

STATUTO  
DELL'ASSOCIAZIONE CULTURALE  
"Ludoverse – Associazione Ludica"

## I - DEFINIZIONE E SCOPO DELL'ASSOCIAZIONE

### 1.1 DEFINIZIONE

Si costituisce l'associazione culturale e ricreativa senza scopo di lucro denominata "Ludoverse - Associazione Ludica" d'ora in poi indicata semplicemente come "Ludoverse". Ludoverse si dichiara un gruppo comunitario apartitico ed apolitico, che persegue i suoi scopi attraverso la collaborazione e la solidarietà fra i suoi soci i quali prestano il loro impegno a titolo gratuito.

L'associazione non ha fine di lucro e gli eventuali utili devono essere destinati direttamente alla realizzazione delle finalità istituzionali di cui all'art 2.

La denominazione sociale dell'associazione, una volta ottenuta l'iscrizione nella sezione Enti del Terzo Settore del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore o equivalenti, sarà integrata automaticamente con le parole "Ente del Terzo Settore" e diventerà "Ludoverse-Ente del terzo settore"

Il trasferimento della sede legale non comporta modifica statutaria, ma l'obbligo di comunicazione agli uffici competenti.

Il Consiglio Direttivo può stabilire l'istituzione di sezioni locali dell'associazione che opererà sempre per il perseguimento degli scopi istitutivi.

L'associazione opera sul territorio della provincia di Milano, di quello regionale, limitrofo ed extraregionale aderendo anche a coordinamenti nazionali, europei ed internazionali.

La durata dell'associazione è illimitata.

### 1.2 SCOPO DELL'ASSOCIAZIONE

Ludoverse si prefigge, in primo luogo, l'obiettivo di divulgare e promuovere il gioco "intelligente", in particolare il gioco in scatola, il gioco di ruolo, il gioco di carte e il gioco di simulazione, attraverso l'organizzazione di serate ludiche e/o eventi a tema. In secondo luogo, le attività proposte dall'associazione nascono per sostenere il divertimento, l'aggregazione e l'integrazione sociale attraverso lo strumento del gioco, adempiendo alla funzione sociale di maturazione e crescita umana e civile, attraverso l'ideale dell'educazione permanente.

In particolare, l'associazione come attività principale persegue senza scopo di lucro finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, con riferimento all'art 5. del D.IGS. 117/2017, attività di organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale, incluse attività anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura e della pratica del volontariato e delle attività di interesse generale di cui al presente articolo,

Altre attività secondarie che svolge sono:

- radiodiffusione sonora a carattere comunitario ai sensi dell'articolo 16, comma 5, della legge 6 agosto 1990, n 223, e successive modificazioni;
- formazione extra-scolastica, finalizzata alla prevenzione della dispersione scolastica e al successo scolastico e formativo, alla prevenzione del bullismo e al contrasto della povertà educativa;

- cooperazione allo sviluppo, ai sensi della legge 11 Agosto 2014, n.125, e successive modificazioni;
- riqualificazione di beni pubblici inutilizzati o di beni confiscati alla criminalità organizzata.

Infine l'associazione si riserva la possibilità di gestire spazi ed organizzarsi per la somministrazione di alimenti e bevande.

L'associazione può esercitare, a norma dell'art. 6 del Codice del Terzo Settore, attività diverse da quelle di interesse generale, secondarie e strumentali rispetto a quest'ultime, secondo criteri e limiti definiti con apposito Decreto Ministeriale.

L'associazione potrà inoltre realizzare attività di raccolta fondi ai sensi dell'art 7. del D.Lgs 177/2017

Le attività di cui sopra sono svolte dall'associazione prevalentemente tramite le prestazioni dei propri aderenti, la cui attività deve essere svolta in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti, ed esclusivamente per fini di solidarietà.

## 2. ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

Sono organi dell'associazione:

- l'assemblea dei soci,
- il consiglio direttivo
- il presidente
- organo di controllo (eventuale)
- organo di revisione (eventuale)

Tutte le cariche sociali sono gratuite. Ai componenti degli organi sociali, ad eccezione di quelli di cui all'articolo 30 comma 5 del d.lgs 117/2017 che siano in possesso dei requisiti di cui all'art. 2397 del Codice civile comma 2, non può essere attribuito alcun compenso salvo il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata ai fini dello svolgimento della funzione.

