art. 27. - Rimborsi spese degli associati volontari	pag. 15



## ENTE REGIONALE DEL TERZO SETTORE

Art. 28. – Limite massimo rimborsi spese degli associati Volontari	pag. 15
Art. 29. – Associati esperti	pag. 15
Art. 30. – Compenso degli associati esperti	pag. 16
Art. 31. – Spese associative	pag. 16
Art. 32. – Utilizzo mezzo proprio, bus, tram, metro, parcheggi strisce blu	pag. 16

<b>Parte III</b> <b>L'assemblea degli associati</b>	<b>Pag. 18</b>
Art. 33. – Convocazione dell'assemblea degli associati	pag. 18
Art. 34. – Partecipazione degli associati	pag. 18
Art. 35. – Assemblea ordinaria degli associati	pag. 18
Art. 36. – Assemblea straordinaria degli associati	pag. 19
Art. 37. – Verbalizzazione dell'assemblea degli associati	pag. 19

<b>Parte IV</b> <b>Nomina e decadenza delle cariche sociali</b>	<b>Pag. 19</b>
Art. 38. – Elezione del Presidente dell'associazione	pag. 19
Art. 39. – Elezione del consiglio direttivo	pag. 20
Art. 40. – Mancanza di candidati	pag. 20
Art. 41. – Nomina dell'organo di controllo	pag. 20
Art. 42. – Nomina dell'organo di revisione	pag. 21
Art. 43. – Nomina del Vicepresidente dell'associazione	pag. 21
Art. 44. – Nomina del Segretario e tesoriere	pag. 21
Art. 45. – Decadenza del Presidente dell'associazione	pag. 21
Art. 46. – Decadenza dei membri del consiglio direttivo dell'associazione	pag. 22
Art. 47. – Sfiducia al consiglio direttivo dell'associazione	pag. 22

<b>Parte V</b> <b>Il Presidente dell'associazione</b>	<b>Pag. 22</b>
Art. 48. – Compiti del Presidente dell'associazione	pag. 22
Art. 49. – Rappresentanza dell'associazione	pag. 22
Art. 50. – Decisioni in caso di urgenza	pag. 23
Art. 51. – Convenzioni	pag. 23

<b>Parte VI</b> <b>Il consiglio direttivo dell'associazione</b>	<b>Pag. 23</b>
Art. 52. – Compiti del consiglio direttivo dell'associazione	pag. 23
Art. 53. – Convocazione del consiglio direttivo in forma collegiale	pag. 24
Art. 54. – Delibere del consiglio direttivo dell'associazione	pag. 24
Art. 55. – Partecipazione dei soci alle riunioni del consiglio direttivo	pag. 24
Art. 56. – Richiesta di informazioni sull'attività dell'associazione	pag. 24
Art. 57. – Comunicazioni al consiglio direttivo dell'associazione	pag. 25



**ENTE REGIONALE DEL TERZO SETTORE**

<b>Parte VII</b> <b><i>l'organo di controllo dell'associazione</i></b>	<b>Pag. 25</b>
Art. 58. – Compiti dell'organo di controllo dell'associazione	pag. 25
Art. 59. – Comunicazioni all'organo di controllo dell'associazione	pag. 25
<b>Parte VIII</b> <b><i>l'organo di revisione dell'associazione</i></b>	<b>Pag. 26</b>
Art. 60. – Compiti dell'organo di revisione dell'associazione	pag. 26
<b>Parte IX</b> <b><i>Bilancio dell'associazione</i></b>	<b>Pag. 26</b>
Art. 61. – Bilancio dell'associazione	pag. 26
Art. 62. – Approvazione della bozza di bilancio dell'associazione	pag. 26
Art. 63. – Bilancio previsionale e programmazione economica dell'esercizio	pag. 26
Art. 64. – Assemblea degli associati per l'approvazione del bilancio di esercizio	pag. 26
Art. 65. – Deposito presso il Registro unico nazionale del terzo settore	pag. 27
<b>Parte X</b> <b><i>Libri Sociali dell'associazione</i></b>	<b>Pag. 27</b>
Art. 66. – Libri sociali dell'associazione	pag. 27
Art. 67. – Libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'organo di controllo	pag. 27
Art. 68. – Consultazione dei libri sociali dell'associazione	pag. 28
Art. 69. – Presa in consegna dei libri sociali dell'associazione	pag. 28
<b>Parte XI</b> <b><i>Registro Protocollo dell'associazione</i></b>	<b>Pag. 28</b>
Art. 70 – Registro protocollo dell'associazione	pag. 28
<b>Parte XII</b> <b><i>Modifiche dello statuto e del regolamento interno dell'associazione</i></b>	<b>Pag. 29</b>
Art. 71. – Delibera di modifica dello statuto dell'associazione	pag. 29
Art. 72. – Delibera di modifica del regolamento interno dell'associazione	pag. 29
<b>Parte XIII</b> <b><i>Scioglimento dell'associazione</i></b>	<b>Pag. 29</b>
Art. 73 – Delibera di scioglimento dell'associazione	pag. 29
Art. 74 – Liquidatori	pag. 230
<b>Parte XIV</b> <b><i>Disposizioni finali</i></b>	<b>Pag. 30</b>
Art. 75. – Disposizioni finali	pag. 30



**ENTE REGIONALE DEL TERZO SETTORE**

**REGOLAMENTO INTERNO**  
**DELL'ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE**  
**Accademia Musicale del Lazio APS**

**Parte I**  
**Associati**

**Art. 1. - Associato**

- a) Sono associati tutte le persone fisiche e/o gli enti giuridici che condividono le finalità dell'associazione. Nel caso in cui l'associato sia minorenne, il suo diritto di voto è espresso da chi ne esercita la responsabilità genitoriale sul medesimo.
- b) Il numero degli associati è illimitato ma, in ogni caso, non può essere inferiore al minimo stabilito dalla Legge. Se successivamente alla costituzione il numero dovesse scendere al di sotto del minimo richiesto, l'associazione dovrà darne tempestiva comunicazione all'Ufficio del Registro unico nazionale ed integrare il numero entro un anno.
- c) Possono aderire all'associazione le persone fisiche e gli enti del Terzo settore o senza scopo di lucro che condividono le finalità della stessa e che partecipano alle attività dell'associazione con la loro opera, con le loro competenze e conoscenze. In particolare, con riferimento agli enti associati, ai sensi dell'art. 35, comma 3 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 e ss.mm.ii., possono aderire all'associazione: (1) gli enti dotati della qualifica di associazione di promozione sociale; (2) altri enti del Terzo settore o senza scopo di lucro, a condizione che il loro numero non sia superiore al cinquanta per cento del numero delle associazioni di promozione sociale.
- d) La richiesta di ammissione è presentata con domanda scritta dell'interessato. È deliberata dal Consiglio direttivo secondo criteri non discriminatori senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali, coerenti con le finalità perseguite e l'attività di interesse generale svolta. È comunicata all'interessato e annotata nel libro degli associati.
- e) Eventuale diniego deve essere sempre motivato e comunicato dal Consiglio direttivo entro 60 giorni dalla deliberazione.
- f) Avverso il diniego dalla comunicazione di rigetto è ammesso ricorso all'Assemblea dei soci – la quale delibera in occasione della successiva convocazione - entro 60 giorni dall'avvenuta comunicazione.
- g) L'ammissione a associato è a tempo indeterminato, fermo restando il diritto di recesso.
- h) Non è ammessa la categoria degli associati temporanei.



## ENTE REGIONALE DEL TERZO SETTORE

---

### **Art. 2. – Tipologia di associato**

Si individuano le seguenti tipologie di associati:

#### **A. Associato volontario**

Su richiesta del consiglio direttivo e dietro suo esplicito consenso, entrambi espressi in forma libera, un associato può qualificarsi come associato volontario.

Un associato volontario è un associato che presta la propria attività nei confronti dell'associazione in modo spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti, ed esclusivamente per fini di solidarietà.

In qualsiasi momento un associato volontario può ritirare la propria disponibilità, comunicandolo al consiglio direttivo. In tal caso perde la qualifica di associato volontario dal momento in cui effettua la comunicazione.

In qualsiasi momento il consiglio direttivo può revocare la qualifica di associato volontario comunicandolo all'interessato. In tal caso l'associato perde la qualifica di associato volontario dal momento in cui gli viene comunicata la revoca.

Il consiglio direttivo ha l'onere di aggiornare il registro degli associati volontari, iscrivendo i nuovi associati volontari e cancellando coloro che perdono tale qualifica entro 15 giorni da ciascuna variazione.

#### **B. Associato Ordinario:**

Gli associati ordinari versano annualmente la quota stabilita dal Consiglio Direttivo, partecipano alle attività che vengono organizzate.

Hanno il diritto di elettorato attivo e passivo.

#### **C. Associato Ordinario minore:**

Gli associati ordinari/minori che vogliono aderire all'associazione, l'adesione deve essere richiesta dal genitore esercente la responsabilità genitoriale/tutore.

Versano annualmente la quota stabilita dal Consiglio Direttivo, partecipano alle attività che vengono organizzate dall'associazione.

