

STATUTO

1. COSTITUZIONE E SEDE

Su iniziativa delle imprese e dei cittadini del territorio, individuabile nell'area tra i comuni di Roccella Ionica (RC) e Sant'Andrea dello Ionio (CZ), compreso l'area interna, è costituita una Associazione denominata "Punta Stilo".

La sede dell'Associazione è in Guardavalle (CZ) Via R. Salerno 8. L'Associazione è regolata dal presente Statuto e per quanto ivi non previsto dal vigente Codice Civile.

2. DURATA

La durata dell'Associazione è fissata al 31 dicembre 2050

La stessa potrà essere prorogata a norma di legge o anticipatamente sciolta in base all'art. 19 del presente Statuto

3. FINALITÀ E SCOPI DELL'ASSOCIAZIONE

Le finalità e lo scopo sociale dell'Associazione Punta Stilo sono:

- contribuire al rilancio del territorio e della sua economia locale, promuovendo la qualità delle produzioni e dei servizi offerti dalle imprese e attivando azioni di tutela della qualità e origine dei prodotti locali;
- coinvolgere imprese agricole e turistiche, cittadini, commercianti, gestori di pubblici esercizi, artigiani, liberi professionisti ed altre categorie imprenditoriali in un percorso progettuale e metodico che possa ricollocare le categorie imprenditoriali nella vita del nostro paese;
- promuovere ed incentivare la creazione di gruppi di acquisto solidali per favorire lo scambio di prodotti e servizi tra gli associati al fine di promuovere e sostenere il consumo di prodotti locali a km 0 e di qualità controllata;
- avviare attività di commercializzazione per favorire la collocazione sul mercato delle produzioni e dei servizi offerte delle imprese associate;
- favorire l'esercizio delle attività agricole così come previsto dall'art 2135 c.c.;
- curare la tutela generale delle imprese associate, salvaguardando gli interessi comuni e valorizzando la vocazione turistica, favorendo azioni di sostegno a tutta la collettività delle imprese aderenti all'associazione ed evitando azioni a vantaggio della sola singola impresa;
- promuovere ed attuare, tramite i propri uffici e le proprie strutture collegate, qualsiasi iniziativa che tenda a fornire consulenza ed assistenza per la soluzione di problematiche inerenti lo sviluppo di tutte le imprese associate;
- promuovere, incentivare e fornire assistenza per la creazione di programmi di Rete;
- partecipare attivamente a Reti di impresa;
- fornire consulenza e servizi alle Reti di impresa;
- assicurare assistenza tecnica al fine di accrescere la competitività delle imprese aderenti e la capacità d'innovazione attraverso un programma comune a cui le imprese associate si impegnano a collaborare mediante lo scambio di informazioni e prestazioni di qualsiasi natura commerciale, industriale, tecnica o tecnologica;
- coordinare l'attività delle imprese aderenti all'Associazione e, nella sua veste di impresa di servizi, migliorarne la produttività e l'efficienza;
- promuovere le attività delle imprese aderenti tramite l'assunzione in comune di iniziative di marketing e/o rilascio di certificazioni, quali:
 - la commercializzazione dei prodotti;
 - la promozione dei prodotti presso gli acquirenti e i mercati obiettivo;
 - la stesura di regolamenti comuni;
 - la certificazione dei prodotti offerti;

L'Associazione si propone quindi di migliorare la produttività e la qualità dei prodotti/servizi offerti dalle imprese aderenti tramite l'organizzazione di campagne pubblicitarie, offerte, manifestazioni, eventi, attività formative, iniziative di comunicazione ed ogni altra attività coerente agli scopi sopra indicati.

L'Associazione potrà inoltre compiere tutte le operazioni ammesse per legge e ritenute da Consiglio direttivo utili o necessarie ai fini del conseguimento dello scopo sociale. E' inoltre prevista l'adesione ad altre associazioni o Enti aventi scopo analogo e che esercitano attività correlate alla propria.

