

Statuto di Associazione conforme al Codice del Terzo Settore
(di cui al decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117)

dell'Associazione **FILARMONICA CAMPANA**
IMPRESA CULTURALE E CREATIVA ETS
già costituita in data 29/12/2015
con atto n. 62 serie 3 registrato il 14/01/2016

Art. 1
DENOMINAZIONE

L'Associazione è denominata: "Associazione Filarmonica Campana Impresa Culturale e Creativa Ets".

Art. 2
SEDE

L'Associazione ha sede legale in Pagani (Sa), attualmente in via Nicola Pagano n. 46. Le variazioni di indirizzo all'interno del Comune non costituiscono modificazioni dello Statuto. In caso di successiva modificazione di tale indirizzo nell'ambito dello stesso Comune, gli amministratori ne depositano apposita dichiarazione presso il registro delle imprese.

Art. 3
OGGETTO E ATTIVITÀ ISTITUZIONALI

L'Associazione esercita in via stabile e principale un'attività di impresa di interesse generale sull'intero territorio nazionale, senza scopo di lucro e per finalità musicali, culturali, civiche, solidaristiche e di utilità sociale, adottando modalità di gestione responsabili e trasparenti e favorendo il più ampio coinvolgimento dei lavoratori, degli utenti e di altri soggetti interessati alle loro attività.

L'Associazione ha per oggetto:

- interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio musicale, culturale e del paesaggio, ai sensi del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, e successive modificazioni;
- interventi e servizi sociali ai sensi dell'articolo 1, commi 1 e 2, della legge 8 novembre 2000, n. 328, e successive modificazioni, ed interventi, servizi e prestazioni di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104, e successive modificazioni, e di cui alla legge 22 giugno 2016, n. 112, e successive modificazioni;
- organizzazione, gestione e promozione di attività culturali e artistiche e in particolare:
 - 1) stagioni liriche e concerti da opere liriche;
 - 2) concerti di musica sinfonica, da camera e leggera;
 - 3) spettacoli di balletto;
 - 4) spettacoli di prosa e recitals;

- 5) sperimentazione di spettacoli lirici e di teatro di prosa;
 - 6) concorsi di canto, di composizione musicale, di prosa, di danza;
 - 7) mostre d'arte e concorsi di pittura, scultura e in ogni altro settore artistico e culturale;
 - 8) cicli di conferenze, lezioni e seminari sulle materie sopra indicate;
 - 9) ogni altra attività connessa o collegata alla organizzazione e promozioni delle manifestazioni artistiche e culturali e al loro finanziamento;
- organizzazione e gestione di attività turistiche di interesse sociale, culturale o religioso;
 - organizzazione e gestione di attività di interesse sociale, incluse attività editoriali, di promozione e diffusione della cultura attraverso lo spettacolo dal vivo;
 - educazione, istruzione e formazione professionale, ai sensi della legge 28 marzo 2003, n. 53, e successive modificazioni, nonché le attività culturali di interesse sociale con finalità educativa;
 - alternanza scuola-lavoro e formazione extra-scolastica, finalizzata alla prevenzione della dispersione scolastica e al successo scolastico e formativo, alla prevenzione del bullismo ed al contrasto della povertà educativa;
 - ricerca scientifica di particolare interesse sociale;
 - 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.

L'Associazione può infine raccogliere fondi allo scopo di finanziare la propria attività istituzionale, anche attraverso la richiesta a terzi di lasciti, donazioni o contributi senza corrispettivo. Tale attività può anche essere esercitata mediante sollecitazione al pubblico o attraverso la cessione di beni o erogazione di servizi di modico valore.

Art. 4 **ORGANI ARTISTICI**

Sono organi artistici dell'Associazione:

- l'*Orchestra Filarmonica Campana*, registrata con apposito marchio d'impresa, presso il Ministero dello Sviluppo Economico, n. identificativo 302019000004827, in data 18 Gennaio 2019;
- l'*Orchestra Pergolesi* di Milano.

Art. 5 **SOCI**

Il termine socio indica le persone che, condividendo i principi emergenti del presente statuto, collaborano attivamente e personalmente al perseguimento dello scopo istituzionale e all'esercizio delle attività che ne sono l'esplicazione. Possono essere soci dell'Associazione tutti i cittadini, gli enti anche non riconosciuti e le persone giuridiche che ne accettino l'ispirazione generale e le finalità. Sono associati i fondatori

dell'Associazione e coloro che successivamente alla costituzione vengono ammessi a farne parte con deliberazione dell'organo amministrativo.

I soci possono appartenere alle seguenti categorie:

- *soci ordinari* (orchestrante, corista, solista/attore/direttore, simpatizzante, sostenitore) che partecipano alla vita associativa in tutte le sue forme ed hanno voto deliberativo;
- *soci onorari*, nominati dal Consiglio Direttivo alla luce di particolari benemerienze; non sono tenuti a versare alcuna quota e non hanno obbligo di partecipazione alle assemblee; non hanno diritto di voto.

Gli associati sono dunque tenuti all'adempimento, sollecito, collaborativo e secondo buona fede, degli obblighi derivanti dallo Statuto, dai regolamenti e dalle deliberazioni associative, fra i quali l'obbligo di contribuire alle necessità economiche dell'Associazione mediante il pagamento della quota associativa fissata periodicamente dall'Organo Amministrativo.

Ciascun associato ha diritto alla consultazione dei libri dell'Associazione (libro degli associati, libro dei verbali dell'Assemblea, libro dei verbali del Consiglio Direttivo) facendone richiesta al Consiglio Direttivo, il quale ne consentirà l'esame personale presso la sede dell'Associazione con facoltà di farne copie ed estratti a spese dell'Associazione

Art. 6 VOLONTARI

L'Associazione può avvalersi nello svolgimento delle proprie attività dell'opera di volontari. Sono volontari coloro che per libera scelta svolgono attività in favore dell'Associazione o dei progetti dell'Associazione mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità in modo personale e gratuito senza fini di lucro neanche indiretto. I volontari possono essere iscritti in apposito Registro dei Volontari.