Gli associati minori hanno il diritto di essere convocati alle assemblee, di partecipare e di esprimere la propria opinione, come qualsiasi altro associato. Non possono però né votare né essere votati perché non godono del diritto di elettorato attivo e passivo, che si consegue con il compimento della maggiore età.

#### **D. Associato Benemerito Onorario:**

Gli associati benemeriti onorari, sono quelle persone che per la frequentazione dell'associazione o per aver contribuito economicamente o esercitato attività in favore dell'associazione stessa ne hanno sostenuto lo scopo e la sua valorizzazione.

Vengono ammessi all'associazione su invito del Consiglio Direttivo, per particolari meriti culturali, sociali o civili, ovvero per donazioni liberali all'associazione.

Hanno il diritto di essere convocati alle assemblee e godono del diritto di elettorato attivo e passivo.



## ENTE REGIONALE DEL TERZO SETTORE

---

### **E. Associato Sostenitore:**

Gli associati sostenitori sono quelle persone che partecipano solo occasionalmente, con versamento di una quota associativa annuale minima, stabilita di anno in anno dal Consiglio Direttivo, alle iniziative e ai servizi offerti dall'Associazione, dietro eventuale versamento di contributo ai singoli corsi, eventi o manifestazioni.

Tale categoria di aderenti all'associazione, dato il carattere puramente occasionale del rapporto associativo, quale ad esempio la partecipazione a un singolo corso, ha diritto di voto e partecipa alle assemblee.

Gli Aderenti all'associazione appartenenti a tale categoria sono iscritti nell'apposito libro degli associati Sostenitori.

### **Art. 3. – Divieto di remunerazione dell' associato volontario**

La qualifica di associato volontario è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di lavoro retribuito con l'associazione, salvo quando previsto dal d.lgs. n. 117/2017, relativamente alle Associazioni di promozione sociale.

Agli associati volontari possono essere rimborsate le spese sostenute e documentate per l'attività prestata, entro i limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dal consiglio direttivo. Sono vietati i rimborsi spesa di tipo forfetario.

### **Art. 4. – Assicurazione degli associati**

Il consiglio direttivo provvedere ad assicurare per infortuni o malattie, occorsi durante lo svolgimento delle attività come concerti, prove, rassegne, festival, concorsi, masterclass, seminari, infortuni verificatisi durante il tragitto che gli assicurati devono compiere per recarsi dall'abitazione al luogo in cui avvengono le sopraccitate attività e viceversa, per il tempo necessario allo scopo, responsabilità civile per danni verso terzi occorsi durante lo svolgimento delle attività. **Per i soli soci volontari, così come riportato nell'articolo 18 del d.lgs. n. 117/2017, le spese di assicurazione sono a carico dell'associazione.**

### **Art. 5. – Domanda di adesione dell' associato**

L'aspirante associato dovrà presentare domanda di adesione in forma scritta, su un apposito "**modello di adesione**" che sarà onere del consiglio direttivo predisporre ed approvare.

La domanda di adesione si intende perfezionata con la consegna del "**modello di adesione**", debitamente compilato in tutte le sue parti e con allegati tutti i documenti richiesti, ad uno dei membri del consiglio direttivo.

Qualora il consiglio direttivo non abbia approvato il "**modello di adesione**", la domanda potrà essere presentata in forma libera, purchè per iscritto e sempre corredata dei documenti richiesti.

La consegna può avvenire a mano o a mezzo posta certificata all'indirizzo PEC: **accademiamusicaledellazio@pec.it**



## ENTE REGIONALE DEL TERZO SETTORE

---

### **Art. 6. – Delibera sulla domanda di adesione**

Il consiglio direttivo delibera sull'ammissione dei nuovi associati in forma disgiunta. Ciascuno dei membri del consiglio direttivo può tuttavia richiedere che su una domanda di adesione si esprima l'intero consiglio direttivo, in forma collegiale.

La decisione di rigetto di una domanda di adesione deve essere sempre presa in forma collegiale.

### **Art. 7. – Accettazione della domanda di adesione**

L'accettazione della domanda di adesione è comunicata all'aspirante associato entro 10 giorni dalla presentazione della stessa, in forma libera.

In caso di mancata comunicazione da parte del consiglio direttivo, trascorsi 10 giorni dalla presentazione della domanda di adesione la stessa si intenderà accettata.

L'adesione del nuovo associato si perfeziona con il versamento della quota associativa, come previsto **dall'articolo 10** del presente regolamento.

Sarà onere del consiglio direttivo provvedere all'iscrizione del nuovo socio nel libro dei soci, entro 15 giorni dal perfezionamento dell'adesione.

### **Art. 8. – Rigetto della domanda di adesione dell'associato**

Il rigetto della domanda di adesione all'associazione è comunicato all'aspirante associato entro 15 giorni dalla presentazione della stessa, in forma scritta, unitamente alle motivazioni che lo hanno determinato.

La consegna può avvenire a mano o a mezzo posta PEC, se in possesso del richiedente l'adesione all'associazione, o per posta raccomandata con spese a carico del richiedente l'iscrizione.

### **Art. 9. – Ricorso contro il rigetto della domanda di adesione dell'associato**

Contro il rigetto della domanda di adesione l'aspirante associato può presentare ricorso, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente articolo 4.

Il ricorso dovrà essere presentato in forma scritta e indirizzato al Presidente dell'associazione esclusivamente per mezzo posta certificata all'indirizzo PEC: **accademiamusicaledellazio@pec.it**.

Il ricorso da parte del richiedente l'adesione all'associazione può essere inviato anche per mezzo posta raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo "Accademia Musicale del Lazio APS" via Ludovico di Breme n. 100 – 00137 Roma.

Sul ricorso dovrà pronunciarsi l'assemblea degli associati, in occasione della sua successiva adunanza non ancora convocata. Sarà onere del Presidente provvedere ad inserire tale argomento nell'ordine del giorno, in sede di convocazione.

All'assemblea che decide sul suo ricorso l'aspirante associato è ammesso a partecipare in qualità di uditor, e dev'essergli data occasione di spiegare le sue ragioni.

Il voto sul ricorso avviene a scrutinio segreto.



## ENTE REGIONALE DEL TERZO SETTORE

### Art. 10. – Quota associativa

La quota associativa per gli associati ordinari e gli associati ordinari minori è fissata nella misura di 15,00 (quindici/00) euro annui. Di cui € 10,00 quota associativa, € 5,00 assicurazione, mentre per gli associati sostenitori è fissata in € 10 (dieci/00) euro annui. Di cui € 5,00 quota associativa, € 5,00 assicurazione.

**Gli associati volontari**, versano la sola quota associativa € 10,00. La quota assicurativa è a carico dell'associazione.

La quota associativa, su delibera del consiglio direttivo, può variare di anno in anno, ma deve essere approvata dall'assemblea ordinaria degli associati, prima del primo Marzo dell'anno in cui la stessa subirà la variazione.

**Gli associati volontari**, dovranno versare la quota associativa di € 10,00 in via anticipata, entro il 15 Febbraio di ogni annualità.

**Gli associati ordinari e gli associati ordinari minori**, dovranno versare la quota associativa di € 15,00, (€ 10,00 quota associativa - € 5,00 assicurazione) in via anticipata, entro il 15 Febbraio di ogni annualità.

**Gli associati sostenitori** dovranno versare la quota associativa di € 10,00 (€ 5,00 quota associativa - € 5,00 assicurazione), in via anticipata, entro il 15 Febbraio di ogni annualità.

I nuovi associati dovranno versare la quota associativa per il perfezionamento dell'adesione, a norma dell'articolo 7 del presente regolamento. Per i nuovi associati che presentano la domanda di iscrizione successivamente al 30 giugno di ogni anno. La quota associativa in questo caso sarà ridotta del 50%, mentre la quota assicurativa dovrà essere versata per intero.

L'adesione all'associazione con il versamento della quota associativa dà diritto all'associato durante l'anno solare di poter usufruire, a titolo gratuito, di alcune attività previste dall'art. 15 del presente Regolamento. Le attività che l'associazione organizza a titolo gratuito saranno messe a conoscenza degli associati con azioni di pubblicità e invio avvisi sulla mail.

La quota associativa e la quota per l'assicurazione possono essere versate in contanti al Segretario e tesoriere dell'associazione che rilascerà copia della ricevuta dell'avvenuto versamento. Oppure possono versare la quota tramite bonifico bancario intestato all'Accademia Musicale del Lazio APS, Via Ludovico di Breme n.100 – 00137 – Banca Unicredit Roma Piazza Bologna, IBAN IT64L0200805119000107046134.

### Art. 11. – Morte dell'associato

In caso di morte l'associato decade, e sarà onere del consiglio direttivo provvedere alla sua cancellazione dal libro degli associati entro 15 giorni da quando avrà notizia del decesso.

La qualità di associato, così come la quota associativa versata, non può essere trasmessa agli eredi.



## ENTE REGIONALE DEL TERZO SETTORE

---

### **Art. 12. – Recesso dell'associato**

L'associato può recedere dall'associazione mediante comunicazione al consiglio direttivo, in forma libera. Sarà onere del consiglio direttivo provvedere alla cancellazione del socio receduto dal libro dei soci, entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione del recesso. La volontà di recedere dall'associazione si intenderà comunque comunicata al consiglio direttivo in caso di mancato pagamento, oltre il termine previsto, della quota associativa annuale di cui al precedente articolo 10.