### 2.1 - L'ASSEMBLEA DEI SOCI

L'Assemblea dei Soci è l'organo sovrano dell'associazione: essa è composta da tutti i Soci in regola con il versamento della quota sociale il giorno di svolgimento dell'assemblea e che, alla data dell'avviso di convocazione, risultino iscritti nel Libro dei Soci. L'assemblea è convocata dal Presidente, almeno una volta all'anno, entro il 30 gennaio dell'anno corrente ed ogni qualvolta egli lo ritenga opportuno ed è presieduta dal Presidente o dal Vice-Presidente in sua vece. La convocazione dell'assemblea può essere comunque richiesta da almeno un decimo dei Soci tramite richiesta scritta al presidente che predispone la convocazione. La convocazione è effettuata con avviso esposto nella sede operativa e tutti gli altri canali di comunicazione dell'associazione (vedi Regolamento Interno) almeno quindici giorni prima della data fissata per l'assemblea di prima convocazione e deve contenere l'ordine del giorno, la data, l'ora e il luogo di riunione. Nello stesso avviso di convocazione dell'assemblea, può essere fissato un giorno ulteriore per la seconda convocazione. In caso di necessità comprovata, essa può essere svolta in collegamento audio e video, a patto che il presidente possa verificare l'identità dei partecipanti, verificare il

risultato delle votazione e che sia possibile la verbalizzazione dell'assemblea.

I voti sono palesi, tranne quelli riguardanti le persone, i quali vengono fatti tramite mezzo cartaceo.

L'assemblea ordinaria delibera:

- l'elezione del consiglio direttivo;
- approva il bilancio consuntivo e quando richiesto o ritenuto opportuno il bilancio sociale
- il programma annuale delle attività;
- gli argomenti posti alla sua attenzione dal CD;
- sull'espulsione o riammissione di un socio effettivo o socio frequentatore;

In prima convocazione, l'assemblea ordinaria è regolarmente costituita con la presenza della metà dei Soci aventi diritto a parteciparvi; in seconda convocazione è valida qualunque sia il numero dei Soci intervenuti. L'assemblea delibera, sugli argomenti posti all'ordine del giorno, a maggioranza assoluta, vale a dire con il voto favorevole di metà più uno dei votanti. Per i soci minorenni, il diritto di votare in assemblea viene esercitato, sino al compimento della maggiore età da coloro che esercitano la responsabilità genitoriale su di loro.

L'Assemblea straordinaria delibera:

- sulle richieste di modifica dello Statuto;
- sullo scioglimento dell'Associazione;

Riguardo le modifiche dello statuto, l'assemblea straordinaria è regolarmente costituita con la presenza di almeno i tre quarti degli associati e delibera a maggioranza dei presenti. Mentre per quanto riguarda lo scioglimento dell'associazione, l'assemblea straordinaria delibera con il voto favorevole di almeno i tre quarti degli associati

Durante le assemblee sono permesse deleghe in forma scritta (con un massimo di 2 deleghe a Socio) verso altri soci esclusi i membri del CD attuali. Le riunioni dell'Assemblea devono risultare da apposito verbale, trascritto dal Segretario e sottoscritto da lui e dal Presidente.

## 2.2 – COMITATO DIRETTIVO E PRESIDENTE

Il Consiglio Direttivo governa l'Associazione ed opera in attuazione delle volontà e degli indirizzi generali dell'Assemblea alla quale risponde direttamente e dalla quale può essere revocato con motivazione.

Rientra nella sfera di competenza del Consiglio Direttivo tutto quanto non sia per legge o per statuto di pertinenza dell'Assemblea o di altri organi associativi. In particolare, e tra gli altri, sono compiti di questo organo:

- eseguire le deliberazione dell'Assemblea
- prevedere i criteri di ammissione dei nuovi soci e accogliere o respingere le domande di ammissione dei soci;
- adottare provvedimenti disciplinari
- compilare il rendiconto contabile annuale e la relazione annuale;o. curare gli affari di ordine amministrativo;
- approvare il programma dell'associazione, ovvero l'insieme delle attività organizzate nell'arco dell'anno;