4. SOCI

Possono far parte dell'Associazione Punta Stilo in qualità di Soci ordinari:

- imprese agricole e turistiche, commercianti, gestori di pubblici esercizi, artigiani, liberi professionisti, lavoratori autonomi ed altre categorie imprenditoriali, riconosciute tali dalle leggi vigenti siano esse individuali o societarie, che abbiano presentato regolare domanda di ammissione. L'associazione potrà inoltre ricevere l'adesione come soci sostenitori anche da parte di singoli cittadini, di Cooperative, Consorzi, Enti pubblici, Società ed Enti commerciali e non commerciali costituiti in base alle leggi e ai regolamenti vigenti, in armonia con gli scopi sociali.

I soci ordinari devono avere sede o residenza nel territorio indicato all'art. 1.

Per essere ammessi in qualità di soci ordinari occorre presentare regolare domanda di ammissione che verrà valutata nel primo Consiglio Direttivo utile.

5. PERDITA DELLA QUALITA' DI SOCIO

La qualità di socio si perde:

- per recesso, che deve essere comunicato tramite lettera raccomandata con avviso di ricevuta di ritorno o PEC;
- per cessazione della propria attività dandone comunicazione con lettera raccomandata con avviso di ricevuta di ritorno o PEC entro 30 giorni dalla data di cessazione;
- per morosità, su deliberazione dell'Assemblea, per il compimento di atti contrari agli scopi sociali.
- quando, in qualunque modo, arrechino danni morali o materiali all'Associazione;
- per persistenti violazioni degli obblighi statutari e regolamentari dell'Associazione.

La perdita della qualità di socio non esonera dall'assolvimento degli impegni assunti, ivi compreso l'obbligo del pagamento della quota associativa dell'anno solare in corso.

6. ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

Gli organi dell'Associazione sono:

- l'assemblea generale;
- il consiglio direttivo;
- il Presidente.

7. ASSEMBLEA GENERALE

L'assemblea generale è composta da tutti i soci ordinari aderenti all'Associazione in regola con il pagamento delle quote associative che dovranno risultare dal libro soci tenuto presso la sede dell'Associazione.

8. COMPITI DELL'ASSEMBLEA GENERALE

L'assemblea generale:

- a) delibera su qualunque argomento le sia sottoposto dal Consiglio Direttivo.
- b) delibera sulle modifiche statutarie.
- c) procede alla elezione dei membri del Consiglio Direttivo nonché del Presidente, del vice Presidente e del Segretario- Tesoriere;
- d) delibera in ordine alla decadenza ed alla esclusione dei soci, su proposta del Consiglio Direttivo.

9. FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA

L'assemblea è convocata dal presidente del Consiglio Direttivo mediante convocazione da inviare a tutti i soci ordinari dell'Associazione almeno sette giorni prima della data prevista per la convocazione. La comunicazione può avvenire anche tramite e-mail.

L'avviso di convocazione dovrà contenere gli argomenti all'ordine del giorno, il luogo, il giorno, e l'ora della convocazione.

L'Assemblea generale deve essere convocata almeno una volta l'anno per l'approvazione del rendiconto economico-finanziario.

All'assemblea generale possono partecipare anche i soci sostenitori, ma senza diritto di voto. Hanno diritto di voto solo i soci ordinari. I soci ordinari, in caso di impossibilità a partecipare all'Assemblea possono delegare un altro socio, sia ordinario che sostenitore. Ogni socio può ricevere solo una delega.

L'assemblea è validamente costituita in prima convocazione qualora sia presente la metà più uno dei soci ordinari. In caso di mancato raggiungimento del numero legale, l'assemblea può essere convocata in seconda convocazione dopo almeno 3 (tre) giorni e si intende validamente costituita con almeno la presenza di un quinto dei soci .

L'assemblea generale delibera a maggioranza degli intervenuti. In caso di parità di voti è determinante il voto del Presidente del Consiglio Direttivo.

L'assemblea è presieduta dal Presidente o in sua mancanza dal vice-Presidente.

10. CONSIGLIO DIRETTIVO

IL Consiglio Direttivo è composto, al fine di rendere snella la gestione dell'Associazione, da quattro consiglieri più il Presidente. Essi durano in carica per tre anni e sono rieleggibili. L'Assemblea che provvede all'elezione dei Consiglieri nomina tra loro il Presidente, il Vice Presidente ed il Segretario-Tesoriere.