### **Art. 13. – Esclusione dell'associato**

Il consiglio direttivo può, qualora un associato contravvenga gravemente ai doveri stabiliti dallo statuto, deliberare la sua esclusione dall'associazione.

La delibera di esclusione deve essere assunta dal consiglio direttivo in modo collegiale, dopo aver ascoltato le ragioni dell'interessato.

Essa deve essere comunicata all'associato escluso in forma scritta, ed ha effetto dal momento in cui tale comunicazione è consegnata all'interessato.

La consegna della delibera di esclusione può avvenire a mano o a mezzo posta certificata all'indirizzo PEC dell'associato o per posta raccomandata all'indirizzo di residenza dell'associato con addebito allo stesso delle spese di spedizione.

Sarà onere del consiglio direttivo provvedere alla cancellazione dell'associato escluso dal libro dei soci entro 15 giorni dal momento in cui la delibera ha effetto.

### **Art. 14. – Ricorso contro la delibera di esclusione dell'associato**

Contro la delibera di esclusione l'interessato può presentare ricorso, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente articolo 13.

Il ricorso dovrà essere inviato in forma scritta all'indirizzo dell'associazione, tramite mezzo posta certificata all'indirizzo PEC: **accademiamusicaledellazio@pec.it**

Sul ricorso dovrà pronunciarsi l'assemblea degli associati, in occasione della sua successiva adunanza non ancora convocata. Sarà onere del Presidente provvedere ad inserire tale argomento nell'ordine del giorno, in sede di convocazione.

All'assemblea che decide sul suo ricorso, l'associato escluso è ammesso a partecipare in qualità di uditor, e su sua richiesta gli deve essere concesso da parte del Presidente dell'assemblea, occasione di spiegare le sue ragioni.

Il voto sul ricorso da parte del socio, avviene a scrutinio segreto.

## **Parte II**

### **Attività dell'associazione, Beni dell'associazione, Rimborsi agli associati volontari, Compenso degli associati lavoratori, Spese associative**

### **Art. 15. – Attività dell'associazione**

#### ***In particolare, l'Associazione si occupa di:***

- promuovere il canto corale e le formazioni strumentali, nelle sue più svariate accezioni, incentivarle in tutti i settori e qualificarle sotto il profilo didattico;



## ENTE REGIONALE DEL TERZO SETTORE

- promuovere e organizzare manifestazioni artistiche di ampio respiro e progetti formativi di livello superiore in ambito regionale, nazionale ed internazionale, in collaborazione con le Associazioni e con altri organismi internazionali;
- organizzare eventi di carattere regionale, nazionale ed internazionale;
- mettere a disposizione dei soci servizi e convenzioni stipulate a livello nazionale;
- intrattenere i rapporti con le istituzioni a livello locale, regionale e nazionale tutelando gli interessi del coro e di ogni formazione strumentale, in ogni suo grado e livello;
- promuovere e curare direttamente e/o indirettamente la redazione e l'edizione di libri e testi d'ogni genere (anche in formato elettronico e via web) nonché di pubblicazioni periodiche;
- promuovere in ogni forma e con ogni mezzo le proprie attività istituzionali e sociali;
- collaborare, in tutte le modalità e forme necessarie, con Organismi locali, regionali, nazionali ed internazionali, con professionisti, Associazioni, Enti, Istituzioni di qualsiasi genere e natura per la promozione, diffusione, divulgazione della musica, del canto corale e dell'arte in genere;
- promuovere il turismo dei territori anche per conto di singoli enti locali; migliorare la qualità dei servizi culturali e turistici esistenti e creare nuovi servizi;
- realizzare attività per lo sviluppo del territorio delle regioni italiane;
- promuovere la cultura della legalità e della pace tra i popoli.

Tutti i soci hanno diritto a partecipare a tutte le attività ed iniziative promosse dall'associazione, compatibilmente con il numero massimo di partecipanti stabilito dall'organizzatore. Per alcune attività l'associazione può richiedere il pagamento di una quota di partecipazione ai soci partecipanti.

### **Art. 16. – Iniziative degli associati**

Tutti gli associati possono proporre attività o iniziative da svolgersi nel contesto associativo. Le attività vanno proposte al consiglio direttivo che valuta la fattibilità e delibera se si tratti di iniziative legate al singolo associato o all'intera associazione (articoli 16 e 17). In entrambi i casi il consiglio direttivo può stanziare parte dei fondi dell'associazione per il finanziamento dell'iniziativa.

### **Art. 17. – Iniziative legate al singolo associato**

Le iniziative che richiedono risorse (materiali o meno) limitate, o che riguardano solo una piccola parte degli associati sono considerate legate all'associato proponente (o ad un suo delegato). Queste iniziative rimangono nella piena responsabilità dell'associato stesso, che le gestisce come meglio crede.

Il consiglio direttivo può comunque imporre determinati obblighi nella gestione nel caso all'iniziativa sia assegnato un contributo finanziario da parte dell'associazione o se l'iniziativa sia svolta con la spesa del nome dell'associazione.



## ENTE REGIONALE DEL TERZO SETTORE

---

### **Art. 18. – Iniziative legate all’associazione**

Le iniziative che richiedono un dispendio di risorse (materiali o meno) di maggiore entità, che riguardano la quasi totalità degli associati o la cui riuscita viene ritenuta essere assolutamente determinante per il buon nome dell’associazione sono considerate legate all’intera associazione.

Queste iniziative sono responsabilità diretta dal consiglio direttivo che ne assume anche la gestione, coadiuvato eventualmente dagli associati specificatamente nominati.

### **Art. 19 – Gruppi corali, musicali, artistici e culturali**

L’Associazione organizza le proprie attività per Gruppi corali, musicali, artistici e culturali, formati dagli associati che partecipano alle loro attività.

Nei Gruppi musicali, artistici e culturali sono svolte le attività sociali di apprendimento e diffusione di specifiche discipline corali, musicali, artistiche e culturali e la preparazione e realizzazione di coerenti iniziative d’interesse corale, musicale, artistico e culturale che possano utilmente contribuire alla diffusione e al miglioramento della cultura e delle conoscenze dagli associati che ne fanno parte. Tutti i Gruppi corali, musicali, artistici e culturali cooperano alla realizzazione degli scopi sociali in un’ottica di unitarietà dell’azione corale, musicali, artistica e culturale.

I Gruppi corali, musicali, artistici e culturali sono istituiti con deliberazione assembleare, che ne fissa la denominazione e gli ambiti di attività. L’Assemblea può approvare per ciascun Gruppo corale, musicale, artistico e culturale un regolamento interno che ne disciplini l’attività. Il regolamento di ciascun Gruppo corale, musicale, artistico, culturale può prevedere che gli associati che domandano di esservi ammessi siano sottoposti a una prova d’idoneità corale, musicale, artistica e culturale.

### **Art. 20 – Consulte dei Gruppi corali, musicali, artistici e culturali**

Gli associati facenti parte di ciascun Gruppo corale, musicale, artistico e culturale costituiscono la Consulta di tale Gruppo.

La Consulta di ciascun Gruppo concorre a determinare le scelte di fondo relative alla sua vita e gestione e a definire l’indirizzo dell’attività e delle scelte corali, musicali, artistiche e culturali e può formulare proposte sul programma corale, musicale, artistico e culturale annuale dell’Associazione.

La Consulta di ciascun Gruppo propone al Consiglio direttivo la nomina del Direttore del Gruppo. Qualora sia emanato un regolamento interno relativo al Gruppo corale, musicale, artistico e culturale, la Consulta del Gruppo formula indicazioni circa il suo contenuto.

### **Art. 21 – Gruppo Coro**

L’Accademia Musicale del Lazio APS, considera fondamentale, promuovere il canto corale nelle sue più svariate accezioni, ma in maniera particolare creare dei laboratori didattici di canto liturgico, gospel, jazz, partendo dai bambini di giovane età, fino agli adulti e perché no anche con Associati in età avanzata.



## ENTE REGIONALE DEL TERZO SETTORE

Il Direttore del Gruppo individuato secondo quando previsto dall'art. 25 del presente regolamento, sarà responsabile di tutte le attività, secondo quando richiesto dal Consiglio Direttivo.

### **Art. 22 – Gruppo Arte e cultura**

Tutto ciò che l'Accademia programmerà in riguardo alle iniziative attinenti a questo gruppo, saranno coadiuvate dal Direttore del Gruppo individuato secondo quando previsto dall'art. 25 del presente regolamento.

### **Art. 23 – Gruppo Musica strumentale e Storia della Musica**

Tutto ciò che l'Accademia programmerà in riguardo alle iniziative attinenti a questo gruppo, saranno coadiuvate dal Direttore del Gruppo, individuato secondo quando previsto dall'art. 24 del presente regolamento.

