



**COMUNE DI SAN FERDINANDO**  
**PROV. DI REGGIO CALABRIA**

**REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ASSOCIAZIONISMO LOCALE:  
GESTIONE DELL'ALBO E ISTITUZIONE CONSULTA DELLE  
ASSOCIAZIONI**

Riapprovato con deliberazione della Commissione Straordinaria (con i poteri del Consiglio Comunale) n. 7 del 23/04/2015

## **Art.1**

### **Oggetto e finalità del regolamento**

1. Il Comune di San Ferdinando riconosce il ruolo dell'associazionismo e del volontariato come espressione di impegno sociale e di autogoverno della società civile e ne valorizza la funzione per la partecipazione alla vita della comunità locale.
2. Il Comune favorisce il pluralismo e l'autonomia delle associazioni e delle organizzazioni e ne sostiene l'attività, sia quelle rivolte agli associati che a tutta la collettività.
3. A tal fine il Comune, nell'esercizio delle proprie competenze amministrative in armonia con la Costituzione, le Leggi, lo Statuto Comunale, per mezzo del presente Regolamento, detta norme per la valorizzazione dell'associazionismo di promozione sociale e del volontariato quali espressioni d'impegno e pluralismo della società civile.
4. Con il presente Regolamento il Comune richiama i principi e detta altresì i criteri e gli strumenti che favoriscono i rapporti tra il medesimo e le associazioni di promozione sociale e le organizzazioni di volontariato, nella salvaguardia dell'autonomia delle associazioni ed organizzazioni rispettive.

## **Art. 2**

### **Registro delle associazioni di promozione sociale e delle organizzazioni di volontariato**

1. E' istituito il registro comunale delle associazioni di promozione sociale e delle organizzazioni di volontariato.
2. Nel registro possono essere iscritte le associazioni di promozione sociale e le associazioni di volontariato costituite mediante atto scritto nel quale è indicata la sede legale e che nel loro Statuto hanno espressamente previsti:
  - a) la denominazione;
  - b) l'oggetto sociale;
  - c) l'attribuzione della rappresentanza legale dell'associazione;
  - d) l'assenza di fini di lucro e la previsione che i proventi delle attività non possono, in nessun caso, essere divisi fra gli associati, anche in forme indirette;
  - e) l'obbligo di reinvestire l'eventuale avanzo di gestione a favore delle attività istituzionali statutariamente previste;
  - f) le norme sull'ordinamento interno ispirato a principi di democrazia e di uguaglianza dei diritti di tutti gli associati, con la previsione dell'elettività delle cariche associative fatte salve le deroghe di volta in volta motivatamente concesse dall'Amministrazione Comunale in relazione alla particolare natura di talune associazioni;
  - g) i criteri per l'ammissione e l'esclusione degli associati ed i loro diritti e obblighi;
  - h) l'obbligo di redigere il bilancio ed il rendiconto annuale; dal documento contabile devono risultare i beni, i contributi o i lasciti ricevuti, nonché le modalità di approvazione dello stesso da parte dell'assemblea degli aderenti;
  - i) il codice fiscale e la tracciabilità dei flussi finanziari prevista dalla legge;
  - l) le modalità di scioglimento dell'associazione;
  - m) l'obbligo di devoluzione del patrimonio residuo in caso di scioglimento, cessazione o estinzione, dopo la liquidazione, a fini di utilità sociale;
  - n) sede legale nel territorio di San Ferdinando oppure svolga attività documentabile all'interno del territorio comunale, in linea con i programmi dell'Amministrazione, in uno dei settori di seguito indicati all'art. 12.
3. Per quanto riguarda le organizzazioni di volontariato, oltre a quanto disposto dal Codice Civile per le diverse forme giuridiche che l'organizzazione assume, devono essere espressamente previsti inoltre, negli accordi degli aderenti, nell'atto costitutivo o nello Statuto:
  - a) l'assenza di fini di lucro;
  - b) la democraticità della struttura;
  - c) l'elettività e la gratuità delle cariche associative;
  - d) la gratuità delle prestazioni fornite dagli aderenti;

- e) i criteri di ammissione e di esclusione di questi ultimi, i loro obblighi e diritti;
- f) l'obbligo di formazione del bilancio, dal quale devono risultare i beni, i contributi o i lasciti ricevuti, nonché le modalità di approvazione dello stesso da parte dell'assemblea degli aderenti.