- redigere il regolamento per il funzionamento e l'organizzazione interna dell'associazione;
- curare la parte finanziaria dell'associazione, sottoscrivere contratti necessari per il buon funzionamento dell'associazione;
- ratificare o modificare i provvedimenti adottati dal Presidente per motivi di necessità ed urgenza;
- determinare e deliberare il rimborso spese e i rimborsi per prestazioni professionali a favore dei Soci che svolgono attività nell'ambito dell'associazione;

Ludoverse è rappresentata da un numero minimo di 4 membri ed un massimo di 7 che formano il Comitato Direttivo (d'ora in poi denominato CD). Ogni Socio può far parte del CD, purché sia regolarmente iscritto da almeno 3 mesi. Le principali cariche del CD sono il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario ed il Tesoriere. E' possibile prevedere altre cariche a seconda delle necessità. Gli altri membri restanti del CD sono nominati Consiglieri. Il primo CD è nominato con l'atto costitutivo. I successivi CD vengono eletti dall'Assemblea dei Soci tramite votazione con voto segreto durante l'assemblea ordinaria che viene convocata nel mese di Gennaio. I candidati che avranno ottenuto più voti andranno a comporre il nuovo CD sino a raggiungere il numero di membri massimi in base al Regolamento vigente. Il nuovo CD si riunisce quindi entro due settimane dalla votazione e decide al suo interno la distribuzione delle cariche, le quali verranno comunicate ai soci tramite i canali di comunicazione dell'associazione. Il CD resta in carica 2 anni solari. Nel caso in cui uno dei componenti rinunci o decada dall'incarico, per dimissioni volontarie o dettate da fattori tali da decretarne l'attuazione, come un provvedimento disciplinare in corso, il CD potrà provvedere alla sua sostituzione ridistribuendo le cariche per il resto del mandato oppure indicando una nuova Assemblea dei Soci, se non vi è più il numero minimo di membri nel consiglio direttivo. Eventuali nuovi membri del CD rimarranno in carica fino allo scadere del mandato in corso, salvo dimissioni volontarie o applicazione della sanzione Sospensione o Espulsione. Nel caso specifico in cui rinunci o decada il presidente, è compito del consiglio direttivo eleggerne uno nuovo e darne comunicazione ai soci.

### 2.2.1 Le Cariche e i loro compiti

- **Presidente:** E' il legale rappresentante dell'associazione a tutti gli effetti, di fronte a terzi e in giudizio. Ha il compito di discutere ed interfacciarsi con gli enti esterni; egli rappresenta l'Associazione in caso di eventi e/o manifestazioni ed i soci regolarmente iscritti di cui si fa portavoce. Inoltre, spetta al Presidente, la direzione delle attività dei membri del CD ed altre attività di gestione ordinaria, ed infine la proclamazione dei risultati delle votazioni. In caso di votazione e di pareggio, il voto del Presidente vale doppio.
- **Vice-presidente:** ha il compito di rappresentare il Presidente e di farne le veci in caso di sua assenza o di indisponibilità da parte di quest'ultimo. Quando il Vice-presidente fa le veci del Presidente, ha tutti i pieni poteri descritti nel paragrafo precedente riguardo i compiti del Presidente.
- **Segretario:** ha il compito di verbalizzare al gruppo dei soci le riunioni e le decisioni che sono state prese nel corso di queste. Inoltre, al segretario, viene conferito il compito di gestire il Libro dei Soci contenente la lista di tutti i soci regolarmente iscritti e gli eventuali documenti d'iscrizione all'Associazione e di ricevere incarichi di gestione ordinaria, se questi sono delegati. In caso di assenza del Presidente e del Vicepresidente, il Segretario assume tutti i poteri del Vicepresidente.

- Tesoriere: ha il compito di gestione del patrimonio finanziario e mobile dell'Associazione. Egli gestisce le entrate e le uscite del patrimonio finanziario dichiarando a fine anno, attraverso l'Assemblea dei Soci, i movimenti di denaro effettuati nell'anno solare appena passato. Il Tesoriere ha inoltre il compito di mantenere le RegISTRAZIONI Contabili. In caso di assenza del Presidente, del Vicepresidente e del Segretario, il Tesoriere assume tutti i poteri del Segretario.
- Consigliere/i: le restanti figure all'interno del CD sono nominate Consiglieri. Essi possono ricoprire differenti cariche rispetto alle 4 principali, a seconda delle necessità.