### **Art. 24 – Direttore Artistico dei Gruppi corali, musicali, artistici e culturali**

- a) Il Direttore artistico del Gruppo corale, musicale, artistico e culturale ne cura l'attività e la crescita corale, musicale, artistico e culturale.
- b) Il Direttore artistico garantisce l'unitarietà dell'azione corale, musicale, artistica e culturale; a tal fine presiede la Direzione dei Gruppi e ne coordina l'attività.
- c) Il Direttore artistico del Gruppo corale, musicale, artistico e culturale propone al consiglio direttivo il calendario degli impegni dei Gruppi e le iniziative da realizzare, le decisioni sui ruoli di natura organizzativa interni ai Gruppi e le soluzioni operative.
- d) Il Direttore artistico dei Gruppi, sentita la Consulta dei Gruppi ove presente, valuta l'idoneità dei soci a partecipare alle attività dei Gruppi e decide sull'assegnazione dei ruoli di natura tecnico-corale, musicale, artistico e culturale.
- e) Il Direttore artistico del Gruppo Gruppo corale, musicale, artistico e culturale è nominato dal consiglio direttivo, il quale potrà valutare una eventuale proposta di nomina da parte della Consulta del Gruppo corale, musicale, artistico e culturale interessato ove presente, ed è revocato dal consiglio direttivo medesimo.
- f) Gli associati volontari che intendono essere nominati Direttore Artistico dei Gruppi, devono presentare istanza scritta di partecipazione a tale nomina al consiglio direttivo, che ne valuterà la richiesta.
- g) Il Presidente dell'associazione informerà l'assemblea degli associati circa la nomina e la revoca del Direttore Artistico del Gruppo corale, musicale, artistico e culturale, tramite mail o con affissione presso le sedi operative dell'associazione.
- h) In caso di mancanza di richieste di nomina a del Direttore Artistico del Gruppo corale, musicale, artistico e culturale da parte di associati volontari, il consiglio direttivo, può individuare tale figura tra gli associati iscritti all'associazione idoneo a ricoprire tale carica o ricercandola all'esterno dell'associazione, con il vincolo dell'iscrizione all'associazione come associato volontario e associato ordinario, autodichiarando la non richiesta a retribuzione economica per il ruolo ricoperto,



## **ENTE REGIONALE DEL TERZO SETTORE**

e con il solo rimborso delle spese sostenute e debitamente documentate e certificate.

- i) Il Direttore Artistico del Gruppo corale, musicale, artistico e culturale, programma gli eventi che il gruppo dovrà realizzare, stila il programma degli eventi, compila la scheda economica contenente tutti i costi del progetto. Progetto che va presentato dal Direttore del Gruppo al consiglio direttivo per la sua approvazione.
- j) Il Direttore Artistico del Gruppo corale, musicale, artistico e culturale, può essere invitato a partecipare, senza diritto di voto, ai consigli del direttivo all'interno del quale si discutono e deliberano argomenti relativi al buon andamento delle attività dell'associazione.
- k) La carica a Direttore Artistico del Gruppo corale, musicale, artistico e culturale non è retribuita, pertanto l'associato volontario che ricopre tale carica ha diritto esclusivamente ai rimborsi previsti nel presente regolamento, debitamente documentati.
- l) La nomina con il relativo contratto d'opera individuale a titolo gratuito a ricoprire la carica a Direttore Artistico del Gruppo corale, musicale, artistico e culturale ha la durata di anni due. Alla sua scadenza la nomina e il contratto potranno essere riconfermati dal consiglio direttivo e con la disponibilità dell'associato volontario.
- m) L'incarico di nomina a Direttore Artistico del Gruppo corale, musicale, artistico e culturale ed eventuali deleghe ad essa collegate, può essere revocata da parte del consiglio direttivo per violazioni all'art. 24 commi a),b),c) e d), in qualunque momento e, di conseguenza, si interromperà il rapporto che si instaurerà con il contratto, anticipatamente rispetto alla scadenza pattuita, senza formalità alcuna.
- n) La carica di Direttore Artistico del Gruppo corale, musicale, artistico e culturale non è cumulabile con quella di Presidente o di consigliere.

### **Art. 25. Referente alla comunicazione, visibilità e stampa**

Il Referente alla comunicazione, visibilità e stampa è individuato tra gli associati, che ne presentano istanza scritta o anche orale al Consiglio Direttivo allegando il proprio curriculum vitae.

Il referente deve essere una figura di spiccate e riprovate capacità comunicative. Tutto ciò dovrà evincersi dal proprio Curriculum vitae.

Nello specifico deve:

- raccogliere e rispondere alle richieste d'informazioni, dati, materiali sull'attività dell'Accademia Musicale del Lazio APS;
- redigere e diffondere, tramite i canali disponibili (sito web dell'Accademia Musicale del Lazio APS, Pagina Facebook dell'associazione, canali social autorizzati), comunicati stampa, articoli, interviste agli organi di comunicazione;
- organizzare e gestire operativamente manifestazioni musicali, artistiche, culturali e conferenze stampa dell'Accademia Musicale del Lazio APS;
- predisporre ed aggiornare il calendario degli eventi musicali, artistici e culturali in collaborazione con il Consiglio Direttivo;



## ENTE REGIONALE DEL TERZO SETTORE

- predisporre periodicamente, per tenere informato il Consiglio direttivo dell'Accademia Musicale del Lazio APS, una relazione sulle attività svolte, evidenziandone i traguardi conseguiti e le eventuali "debolezze" e vuoti da colmare;

L'attività di Referente alla comunicazione, visibilità e stampa è svolta a titolo gratuito. Il Consiglio Direttivo dell'Accademia Musicale del Lazio APS ha la facoltà di revocare l'incarico in qualunque momento, per motivi rimessi alla sua discrezionale valutazione, senza formalità alcuna.

In caso di assenza di associati idonei a ricoprire tale ruolo, il Consiglio Direttivo può avvalersi di persone esterne all'associazione, individuate per mezzo del proprio curriculum vitae.

Anche per l'incarico di Referente alla comunicazione, visibilità e stampa a persone esterne all'associazione tutte le attività sono svolte a titolo gratuito.

### **Art. 26. – Beni dell'associazione**

A tutti gli associati è garantito l'accesso e l'utilizzo dei beni dell'associazione. Il consiglio direttivo può porre delle limitazioni a questo diritto in un'ottica di salvaguardia dei beni stessi.

I beni mobili dell'associazione sono elencati in un apposito inventario, redatto ed aggiornato dal consiglio direttivo. Tutti gli associati hanno diritto di consultare tale inventario.

### **Art. 27. – Rimborsi spese associati volontari**

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

I rimborsi delle spese sostenute, su richiesta scritta da parte dell'associato volontario e con allegato l'elenco dettagliate delle spese e le relative attestazioni originali (scontrini, fatture, ecc.), avverranno, da parte dell'associazione, quadrimestralmente tramite bonifico bancario.

### **Art. 28. – Limite massimo rimborsi spese associati volontari**

All'associato che svolge attività di volontariato all'interno dell'associazione, sono riconosciuti giornalmente € 15,00 per un massimo di € 200,00 al mese.

Le spese devono essere debitamente giustificate e certificate dal volontario, così come previsto dalla normativa vigente.

### **Art. 29. – Associati esperti**

Laddove sia necessario ai fini dello svolgimento delle attività di interesse generale e al perseguimento delle finalità previste dall'art. 2 dello Statuto e dall'Art.15 del presente



## **ENTE REGIONALE DEL TERZO SETTORE**

regolamento, l'associazione potrà avvalersi, come esperti, dei propri associati maggiorenni con rapporto di lavoratore dipendente o con prestazioni di lavoro autonomo o di altra natura, così come previsto dalla normativa vigente;

Gli associati maggiorenni che sono disponibili ad effettuare in qualità di esperti attività inerenti l'art. 15 del presente regolamento, organizzate dall'associazione, possono presentare istanza scritta al consiglio direttivo.

Gli associati che inviano la loro candidatura, devono essere in regola con il versamento della quota associativa relativa all'anno solare in corso.

Possono ricoprire tale incarico associati esperti per un massimo del 5% del numero degli associati.

### **Art. 30. – Compenso degli associati esperti**

All'associato in qualità di esperto, potrà essere erogato per ogni progetto, fino ad un massimo di cinque progetti per anno solare, un compenso come reddito diverso fino a complessive 10.000 euro l'anno o come prestazione occasionale; nel secondo caso sarà prevista la ritenuta d'acconto del 20% da parte dell'associazione, percependo compensi per attività che non superano i 30 giorni solari e senza superare il tetto dei 5.000 euro annui.

### **Art. 31. – Spese associative**

Le spese per l'intera attività dell'associazione saranno sostenute direttamente dalla stessa, anche con la eventuale anticipazione della spesa associativa da parte dell'associato volontario e con documenti giustificativi intestati all'Accademia Musicale del Lazio, via Ludovico di Breme n. 100- 00137 ROMA codice fiscale-partita IVA n. 06316101002.

Le spese per le attività associative, inoltre possono essere anche sostenute direttamente dall'associato volontario, con il pagamento delle stesse, e devono essere debitamente certificate e documentate, con apposite fatture/scontrini intestati all'associazione. Per tale situazione è necessaria, ogni volta, l'autorizzazione da parte del Direttivo dell'Associazione.