### **Art. 3**

#### **Procedure per l'iscrizione, la cancellazione e la revisione**

1. La domanda di iscrizione, redatta sul modello allegato "A", deve essere presentata al Responsabile dell'Area Amministrativa, unitamente alla seguente documentazione:
  - a) copia dell'atto costitutivo e dello statuto ovvero dell'accordo degli aderenti dai quali risulti, oltre ai requisiti di cui all'art. 3, la sede dell'associazione o dell'organizzazione;
  - b) elenco nominativo di coloro che ricoprono le diverse cariche associative;
  - c) relazione concernente l'attività associativa svolta e quella in programma;
  - d) bilancio consuntivo afferente l'esercizio finanziario precedente ed approvato dall'assemblea, con indicati contributi, beni e lasciti, nonché lo stato patrimoniale;
  - e) scheda riassuntiva come da modello allegato "B".
2. Le sezioni locali di associazioni nazionali, regionali e provinciali debbono inoltre allegare dichiarazione dell'organo centrale competente, che attesti la loro autonomia nell'ambito dell'organizzazione o statuto del livello superiore in cui tale autonomia risulti dichiarata.
3. L'iscrizione è disposta dalla Giunta Comunale entro 45 giorni dalla data di presentazione della domanda, previo accertamento dei requisiti richiesti da parte del Responsabile competente. Il predetto termine di 45 giorni è sospeso in caso di richiesta di integrazione di documentazione r fino alla data di ricezione degli elementi integrativi richiesti.
4. La cancellazione dal registro comunale è disposta con atto motivato e comunicato entro trenta giorni dall'assunzione, all'associazione cancellata.
5. Cause della cancellazione sono:
  - a) richiesta della stessa associazione iscritta;
  - b) riscontro della perdita di uno o più requisiti essenziali all'iscrizione o di gravi disfunzioni nello svolgimento dell'attività o nell'utilizzo delle forme di sostegno e valorizzazione, previa diffida e concessione di un termine per il ripristino delle condizioni necessarie;
  - c) mancata risposta alla richiesta di revisione, previa diffida;
  - d) mancata comunicazione di variazione dell'atto costitutivo e/o dello statuto.
6. I registri comunali sono soggetti a revisione periodica al fine di verificare la permanenza dei requisiti di iscrizione.
7. Le associazioni iscritte nell'albo comunale acquisiscono diritto a:
  - a) accedere a contributi erogati dal Comune secondo il relativo regolamento;
  - b) accedere a rapporti convenzionali con il Comune, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente;
  - c) accedere all'assegnazione di spazi e attrezzature di proprietà del Comune medesimo, così come previsto dall'articolo 5.

### **Art. 4**

#### **Forme di sostegno dell'associazionismo**

1. Il Comune con il presente Regolamento favorisce l'associazionismo attraverso interventi di sostegno delle strutture associative dei soggetti iscritti nel registro comunale.
2. Il Comune favorisce altresì l'acquisizione da parte delle associazioni delle informazioni e degli strumenti utili all'accesso ai finanziamenti e alle iniziative regionali, nazionali e dell'Unione Europea.

### **Art. 5**

#### **Fornitura di spazi e attrezzature**

1. Il Comune può concedere, anche a titolo gratuito, in comodato o in uso, secondo la disciplina del relativo Regolamento comunale, beni appartenenti al suo patrimonio disponibile alle associazioni sociali iscritte nel registro comunale.

2. Gli spazi e le attrezzature concesse possono essere utilizzati dalle associazioni sia per attività inerenti la vita associativa, sia per lo svolgimento di attività statutarie specifiche, alle seguenti condizioni:

- a) le spese di gestione e di manutenzione ordinaria sono a carico delle associazioni concessionarie;
- b) l'associazione concessionaria è tenuta alla restituzione del bene nelle medesime condizioni in cui è stato consegnato, salvo il normale deperimento d'uso; in caso contrario le spese di ripristino saranno addebitate al concessionario.