Il CD è presieduto dal Presidente o, in caso di sua assenza, dal Vice-presidente o, in assenza di entrambi, dal Segretario. Se mancassero tutte e tre le cariche descritte in precedenza, il CD sarà presieduto dal Tesoriere. Il CD si riunisce su convocazione del Presidente e quando ne faccia richiesta, almeno metà dei componenti. Le riunioni sono presiedute dal Presidente o, in sua assenza, da un membro del comitato stesso. Le sedute sono valide quando è presente la maggioranza dei componenti e le delibere vengono votate a maggioranza semplice dei presenti. Inoltre possono anche essere svolte tramite strumenti di videochiamata e non svolgersi presso la sede legale o operativa dell'associazione. Il voto per delega è ammesso, ma il delegato deve presentarsi con dichiarazione scritta del delegante (cartacea ed autografata, oppure telematica purché attribuibile in maniera univoca ed inequivocabile al delegante). Diversamente, i soci che non rivestono cariche associative non possono partecipare alle riunioni del CD o prendere decisioni di sua competenza. Ai soci è garantita la partecipazione alle assemblee, il diritto di partecipare alla vita associativa, di esaminare gli atti associativi, di candidarsi alle cariche previste. Si rileva in ogni caso che i soci fondatori o i membri del CD non possono mai arrogarsi il diritto o la prerogativa di mantenere a tempo indeterminato la loro carica. I verbali di ogni riunione, redatti a cura del Segretario e sottoscritti dallo stesso e da chi ha presieduto la riunione, vengono conservati.

### 2.3 ORGANO DI CONTROLLO

L'organo di controllo, monocratico e collegiale, è nominato nei casi previsti dall'art 30 del D.Lgs del 17/2017 . Ai sensi dell'art. 2397 c. c comma 2, il componente deve essere un revisore contabile iscritto al relativo registro e, nel caso di organo di controllo collegiale, il predetto requisito deve essere posseduto da almeno uno dei componenti .

L'organo di controllo:

- 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 agli esiti del monitoraggio svolto

Il componente dell'organo di controllo può in qualsiasi momento procedere ad atti di ispezione e di controllo e, a tal fine, può chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari.

## 2.4 ORGANO DI REVISIONE

E' nominato nei casi previsti dall'art 31 del D.Lgs 17/2017 . E' formato da un revisore contabile iscritto al relativo registro

## III - SEDE LEGALE ED OPERATIVA

La sede legale dell'associazione è situata in xxxx. La sede operativa è il luogo dove si svolgono le attività dell'Associazione ed è adibita esclusivamente a questa attività; l'ingresso è consentito solamente ai soci, ai frequentatori presentati dai soci e dai partecipanti alle varie attività aperte al pubblico. L'attuale sede operativa può essere trasferita in qualsiasi indirizzo del Comune di Milano e dintorni, pertanto non necessita di essere inserita nello Statuto. E' ammesso, nei limiti consentiti dalla vivibilità dei locali, l'ingresso anche ad ospiti minorenni purché accompagnati da almeno un adulto che se ne assumerà tutte le responsabilità. All'interno dei locali si deve adottare un comportamento più che dignitoso, improntato alla massima lealtà e rispetto nei confronti degli altri soci, della sede e dell'Associazione. È obbligo di tutti i soci partecipare al mantenimento dell'ordine e della pulizia dei locali.

## IV - SOCI E FREQUENTATORI

### 4.1 Requisiti

Possono aderire all'associazione le persone fisiche e gli enti del Terzo Settore o senza scopo di lucro che condividono la finalità della stessa, partecipano alle attività organizzate e versano la quota associativa prevista dal regolamento interno.

L'adesione all'associazione è a tempo indeterminato e non può essere disposta per un periodo temporaneo, fermo restando in ogni caso il diritto al recesso ed eventuali procedure di espulsione, come previste da questo statuto.

Non è possibile prevedere alcuna discriminazione in relazione all'ammissione degli associati né alcuna differenza di trattamento fra i soci riguardo ai diritti e doveri degli associati.