Spetta al Consiglio Direttivo:

- a) elaborare e proporre all'approvazione dell'Assemblea il regolamento interno e i disciplinari di produzione e dei servizi;
- b) elaborare e proporre all'approvazione dell'Assemblea il programma delle iniziative dell'Associazione;
- c) discutere le proposte di ammissione, decadenza o esclusione dei soci;
- d) assumere le più opportune iniziative per il perseguimento dello scopo dell'Associazione;
- e) dare esecuzione ai deliberati dell'Assemblea.

Il Consigliere od i Consiglieri eventualmente a ciò delegati rispondono del proprio operato al Consiglio Direttivo che resta comunque l'unico responsabile nei confronti dell'Assemblea e dei terzi.

11. FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

Il Consiglio Direttivo si riunisce su convocazione del Presidente, o su richiesta di almeno due quinti dei suoi membri, a mezzo di comunicazione scritta contenente l'elenco degli argomenti da trattare.

Le riunioni del Consiglio Direttivo sono valide se sono presenti almeno la metà più uno dei Consiglieri.

Le decisioni sono prese a maggioranza semplice ed in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Il consigliere che per tre volte in un anno risulterà assente alle riunioni senza giustificato motivo, decadrà automaticamente dalla carica e verrà sostituito.

12. IL PRESIDENTE

Il Presidente viene eletto dall'Assemblea dei soci.

A lui o, in caso di sua assenza o impedimento, al Vice Presidente, spettano la legale rappresentanza dell'Associazione davanti ai terzi ed in giudizio.

13. POTERI

Consiglio Direttivo

Al Consiglio Direttivo competono tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione; compete altresì l'adozione dei provvedimenti necessari per il raggiungimento degli scopi statutari in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi generali formulati dall'Assemblea dei soci.

In particolare, il Consiglio Direttivo:

- a) predisporre i regolamenti previsti dal presente Statuto e gli altri che si rendessero necessari per il miglior funzionamento dell'azienda consortile;
- b) predisporre il piano - programma e, annualmente, gli aggiornamenti che si rendessero opportuni secondo gli indirizzi determinati dall'assemblea, piano contenente le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire indicando tra l'altro:
 - a) le linee di sviluppo dei diversi servizi;
 - b) il programma degli investimenti e le relative modalità di finanziamento
 - c) le iniziative di marketing e di relazioni esterne;
 - d) delibera l'assunzione di mutui e le altre operazioni a lungo e medio termine;
 - e) accetta o respinge, senza necessità di motivazione, le domande di adesione all'Associazione;
 - f) predisporre, entro le scadenze stabilite nel presente statuto, il bilancio preventivo annuale, e delibera le variazioni che si rendessero necessarie durante l'anno;
 - g) autorizza il Presidente a stare in giudizio nelle cause riguardanti il normale esercizio;
 - h) presenta all'Assemblea dei soci le eventuali proposte di modifica del presente statuto.

Presidente

Il Presidente spetta in particolare:

- a) mantenere i rapporti con gli associati, con le autorità locali, regionali, statali e europee;
- b) convocare e presiedere il Consiglio Direttivo e determinare gli argomenti da inserire all'ordine del giorno del Consiglio;
- c) assicurare l'attuazione degli indirizzi dell'Assemblea dei soci e del Consiglio Direttivo.
- d) vigilare sull'andamento dell'Associazione e sull'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio Direttivo;
- e) riferire, direttamente o per iscritto, all'Assemblea dei Soci sull'andamento della gestione dell'Associazione segnatamente in ordine alla realizzazione degli indirizzi programmatici stabiliti dall'Assemblea stessa e, ove necessario, ne sollecita l'emanazione;
- f) promuovere le iniziative volte ad assicurare una integrazione dell'attività dell'Associazione con le realtà sociali, economiche e culturali degli enti locali;
- g) attuare le iniziative di marketing e commercializzazione dei prodotti/servizi deliberate dal Consiglio Direttivo;
- h) firmare la corrispondenza del Consiglio di Amministrazione e quella indirizzata alle autorità statali, regionali e locali. Nel caso di suo impedimento delega alla firma il Vice-presidente.

Il Presidente adotta, sotto la sua responsabilità, in casi di necessità ed urgenza insorti posteriormente all'ultima seduta, i provvedimenti di competenza del Consiglio Direttivo e li sottopone alla ratifica del Consiglio stesso nella sua prima adunanza.

Il Presidente e il Vice-presidente, per tutti gli atti di ordinaria amministrazione, operano con firma disgiunta. Mentre, il Presidente opera congiuntamente con il Vice Presidente per i seguenti atti: acquistare, vendere e permutare beni immobili ed in genere compiere operazioni immobiliari, assentire iscrizioni, riduzioni, surrogazioni, postergazioni, annotazioni ipotecarie, rinunciare a ipoteche legali, rilasciare avalli, fidejussioni e garanzie di qualsiasi genere, costituire pegni. Sempre congiuntamente potranno nominare procuratori per determinati atti o categorie di atti.

Segretario - Tesoriere

Il Segretario-Tesoriere effettua, insieme al Presidente e al Vicepresidente, tutte le operazioni di cassa necessarie all'ordinaria gestione dell'Associazione e predisporre il bilancio d'esercizio.

Le deliberazioni adottate dall'Assemblea dovranno essere riportate su apposito libro dei verbali a cura del Segretario-Tesoriere e da questi sottoscritte insieme al Presidente.
Le delibere assembleari devono essere pubblicate sul sito dell'Associazione.

14.I LIBRI SOCIALI E I REGISTRI CONTABILI

I libri sociali che l'Associazione dovrà tenere sono:

- a) il libro dei soci;
- b) il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Assemblea;
- c) il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio direttivo.

15.COMPENSI INCARICHI

Tutte le cariche indicate nel presente Statuto sono gratuite, salvo il rimborso delle spese documentate sostenute in nome e per conto dell'Associazione e per l'assolvimento di specifici incarichi, che dovranno essere preventivamente autorizzate dall'Assemblea dei soci.

16. IL PATRIMONIO

Il patrimonio dell'Associazione è costituito da:

- a) patrimonio mobiliare ed immobiliare di proprietà dell'Associazione;
- b) quote associative, contributi, erogazioni, donazioni e lasciti diversi.

E' assolutamente vietato distribuire tra gli associati anche in modo indiretto utili o avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'Associazione, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge.

17. QUOTE ASSOCIATIVE

Le quote associative sono così determinate:

- a) per i soci ordinari euro 50,00 per le imprese agricole ed euro 100,00 per le altre imprese;
- b) per i soci sostenitori: singoli cittadini euro 10,00, Associazioni culturali euro 50,00, Consorzi, Enti pubblici e Istituti privati euro 200,00.

Oltre alle quote associative, ai soci potranno essere chiesti, su delibera del Consiglio direttivo, contributi proporzionali all'attività sviluppata con l'azione dell'Associazione.

18. RENDICONTO ECONOMICO-FINANZIARIO

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

Il bilancio consuntivo deve fedelmente rispecchiare l'andamento della gestione economico-finanziaria e sociale dell'Associazione. Tale bilancio, predisposto dal Consiglio direttivo dovrà essere sottoposto all'approvazione dell'assemblea entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio. Il rendiconto economico-finanziario con gli eventuali allegati, deve restare a disposizione dei soci presso la sede sociale durante i quindici giorni antecedenti la data fissata per la riunione dell'assemblea che lo deve approvare.

19. MODIFICA DELLO STATUTO E SCIOGLIMENTO

Ogni modifica del presente statuto o lo scioglimento dell'Associazione dovrà essere deliberata con il voto favorevole di almeno i due terzi dei soci ordinari presenti in Assemblea generale. L'assemblea generale delibererà in merito alla nomina dei liquidatori ed alla devoluzione del fondo sociale residuo ad associazioni ed enti aventi scopo sociale affine.