#### **Art. 6**

#### **Contributi finanziari per il sostegno dell'associazionismo**

1. Il Comune può assegnare contributi finanziari alle associazioni iscritte al registro comunale per la realizzazione di progetti specifici di interesse comunale.

2. La Giunta Comunale, con proprio provvedimento, stabilisce annualmente le priorità di assegnazione nonché le modalità ed i criteri per l'accesso e per l'erogazione delle sovvenzioni.

Saranno ritenuti prioritari al fine dell'assegnazione di contributi i seguenti criteri:

- a) iniziative e manifestazioni concordate con l'Ente;
- b) iniziative e manifestazioni patrocinate dall'Ente;
- c) iniziative alla cui realizzazione concorrano più soggetti, favorendo così la collaborazione tra associazioni, enti, ecc.;
- d) iniziative con notevole rilevanza esterna.

3. La domanda di contributo deve contenere:

- a) l'importo della spesa del Progetto per la quale è richiesto il contributo;
- b) i benefici sociali del Progetto;
- c) l'obbligo di inoltrare al Comune la rendicontazione sullo svolgimento del progetto ed il relativo bilancio consuntivo.

4. La domanda deve essere presentata entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello per cui si chiede il contributo unitamente al calendario di tutte le attività sociali che il richiedente intende svolgere nel corso dell'anno.

5. Il contributo viene erogato alle associazioni beneficiarie a seguito della presentazione del bilancio consuntivo e della rendicontazione del progetto entro il 31 dicembre dell'anno di competenza.

6. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rinvia al Regolamento comunale per l'assegnazione di contributi.

7. I contributi sono stabiliti con deliberazione della Giunta Comunale che dovrà tenere conto:

- a) della congruità dell'iniziativa rispetto ai programmi comunali, del numero delle iniziative ammesse;
- b) al beneficio economico, compatibilmente con le risorse finanziarie dell'Ente;
- c) dell'efficacia ai fini della promozione civile, culturale ed economica della Comunità;
- d) della rappresentatività del soggetto proponente.

8. Dell'avvenuta concessione sarà data comunicazione al richiedente ad avvenuta esecutività dell'atto deliberativo.

9. A manifestazione avvenuta o a progetto realizzato, i soggetti ammessi al finanziamento dovranno obbligatoriamente presentare al Responsabile dell'Area Amministrativa, entro 60 giorni dallo svolgimento dell'iniziativa, la seguente documentazione, firmata dal legale rappresentante:

- a) una relazione sullo svolgimento dell'iniziativa nel suo complesso, specificando gli obiettivi raggiunti in termini di efficacia e proficuità dell'intervento e, comunque, tutte le informazioni utili per una completa valutazione dell'attività/iniziativa/manifestazione;
- b) il rendiconto economico, debitamente dettagliato con allegati idonei documenti fiscali previsti dalla legge in originale o in copia autentica, contenente anche le indicazioni sulle modalità di pagamento del contributo;

- c) dichiarazione sulla assoggettabilità o meno del contributo alla ritenuta del 4% ai sensi dell'art. 28 del D.P.R. 29/09/1973, n. 600;
  - d) la dichiarazione sostitutiva da allegare nel rendiconto economico attestante che il contributo comunale elargito è stato regolarmente utilizzato per le spese menzionate e non è stato ottenuto nessun altro contributo da altri enti pubblici per lo stesso scopo/attività.
10. Dietro specifica e motivata richiesta, prima dell'inizio della manifestazione, la Giunta potrà autorizzare l'erogazione in anticipazione dei contributi già concessi, nella misura pari al 20% della quota stabilita qualora assistita da elementi di garanzia. L'erogazione della restante parte avverrà con successivo atto del Responsabile dell'Area Amministrativa secondo le modalità stabilite nel regolamento.
11. L'anticipazione del contributo, sempreché assistita da elementi di garanzia, potrà essere erogata fino al 50% nel caso di soggetti beneficiari che negli anni hanno regolarmente espletato e documentato le attività svolte.
12. Alle istituzioni scolastiche potrà essere assegnato il 50% della quota stabilita prima dell'inizio delle attività.
13. L'ammontare del contributo non potrà comunque essere superiore alla differenza tra i costi dell'iniziativa e le eventuali entrate; qualora, in sede consuntiva, le spese effettuate risultassero inferiori alle spese previste, il contributo assegnato diminuirà in proporzione. Nel caso particolare in cui non abbia luogo l'iniziativa per cui è stato richiesto il contributo, i soggetti beneficiari sono tenuti a rimborsare l'eventuale anticipo ricevuto entro 15 giorni dal mancato svolgimento dell'iniziativa.