### 4.2 Soci effettivi

Non vi è un limite massimo per i Soci effettivi. Vi è invece un numero massimo di Soci (effettivi e frequentatori) ed ospiti che può essere presente nello stesso momento all'interno degli spazi in cui vengono svolte le attività dell'Associazione, per garantire a tali spazi una vivibilità ed un adeguato soddisfacimento delle esigenze dei presenti, nonché la loro sicurezza. Tale numero limitato è variabile e dettato di volta in volta dalle vigenti norme sulla sicurezza dei locali ospitanti. La posizione degli iscritti all'Associazione è consultabile liberamente da parte di tutti gli associati in un Libro dei Soci redatto dal segretario.

### 4.3 Ammissione

Tutti coloro che ne faranno richiesta verranno liberamente ammessi alle attività dell'Associazione come frequentatori; dopo un massimo di tre partecipazioni alle attività dell'Associazione, il frequentatore non potrà più prendervi parte, a meno di non diventare Socio Effettivo.

Chi è in possesso di tutti i requisiti e desidera diventare Socio deve presentare domanda scritta indicando:

1. nome e cognome completi;
2. data di nascita;
3. comune di residenza;
- Pagina 4 di 9
4. telefono e/o cellulare;
5. indirizzo e-mail;
6. autorizzazione al trattamento dei dati sensibili ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali;
7. dichiarazione di presa visione e accettazione dello Statuto e del Regolamento Interno.

In seguito alla ricezione della domanda, sarà compito del CD notificare al facente richiesta entro due settimane la sua avvenuta conversione in Socio Effettivo o Sostenitore, a seconda della quota con cui l'aspirante socio desidera iscriversi, o il respingimento della sua richiesta. In caso di rigetto della domanda, il consiglio direttivo deve darne motivazione e l'aspirante socio può chiedere che l'assemblea si pronunci sul rigetto nella successiva convocazione

#### 4.4 Diritti e doveri del Socio

Il Socio Effettivo o Sostenitore (d'ora in avanti semplicemente "Socio") ha i seguenti diritti:

- usufruire degli spazi dell'Associazione nelle serate organizzate;
- prendere atto dell'ordine del giorno delle assemblee, prendere visione del rendiconto economico-finanziario, consultare i verbale;
- partecipare alle assemblee, eleggere gli organi sociali e di essere eletti negli stessi;
- utilizzare il materiale dell'Associazione (giochi, scenari, regolamenti, ecc...), previa autorizzazione del CD e divenendo responsabile di quanto preso in prestito;
- appellarsi all'assemblea nel caso in cui il CD deliberi la sua espulsione;
- qualora ce ne fosse la possibilità, utilizzare lo spazio dell'Associazione per riporre il proprio materiale ludico. In questo caso l'Associazione non risponderà del suddetto materiale ludico, la cui gestione rimarrà responsabilità esclusiva del proprietario.

Il Socio ha altresì i seguenti doveri:

- versare la quota associativa con le modalità descritte nel Regolamento Interno;
- rispettare ed attenersi alle norme previste dallo Statuto, del Regolamento Interno e da ogni delibera del CD; il mancato rispetto di questi doveri comporta provvedimenti disciplinari che possono determinare l'espulsione dell'associato;
- collaborare al mantenimento in buon ordine dei locali associativi, rimettendo al proprio posto il materiale (giochi, scenari, ecc...) ogni volta che se ne fa uso, aiutando con la preparazione e lo smantellamento delle stanze, con le pulizie se di responsabilità dell'Associazione e, in generale, cooperare nel mantenere i luoghi in cui l'Associazione esercita le proprie attività in uno stato di pulizia, ordine e decoro.
- partecipare e contribuire con il proprio aiuto ad organizzare le attività che l'Associazione decide di promuovere, nonché proporre ed organizzare altre attività di propria iniziativa, secondo i propri gusti, la propria disponibilità e la propria inclinazione;

- attenersi alle disposizioni dei gestori dei locali in cui l'Associazione esercita le proprie attività;
- Rispettare le norme di comportamento civile e quelle degli spazi che si fa uso.