All'associato volontario possono essere rimborsate le spese telefoniche, sostenute per l'attività associativa, nella percentuale del 50% del costo mensile della scheda telefonica associata all'utenza. Il numero dell'utenza dichiarato dal socio volontario dovrà essere autorizzato dal consiglio direttivo.

L'associazione potrà dotarsi di apposite schede telefoniche da dedicare solo ed esclusivamente al traffico telefonico associativo. Tale evenienza porterà al pagamento della spesa direttamente a carico dell'associazione. L'utilizzo da parte dell'associato volontario di questa scheda, dovrà essere solo ed esclusivamente per attività associative, ogni altro utilizzo sarà motivo di revoca immediata della scheda autorizzata all'associato volontario con la richiesta di rimborso dei costi.

### **Art. 32. – Utilizzo mezzo proprio, bus, tram, metro, parcheggi strisce blu**



## **ENTE REGIONALE DEL TERZO SETTORE**

Considerato che l'Accademia Musicale del Lazio ha la propria sede legale nel III Municipio della città di Roma, e le attività associative previste dall'art. 16 del presente regolamento, si svolgono in quasi tutti i Municipi della Città, sono previsti ed autorizzati agli associati volontari, che espletano tale attività di volontariato i seguenti rimborsi:

- Utilizzo della autovettura di proprietà, o di proprietà del coniuge o figlio presente nello stato di famiglia, in questo caso necessita una autocertificazione da parte del proprietario della macchina che dichiari che l'associato volontario sia nel proprio stato di famiglia e l'autorizzazione all'utilizzo della macchina da parte del familiare.

Il consiglio direttivo predisporrà un modello di rimborso chilometrico giornaliero, all'interno della città di Roma. Sarà riconosciuto all'associato volontario il rimborso di € 0,35 per ogni chilometro.

L'utilizzo della macchina per attività di volontariato per conto dell'associazione, fuori dal Comune di Roma, deve essere preventivamente autorizzata dal consiglio direttivo. Il consiglio direttivo, prima di autorizzarne l'uso, acquisirà agli atti tutti i documenti relativi all'autovettura (libretto di circolazione dell'autovettura con certificato di revisione in corso di validità, assicurazione dell'autovettura in corso di validità, patente di guida del socio volontario che utilizzerà l'autovettura in corso di validità. In caso di utilizzo di autovettura intestata ad un familiare, autorizzazione del familiare proprietario dell'autovettura all'utilizzo della macchina con allegata la copia del documento di identità in corso di validità del proprietario dell'autovettura).

L'associato volontario autorizzato all'utilizzo del mezzo proprio, esonererà codesta associazione da ogni responsabilità derivante dall'uso del mezzo proprio e da eventuali incidenti durante lo svolgimento delle attività di volontariato per questa associazione; Saranno riconosciute le spese sostenute per l'acquisto di biglietti Bus, Tram e Metro nella città di Roma.

Per le spese relative ad attività di volontariato, al di fuori dal Comune di Roma, per il rimborso, necessita l'autorizzazione da parte del consiglio direttivo.

Parcheggi strisce blu, esclusivamente nella città di Roma.

Per le attività di volontariato, fuori dal Comune di Roma, per il rimborso delle spese da sostenere relativamente ai parcheggi a pagamento o parcheggi strisce blu, necessita l'autorizzazione da parte del consiglio direttivo.

Tutte le spese sostenute ed autorizzate, necessitano essere certificate e documentate. In mancanza della documentazione certificante l'avvenuto esborso della cifra da parte dell'associato volontario, la stessa non verrà evasa.

Con le stesse modalità, saranno riconosciute le spese agli associati, che effettueranno prestazione per conto dell'associazione al di fuori del comune di Roma.

Le spese relative al presente articolo, sostenute dall'associato volontario e da altri associati, saranno rimborsate da parte dell'associazione su richiesta scritta da parte dell'interessato e corredate di certificazione attestante le relative spese.

Il rimborso avverrà per mezzo bonifico bancario da parte del segretario e tesoriere dell'associazione in tempi congrui e sempre che ci sia la disponibilità di cassa.



## ENTE REGIONALE DEL TERZO SETTORE

Eventuali ritardi nel pagamento non saranno oggetto di benefici economici sulla spesa sostenuta.

### Parte III

#### L'assemblea degli associati

##### **Art. 33. – Convocazione dell'assemblea degli associati**

L'assemblea dei dev'essere convocata almeno 15 giorni prima della data prevista per la prima convocazione. La comunicazione è effettuata mediante avviso scritto, e può avvenire a mezzo e-mail o posta PEC, spedita ai recapiti risultanti dal libro dei soci e/o mediante avviso affisso nelle sedi operative dell'associazione.

L'avviso di convocazione deve contenere la data, il luogo e l'ora della prima convocazione, la data, il luogo e l'ora dell'eventuale seconda convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea. Dev'esservi inoltre allegato ogni eventuale documento che si intenda sottoporre al vaglio assembleare.

L'assemblea degli associati è convocata dal Presidente, dall'organo di controllo o da tanti soci che rappresentino almeno un decimo degli associati.

Il consiglio direttivo, a maggioranza assoluta dei propri membri, può richiedere al Presidente di convocare l'assemblea ogniqualvolta lo ritenga opportuno.

Qualora il Presidente non vi provveda entro 30 giorni da tale richiesta, potrà provvedervi uno qualunque dei membri del consiglio direttivo.

L'assemblea degli associati deve essere comunque convocata dal Presidente almeno una volta l'anno, in occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio (articolo 62).

##### **Art. 34. – Partecipazione dei soci**

Hanno diritto di partecipazione all'assemblea tutte le persone fisiche iscritte nel libro degli associati aggiornato al momento della convocazione ed in regola con il versamento della quota associativa.

Ciascun associato può delegare un altro associato a votare per suo conto in assemblea. Per farlo deve compilare un apposito modulo e consegnarlo al delegato, unitamente a copia del proprio documento di identità.

Il delegato provvederà a sua volta a notificare la delega al Presidente all'inizio dell'assemblea (o al suo arrivo, qualora il delegato non fosse presente all'ora di inizio). Ciascun associato può rappresentare sino ad un massimo di tre soci.

Non possono essere delegati i membri del consiglio direttivo o i componenti dell'organo di controllo.

E' ammessa anche la partecipazione a distanza, purché effettuata con mezzi idonei a rendere possibile il riconoscimento dell'associato, e solo se le disponibilità tecniche lo consentono.

##### **Art. 35. – Assemblea ordinaria degli associati**

L'assemblea ordinaria è regolarmente costituita in prima convocazione con la presenza della metà più uno degli associati, in proprio o per delega, ed in seconda convocazione



## ENTE REGIONALE DEL TERZO SETTORE

---

qualunque sia il numero degli associati presenti, in proprio o per delega. L'assemblea ordinaria delibera a maggioranza dei voti dei presenti, in proprio o per delega.

Le votazioni dell'Assemblea avvengono normalmente per acclamazione o per alzata di mano. Ogni votazione può anche avvenire a scrutinio segreto nei casi previsti dallo statuto o dal presente regolamento.

Nelle deliberazioni di approvazione del bilancio e in quelle che riguardano la loro responsabilità, i membri del consiglio direttivo non hanno diritto di voto.

### **Art. 36. – Assemblea straordinaria degli associati**

L'assemblea straordinaria è convocata per modificare lo statuto o per deliberare lo scioglimento dell'associazione.

L'assemblea straordinaria per la modifica dello statuto è regolarmente costituita con la presenza della metà più uno degli associati, in proprio o per delega, anche in seconda convocazione, e delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, in proprio o per delega. L'assemblea straordinaria per lo scioglimento dell'associazione delibera con il voto favorevole di almeno 3/4 degli associati, in proprio o per delega.

Le votazioni dell'assemblea straordinaria avvengono per acclamazione o per alzata di mano.

### **Art. 37. – Verbalizzazione dell'assemblea degli associati**

L'assemblea degli associati viene verbalizzata a cura del Segretario o, in sua assenza, a cura di un segretario verbalizzante nominato dal Presidente.

Il Segretario, o in sua assenza il consiglio direttivo, ha l'obbligo di trascrivere il verbale nel libro delle adunanze e deliberazioni delle assemblee, unitamente a copia di ogni documento in corso di approvazione in tale assemblea. Tale trascrizione deve avvenire entro 15 giorni dallo svolgimento di ciascuna assemblea. Unitamente al libro delle adunanze e deliberazioni delle assemblee vanno conservati l'elenco delle presenze e le eventuali deleghe.

## **Parte IV**

### **Nomina e decadenza delle cariche sociali**

#### **Art. 38. – Elezione del Presidente dell'associazione**

Il Presidente è un membro del consiglio direttivo e viene eletto nella stessa assemblea degli associati indetta per la nomina degli altri membri del consiglio direttivo. Il Presidente viene eletto tra coloro che si sono candidati alla carica da tutti gli associati con diritto di voto durante l'assemblea indetta per la nomina.

Il Presidente resta in carica per tre anni, salvo i casi previsti dai successivi articoli 45, 46 e 47.