#### **Art. 7**

##### **Controlli e decadenza**

1. I soggetti beneficiari devono tenere agli atti la documentazione relativa all'iniziativa svolta per n. 5 anni.
2. Il Responsabile dell'Area Amministrativa, in ordine all'attività svolta e al raggiungimento degli scopi per i quali è stato concesso l'intervento di sostegno ai soggetti beneficiari, dovrà effettuare controlli a campione richiedendo le apposite fatture e ogni altro documento giustificativo delle spese dell'intera manifestazione e/o attività.
3. Qualora il soggetto beneficiario abbia reso dichiarazioni non veritiere, ovvero non dimostrasse le reali spese sostenute, decadrà dal diritto all'assegnazione del contributo e da qualsiasi altro beneficio futuro.
4. Si decade dal diritto di ottenere contributi economici quando si verifica una delle seguenti condizioni:
  - a) non sia stata realizzata l'iniziativa per la quale il contributo era stato concesso;
  - b) non venga presentato il prescritto rendiconto previsto dal precedente articolo 6.
5. Nel caso in cui il contributo sia stato anticipato in parte o integralmente e si verifica una delle condizioni previste dal comma precedente, si farà luogo al recupero nelle forme previste dalla legge, della somma erogata.

#### **Art. 8**

##### **Patrocinio**

1. Per patrocinio si intende il riconoscimento della rilevanza sociale di pubblico interesse da parte del Comune di iniziative, manifestazioni o attività organizzate da terzi.
2. La concessione del patrocinio non comporta automaticamente benefici o contributi a favore delle manifestazioni per le quali è concesso.
3. Il patrocinio da parte del Comune in manifestazioni e iniziative, nonché l'uso e la riproduzione dello Stemma devono essere richieste con congruo anticipo dal soggetto organizzatore e concesse formalmente secondo le modalità ove previste dallo Statuto e/o dalla legge.

**Art. 9**  
**Responsabilità**

1. Il Comune di San Ferdinando non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento delle manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato contributi.
2. Il soggetto beneficiario è vincolato a utilizzare il contributo esclusivamente per le finalità per le quali è stato accordato.

**Art. 10**  
**Fondo di solidarietà**

1. E' istituito un fondo di solidarietà a garanzia della ricostituzione di componenti del patrimonio sociale concesso in prestito ed usurato.
2. Il fondo è costituito con la trattenuta del 10% su ogni contributo assegnato alle associazioni. Il fondo può essere utilizzato soltanto dalle associazioni che accettano di dare in comodato temporaneo (Prestito) le proprie attrezzature ad altre associazioni del Territorio comunale.

**Art. 11**  
**Diritto di partecipazione e di informazione**

1. Le associazioni iscritte nel registro comunale nell'ambito della consulta di cui al successivo articolo 12:
  - a) partecipano alla programmazione pubblica nei settori cui si riferisce la loro attività;
  - b) possono proporre, ciascuna per il proprio ambito territoriale di attività, programmi e iniziative di intervento al Comune nelle materie di loro interesse.
2. Alle associazioni tramite il proprio Presidente è riconosciuto il diritto di accesso ai documenti amministrativi secondo quanto previsto dall'articolo 26 della Legge n. 383 del 2000.

**Art. 12**  
**Consulta Comunale dell'associazionismo**

1. E' istituita la Consulta Comunale dell'associazionismo, di seguito denominata "Consulta" che rappresenta le associazioni iscritte al registro comunale di cui all'articolo 2.
2. E' garantita la rappresentatività di tutti i settori di attività propri dell'associazionismo, nei limiti delle risorse di cui dispone, i settori di intervento sono quelli di seguito riportati:
  - a) assistenza e sicurezza sociale;
  - b) attività sportive, del tempo libero, culturali, informazione, iniziative a favore dei giovani, anziani, gemellaggio;
  - c) sviluppo economico e valorizzazione del territorio comunale;
  - d) attività educative, integrative scolastiche e formazione professionale;
  - e) tutela dei valori ambientali, monumentali, storico e tradizionali;
  - f) promozione della cultura della pace, dei diritti umani e della solidarietà;
  - g) solidarietà internazionale;
  - h) calamità naturali o eventi eccezionali; sviluppo di quanto altro possa tornare utile alla collettività.
3. Non possono essere nominati membri delle Consulte i Consiglieri Comunali, gli Assessori ed il Sindaco del Comune di San Ferdinando per tutta la durata del loro mandato.
4. La Consulta dura in carica per tutta la durata della legislatura comunale e cessa, in ogni caso, con la fine della medesima
5. I componenti delle Consulte possono essere riconfermati e cessano dall'incarico per dimissioni, revoca della delega da parte dell'Associazione rappresentata, assenza in tre sedute successive della Consulta senza giustificato motivo oppure rinnovo della Consulta stessa.
6. Sono organi della consulta l'Assemblea, l'Esecutivo ed il Presidente.
7. L'Assemblea è composta dal rappresentante per ogni associazione iscritta nel registro comunale. Ogni associazione indica il proprio rappresentante.

8. L'Esecutivo è costituito da un rappresentante per ciascun settore di attività delle associazioni e nella sua composizione dovrà anche tener conto del criterio di rappresentanza territoriale procedendo, se del caso, anche ad un contenuto ampliamento dei suoi componenti.

9. La Consulta, negli ambiti di attività dell'associazionismo:

a) avanza alla Giunta Comunale, tramite il Presidente, proposte ai fini della programmazione comunale limitando, per quanto possibile, sovrapposizioni delle date in cui si realizzano manifestazioni e/o iniziative analoghe;

10. I membri della Consulta sono nominati con decreto del Sindaco e restano in carica fino alla scadenza della legislatura, comunque, fino all'insediamento della Consulta successiva.

11. Il Presidente è eletto dalla Consulta fra uno dei suoi membri. In prima votazione è richiesta la maggioranza assoluta degli aventi diritto; in seconda votazione è sufficiente la maggioranza relativa dei presenti.

12. La cessazione dalla carica di Presidente avviene:

a) per dimissioni;

b) per mozione di sfiducia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto e promossa da 1/3 dei componenti;

c) per cessazione dall'incarico di membro della Consulta.

13. Il Presidente ha la rappresentanza della Consulta, convoca e presiede le sedute della medesima. La carica è gratuita.

14. Il Presidente nomina fra i membri della Consulta un segretario che lo assiste e ha i compiti seguenti:

a) redige un verbale sintetico relativo a ciascuna seduta della Consulta indicando la data ed il luogo della seduta, i nominativi dei membri presenti, i giudizi espressi durante la discussione di ciascun argomento, le risoluzioni approvate dalla Consulta con indicazione dei voti espressi da ciascun membro;

b) conserva i verbali redatti;

c) deposita, entro 10 giorni da ciascuna seduta, copia del relativo verbale presso il Comune affinché sia posto a disposizione per la consultazione da parte del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri Comunali di quanti altri ne facciano richiesta

15. Il Presidente collabora affinché sia osservato il presente Regolamento, opera per il corretto svolgimento delle sedute dalla Consulta nel rispetto dello spirito democratico.

16. La Consulta si riunisce almeno tre volte all'anno e ogni qualvolta ne faccia richiesta un terzo dei componenti o sia richiesto dagli organi comunali per temi inerenti alle attività di competenza della Consulta. Viene convocata dal Presidente almeno 5 giorni prima della data stabilita con contestuale indicazione dell'ordine del giorno degli argomenti da trattare.

17. La seduta è valida in prima convocazione con la partecipazione di almeno metà dei componenti ed assume risoluzioni con voto favorevole di metà più uno dei votanti; in seconda convocazione, da indirsi mezz'ora dopo la prima, la seduta è valida qualunque sia il numero dei partecipanti

18. Le sedute della Consulta sono pubbliche.

19. Il Sindaco o l'Assessore Delegato possono partecipare senza diritto di voto alle riunioni dell'esecutivo.

### **Art. 13**

#### **Rinnovo della Consulta**

1. Entro 4 mesi dal suo insediamento il Sindaco rende noti i termini per la nomina dei nuovi membri delle Consulte dandone notizia:

a) a tutta la popolazione tramite manifesti apposti negli spazi per le pubbliche affissioni e nel palazzo comunale;

b) alle singole associazioni iscritte all'Albo;

c) contemporaneamente mette a disposizione, presso il Palazzo Comunale, il presente Regolamento per agevolarne la consultazione.

2. Nel periodo reso noto dal Sindaco, stabilito di volta in volta dalla Giunta Comunale, comunque non inferiore a 30 giorni, gli iscritti alle associazioni provvedono alla nomina dei propri rappresentanti tramite lettera indirizzata al Sindaco o al Responsabile dell'Area Amministrativa.
3. Nei giorni successivi il Sindaco procede a convocare la prima seduta della nuova Consulta che viene presieduta da lui stesso o da un Assessore delegato.

#### **Art. 14**

##### **Norma finale**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo 15 giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, è abrogato il precedente regolamento comunale ed ogni altra norma o disposizione ad esso contraria.

Alla Commissione Straordinaria del Comune di \_\_\_\_\_

Oggetto: Domanda di iscrizione all'Albo Comunale delle Associazioni

... l... sottoscritt ... ..

Legale rappresentante dell'Associazione denominata .....

con sede in ..... Cap .....

Telefono ..... Fax ..... e-mail .....

Chiede

L'iscrizione all'albo comunale delle associazioni, istituito dall'art. .... dello Statuto del Comune di ....., secondo le modalità previste dal regolamento comunale sui rapporti con l'associazionismo locale approvato con delibera del Consiglio Comunale n. .... del .....

Dichiara:

Che l'associazione è stata costituita il .....

Che l'associazione persegue i seguenti fini istituzionali:

- .....
- .....
- .....
- .....

Si allegano alla presente domanda i seguenti documenti:

- a) copia dell'atto costitutivo e dello statuto ovvero dell'accordo degli aderenti dai quali risulti, oltre ai requisiti di cui all'art. 3, la sede dell'associazione o dell'organizzazione;
- b) elenco nominativo di coloro che ricoprono le diverse cariche associative;
- c) relazione concernente l'attività associativa svolta e quella in programma;
- d) bilancio consuntivo afferente l'esercizio finanziario precedente ed approvato dall'assemblea, con indicati contributi, beni e lasciti, nonché lo stato patrimoniale;
- e) scheda riassuntiva come da modello allegato "B".

Data \_\_\_\_\_

(Firma legale rappresentante) .....

## REGISTRO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE SCHEDA RIASSUNTIVA DATI

Denominazione dell'associazione \_\_\_\_\_ (per esteso compresa eventuale acronimo)

p.zza/via \_\_\_\_\_, Comune di \_\_\_\_\_, Provincia di \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_, Fax \_\_\_\_\_, E-mail \_\_\_\_\_

Presidente o legale rappresentante \_\_\_\_\_

Data di costituzione formale dell'associazione \_\_\_\_\_

Anno inizio attività effettiva \_\_\_\_\_

Iscrizione albo regionale \_\_\_\_\_

Natura giuridica:

- associazione con personalità giuridica
- associazione senza personalità giuridica

Forma di costituzione:

- associazione costituita con scrittura privata
- associazione costituita con scrittura privata registrata
- associazione costituita con atto notarile
- sezione locale di associazione nazionale

(specificare quale) \_\_\_\_\_

Eventuali strutture gestite (numero e tipologia) \_\_\_\_\_

Descrizione attività svolta: \_\_\_\_\_

Tot. Aderenti all'associazione: persone fisiche n. \_\_\_\_\_

Associazioni n. \_\_\_\_\_

Aderenti che svolgono attività effettiva n. \_\_\_\_\_

Eventuale personale dipendente n. \_\_\_\_\_

Eventuali lavoratori autonomi n. \_\_\_\_\_

Dotazioni patrimoniali :

1. mobili: \_\_\_\_\_

2. immobili : \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Il Presidente (o il legale rappresentante)