#### 4.5 Sanzioni disciplinari

Tutti i Soci sono tenuti a rispettare le norme del presente statuto e l'eventuale regolamento interno, secondo le deliberazioni assunte dagli organi preposti. In caso di comportamento difforme, che rechi pregiudizio agli scopi o al patrimonio dell'associazione, il CD dovrà intervenire e, a proprio giudizio e a seconda della gravità del comportamento del Socio, notificare un semplice richiamo in forma orale e/o scritta, oppure comminare le sanzioni di Sospensione ed Espulsione, in accordo con le procedure descritte. Il CD può inoltre richiedere un risarcimento danni ad un Socio che abbia provocato un danno patrimoniale all'Associazione. L'entità del risarcimento, i tempi e i modi sono stabiliti dal CD.

#### Art.1 Sospensione

La Sospensione implica il divieto al Socio di partecipare a tutte le attività dell'Associazione per un periodo di tempo che può arrivare ad un massimo di 6 mesi. Un Socio cui è stata comminata una Sospensione perde tutti i diritti e le funzioni derivanti dall'essere Socio per tutta l'estensione del periodo di sospensione. Nel caso in cui il Socio sospeso faccia parte di un organo Sociale, l'Assemblea dei Soci dovrà riunirsi al fine di eleggere un sostituto in grado di ricoprire la funzione fino alla conclusione del periodo di sospensione, secondo le regole descritte nel Cap. II. Durante tale periodo, il Socio non può accedere alla Sede Operativa e non può partecipare in alcun modo alle attività dell'Associazione. Tutti i Soci a cui è stato richiesto un risarcimento danni per conto dell'Associazione hanno diritto a una e una sola proroga di 30 giorni a partire dall'ultima data utile stabilita dal CD. Il rifiuto o l'inadempimento delle decisioni prese dal CD costituisce motivo di azioni ulteriori che verranno valutate di volta in volta. Tutti i Soci colpiti da una sanzione applicata dal CD hanno diritto di appellarsi in forma scritta una e una sola volta all'Assemblea dei Soci ordinaria, indetta entro due settimane dall'appello, per richiedere l'annullamento o la modifica della sanzione. Fino alla riunione dell'Assemblea dei Soci ordinaria, la sanzione è sospesa. L'Assemblea dei Soci straordinaria esprime le proprie decisioni tramite una o più votazioni a maggioranza semplice. Le decisioni prese dall'Assemblea dei Soci straordinaria in materia disciplinare sono inappellabili.

#### Art.2 Espulsione

In caso di situazioni particolarmente spiacevoli, che minano l'integrità materiale e/o legale dell'Associazione o l'integrità fisica, morale e psichica di uno o più Soci o frequentatori della Sede operativa, il CD ha la facoltà di espellere dall'Associazione un Socio o un Frequentatore le cui azioni siano state giudicate dal CD sufficientemente gravi. Il CD ha facoltà di procedere all'espulsione dei Soci protagonisti di rifiuto di mettere in pratica le decisioni dell'Assemblea dei Soci o di inadempimento delle stesse. L'espulsione deve essere ratificata da una votazione favorevole da parte dell'Assemblea dei Soci straordinaria; in caso di voto contrario, il procedimento di espulsione viene annullato. Le decisioni prese dall'Assemblea dei Soci straordinaria in materia disciplinare sono inappellabili. Il Socio oggetto di procedimento di espulsione deve essere avvisato tramite i canali istituzionali dell'Associazione della proposta sanzionatoria che lo riguarda almeno 15 giorni prima della data dell'Assemblea dei Soci ordinaria chiamata a pronunciarsi sulla sua espulsione. Un

Socio che è stato espulso dall'Associazione perde la qualifica di Socio. Nel caso in cui il Socio espulso faccia parte di un organo sociale, l'Assemblea dei Soci dovrà riunirsi al fine di eleggere un sostituto in grado di ricoprire la funzione, secondo le regole descritte nel Cap. II. Il Socio espulso non può accedere alla Sede Operativa, non può partecipare in alcun modo alle attività dell'Associazione, non può rinnovare la propria iscrizione e non può sottoscrivere una nuova prima iscrizione. L'espulsione, a meno che il ricorso presentato dal socio venga accolto viene considerata perpetua. Un Socio fatto oggetto di espulsione può ricorrere all'assemblea mediante lettera raccomandata al presidente e può essere riammesso nell'Associazione tramite un voto favorevole in sede di assemblea da parte dei 2/3 dei Soci elettori iscritti; in caso di parere favorevole dell'assemblea, l'espulsione si considera revocata.