Art. 7 AMMISSIONE DEI SOCI

Chi vuole entrare a far parte dell'Associazione ne fa domanda all'Organo Amministrativo mediante istanza che contenga, oltre alle proprie generalità, un'esplicita adesione al presente Statuto. Sull'istanza si pronuncia l'Organo Amministrativo con delibera motivata da adottarsi entro 60 giorni. In esito all'ammissione il richiedente è iscritto nel libro degli associati. Il richiedente al quale sia stato comunicato il rigetto della domanda può chiedere, entro 60 giorni, che sull'istanza di ammissione si pronunci l'assemblea nella prima adunanza successiva.

Art. 8 RECESSO ED ESCLUSIONE

La qualifica di associato è a tempo indeterminato, ma l'associato può recedere in ogni tempo dall'Associazione dandone comunicazione all'Organo Amministrativo con congruo preavviso mediante lettera raccomandata o altra modalità o altra modalità che

assicuri la prova dell'avvenuta ricezione. Il recesso ha effetto immediato, non libera il recedente dall'obbligo di pagare la quota associativa per l'anno in corso, salva diversa deliberazione del Consiglio Direttivo; in ogni caso non dà diritto alla ripetizione di quanto versato all'Associazione. L'associato che sia venuto meno in modo grave ai propri doveri derivanti dal presente Statuto o che sia gravemente inadempiente rispetto alle obbligazioni proprie di ciascun associato può essere escluso con deliberazione motivata dall'Organo Amministrativo; contro detta deliberazione è sempre possibile il ricorso all'assemblea. Nel caso in cui siano venute a cessare le cause dell'esclusione l'associato può essere riammesso.

Art. 9

DIRITTI DI PARTECIPAZIONE

L'adesione all'Associazione quale socio ordinario comporta per l'associato il diritto di voto nell'Assemblea per l'approvazione e le modificazioni dello Statuto e dei regolamenti e per la nomina degli organi direttivi dell'associazione. Tutti i soci ordinari hanno diritto di partecipazione alle varie istanze direttive dell'Associazione, ma per partecipare alle votazioni debbono aver compiuto il diciottesimo anno di età. I soci inferiori al diciottesimo anno di età devono avere l'autorizzazione del genitore che esercita la potestà; questi, pur non essendo responsabili delle scelte, dei programmi, delle attività associative e dei loro esiti, hanno diritto ad un voto consultivo e non deliberativo. La partecipazione dei soci alle elaborazioni dei programmi e delle attività sarà una costante insostituibile per tutto il lavoro del sodalizio, quale fondamentale metodo associativo, teso ad aumentare continuamente la partecipazione e la democrazia interna e la precipua caratterizzazione dell'associazione nella realtà sociale esterna.

Art. 10

COINVOLGIMENTO DEI LAVORATORI E DEI DESTINATARI DELLE ATTIVITÀ

Ai sensi dell'art. 11 del d.lgs 112/2017 verrà predisposto a cura dell'organo amministrativo ed approvato dall'assemblea un apposito regolamento aziendale per disciplinare adeguate forme di coinvolgimento dei lavoratori e degli utenti e di altri soggetti direttamente interessati alle attività della Associazione.

In ogni caso i lavoratori e gli utenti, anche tramite loro rappresentanti, potranno partecipare, senza diritto di voto, alle assemblee dei soci convocate per l'approvazione del bilancio annuale e per le deliberazioni relative ai contratti di lavoro dei dipendenti o a tematiche che riguardano o impattano sui lavoratori.

In caso di superamento da parte della società di due dei limiti indicati nel primo comma dell'articolo 2435-bis del codice civile ridotti della metà, i lavoratori e gli utenti potranno nominare almeno un componente sia dell'organo di amministrazione che dell'organo di controllo ove esso assuma forma di organo pluripersonale.

Art. 11

ORGANI SOCIALI

Sono organi dell'Associazione:

- l'Assemblea degli aderenti all'Associazione;

- l'Organo di Amministrazione denominato *Consiglio Direttivo*;
- il Presidente;
- l'Organo di Controllo.

Art. 12
FUNZIONI DELL'ASSEMBLEA ORDINARIA

L'assemblea ordinaria si riunisce almeno una volta all'anno. Essa, tra l'altro:

- approva il bilancio;
- procede alla nomina del Consiglio Direttivo, dell'Organo di Controllo e del Revisore;
- approva i regolamenti, che disciplinano lo svolgimento dell'attività dell'Associazione;
- delibera sulla responsabilità degli organi sociali;
- delibera sulle modificazioni dell'Atto Costitutivo e dello Statuto;
- delibera sull'eventuale destinazione di utili o avanzi di gestione comunque denominati, nonché di fondi, riserve o capitale durante la vita dell'Associazione stessa, qualora ciò sia consentito dalla Legge o dal presente Statuto;
- delibera sullo scioglimento, la liquidazione, la trasformazione, la fusione e la scissione dell'Associazione;
- delibera sulle impugnazioni delle delibere del Consiglio Direttivo che respingono domande di ammissione o che procedono all'esclusione di un associato;
- approva la destinazione degli avanzi di bilancio di cui all'art. 7 del presente statuto;
- delibera su tutte le questioni attinenti la gestione sociale ad essa sottoposte dal Consiglio direttivo.

Art. 13
CONVOCAZIONE DELL'ASSEMBLEA

L'Assemblea dei soci può essere ordinaria e straordinaria.

L'Assemblea è convocata dall'Organo Amministrativo, presso la sede dell'Associazione o in altro luogo, entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio, per l'approvazione del bilancio di esercizio e, se richiesto, dal bilancio sociale e per il rinnovo delle cariche venute a scadere.

L'Assemblea deve essere inoltre convocata ogni qualvolta il Consiglio Direttivo ne ravvisi la necessità o quando ne sia fatta richiesta motivata da almeno un decimo degli associati aventi diritto di voto.

L'Assemblea è convocata mediante avviso, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo dell'adunanza, dell'eventuale data di seconda convocazione e l'elenco delle materie da discutere, inviato ad ogni associato a mezzo di strumento di comunicazione che garantisca la prova dell'avvenuta ricezione almeno sette giorni prima dell'assemblea. La convocazione è in ogni caso valida se inoltrata all'indirizzo, anche di posta elettronica, comunicato dall'associato nella domanda di ammissione o successivamente variato mediante comunicazione scritta validamente pervenuta all'Associazione. L'avviso di convocazione deve pervenire agli aventi diritto almeno 7 giorni prima della data fissata per l'assemblea.

Art. 14
DIRITTO DI VOTO

Hanno diritto di voto in Assemblea i soci che risultano iscritti da almeno 90 giorni. Si considera quale data d'iscrizione quella in cui è stata adottata la delibera di ammissione dell'associato. Ciascun associato esprime un solo voto. All'associato che sia un Ente del Terzo Settore è attribuito un voto plurimo in ragione di uno ogni 20 dei suoi associati con un massimo di 5 voti.

Ciascun associato può farsi rappresentare in assemblea da altro associato mediante speciale delega scritta, apponibile anche in calce all'avviso di convocazione. Un associato può ricevere al massimo 3 deleghe, ovvero 5 deleghe nel caso che l'Associazione abbia non meno di 500 associati.

Il voto si esercita in modo palese e per alzata di mano. Per le elezioni delle cariche sociali la votazione avverrà a scrutinio segreto tranne nel caso in cui la stessa assemblea non deliberi diversamente. Alla votazione partecipano tutti i soci che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età.

Art. 15
CONVOCAZIONE DELL'ASSEMBLEA STRAORDINARIA

L'Assemblea straordinaria è convocata dal Presidente oltre quando il Presidente lo ritiene:

- tutte le volte che il Consiglio Direttivo, con delibera a maggioranza, lo reputi necessario;
- allorché ne faccia richiesta motivata e scritta almeno un terzo dei soci.

L'Assemblea deve essere convocata nei trenta giorni successivi alla data in cui viene formulata la relativa richiesta.

Art. 16
SVOLGIMENTO DELL'ASSEMBLEA

L'assemblea ordinaria o straordinaria è presieduta dal Presidente dell'Associazione o, in sua assenza, dal vicepresidente, o in sua assenza, dal componente più anziano in carica del Consiglio Direttivo o, in assenza anche di questo, dall'Associato indicato dall'Assemblea stessa; la verbalizzazione dei contenuti dell'assemblea è affidata ad un segretario nominato dal Presidente dell'Assemblea, ovvero ad un Notaio nei casi previsti dalla legge o qualora il Consiglio Direttivo ne ravvisi l'opportunità. Il relativo verbale è trascritto nel libro verbali dell'Assemblea.

Il Presidente dell'Assemblea ha generali poteri ordinatori al fine di assicurare un lineare svolgimento della riunione e garantire a ciascuno dei partecipanti il libero e sereno esercizio dei propri diritti di associato; il Presidente dell'Assemblea può ammettere l'intervento alla riunione, in qualità di esperti, di persone non associate al fine di consentire ai presenti l'informazione necessaria al consapevole esercizio di voto.

L'assemblea si svolge normalmente alla presenza contestuale degli associati partecipanti nel luogo fissato dall'avviso di convocazione.

Nei casi ritenuti opportuni dal Consiglio Direttivo, indicati nell'avviso di convocazione, le riunioni dell'assemblea possono svolgersi anche con modalità non contestuali ossia in audio o in video conferenza, purché ricorrano le seguenti condizioni, di cui si sarà dato atto nel verbale:

- a) che sia consentito al Presidente dell'assemblea l'accertamento dell'identità degli intervenuti non personalmente presenti;
- b) che sia consentito al verbalizzante di percepire il modo adeguato i fatti e gli atti compiuti nella riunione;
- c) che sia consentito a tutti gli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea agli argomenti posti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere e trasmettere documenti.

Verificandosi tali presupposti l'assemblea si ritiene svolta nel luogo ove sono compresenti il Presidente e il verbalizzante.

Art. 17 **QUORUM DELL'ASSEMBLEA**

L'Assemblea è validamente costituita alla presenza della metà più uno degli associati aventi diritto di voto e delibera a maggioranza dei voti espressi dai presenti. In seconda convocazione l'Assemblea delibera con il voto favorevole della maggioranza dei voti espressi dai presenti, qualunque sia il numero degli associati intervenuti. Per la validità delle deliberazioni dell'assemblea straordinaria è necessaria la presenza dei due terzi degli associati e il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Per deliberare lo scioglimento dell'associazione e la devoluzione del patrimonio, la trasformazione, la fusione o la scissione, occorre il voto favorevole dei tre quarti degli associati.

Nelle deliberazioni che riguardano la loro responsabilità i componenti del Consiglio Direttivo non hanno diritto di voto.

Art. 18 **CONSIGLIO DIRETTIVO**

Il Consiglio Direttivo si compone di un numero di membri variabile da 3 a 15 determinato dall'Assemblea in sede di nomina. I componenti del Consiglio Direttivo sono scelti fra gli associati persone fisiche. Il Consiglio dura in carica tre esercizi, cioè fino all'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio del terzo esercizio successivo a quello nel corso del quale è stata effettuata. Essi sono rieleggibili.

I componenti del Consiglio Direttivo devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- onorabilità personale, proveniente dal proprio vissuto e dall'esperienza professionale;
- professionalità misurata sulle specifiche attività istituzionali;
- indipendenza da interessi che siano divergenti e confliggenti con quelli proprio dell'associazione.

Dalla funzione di componente del Consiglio Direttivo si decade per revoca, in presenza di giusta causa, dimissione, morte, sopravvenuta incapacità o incompatibilità per Legge.

Tutte le cariche sociali sono gratuite, sono però rimborsate le spese sostenute nell'espletamento delle iniziative deliberate, se opportunamente documentate.

Art. 19

FUNZIONI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

Il Consiglio Direttivo è l'Organo preposto alla gestione ed amministrazione dell'Associazione. E' investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria del sodalizio, salvo quanto dallo Statuto e dalla Legge è riservato all'Assemblea.

Il Consiglio è composto dal:

- *Presidente;*
- *Vicepresidente;*
- *Responsabile della Comunicazione e del Marketing;*
- *Responsabile Contabile e/o Tesoriere;*
- *Coordinatore Generale.*

Il Consiglio elegge il Presidente, il vice Presidente, il Segretario del Consiglio direttivo, il Tesoriere e fissa gli incarichi e le responsabilità degli altri eventuali consiglieri in ordine all'attività programmata. I componenti del Consiglio Direttivo devono essere soci, rappresentanti di enti, o mandatari di persone giuridiche socie.

Spetta al Consiglio Direttivo di:

- assicurare il conseguimento delle finalità istituzionali;
- convocare l'Assemblea degli associati;
- compiere tutti gli atti a contenuto e valenza patrimoniale riferiti o riferibili all'Associazione, fra i quali acquistare o alienare beni mobili ed immobili, accettare e/o rinunciare ad eredità e legati o donazioni, determinare l'impiego dei contributi e più in generale dei mezzi finanziari dell'Associazione, contrarre con Banche e Istituti di credito, con altre istituzioni pubbliche e private e con la Pubblica Amministrazione;
- predisporre ed emanare regolamenti e norme sul funzionamento dell'Associazione;
- formula l'eventuale regolamento interno da sottoporre all'approvazione dell'assemblea;
- delibera circa l'ammissione, la sospensione e l'esclusione dei soci;
- determinare le quote associative annuali ed eventuali quote di ingresso;
- sottoporre all'assemblea proposte e mozioni;
- redigere il regolamento per la migliore utilizzazione del personale;
- consentire la partecipazione dell'Associazione a bandi, gare, procedure selettive ad evidenza pubblica comunque denominate anche mediante partecipazioni ad ATI (Associazioni Temporanee di Impresa), ATS (Associazioni Temporanee di Scopo), Consorzi, contratti di Reti fra Imprese, o altre modalità simili o assimilate;

- elabora il bilancio che deve contenere, suddivise in singole voci, le previsioni delle spese e delle entrate relative all'esercizio annuale; se richiesto elabora anche il bilancio sociale;
- promuovere e organizzare gli eventi associativi;
- nominare un Direttore Generale o un Sovrintendente che può partecipare alle riunioni del Consiglio Direttivo con voto consultivo;
- nominare un Direttore Artistico che può partecipare alle riunioni del Consiglio Direttivo con voto consultivo;
- nominare lo staff operativo per i due organi artistici dell'Associazione, ovvero *Orchestra Filarmonica Campana* e *Orchestra Pergolesi* di Milano;
- deliberare le direttive generali sull'attività dell'Associazione;
- deliberare i programmi di attività, individuando i criteri generali, le compatibilità finanziarie e i prezzi degli spettacoli;

Nell'esercizio delle sue funzioni il Consiglio Direttivo può avvalersi di responsabili di commissioni di lavoro da esso costituite. Detti responsabili possono partecipare alle riunioni del consiglio direttivo con voto consultivo.

Il Consiglio Direttivo potrà altresì nominare procuratori "ad negotia", direttori, mandatari in genere anche non membri del consiglio, per singoli atti o categorie di atti, determinandone e fissandone le attribuzioni ed i compensi.

Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare almeno la metà degli amministratori, si provvede alle loro sostituzioni secondo le norme di Legge, tuttavia la successiva Assemblea può deliberare di ridurre il numero dei componenti il Consiglio Direttivo a quello degli amministratori in carica per il periodo di durata residuo del loro mandato. Per la validità delle deliberazioni del Consiglio direttivo è necessaria la presenza dei due terzi degli amministratori in carica. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei voti dei presenti. In caso di parità vale il voto di chi presiede. Le deliberazioni del Consiglio constano da verbale sottoscritto dal Presidente e dal segretario.

Art. 20

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

Il Consiglio Direttivo si riunisce previa convocazione da effettuarsi mediante avviso contenente l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo dell'adunanza e l'elenco delle materie da discutere, spedito a mezzo di strumento di comunicazione che in ogni caso garantisca la prova dell'avvenuta ricezione. La convocazione deve pervenire a ciascuno degli aventi diritto almeno 7 giorni prima della riunione; nei casi di indifferibile urgenza può essere convocato con un preavviso di almeno 24 ore.

Alle riunioni del Consiglio Direttivo hanno diritto di intervenire, senza diritto di voto, i componenti dell'Organo di Controllo.

Il Consiglio è in ogni caso validamente costituito, anche in assenza di formale convocazione, quando siano presenti tutti i suoi componenti in carica, purché i componenti l'Organo di Controllo siano stati informati e non vi si oppongano. Il Consiglio delibera sempre a maggioranza dei suoi componenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente. Le riunioni del Consiglio possono svolgersi anche con modalità non contestuali, ossia in audio o video conferenza purché ricorrano le seguenti condizioni, di cui si darà atto nel verbale:

- che sia consentita al Presidente del Consiglio l'accertamento dell'identità degli intervenuti non personalmente presenti;
- che sia consentito al verbalizzante di percepire in modo adeguato i fatti e gli atti compiuti nella riunione;
- che sia consentito a tutti gli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea agli argomenti posti all'ordine del giorno, nonché visionare, ricevere e trasmettere documenti.

Verificandosi tali presupposti la riunione si ritiene svolta nel luogo ove sono compresenti il Presidente e il verbalizzante. Di ogni deliberazione si redige processo verbale firmato dal Presidente e dal segretario, trascritto sul Libro dei verbali del Consiglio.

Art. 21

DOVERI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

I componenti del Consiglio Direttivo sono tenuti a partecipare all'attività in modo attivo e personale. Il consigliere che, senza giustificazione, non partecipi a tre riunioni consecutive è considerato dimissionario. Ciascun consigliere deve astenersi dall'intraprendere attività o dall'assumere incarichi che per loro natura siano incompatibili con lo scopo dell'Associazione o in concorrenza con le attività istituzionali, in modo tale da recare danno all'immagine dell'Ente o al buon corso dell'attività.

I componenti del Consiglio Direttivo devono astenersi dall'agire in conflitto di interessi; verificandosi tale caso sono tenuti ad avvisare il Consiglio astenendosi dall'esercitare il diritto di voto.

I componenti del Consiglio Direttivo rispondono nei confronti dell'Associazione, dei creditori dell'Associazione, degli associati e dei terzi ai sensi degli artt. 2392, 2393, 2393-bis, 2394, 2395 e 2409 del codice civile. Si applica in ogni caso il disposto dell'art. 2475-ter del codice civile.

Art. 22

ORGANO DI CONTROLLO

Nei casi previsti dalla Legge, ovvero qualora sia ritenuto opportuno, l'assemblea nomina un Organo di Controllo monocratico o collegiale secondo le determinazioni assunte in sede di nomina. L'Organo di controllo vigila sull'osservanza della Legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile dell'Associazione e sul suo concreto ordinamento. Può inoltre esercitare la revisione legale dei conti.

I componenti dell'Organo di Controllo hanno diritto a partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio Direttivo e a quelle dell'Assemblea che approva il bilancio.

Se collegiale, l'Organo di Controllo è composto di tre membri scelti fra persone non associate, almeno una delle quali deve essere iscritta nel registro dei revisori legali. I componenti dell'Organo di Controllo durano in carica 3 esercizi e sono rieleggibili. La scadenza dell'Organo di Controllo non può coincidere con quella del Consiglio Direttivo; a tal fine, è possibile che la nomina possa avere, una tantum, durata ultra o infra triennale.

Ai componenti l'Organo di Controllo si applicano le disposizioni dell'art. 2399 cod. civile. La funzione di componente l'Organo di Controllo è incompatibile con quella di componente il Consiglio Direttivo

Art. 23

PRESIDENTE DELL'ASSOCIAZIONE

Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Associazione di fronte a terzi e in giudizio e la firma sociale. E' eletto all'interno del Consiglio Direttivo che presiede curandone l'esecuzione delle deliberazioni e coordinandone il lavoro. Dura in carica 3 esercizi ed è rieleggibile. Il Presidente può su autorizzazione del Consiglio Direttivo, aprire e movimentare conti correnti bancari e rilasciare procure e deleghe.

La rappresentanza, nonché la firma sociale, spettano altresì ai consiglieri delegati nei limiti delle deliberazioni stesse. Al Presidente dell'Associazione compete, sulla base delle direttive emanate dall'Assemblea e dal Consiglio Direttivo, al quale comunque il presidente riferisce circa l'attività compiuta, l'ordinaria amministrazione dell'associazione; in casi eccezionali di necessità e urgenza il Presidente può anche compiere atti di straordinaria amministrazione, ma in tal caso deve contestualmente convocare il Consiglio direttivo per la ratifica del suo operato. Il Presidente convoca e presiede l'Assemblea ed il Consiglio Direttivo, verifica l'osservanza dello Statuto e dei regolamenti, ne promuove la riforma ove se ne presenti la necessità. Il Presidente coordina il Consiglio direttivo nella predisposizione collegiale del bilancio da sottoporre per l'approvazione, corredato da idonee relazioni, all'Assemblea.

Art. 24

IL VICEPRESIDENTE

Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in ogni sua attribuzione ogni qualvolta questi sia assente o impedito all'esercizio delle proprie funzioni.

Art. 25

RESPONSABILE CONTABILE O TESORIERE

Il Responsabile Contabile o Tesoriere supervisiona, organizza e coordina i servizi amministrativi, contabili e finanziari. Assicura che la parte contabile delle transazioni economiche patrimoniali e finanziarie venga gestita in base alla normativa vigente. Analizza gli scostamenti tra quanto programmato e quanto realizzato, individuando i fattori e le cause determinati, prospettando interventi migliorativi nella gestione aziendale e sulla strategia di medio termine. È responsabile della funzione amministrazione e contabilità e si occupa di coordinare le risorse umane che gli sono state assegnate.

Il Responsabile Contabile o Tesoriere cura, inoltre, la gestione della cassa dell'Associazione e ne tiene la contabilità, effettua le relative verifiche, controlla la tenuta dei libri contabili, predispone, dal punto di vista contabile, il bilancio, accompagnandolo, se opportuno, da idonea relazione.

Art. 26

RESPONSABILE COMUNICAZIONE E MARKETING

Il Responsabile della comunicazione e marketing si occupa di supportare l'Associazione nella definizione di una strategia comunicativa che rispecchi i valori dell'impresa culturale e sia funzionale agli obiettivi di *business* prestabiliti. Promuove un prodotto/servizio o una iniziativa, migliorare l'immagine del *brand*, influenza i comportamenti di acquisto, rafforza il posizionamento sul mercato, sensibilizza su un tema specifico. Gestisce poi il *budget* e le tutte attività relative alla comunicazione.

A livello pratico, questo significa svolgere molteplici mansioni:

- fa una analisi del pubblico *target* e dei vari mezzi di comunicazione (*web*, *social media*, giornali, carta stampata, televisione, radio ...) e stende un piano di comunicazione a lungo termine (ad esempio annuale), che definisce cosa comunicare, a chi, quando e con quale modalità;
- si occupa della preparazione di contenuti per il sito internet, il blog aziendale, per le comunicazioni email e le *newsletter*, della gestione della comunicazione sui *social media*, della redazione di comunicati stampa, della produzione di video e altro materiale destinato alla distribuzione crossmediale. Si occupa anche dell'ideazione di eventi, della cura delle relazioni esterne e delle *media relations*;
- monitora la risposta del pubblico alle strategie comunicative adottate, valutandone l'efficacia e, se necessario, intervenire per modificarle;
- Analizza la visibilità, la diffusione e la risonanza del messaggio - ad esempio tramite il monitoraggio degli accessi al sito web, delle interazioni sui *social network*, della copertura mediatica tramite rassegna stampa e radiotelevisiva, delle presenze agli eventi organizzati - e utilizza questi dati per ricavare *insight* preziosi sulla propria *audience* e valutare il ritorno sugli investimenti (il ROI) delle campagne di comunicazione. Prepara quindi *report* sull'attività svolta da presentare alla direzione a scadenze regolari;
- protegge la reputazione e preserva l'immagine dell'impresa;
- si occupa della comunicazione interna rivolta ai dipartimenti interni dell'organizzazione, rendendo i dipendenti partecipi dei valori e della missione associativa, degli obiettivi del *business*, coinvolgerli nei processi decisionali e organizzativi e favorire lo scambio di informazioni tra i manager e i dipendenti attraverso sistemi di comunicazione interni (ad esempio piattaforme intranet e chat aziendali).

Art. 27

COORDINATORE GENERALE

Il coordinatore generale è un esecutore materiale delle decisioni del Consiglio Direttivo. Ne interpreta le linee guida e opera le opportune scelte tattiche, trasmettendole agli organi subordinati, ovvero l'intero staff operativo dei due organi artistici (*Orchestra Filarmonica Campana e Orchestra Pergolesi*) dell'Associazione. Coordina e controlla la puntuale esecuzione: il tutto sotto la direzione e la vigilanza dello stesso consiglio. Ha la responsabilità di coordinare e ottimizzare di tutte le attività operative e progettuali dell'impresa per renderle più efficaci e funzionali agli obiettivi. Ha la responsabilità gestionale degli staff operativi e collabora con il Presidente nella realizzazione degli investimenti tecnici.

Compie gli atti di ordinaria amministrazione occorrenti per la gestione sociale, cura l'organizzazione delle risorse umane e degli impianti e materiali, incluso l'archivio musicale, in armonia con le attribuzioni delegate dal Consiglio Direttivo, con autonomia tecnica di decisione e di direzione. Dirige il personale dell'associazione e adotta, con esclusione dei dirigenti, i provvedimenti disciplinari e i licenziamenti, nei limiti e con le modalità previsti dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro e secondo l'intesa con il Presidente. Adempie agli obblighi prescritti dalla legge a carico del datore di lavoro in tema di sicurezza, igiene sul lavoro, salute dei lavoratori e tutela dell'ambiente, con facoltà di delegare detti obblighi a Dirigenti o collaboratori interni o esterni qualificati.

Art. 28

STAFF OPERATIVO DEGLI ORGANI ARTISTICI

All'interno dell'Associazione viene creato uno staff operativo per i due organi artistici, l'*Orchestra Filarmonica Campana* e l'*Orchestra Pergolesi* di Milano, ed è nominato esclusivamente dal Consiglio Direttivo. La sua funzione principale è quella coadiuvare il Consiglio Direttivo in attività di supporto organizzativo dell'Associazione. L'istituzione dello staff diventa una stratificazione operativa delle capacità gestionali ed organizzative dello stesso Consiglio Direttivo e costituisce un mezzo per migliorare la qualità artistica.

Le figure dello staff dirigenziale devono possedere *agency*, attitudine al miglioramento continuo, capacità di affrontare situazioni impreviste, buone capacità propositive ed innovative per la comunità e relazionali all'interno dell'associazione. Gli interventi di collaborazione richiesti, rappresentano per il Consiglio Direttivo un mezzo per controllare la sua direzione, in un'ottica trasversale. La definizione dello staff serve proprio a questo: non tanto ad indicare le figure che lo compongono cui sono affidati specifici compiti, ma a richiedere loro di pianificare procedure di azione e di documentarne gli esiti e gli sviluppi strada facendo.

Le figure necessarie dello staff operativo degli organi artistici sono:

- a) per l'*Orchestra Filarmonica Campana*
 - Direttore Musicale;
 - Assistente alla Direzione Artistica;
 - Segretario Artistico;
 - Coordinatore dei Servizi Musicali;
 - Responsabile Grafica, Web e Sviluppo;
 - Responsabile Didattica, Formazione e Laboratori;
 - Responsabile Produzione;
 - Responsabile Archivio Musicale;
 - Ispettore d'orchestra;

- b) per l'*Orchestra Pergolesi* di Milano
 - Direttore Musicale;
 - Assistente alla Direzione Artistica;
 - Segretario Artistico;
 - Responsabile Produzione;
 - Ispettore d'orchestra.

Le aree di azione, estensibili numericamente, possono contemplare un repertorio più dettagliato di mansioni e sono tra di loro in rapporto di interdipendenza, infatti perché vi sia una gestione efficace dei compiti connessi a ciascuna area occorre che si determini, tra le figure direttamente responsabili, una comunicazione continua degli obiettivi da conseguire, a medio e a lungo termine. Lo staff esige l'esercizio di una cultura comunicativa. Non è possibile che la collaborazione si esaurisca solo nello svolgimento delle mansioni richieste. Le figure dello staff informano ed osservano, rilevano sugli aspetti di maggiore criticità, propongono soluzioni innovative, danno impulso alla collegialità, raccolgono percezioni, confrontano tra di loro punti di vista. Ogni figura preposta ad un'area dello staff deve andare ben oltre il compito assegnato, arrivare ad intersecare tutti gli altri livelli supportanti il Consiglio Direttivo, rendicontare e proporre aspetti migliorativi.

Per le funzioni specifiche di ogni area di azione dello staff viene redatto un regolamento interno a cura del Consiglio Direttivo e deliberato dallo stesso che viene messo a conoscenza delle varie figure operative dello staff degli organi artistici.

Art. 29

DIRETTORE GENERALE O SOVRINTENDENTE

Il Direttore Generale o Sovrintendente è nominato dal Consiglio Direttivo in persona di comprovata professionalità e sicura managerialità. Il Consiglio Direttivo determina la durata del rapporto per un periodo non inferiore a due anni e l'ammontare del compenso. La nomina può essere rinnovata e può essere altresì revocata per gravi motivi. Il Direttore Generale o Sovrintendente è preposto alla direzione delle attività artistiche e culturali dell'Associazione. Predisponde, in stretta collaborazione con il responsabile contabile, i bilanci preventivi e consuntivi e, di concerto con il Direttore Artistico, i programmi di attività da sottoporre alla deliberazione dei competenti organi collegiali. Fa parte di diritto del Consiglio Direttivo con voto consultivo.

Art. 30

DIRETTORE ARTISTICO

Il Direttore Artistico è nominato dal Consiglio Direttivo in persona di comprovata professionalità e competenza specifica. Il Consiglio Direttivo determina la durata del rapporto e l'ammontare del compenso. Il Direttore Artistico coadiuva il Sovrintendente nella conduzione delle iniziative ed è responsabile dello svolgimento delle manifestazioni sotto il profilo artistico dei due organi artistici dell'Associazione (*Orchestra Filarmonica Campana e l'Orchestra Pergolesi*). La nomina può essere rinnovata. Può essere altresì revocata per gravi motivi. Fa parte di diritto del Consiglio Direttivo con voto consultivo.

Art. 31

LIBRI DELL'ASSOCIAZIONE

Oltre alla tenuta dei Libri prescritti dalla Legge, anche in forza della qualifica di impresa culturale ente del terzo settore, l'Associazione tiene i libri verbali delle adunanze e delle deliberazioni dell'Assemblea, del Consiglio direttivo e del Sindaco, nonché il Libro dei soci.

Art. 32
REVISIONE LEGALE DEI CONTI

Nei casi previsti dalla Legge o qualora sia ritenuto opportuno l'Assemblea nomina un revisore legale dei conti o una società di revisione iscritti nell'apposito registro. La revisione legale dei conti può essere affidata all'Organo di Controllo; in tal caso tutti i suoi componenti devono essere scelti fra revisori legali iscritti nell'apposito registro.

Art. 33
PATRIMONIO DELL'ASSOCIAZIONE

Il patrimonio dell'Associazione è l'insieme dei beni, mobili ed immobili di proprietà dell'Ente, provenienti da contributi degli associati e dalle quote associative, dai redditi patrimoniali, dalle erogazioni e contributi di cittadini, Enti pubblici e privati, dai proventi di attività di *fund raising*, da donazioni, eredità e lasciti generali e da eccedenze di bilancio.

Si compone di:

- un Fondo di Dotazione di Euro 15.000,00, che costituisce il patrimonio minimo dell'associazione strumentale al conseguimento ed al mantenimento della personalità giuridica. Il valore del Fondo di Dotazione deve essere mantenuto nella sua consistenza. Qualora risulti che sia diminuito di oltre un terzo in conseguenza di perdite, il Consiglio Direttivo o, in caso di sua inerzia, l'Organo di Controllo devono senza indugio convocare l'Assemblea per deliberare la sua ricostituzione ovvero la continuazione dell'attività nella forma di associazione senza personalità giuridica;
- un Fondo di Gestione che comprende il valore di tutti gli altri beni.

Il patrimonio è destinato allo svolgimento dell'attività istituzionale così come definita dal presente Statuto all'art. 3. In coerenza con l'assegnazione di ogni scopo di lucro, è vietata la distribuzione anche indiretta di utili e avanzi di gestione, fondi e riserve comunque denominate a favore di associati, lavoratori, collaboratori, amministratori ed altri componenti gli organi sociali, anche in occasione di recesso o cessazione individuale del rapporto associativo.

Sono considerate operazioni di distribuzioni indiretta di utili le seguenti attività:

- la corresponsione ad amministratori, sindaci e a chiunque rivesta cariche sociali, di compensi individuali non proporzionati all'attività svolta, alle responsabilità assunte e alle specifiche competenze, o comunque superiori a quelli previsti in enti che operano nei medesimi o analoghi settori e condizioni;
- la corresponsione a lavoratori subordinati o autonomi di retribuzioni o compensi superiori del quaranta per cento rispetto a quelli previsti, per le medesime qualifiche, dai contratti collettivi di lavoro, salvo comprovate esigenze attinenti alla necessità di acquisire specifiche competenze ai fini dello svolgimento delle attività di interesse generale;
- l'acquisto di beni o servizi per corrispettivi che, senza valide ragioni economiche, siano superiori al loro valore normale;
- le cessioni di beni e le prestazioni di servizi, a condizioni più favorevoli di quelle di mercato, a soci, associati o partecipanti, ai fondatori, ai componenti gli organi amministrativi e di controllo, a coloro che a qualsiasi titolo operino per

l'organizzazione o ne facciano parte, ai soggetti che effettuano erogazioni liberali a favore dell'organizzazione, ai loro parenti entro il terzo grado ed ai loro affini entro il secondo grado, nonché alle società da questi direttamente o indirettamente controllate o collegate, esclusivamente in ragione della loro qualità, salvo che tali cessioni o prestazioni non costituiscano l'oggetto dell'attività di interesse generale;

- la corresponsione a soggetti diversi dalle banche e dagli intermediari finanziari autorizzati, di interessi passivi, in dipendenza di prestiti di ogni specie, superiori di quattro punti al tasso annuo di riferimento.

Con deliberazione del Consiglio Direttivo, sentito l'Organo di Controllo, possono essere istituiti patrimoni destinati ad uno specifico affare o al rimborso di finanziamenti destinati ad uno specifico affare.

Per l'adempimento dei suoi compiti l'Associazione dispone delle seguenti entrate:

- dei versamenti effettuati da tutti coloro che aderiscono all'associazione;
- contribuzioni dello Stato, della Regione e di organismi internazionali;
- contribuzioni di Enti pubblici e privati;
- contribuzioni di Istituti Bancari;
- dei redditi derivanti dal suo patrimonio;
- dei redditi derivanti dalla gestione;
- incassi, introiti pubblicitari, affitto di allestimenti;
- ogni altra eventuale entrata.
- degli introiti realizzati nello svolgimento delle sue attività.

I versamenti al fondo di dotazione possono essere di qualsiasi entità, fatto salvo il versamento minimo come sopra determinato, e sono comunque a fondo perduto; in nessun caso e quindi nemmeno in caso di scioglimento dell'associazione né in caso di morte, di recesso o di esclusione dell'associazione, può pertanto farsi luogo alla restituzione di quanto versato all'Associazione stessa, a titolo di versamento al fondo di dotazione.

Il versamento non crea altri diritti ai partecipanti e, segnatamente, non crea quote indivise di partecipazione al patrimonio sociale trasmissibili a terzi, né per successione a titolo particolare né per successione a titolo universale.

Art. 34 BILANCIO

L'Associazione annualmente redige il bilancio. Esso fotografa l'esercizio sociale dal primo gennaio al trentuno dicembre di ogni anno. Entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio il Consiglio Direttivo deve sottoporre all'assemblea degli associati per l'approvazione con un bilancio di esercizio redatto nei modi di Legge e formato dallo stato patrimoniale e dal rendiconto gestionale, con l'indicazione di proventi e oneri dell'Ente; detto bilancio è accompagnato da una relazione che illustra le singole poste, riferisce circa l'andamento economico e gestionale dell'Ente, le modalità di perseguimento delle finalità istituzionali, nonché il carattere secondario e strumentale delle attività diverse da quelle istituzionali; in detta relazione si dà conto di eventuali osservazioni o suggerimenti provenienti dall'Organo di Controllo e/o dal Revisore.

Il bilancio deve restare depositato presso la sede dell'Associazione nei quindici (15) giorni che precedono l'Assemblea convocata per la loro approvazione, a disposizione degli associati e di tutti coloro che abbiano motivati interessi alla loro lettura.

L'Associazione deve tenere il libro giornale e il libro degli inventari in conformità alle disposizioni del codice civile applicabili, e deve redigere e depositare presso il registro delle imprese il bilancio di esercizio redatto, a seconda dei casi, ai sensi degli articoli 2423 e seguenti, 2435-bis o 2435-ter del codice civile, in quanto compatibili.

L'Associazione deve, inoltre, depositare presso il registro delle imprese e pubblicare nel proprio sito internet il bilancio sociale, redatto secondo linee guida adottate con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, sentito il Consiglio nazionale del Terzo settore di cui alla normativa vigente, e tenendo conto, tra gli altri elementi, della natura dell'attività esercitata e delle dimensioni dell'impresa sociale, anche ai fini della valutazione dell'impatto sociale delle attività svolte.

Art. 35

AVANZI DI GESTIONE

All'associazione è vietato distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi comunque denominati, nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'Associazione stessa, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per Legge.

L'Associazione ha l'obbligo di impiegare gli utili o gli avanzi di gestione per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle ad esse direttamente connesse.

L'Associazione si uniforma a tutto quanto prescritto dall'art. 3 del D.lgs. n.112/2017, che qui si intende, in quanto compatibile, integralmente richiamato e trascritto.

Art. 36

TRASFORMAZIONE, FUSIONE, SCISSIONE, CESSIONE D'AZIENDA E DEVOLUZIONE DEL PATRIMONIO

Per la trasformazione, la fusione, la scissione, la cessione d'azienda e la devoluzione del patrimonio per scioglimento volontario dell'Associazione, si rinvia alle disposizioni del codice civile e, in quanto compatibile, all'art.12 del D. Lgs. n.112/2017. Il patrimonio residuo è devoluto ad altri Enti del Terzo Settore individuati con delibera del Consiglio Direttivo su conforme parere del competente Ufficio del Registro del Terzo settore.

Art. 37

CLAUSOLA COMPROMISSORIA

Qualunque controversia sorgesse in dipendenza della esecuzione o interpretazione del presente Statuto e che possa formare oggetto di compromesso, sarà rimessa a giudizio di un arbitro amichevole compositore che giudicherà secondo equità e senza formalità di procedure, dando luogo ad arbitrato irrituale. L'Arbitro sarà scelto di comune accordo dalle parti contendenti; in mancanza di accordo alla nomina dell'arbitro provvederà il Presidente del Tribunale di Salerno.

Art. 38
RIMANDO ALLA LEGGE

Iogni caso si deve far riferimento alle norme in materia di Enti contenute nel libro I[^] del Codice Civile, e, in subordine, alle norme contenute nel Libro V[^] del Codice Civile, nonché alle disposizioni contenute nel D. Lgs. n.112/2017 e D. Lgs. n.117/2017 e/o precedenti o successive modificazioni ed integrazioni.

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

F.to **Giulio Marazia** (Presidente, Direttore Artistico e Musicale)

F.to **Giusy Luana Lombardi** (VicePresidente)

F.to **Christian Di Crescenzo** (Coordinatore Generale)

F.to **Giovanni Cesareo** (Responsabile Contabile)

F.to **Paride Marazia** (Responsabile Comunicazione e Marketing)