## ENTE REGIONALE DEL TERZO SETTORE

---

La votazione è a scrutinio segreto. Ogni votante può esprimere una preferenza, e risulta eletto il candidato con il maggior numero di voti. In caso di parità prevale il candidato più giovane.

Possono candidarsi tutti gli associati maggiorenni eccetto Presidente e membri del consiglio direttivo uscenti se al termine del quinto mandato consecutivo.

La candidatura può essere fatta di persona durante l'assemblea gli associati oppure tramite comunicazione scritta consegnata almeno 5 giorni precedenti l'assemblea al Presidente.

La candidatura non è ritirabile e l'eventuale elezione non può essere rifiutata, fatto salvo il diritto alle dimissioni dalla carica.

Il Presidente neo-eletto assume l'incarico a partire dalla prima seduta del nuovo consiglio direttivo.

### **Art. 39. – Elezione del consiglio direttivo**

Il consiglio direttivo è formato dal Presidente e da altri 2 membri, che vengono eletti tra coloro che si sono candidati alla carica da tutti gli associati con diritto di voto durante l'assemblea indetta per la nomina.

I membri del consiglio direttivo restano in carica per tre anni, salvo i casi previsti al successivo articolo 46 e 47.

La votazione è a scrutinio segreto e avviene subito dopo l'elezione del Presidente. Ogni associato può esprimere 2 preferenze, e risultano eletti i due candidati che hanno ottenuto più preferenze. In caso di parità prevale il candidato più giovane. Possono candidarsi tutti gli associati maggiorenni ad eccezione del Presidente neo-eletto e del Presidente uscente e dei membri del consiglio direttivo uscenti se al termine del quinto mandato consecutivo.

La candidatura può essere fatta di persona durante l'assemblea oppure tramite comunicazione scritta consegnata almeno 5 giorni precedenti l'assemblea al Presidente. La candidatura non è ritirabile e l'eventuale elezione non può essere rifiutata, fatto salvo il diritto alle dimissioni dalla carica.

I membri del consiglio direttivo neo - eletti assumono l'incarico a partire dalla prima seduta del nuovo consiglio direttivo.

### **Art. 40. – Mancanza di candidati**

Nel caso non vi sia alcuna candidatura per il ruolo di Presidente, oppure il numero di candidature per gli altri membri del consiglio direttivo sia inferiore a due, le eventuali elezioni già svolte sono dichiarate nulle e l'assemblea viene immediatamente sospesa. Il Presidente riconvoca l'assemblea per l'elezione del nuovo Presidente e del nuovo consiglio direttivo non prima di 30 e non oltre 60 giorni dalla prima assemblea.

Se nuovamente non vi fosse un numero sufficiente di candidati, il Presidente deve provvedere con la massima celerità a convocare l'assemblea degli associati per deliberare sullo scioglimento dell'associazione.

### **Art. 41. – Nomina dell'organo di controllo**



## ENTE REGIONALE DEL TERZO SETTORE

---

L'assemblea dei soci provvede alla nomina dell'organo di controllo nei casi previsti dall'articolo 30 del D. Lgs.117/2017, o in ogni caso qualora la legge lo imponga.

### **Art. 42. – Nomina dell'organo di revisione**

L'assemblea dei soci provvede alla nomina dell'organo di revisione nei casi previsti dall'articolo 31 del D. Lgs.117/2017, o in ogni caso qualora la legge lo imponga.

### **Art. 43. – Nomina del Vicepresidente dell'associazione**

Il Presidente ha il dovere di nominare un Vicepresidente tra i due membri del consiglio direttivo, che lo sostituisca in caso di assenza o impedimento.

In caso di dimissioni o decadenza per altri motivi del vice Presidente dalla propria carica, il presidente convoca una nuova assemblea per l'elezione del Vice Presidente, non prima di 30 e non oltre 60 giorni dall'assemblea precedente.

Il Vicepresidente non può rinunciare alla carica, ma decade automaticamente nei casi previsti dal successivo articolo 45 e 46.

### **Art. 44. – Nomina del Segretario e tesoriere**

Il Presidente nomina il Segretario e tesoriere al terzo membro eletto nel consiglio direttivo.

Il Segretario e tesoriere, svolge attività amministrative e gli compete:

- la redazione e sottoscrizione dei verbali dell'Assemblea e del Consiglio direttivo;
- la cura della tenuta e l'aggiornamento dei libri sociali.
- la cura della corretta tenuta delle scritture contabili;
- l'assolvimento degli obblighi fiscali e tributari;
- la predisposizione del bilancio preventivo (se necessario) e consuntivo che il Consiglio direttivo redige e presenta all'Assemblea per l'approvazione.

In caso di sua assenza, a provvedere a queste funzioni sarà il Presidente stesso.

In caso di dimissioni, decadenza o impedimento non temporaneo del Segretario e tesoriere, il Presidente avoca a se la funzione fino alla elezione di un nuovo Segretario e tesoriere, convocando una nuova assemblea dei soci per l'elezione del Segretario e tesoriere, non prima di 30 e non oltre 60 giorni dall'assemblea precedente.

Il Segretario e tesoriere può rinunciare alla carica comunicandolo per iscritto al Presidente, che provvederà alla elezione del nuovo Segretario e tesoriere, secondo quando stabilito dal presente articolo.

### **Art. 45. – Decadenza del Presidente dell'associazione**

Il Presidente decade in caso di dimissioni o qualora perda la qualifica di socio. Un Presidente che intenda dimettersi deve comunicare questa decisione al consiglio direttivo in regolare seduta, che ne prende atto e provvede ad informare i soci con i mezzi che ritiene più idonei.

Le dimissioni sono irrevocabili.



## ENTE REGIONALE DEL TERZO SETTORE

---

Il Presidente dimissionario decade anche dal ruolo di membro del consiglio direttivo. Al Presidente decaduto subentra il Vicepresidente, che lo sostituisce in tutti i suoi compiti ed in tutte le sue funzioni fino al termine del suo mandato.

### **Art. 46. – Decadenza dei membri del consiglio direttivo dell'associazione**

I membri del consiglio direttivo decadono in caso di dimissioni o qualora perdano la qualifica degli associati.

Un membro del consiglio direttivo che intenda dimettersi deve comunicare questa decisione al consiglio direttivo in regolare seduta, che ne prende atto e provvede ad informare gli associati con i mezzi che ritiene più idonei.

Le dimissioni sono irrevocabili.

In caso di decadenza dei due membri del consiglio direttivo, sarà onere del Presidente provvedere con la massima celerità a convocare una nuova assemblea per l'elezione di un nuovo Presidente e di un nuovo consiglio direttivo.

In caso di decadenza di tutti i tre membri del consiglio direttivo, incluso il Presidente, tale assemblea potrà essere convocata anche su iniziativa dell'organo di controllo o di tanti associati che rappresentino almeno un decimo degli associati.

### **Art. 47. – Sfiducia al consiglio direttivo dell'associazione**

L'assemblea degli associati può deliberare la sfiducia al consiglio direttivo. L'avviso di convocazione dell'assemblea che decide la sfiducia al consiglio direttivo deve contenere la mozione di sfiducia tra gli argomenti posti all'ordine del giorno. La sfiducia è deliberata con assemblea ordinaria. Il Presidente ed il consiglio direttivo non hanno diritto di voto sulla mozione di sfiducia.

La mozione di sfiducia non può essere richiesta e messa al voto qualora l'assemblea dei soci abbia già deliberato sull'argomento nel corso del mandato dell'attuale consiglio direttivo.

Nel caso venga deliberata la sfiducia, tutti i membri del consiglio direttivo decadono, incluso il Presidente.

Nella stessa assemblea che delibera la sfiducia al consiglio direttivo dovranno tenersi le elezioni per il nuovo Presidente, il nuovo consiglio direttivo.

Qualora vi sia mancanza di candidati per il nuovo Presidente o il nuovo consiglio direttivo (articolo 40) la mozione di sfiducia è nulla.

## **Parte V**

### **Il Presidente dell'associazione**

#### **Art. 48. – Compiti del Presidente dell'associazione**

Il Presidente convoca e presiede l'assemblea e il consiglio direttivo, svolge l'ordinaria amministrazione sulla base delle direttive di tali organi, riferendo al consiglio direttivo in merito all'attività compiuta.

#### **Art. 49. - Rappresentanza dell'associazione**



## ENTE REGIONALE DEL TERZO SETTORE

La rappresentanza dell'associazione è attribuita unicamente al Presidente, ed il potere di rappresentanza che gli viene attribuito è generale, pertanto le limitazioni di tale potere non sono opponibili ai terzi se non iscritte nel Registro unico nazionale del terzo settore o se non si prova che i terzi ne erano a conoscenza.

### **Art. 50. – Decisioni in caso di urgenza**

Il Presidente può, nel solo caso di necessità urgente, prendere decisioni immediatamente esecutive su materie che sarebbero di competenza del consiglio direttivo o dell'assemblea e che non richiedano una maggioranza qualificata per essere approvate. In questo caso, l'organo competente deve essere convocato entro 90 giorni per ratificare la decisione del Presidente.

In caso di mancata ratifica il Presidente decade immediatamente dalla carica e dal consiglio direttivo, ed il Vicepresidente ne assume le funzioni.

### **Art. 51. – Convenzioni**

Al Presidente, in qualità di legale rappresentante dell'associazione, spetta anche il compito di stipulare eventuali convenzioni tra l'associazione e le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 56 comma 1 del D.Lgs. 117/2017. Tali convenzioni devono essere in precedenza deliberate dal consiglio direttivo, che ne determina anche le modalità di attuazione.

Copia di ogni convenzione è custodita, a cura del Presidente, presso la sede dell'associazione.

## **Parte VI**

### **Il consiglio direttivo dell'associazione**

### **Art. 52. – Compiti del consiglio direttivo dell'associazione**

Il consiglio direttivo compie tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione la cui competenza non sia per legge di pertinenza esclusiva dell'assemblea. In particolare, tra gli altri compiti:

- amministra l'associazione;
- attua le deliberazioni dell'assemblea;
- predispone il bilancio di esercizio e, se previsto, il bilancio sociale, li sottopone all'approvazione dell'assemblea e cura gli ulteriori adempimenti previsti dalla legge;
- predispone tutti gli elementi utili all'assemblea per la previsione e la programmazione economica dell'esercizio;
- stipula tutti gli atti e contratti inerenti le attività associative;
- cura la tenuta dei libri sociali di sua competenza;
- è responsabile degli adempimenti connessi all'iscrizione nel Runts;
- disciplina l'ammissione degli associati;
- accoglie o rigetta le domande degli aspiranti associati;



## ENTE REGIONALE DEL TERZO SETTORE

---

- delibera relativamente all'esclusione degli associati.

### **Art. 53. - Convocazione del consiglio direttivo in forma collegiale**

Il consiglio direttivo è convocato in forma collegiale dal Presidente, per sua iniziativa o per richiesta di almeno un terzo dei componenti, se il consiglio sia composto da più di tre consiglieri.

La richiesta deve indicare gli argomenti da trattare, che il Presidente inserirà tra i punti all'ordine del giorno.

La comunicazione della convocazione del consiglio direttivo in forma collegiale deve avvenire con almeno 7 giorni di preavviso a mezzo consegna a mano con attestazione di avvenuta consegna o per mail spedita al recapito risultante dal libro dei soci a tutti i membri del consiglio direttivo.

Tale comunicazione deve inoltre essere pubblicizzata con grande risalto a tutti i soci nella bacheca associativa o sul sito internet dell'associazione.

La convocazione deve riportare in allegato l'ordine del giorno. Qualsiasi documento debba essere sottoposto a votazione durante il consiglio direttivo deve essere fornito ai consiglieri contestualmente alla pubblicazione della convocazione.

### **Art. 54. – Delibere del consiglio direttivo dell'associazione**

Le riunioni in forma collegiale sono presiedute dal Presidente, in sua assenza dal Vicepresidente o da un membro nominato dai presenti, in caso il consiglio direttivo sia superiore a tre consiglieri.

Il consiglio direttivo è regolarmente costituito quando è presente la maggioranza dei componenti, e delibera a maggioranza dei presenti.

Non è ammesso il voto per delega.

In caso di parità la decisione è rimessa a chi presiede il consiglio direttivo.

### **Art. 55. – Partecipazione dei soci alle riunioni del consiglio direttivo**

Le sedute collegiali del consiglio direttivo possono essere aperte a tutti i soci che ne fanno richiesta scritta almeno due giorni prima della seduta di convocazione del consiglio direttivo. Il Presidente ha la facoltà di accettare la loro partecipazione solo in qualità di uditori ma senza diritto di voto o di consultazione. A discrezione del Presidente e in accordo dell'intero consiglio direttivo, il socio ammesso a partecipare può essere autorizzato ad intervenire sul punto all'ordine del giorno, per eventuali proposte propositive di miglioramento.

Il Presidente o almeno 2 consiglieri possono anche invitare uno o più associati in qualità di consulenti relativamente ad uno o più punti all'ordine del giorno. I consulenti partecipano liberamente al dibattito in consiglio direttivo limitatamente ai relativi punti all'ordine del giorno. Non hanno tuttavia diritto di voto.

### **Art. 56. - Richiesta di informazioni sull'attività dell'associazione**

Tutti i soci hanno diritto di essere informati sulle attività dell'associazione e controllarne l'andamento.



## ENTE REGIONALE DEL TERZO SETTORE

---

Qualora un socio intenda richiedere informazioni sull'andamento dell'associazione o su una specifica attività al consiglio direttivo, dovrà formularne richiesta in forma libera ad uno dei suoi membri. Sarà onere del consiglio direttivo fornire ogni informazione utile al socio entro 30 giorni dalla richiesta, nelle modalità che riterrà più opportune.

### **Art. 57. – Comunicazioni al consiglio direttivo dell'associazione**

Salva diversa disposizione dello statuto o del presente regolamento, la comunicazione effettuata ad uno qualunque dei membri del consiglio direttivo si intende effettuata a tutto il consiglio direttivo.

Sarà cura del consigliere cui la comunicazione è effettuata provvedere agli adempimenti che dalla comunicazione sono conseguenti oppure informare con la massima celerità gli altri membri del consiglio direttivo.

Salvo diversa disposizione dello statuto o del presente regolamento, le comunicazioni sono effettuate in forma scritta e possono essere consegnate a mano o all'indirizzo PEC: **accademiamusicaledellazio@pec.it**

## **Parte VII**

### **l'organo di controllo dell'associazione**

#### **Art. 58. – Compiti dell'organo di controllo dell'associazione**

L'organo di controllo, ove nominato:

- vigila sull'osservanza della legge, dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- vigila sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento;
- esercita compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale;
- attesta che il bilancio sociale sia stato redatto in conformità alle linee guida di cui all'articolo 14 del d.lgs. 117/2017. Il bilancio sociale dà atto degli esiti del monitoraggio svolto.

Un componente dell'organo di controllo può in qualsiasi momento procedere ad atti di ispezione e di controllo e, a tal fine, può chiedere ai membri del consiglio direttivo notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari.

Il consiglio direttivo deve fornire tali informazioni con la massima celerità.

L'organo di controllo ha il potere di convocare l'assemblea degli associati ogniqualvolta lo ritenga necessario.

#### **Art. 59. – Comunicazioni all'organo di controllo dell'associazione**

Salva diversa disposizione dello statuto o del presente regolamento, la comunicazione effettuata ad uno qualunque dei membri dell'organo di controllo, se costituito in forma collegiale, si intende effettuata a tutto l'organo di controllo.



## **ENTE REGIONALE DEL TERZO SETTORE**

---

Sarà cura del membro dell'organo di controllo cui la comunicazione è effettuata provvedere agli adempimenti che dalla comunicazione sono conseguenti oppure informare con la massima celerità gli altri membri dell'organo di controllo.

Salvo diversa disposizione dello statuto o del presente regolamento, le comunicazioni sono effettuate in forma scritta e possono essere consegnate a mano o all'indirizzo PEC: **accademiamusicaledellazio@pec.it**

### **Parte VIII**

#### **L'organo di revisione dell'associazione**

##### **Art. 60. – Compiti dell'organo di revisione dell'associazione**

L'organo di revisione monocratico, costituito da un singolo revisore legale e nominato nei casi e nei modi previsti dall'articolo 31 del d.lgs. 117/2017, svolge per l'associazione la revisione dei conti annuali e dei conti consolidati effettuata in conformità alle disposizioni del d.lgs 39/2010.

### **Parte IX**

#### **Bilancio dell'associazione**

##### **Art. 61. – Bilancio dell'associazione**

Il bilancio di esercizio dell'associazione è annuale e decorre dal primo gennaio di ogni anno. E' redatto ai sensi degli articoli 13 e 87 del d.lgs. 117/2017 e delle relative norme di attuazione e deve rappresentare in maniera veritiera e corretta l'andamento economico e finanziario dell'associazione.

##### **Art. 62. – Approvazione della bozza di bilancio dell'associazione**

Il consiglio direttivo, unito in forma collegiale, predispone ed approva la bozza del bilancio di esercizio da portare all'attenzione dell'assemblea entro due mesi dalla conclusione di ciascuna annualità.

##### **Art. 63. – Bilancio previsionale e programmazione economica dell'esercizio**

Unitamente alla bozza di bilancio per l'annualità appena conclusa, il consiglio direttivo predispone il bilancio previsionale dell'esercizio in corso, ed ogni ulteriore documento che ritenga utile alla programmazione economica dell'esercizio.

Il bilancio previsionale ed i documenti di programmazione economica dell'esercizio devono essere presentati all'assemblea a cura del consiglio direttivo, ma non sono oggetto di votazione e non sono vincolanti per il consiglio direttivo.

##### **Art. 64. – Assemblea degli associati per l'approvazione del bilancio di esercizio**

L'assemblea dei soci che approva il bilancio di esercizio è un'assemblea ordinaria tenuta a norma dell'articolo 33.



## ENTE REGIONALE DEL TERZO SETTORE

Tale assemblea deve tenersi al più tardi entro quattro mesi dal termine di ciascun esercizio.

All'avviso di convocazione di tale assemblea dev'essere allegata la bozza di bilancio dell'anno appena concluso, il bilancio previsionale per l'esercizio in corso ed ogni altro documento approvato dal consiglio direttivo per la programmazione economica dell'esercizio.

L'assemblea dei soci vota sull'approvazione del bilancio di esercizio.

Sulle delibere di approvazione del bilancio i membri del consiglio direttivo non hanno diritto di voto.

Qualora l'assemblea sia regolarmente costituita ma non vi siano soci votanti, ad esempio in caso di partecipazione all'assemblea in seconda convocazione dei soli membri del direttivo o in caso di astensione di tutti i soci con diritto di voto, il bilancio di esercizio si intende comunque approvato.

### **Art. 65. – Deposito presso il Registro unico nazionale del terzo settore**

E' onere del consiglio direttivo provvedere al deposito del bilancio di esercizio presso il Registro unico nazionale del terzo settore entro il 30 giugno di ogni anno.

## **Parte X**

### **Libri Sociali dell'associazione**

#### **Art. 66. - Libri sociali dell'associazione**

I libri sociali obbligatori che l'associazione deve essere dotata sono:

- 1) il libro dei soci;
- 2) il libro dei verbali e delle deliberazioni delle Assemblee;
- 3) il libro dei verbali delle deliberazioni del Consiglio direttivo e di eventuali altri organi sociali;
- 4) il registro dei soci volontari.

I libri sociali dell'associazione sono tenuti dal Segretario e tesoriere così come riportato all'articolo 44 del presente regolamento.

Il Segretario e tesoriere si occupa del suo aggiornamento e della sua conservazione.

In caso di momentaneo impedimento, può chiedere, al Presidente di avocare a se la tenuta dei Libri o può incaricare il Vice Presidente di provvedere, momentaneamente a tale compito.

Tutti i libri devono essere aggiornati entro 15 giorni da quando si ha notizia di ciascuna variazione.

#### **Art. 67. – Libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'organo di controllo**

Il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'organo di controllo è istituito alla prima nomina dell'organo di controllo. Esso è tenuto a cura del dell'organo di controllo, che se istituito in forma collegiale assegna la responsabilità ad uno dei suoi membri. Qualora l'organo di controllo non sia nominato ed il libro sia stato istituito, esso è conservato a cura del consiglio direttivo, nella persona del Presidente o di un membro del consiglio direttivo dallo stesso nominato, previo consenso.



## ENTE REGIONALE DEL TERZO SETTORE

Esso deve essere aggiornato entro 15 giorni da qualsiasi adunanza dell'organo di controllo.

Il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'organo di revisione è istituito alla prima nomina dell'organo di revisione. Esso è tenuto a cura dell'organo di revisione. Qualora l'organo di revisione non sia nominato ed il libro sia stato istituito, esso è conservato a cura del consiglio direttivo, nella persona del Presidente o di un membro del consiglio direttivo dallo stesso nominato, previo consenso.

Esso deve essere aggiornato entro 15 giorni da qualsiasi adunanza dell'organo di revisione.

### **Art. 68. – Consultazione dei libri sociali dell'associazione**

Tutti i soci in regola con il versamento della quota associativa hanno il diritto di esaminare i libri sociali, formulando per iscritto apposita richiesta al Segretario e tesoriere incaricato di conservare tali libri.

I libri sociali devono essere messi a disposizione del socio richiedente entro 30 giorni dalla consegna della richiesta. Il socio può richiedere, a proprie spese, una copia dei libri sociali o di parti di essi.

La richiesta per la visione dei libri sociali deve essere avanzata in forma scritta e possono essere consegnate a mano al Segretario e tesoriere o inviate all'indirizzo PEC:

**accademiamusicaledellazio@pec.it.**

### **Art. 69. – Presa in consegna dei libri sociali dell'associazione**

Alla nomina di un nuovo Segretario e tesoriere, il Segretario e tesoriere uscente provvede a consegnargli con la massima celerità i libri sociali tenuti e conservati a sua cura.

Alla decadenza dell'organo di controllo e dell'organo di revisione, tali organi provvedono a consegnare con la massima celerità i propri libri sociali al Presidente dell'Associazione, che avrà eventualmente cura di consegnarli, sempre con la massima celerità, al nuovo organo, se ricostituito.

## **Parte XI**

### **Registro Protocollo dell'associazione**

#### **Art. 70 – Registro protocollo dell'associazione**

Tutti gli Atti di interesse associativo in entrata, consegnati a mano o inviati per mezzo posta PEC o per raccomandata A/R, devono essere protocollati su un registro digitale in formato elettronico con estensione xlsx, predisposto ad uopo dal Consiglio Direttivo.

Sulla documentazione cartacea sarà apposto un timbro con riportato il numero del protocollo in entrata. Mentre gli atti in arrivo con posta PEC, saranno protocollati in entrata e la documentazione allegata alla PEC sarà conservata digitalmente in una cartella digitale.

Il Registro protocollo ha validità per l'intero anno solare, dal primo gennaio al 31 dicembre. Dal primo gennaio dell'anno successivo la numerazione ripartirà dal protocollo numero uno relativo all'anno solare.



## ENTE REGIONALE DEL TERZO SETTORE

---

Il primo gennaio dell'anno successivo, il protocollo digitale relativo all'anno precedente sarà trasformato in formato PDF e conservato all'interno di una cartella digitale. La tenuta del registro protocollo sarà di Competenza del consiglio Direttivo.

### Parte XII

#### Modifiche dello statuto e del regolamento interno dell'associazione

##### Art. 71. – Delibera di modifica dello statuto dell'associazione

Le modifiche dello statuto sono deliberate dall'assemblea degli associati, riunita in assemblea straordinaria (articolo 36), salvo diversa disposizione di legge.

L'assemblea straordinaria per la modifica dello statuto è regolarmente costituita con la presenza della metà più uno degli associati, in proprio o per delega, anche in seconda convocazione, e delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, in proprio o per delega. All'avviso di convocazione dev'essere allegata copia dello statuto con le modifiche proposte.

L'assemblea degli associati può accettare in tutto o in parte le modifiche proposte, può proporre di nuove oppure può rifiutarle.

In caso di modifica allo statuto il Segretario e tesoriere, o in sua assenza il consiglio direttivo, provvede a trascrivere il nuovo statuto sul libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee, assieme al verbale dell'assemblea che ha deliberato la modifica, entro 15 giorni dalla delibera.

E' onere del consiglio direttivo provvedere a tutti gli adempimenti amministrativi conseguenti alla modifica dello statuto.

##### Art. 72. – Delibera di modifica del regolamento interno dell'associazione

Le modifiche del regolamento interno sono deliberate dall'assemblea degli associati, riunita in assemblea ordinaria (articolo 35), salvo diversa disposizione di legge.

All'avviso di convocazione dev'essere allegata copia del regolamento con le modifiche proposte.

L'assemblea degli associati può accettare in tutto o in parte le modifiche proposte, può proporre di nuove oppure può rifiutarle.

In caso di modifica al regolamento interno il Segretario e tesoriere, o in sua assenza il consiglio direttivo, provvede a trascrivere il nuovo regolamento interno sul libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee, assieme al verbale dell'assemblea che ha deliberato la modifica, entro 15 giorni dalla delibera.

E' onere del consiglio direttivo provvedere a tutti gli adempimenti amministrativi conseguenti alla modifica del regolamento interno.

### Parte XIII

#### Scioglimento dell'associazione

##### Art. 73 – Delibera di scioglimento dell'associazione

Lo scioglimento dell'associazione può essere deliberato unicamente dall'assemblea degli associati, riunita in assemblea straordinaria (articolo 36), salvo diversa disposizione di



**ENTE REGIONALE DEL TERZO SETTORE**

legge. La delibera deve essere presa con il voto favorevole di almeno 3/4 dei soci, in proprio o per delega.

L'assemblea degli associati delibera a quale ente intende destinare il patrimonio dell'associazione, ai sensi dell'articolo 9 del d.lgs.117/2017 e dell'articolo 16 dello statuto.

**Art. 74 – Liquidatori**

Qualora l'assemblea degli associati deliberi lo scioglimento dell'associazione, l'assemblea stessa provvederà immediatamente a nominare uno o più liquidatori.

I liquidatori hanno la rappresentanza dell'associazione e curano l'ordinaria amministrazione fintantoché non viene perfezionato lo scioglimento.

I liquidatori hanno il compito di dismettere il patrimonio associativo o eventualmente assicurarsi che le risorse dell'associazione siano messe nella disponibilità dell'ente beneficiario.

I liquidatori provvedono anche ai necessari adempimenti amministrativi legati allo scioglimento dell'associazione

**Parte XIV**  
**Disposizioni finali**

**Art. 75. – Disposizioni finali**

Per quanto non è previsto dallo statuto e dal presente regolamento, si fa riferimento alle norme vigenti in materia ed ai principi generali dell'ordinamento giuridico.

IL PRESIDENTE  
DELL'ACCADEMIA MUSICALE DEL LAZIO APS  
M° Roberto Dioletta

IL SEGRETARIO E TESORIERE  
DELL'ACCADEMIA MUSICALE DEL LAZIO APS  
M° Prof. Iginio Vigna