#### 4.6 Trattamento e protezione dei dati personali dei Soci

L'acquisizione ed il trattamento dei dati personali dei Soci vengono effettuati al servizio dei soci, e con il solo scopo di programmare ed organizzare le attività di Ludoverse nella maniera migliore possibile. Possono essere raccolti, su base esclusivamente volontaria, alcuni dati relativi alle preferenze individuali dei Soci che possono essere utilizzati nel corso del processo decisionale di alcune scelte associative. Unica titolare del trattamento dei dati è Ludoverse; il Presidente incarica il Segretario del trattamento dei dati. Le modalità di trattamento e protezione dei dati personali dei Soci in riferimento alla normativa vigente sono dettagliate nel Regolamento Interno.

#### 4.7 Diritto al recesso

L'associato può sempre recedere dall'associazione. Chi intende recedere dall'associazione deve comunicare in forma scritta la sua decisione al Consiglio Direttivo, il quale dovrà adottare una apposita deliberazione da comunicare adeguatamente all'associato. Il socio receduto non ha alcun diritto sul patrimonio dell'associazione né alla restituzione delle quote associative versate che sono intrasmissibili e non rivalutabili.

In ogni caso, a seguito di un'assenza superiore a 12 mesi continuativi ed in mancanza di comunicazioni, l'Associazione procederà alla cancellazione del Socio dal Libro dei Soci.

## V - IL PATRIMONIO E LA FINANZA

### 5.1 Risorse Economiche

Le risorse economiche dell'Associazione sono costituite da:

- quote associative
- contributi pubblici e privati
- donazioni e lasciti testamentari
- rendite patrimoniali
- proventi da attività diverse ai sensi dell'art 6 D.Lgs 117/2017
- proventi da raccolta fondi ai sensi dell'art 7 D.Lgs 117/2017
- rimborsi da convenzioni ai sensi dell'art. 56 comma 1 del D.Lgs 117/2017
- ogni altra entrata ammessa ai sensi del D.Lgs 117/2017

## 5.2 Amministrazione del Patrimonio

I beni dell'Associazione sono beni immobili, beni registrati mobili e beni mobili. I beni immobili ed i beni mobili registrati possono essere acquistati dall'Associazione e sono ad essa intestati. I beni immobili, i beni registrati mobili, nonché i beni mobili che sono collocati nella sede dell'associazione sono elencati nell'inventario, che è depositato presso la sede dell'Associazione e può essere consultato dagli aderenti. Il patrimonio è amministrato dal CD che deve agire negli interessi dell'Associazione e nella più totale onestà.

## 5.3 Bilancio Annuale Consuntivo e bilancio sociale

I documenti di bilancio dell'Associazione o del rendiconto di cassa, ove ne ricorrono i presupposti, sono annuali e decorrono dal primo gennaio di ogni anno. Sono redatti ai sensi degli articoli 13 e 87 del D.Lgs 17/2017 e delle relative norme di attuazione. Il bilancio è predisposto dal consiglio direttivo in collaborazione con il tesoriere, promulgato in termini preventivi e consuntivi e redatto registrando ordinatamente i costi e i ricavi nelle rispettive voci, riportando le somme effettivamente entrate ed uscite durante l'anno. Il bilancio consuntivo deve essere presentato nel corso dell'Assemblea Ordinaria del quadrimestre (Gennaio) dell'anno Sociale in corso per ottenere l'approvazione o in ogni caso entro 6 mesi dalla chiusura dell'esercizio cui si riferisce il consuntivo.

Laddove sia ritenuto opportuno dal consiglio direttivo o previsto da termini di legge, nei casi e nei modi previsti dall'art.14 del D. Lgs 117/2017 viene predisposto il bilancio sociale da parte del consiglio direttivo che viene sottoposto all'assemblea ordinaria dei soci.

## 5.4 RegISTRAZIONI Contabili

Per tenere in ordine la gestione finanziaria e per consentire ai Soci di esaminare l'andamento economico dell'Associazione, è istituito l'obbligo di tenere, in modo aggiornato, ordinato e preciso, due libri contabili: un REGISTRO DI CASSA in cui registrare spese e incassi nei giorni in cui si verificano e un LIBRO DEL BILANCIO dove si registrano, nelle rispettive voci, ricavi e costi. È previsto, in casi particolari, lo storno dei fondi da una voce di spesa a un'altra; questa azione deve essere approvata dall'assemblea e deve rispondere al fondamentale requisito di essere sostenuta per l'interesse dell'Associazione. Le proposte di acquisto possono giungere da tutti i soci. Il socio non è autorizzato a compiere spese in nome dell'Associazione di sua iniziativa, ma dovranno essere approvate tutte dal CD.

## 5.5 Le convenzioni

Le convenzioni tra l'Associazioni e le amministrazioni pubbliche di cui all'art 56 del D.Lgs 117/2017 sono deliberate dal Consiglio Direttivo che ne determina anche le modalità di attuazione e sono stipulate dal presidente dell'Associazione, quale suo legale rappresentante. Copia di ogni convenzione è custodita presso la sede dell'Associazione.

## VI-LIBRI SOCIALI

L'associazione deve tenere obbligatoriamente:

- a) il libro degli associati o aderenti

- b) il libro delle adunanze e delle deliberazione delle assemblee, in cui devono essere trascritti anche i verbali redatti per atto pubblico.
- c) il libro delle adunanze e delle deliberazione del Consiglio Direttivo, dell'organo di controllo e di eventuali altri organi sociali

I libri sociali di cui alle lettere a) b) del primo comma, sono tenuti a cura del Consiglio Direttivo. I libri di cui alla lettera c) del prima comma, sono tenuti a cura dell'organo a cui riferiscono. Gli associati hanno diritto di esaminare i libri sociali, anche nel caso in cui siano conservati presso professionisti di cui l'Associazione si avvale, previa richiesta di accesso indirizzata ed autorizzata dall'organo competente che deve evadere entro 30 giorni dalla ricezione. In caso di diniego, che deve essere comunicato per iscritto, il socio può proporre ricorso entro 15 giorni.

## VII - ORGANIZZAZIONE DELL'ASSOCIAZIONE

### 7.1 Anno Sociale

L'anno Sociale va da gennaio a dicembre.

### 7.2 Assemblea elettiva e rendicontazione

Entro la fine del mese di gennaio, viene convocata dal CD un'Assemblea dei Soci. A tale assemblea tutti i soci effettivi sono tenuti a partecipare obbligatoriamente; in caso di impossibilità è buona norma di cortesia comunicare la propria assenza per consentire il corretto svolgimento dell'Assemblea.

### 7.3 Quota associativa

Le quote sociali dovranno essere versate nel corso dell'Assemblea Ordinaria di Gennaio o al momento della richiesta di associazione. L'ammontare della quota sociale per un anno solare è stabilita dal Regolamento vigente previa decisione del consiglio direttivo, sia essa la quota per i soci effettivi o l'ammontare minimo da versare per essere considerato socio sostenitore. La quota associativa non è trasferibile a nessun titolo. Il rinnovo annuale è da effettuare durante l'assemblea annuale dei soci o in data successiva.

### 7.4 Personale retribuito

L'Associazione può assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoratori autonomi o di altra natura, ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs 17/2017 . I rapporti tra l'associazione ed il personale retribuito sono disciplinati dalla legge e da apposito regolamento adottato dall'Associazione.

## VIII - REVISIONE DELLO STATUTO E SCIOGLIMENTO

Per la revisione o modifica del presente Statuto, per lo scioglimento dell'Associazione o per la nomina dei liquidatori, decide l'assemblea dei Soci in seduta straordinaria. In caso di estinzione o scioglimento, il patrimonio residuo è devoluto , salva diversa destinazione

imposta dalla legge, ad altri enti del Terzo settore, secondo quanto previsto dall'art 9 del D.Lgs 17/2017. In caso di iscrizione al RUNTS è obbligatorio il parere dello stesso ai fini della devoluzione del patrimonio .

#### IX-DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non è previsto dal presente statuto, si fa riferimento alle normative vigenti in materia ed ai principi generali dell'ordinamento giuridico. Lo statuto è valutato secondo le regole di interpretazione dei contratti e secondo i criteri dell'articolo 12 delle preleggi al codice civile.

Letto, confermato e sottoscritto in Lainate (MI)

Firme

Presidente:

Vice Presidente:

Segretario: