

Allegato A

al verbale di Consiglio Direttivo dell'associazione denominata **Ars Gladii - ASD** tenutosi il 25/10/19

Nome e cognome	Luogo di nascita	Data di nascita	Residente in (città)	Indirizzo	Tipo di documento	N° di documento
Silvio Fantozzi	Tivoli	09/03/82	Dalmine	Via Capitano Sora 6	CI	CA23519AT
Enrico Manlio Ottolini	Romano di Lombardia	20/05/80	Montello	Via G. Carducci 1	CI	AX6124422
Marta Sanga	Trescore Balneario	28/04/81	Montello	Via G. Carducci 1	CI	AX6124240
Claudio Cataldo	Bergamo	28/01/95	Azzano San Paolo	Via G. Oberdan 15	CI	AS0104236
Serena Amodeo	Reggio di Calabria	04/10/79	Cologno al Serio	Via Cascina Trinità snc	CI	AU0445773



AL. B. 7

Scrittura di vendita di beni usati

Il/la sottoscritto/a VALENTINO RODESA nato/a a MILANO
il 16-07-1981 C.F. PDSVNT81L16105L (venditore) cede ad ARS
GLADII - ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA C.F. 95236180162 con sede legale
in Via Carducci, 1 - 24060 Montello (BG) (acquirente), il bene sotto specificato:

- Stampante termica per badge MAGICARD PRONTO PLUS
- Nastri blu, nero e bianco scratch CMYK
- Badges bianco neutri e con banda magnetica

Il venditore mostra anche in prova i suddetti beni accertandosi del loro stato di fatto e funzionamento, l'acquirente ne accetta le caratteristiche.

Il venditore cede i beni nello stato in cui si trovano e senza alcuna garanzia e certificazione di conformità, secondo la condizione "visto e piaciuto" ai sensi dell'art. 1490 comma 2 e art. 1491 del codice di procedura civile.

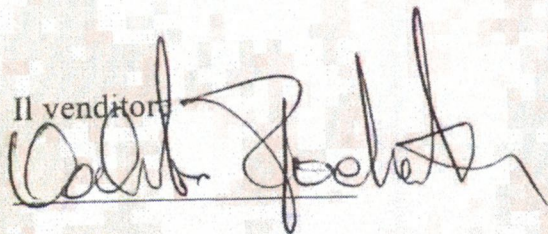
La cifra pattuita in accordo è pari a Eur 350,00 (trecentocinquanta,00).

Il suddetto importo verrà pagato dall'acquirente al momento della consegna dei beni in forma di contanti.

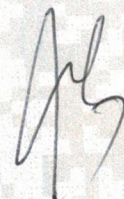
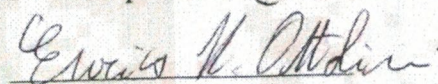
Letto, approvato e sottoscritto a Trezzano sul Naviglio

il 28-09-2019

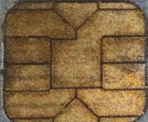
Il venditore



Per l'acquirente (VICEPRESIDENTE ARS GLADII A.S.D.)



REPUBLICA ITALIANA
TESSERA SANITARIA
 CARTA REGIONALE DEI SERVIZI

 **Codice Fiscale** PDSVNT81L16F205L **Sesso** M

Cognome PODESTA'
Nome VALENTINO
Luogo di nascita MILANO
Provincia MI

Data di scadenza 04/04/2023
Data di nascita 16/07/1981

Dati sanitari regionali

 Regione Lombardia

TESSERA EUROPEA DI ASSICURAZIONE MALATTIA



PODESTA'
VALENTINO
PDSVNT81L16F205L **SSN-MIN SALUTE - 500001**
80380000305088206513

16/07/1981
04/04/2023

Handwritten signature

MARTA SANGA
VIA G. CARDUCCI, 1
MONTELLO, BERGAMO, 24060
IT

Pagato

Numero di riferimento del pagamento 19QS7NCZ7Q7
Venduto da Amazon EU S.à r.l., Succursale Italiana
P. IVA IT08973230967

Data ricevuta	23 ottobre 2019
Totale da pagare	€ 362,70

Per domande relative al tuo ordine, ti preghiamo di visitare il sito www.amazon.it/contact-us

Indirizzo di fatturazione

Marta Sanga
Via G. Carducci, 1
Montello, Bergamo, 24060
IT

Indirizzo di spedizione

Marta Sanga
Via G. Carducci, 1
Montello, Bergamo, 24060
IT

Venduto da

Amazon EU S.à r.l., Succursale Italiana
Viale Monte Grappa 3/5
20124 Milano
Italia
P. IVA IT08973230967

Informazioni sull'ordine

Data ordine	22 ottobre 2019
Numero ordine	407-4070748-7026741

Dettagli ricevuta

Descrizione	Quant.	Prezzo Totale
Huawei Matebook D, Processore AMD Ryzen 5 R5-2500, 2 GHz, con Grafica Mobile AMD Radeon XFR, Schermo LCD IPS da 14", 1920 x 1080 Pixel, SSD da 256 GB, 8 GB di RAM, Mystic Silver [Layout Italiano] ASIN: B01LYV3JZL	1	€ 362,70
Totale		€ 362,70

Questo documento non è valido come fattura e non può essere usato per detrarre l'IVA. Operazione non soggetta all'obbligo di emissione della fattura (ai sensi dell'art. 22. c. 1. n. 1 DPR 633/72) né all'obbligo di certificazione fiscale (art 2, lett cc). DPR 690/95

LU-BIO-04

Amazon EU S.à r.l. - 38 avenue John F. Kennedy, L-1855 Lussemburgo. Granducato di Lussemburgo

R.C.S. Lussemburgo: B 101818 • Capitale Sociale: Euro 37.500 EUR i.v. • P.IVA: LU 20260743

Amazon EU S.à r.l., Succursale Italiana - Viale Monte Grappa 3/5, 20124 Milano

Registro delle imprese di Milano - Ufficio di Milano • REA n. 2059602 • Cod. Fisc. e P.IVA 08973230967

ALLEGATO D

Cassa 2019-20

AVANZO 2018-19		TOT A	TOT D	CASSA (B)	CASSA (C)	TOT CASSA
€ 682,44		€ 7.250,00	€ 986,90	€ 6.271,44	€ 674,10	€ 6.945,54
Data	Descrizione	Importo avere	Importo dare	Spese extra		
25/09/19	Quota Annuale Motterlini Riccardo	€ 350,00				
26/09/19	Quota Annuale Vincenzi Davide	€ 350,00				
26/09/19	Quota Trimestrale I Manzoni Matteo	€ 190,00				
27/09/19	Quota Annuale Sanga Marta	€ 350,00				
27/09/19	Quota 10 lezioni Ottolini Enrico Manlio	€ 180,00				
28/09/19	Acquisto stampante per tessere palstica		€ 350,00	€ 350,00		
30/09/19	Quota Annuale Moretti Marco	€ 350,00				
30/09/19	Quota iscrizione corso insegnanti Moretti Marco	€ 400,00				
01/10/19	Quota Annuale Bugada Andrea	€ 350,00				
01/10/19	Quota 10 lezioni Amodeo Serena	€ 180,00				
01/10/19	Quota Annuale Meletto Federico	€ 350,00				
01/10/19	Quota Annuale Carrara Marco	€ 350,00				
01/10/19	ASI 20 tessere assicurative		€ 180,00			
01/10/19	Spesa bonifico x ASI 20 tessere assicurative		€ 0,50			
02/10/19	Quota Annuale Rodaro Tullio	€ 350,00				
02/10/19	Quota Annuale Da Canal Fabio	€ 350,00				
03/10/19	Quota Annuale Bonfiglio Antonio	€ 350,00				
03/10/19	Competenze di chiusura		€ 6,00			
03/10/19	Imposta di bollo e rendiconto		€ 25,20			
03/10/19	Imposta di bollo e rendiconto	€ 180,00				
04/10/19	Quota 10 lezioni Cangelli Michela	€ 180,00				
04/10/19	Quota 10 lezioni Braille Friedrich	€ 350,00				
04/10/19	Quota Annuale Picco Leonardo		€ 2,90	€ 2,90		
07/10/19	Acquisto nuovo libretto ricevute		€ 59,60	€ 59,60		
07/10/19	Acquisto cartuccia stampante tessere	€ 350,00				
07/10/19	Quota Annuale Fantozzi Silvio	€ 400,00				
08/10/19	Quota iscrizione corso insegnanti Motterlini Riccardo	€ 350,00				
09/10/19	Quota Annuale Tosi Eric	€ 180,00				
11/10/19	Quota 10 lezioni Longo Riccardo	€ 60,00				
14/10/19	Quota associativa Comi Marco	€ 400,00				
21/10/19	Quota iscrizione corso insegnanti Da Canal Fabio	€ 350,00				
21/10/19	Quota Annuale Cataldo Claudio		€ 362,70			
22/10/19	Acquisto computer portatile segreteria					

RENDICONTO FINANZIARIO	
ANNO 2019 (periodo 01.01.19-25.10.19)	
ASSOCIAZIONE	
ARS GLADII A.S.D.	

N. associati effettivi e previsti	21	Contributo	€ 350,00
N. associati a quota annuale	14	Contributo	€ 190,00
N. associati a quota trimestrale	1	Contributo	€ 130,00
N. rinnovo quota trimestrale	6	Contributo	€ 180,00
N. associati a quota 10 lezioni	6	Contributo	€ 120,00
N. rinnovo quota 10 lezioni	3	Contributo	€ 150,00
N. associati a quota Tecnico	0	Contributo	€ 150,00
N. abilitazioni CONI per nuovo Tecnico	0	Contributo	€ 0,00
N. associati Socio Onorario	0		

14 iscritti 2019-20 (1 in
Manzoni 2019-20
4 rinnovi 1° T 2019 + 2
manca 120E Corni
1 nel 1° T 2019 e 1 ne

ENTRATE		USCITE	
CONTRIBUTO A CARICO DEGLI ASSOCIATI	€ 7.310,00	ASSICURAZIONE (tessere acquistate n°40)	€ 360,00
DONAZIONI	€ 90,00	ACQUISTI MATERIALI	€ 593,19
RIMBORSI DA SOCI	€ 166,28	SPESE EPS (ASI)	€ 50,00
CORSO INSEGNANTI ANNO 2019-20	€ 1.200,00	ANTICIPI PER SOCI	€ 110,00
		SPESE TENUTA CONTO	€ 97,30
		AFFITTI SPAZI ALLENAMENTO	€ 2.552,00
		RIMBORSI TECNICI/INSEGNANTI	€ 2.260,00
		RIMBORSI SEGRETERIA/DIRETTIVO	€ -
		MARKETING	€ 712,32
		SPESE VARIE	€ 775,20
TOTALE ENTRATE	€ 8.766,28	TOTALE USCITE	€ 7.510,01
SALDO ENTRATE USCITE ANNO 2019	€ 1.256,27		
SALDO CASSA PRECEDENTE	€ 3.949,27		
SALDO CASSA 25.10.19	€ 5.205,54		

Avanzo museo
Museo BS 24/02/2019

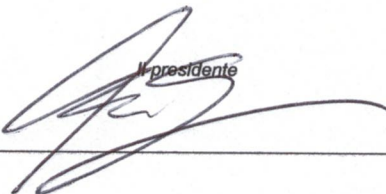
Luogo, data

Montello 25/10/19

Il tesoriere



Il presidente



4900
190
780
1080
360
0
0
0

essere 2° T 2019 + 20 tessere inizio anno 2019-2020
già presi (100) + materiale borse PS già prese (79,84) + corso giovani già preso (13) + maschere/fioriti bambini già prese (300,35) + magliette (12 che mancano per soci attuali -> 147,6)
iscrizione x 2020 da pagare DIC 2019 (?)
museo BS 24/02/2019 + 4E/persona x 19 (da pagare al momento)
anca 1° e 2° T 2019 di 65,6 + inizio anno 2019-2020 di 31,70
2019 -> Montello 900 (tutto anno) + CO 732 + CO GR 440 => TOT 2072 POI Sett-Dic 2019 -> CO GR 480
G Gen-Giu 2019 + 17*25 CO Gen-Giu 2019 + complessivo CO+BG+CO INS Set-Dic 2019 -> 980
(31E) + Volantini corso giovani (36,34) + USB promozionali (314,76) + Cartelloni (183,00) + volantini/striscione (73,86) + biglietti visita (25,79) + Aruba (47,57)
te tessere (350) + cartuccia (59,60) + libretto ricevute (2,90) + PC (362,7)

lievi	201	Acconto	50,25
	9	Insegnante	250
	15	Maschere (10)	700
	2	Armi (80*10)	800
	26	Costi iscritti	260
		TOT	2010

(3) - maschere/fioriti

Sett-Dic 2019 -> CO GR

CO GR 440

CO GR 440

ALLEGATO (F_a)

Movimenti dal 01.09.2019 al 02.10.2019 - Tipo movimenti: TUTTI

DATA OPERAZIONE	DATA VALUTA	DESCRIZIONE	ADDEBITI	ACCREDITI
		Saldo contabile iniziale in euro		+595,44
		Accredito Beu Con Contabile		350,00
25.09.2019	25.09.2019	Cod. Disp.: 011909250t4de Cashbon.Eur.Unico Vs.Fav. Con Contab.Iscrizione.Mo tierlini.R.Annualebonifico A Vostro Favore Disposto Da:Mitt.: Motterlini Riccardoben ef.: Ars Gladii Associazione Sportivadilettantisticabic. Ord.: Crppit2pxox		
		Accredito Beu Con Contabile		190,00
26.09.2019	26.09.2019	Cod. Disp.: 011909260urm8 Suppbbon.Eur.Unico Vs.Fav. Con Contab. Iscrizioneedi Matteo Manzoni + Quota Trimestraleottobre-Dicembre2019bonifico A Vostro Favor e Disposto Da:Mitt.: Manzoni Benvenuto E Zenuochi Antonella Giovannabenef.: Ars Gladii bic. Ord.: Blopit22		
		Accredito Beu Con Contabile		350,00
26.09.2019	26.09.2019	Cod. Disp.: 011909260uqq7 Cashbon.Eur.Unico Vs.Fav. Con Contab. Iscrizioneedi Davide Vincenzi, Annualebonifico A Vostro Favore Disposto Da:Mitt.: Davide Vince nzibenef.: Ars Gladii - Aspbic. Ord.: Ingbitd1		
		Accredito Beu Con Contabile		350,00
30.09.2019	30.09.2019	Cod. Disp.: 011909300zp9bf Cashbon.Eur.Unico Vs.Fav. Con Contab.Notprovided Iscrizione Di Marco Moretti -Quota Annualebonifico A Vostro Favore Disposto Da: Mitt.: Moretti Marcobenef.: Ars Gladii - Asd		
		Accredito Beu Con Contabile		400,00
30.09.2019	30.09.2019	Cod. Disp.: 011909300zp8m7 Cashbon.Eur.Unico Vs.Fav. Con Contab.Notprovide d Iscrizione Di Marco Moretti -Corso Insegnantibonifico A Vostro Favore Disposto D a:Mitt.: Moretti Marcobenef.: Ars Gladii - Asd		
		Accredito Beu Con Contabile		350,00
01.10.2019	01.10.2019	Cod. Disp.: 0119100100rv8 Cashbon.Eur.Unico Vs.Fav. Con Contab.Tesserament o E Quota Annuale Per Andreabugadabonifico A Vostro Favore Disposto Da:Mitt.: Bugada Andreabenef.: Ars Gladii ? Associazione Sportivabic. Ord.: Bappit22		
		Accredito Beu Con Contabile		180,00
01.10.2019	01.10.2019	Cod. Disp.: 01191001015zuv Cashbon.Eur.Unico Vs.Fav. Con Contab. 10 Lezioni+ Tesseramento 2019/2020 Serena Amodeobonifico A Vostro Favore Disposto Da:Mit t.: Giordani Massarobenef.: Ars Gladii Asdbic. Ord.: Ingbitd1		
		Accredito Beu Con Contabile		350,00
01.10.2019	01.10.2019	Cod. Disp.: 01191001016pst Cashbon.Eur.Unico Vs.Fav. Con Contab. Iscrizionears Gladii bonifico A Vostro Favore Disposto Da:Mitt.: Maletto Federicobenef.: Ars Gladii bic. Ord.: Blopit22		
		Accredito Beu Con Contabile		350,00
01.10.2019	01.10.2019	Cod. Disp.: 0119100101n4dy Cashbon.Eur.Unico Vs.Fav. Con Contab.Notprovided Iscrizione Di Marco Carraraquota Annualebonifico A Vostro Favore Disposto Da:Mit t.: Carrara Marcobenef.: Ars Gladii		
		Accredito Beu Con Contabile		350,00
02.10.2019	02.10.2019	Cod. Disp.: 0119100101goay Cashbon.Eur.Unico Vs.Fav. Con Contab.Notprovided Tullio Rodaro - Iscrizioneannualebonifico A Vostro Favore Disposto Da:Mitt.: Rodar o Tullio - Bonardi Enricabenef.: Ars Gladii - Ass. Sportivadilettantisticabic. Ord.: Fib kitmmxox		
		Accredito Beu Con Contabile		350,00
02.10.2019	02.10.2019	Cod. Disp.: 0119100202hlby Cashbon.Eur.Unico Vs.Fav. Con Contab. Iscrizioneefab io Da Canal Quota Annualebonifico A Vostro Favore Disposto Da:Mitt.: Da Canal F abiobenef.: Ars Gladii bic. Ord.: Blopit22		
		Beu Tramite Internet Banking	180,00	
02.10.2019	02.10.2019	0119100202ux60 Notprovided0306913991606705480160053950itbonifico Da Voi Disposto A Favore Di:Comitato Provinciale Bergamo Asisaldo 20 Tessere Categoria C Per Ars Gladii		
		Commiss. Su Beu Internet Banking	0,50	
02.10.2019	02.10.2019	Beneficiari Diversi - Commissioni0306913991606705480160053950it Notprovided		
		Saldo contabile finale in Euro		+3.984,44

F6

Movimenti dal 03.10.2019 al 22.10.2019 - Tipo movimenti: TUTTI

DATA CONTABILE	DATA VALUTA	DESCRIZIONE	ADDEBITI	ACCREDITI
		Saldo contabile iniziale in euro		+3.984,94
03.10.2019	03.10.2019	Accredito Beu Con Contabile Cod. Disp.: 0119100202tzh0 Cashbon.Eur.Unico Vs.Fav. Con Contab.Notprovided Antonio Bonfiglio Annualebonifico A Vostro Favore Disposto Da:Mitt.: Salvioni Marg heritabenef.: Ars Gladii Asdbio. Ord.: Fibkitmmxxx		350,00
03.10.2019	30.09.2019	Competenze Di Chiusura	6,00	
03.10.2019	30.09.2019	Imposta Di Bollo E/C E Rendiconto	25,20	
04.10.2019	04.10.2019	Accredito Beu Con Contabile Cod. Disp.: 0119100404y7uo Cashbon.Eur.Unico Vs.Fav. Con Contab. Iscrizione di Michela Cangelli+10 Lezionibonifico A Vostro Favore Disposto Da:Mitt.: Cangelli Mi chelabenef.: Ars Gladii Asdbio. Ord.: Bappt22		180,00
04.10.2019	04.10.2019	Accredito Beu Con Contabile Cod. Disp.: 0119100405hqj9 Cashbon.Eur.Unico Vs.Fav. Con Contab.Tesserament o + 10 Lezionibonifico A Vostro Favore Disposto Da:Mitt.: Signora Semiha Fidan E/ Obenef.: Ars Gladii Associazione Sportivadi Via Carducci 1bic. Ord.: Ubswchzh80a		180,00
04.10.2019	04.10.2019	Accredito Beu Con Contabile Cod. Disp.: 0119100405dkfa Cashbon.Eur.Unico Vs.Fav. Con Contab.Sp-2081820 9-0 Quota 2019/20 Leonardo Piccobonifico A Vostro Favore Disposto Da:Mitt.: Leo nardo Piccobenef.: Ars Gladii Asdbio. Ord.: Creschzz80a		350,00
08.10.2019	08.10.2019	Accredito Beu Con Contabile Cod. Disp.: 0119100807sqdv Cashbon.Eur.Unico Vs.Fav. Con Contab.Isor.Motterlin i.R.Corso.Insegnantibonifico A Vostro Favore Disposto Da:Mitt.: Motterlini Riccardo benef.: Ars Gladii Associazione Sportivadilettantistidbio. Ord.: Crppit2pxox		400,00
09.10.2019	09.10.2019	Accredito Beu Con Contabile Cod. Disp.: 0119100904fo33 Cashbon.Eur.Unico Vs.Fav. Con Contab.Notprovided Iscrizione Eric Tosi Quotaannualebonifico A Vostro Favore Disposto Da:Mitt.: Tosi E ricibenef.: Ars Gladii Associazione Sportivadilettanti		350,00
10.10.2019	07.10.2019	Pagamento Pos Effettuato il 07/10/2019 Alle Ore 16:35mediante La Carta 5151 Xxxx Xxxx Xx47pre sso Amzn Mktp It*Mo6cw5t74800-279-8620	59,60	
11.10.2019	11.10.2019	Accredito Beu Con Contabile Cod. Disp.: 011910110dcl70 Cashbon.Eur.Unico Vs.Fav. Con Contab.Notprovided I scrizione Di Riccardo Longo +Pacchetto 10 Lezioni Rinnovabilibonifico A Vostro Fa vore Disposto Da:Mitt.: Longo Riccardobenef.: Ars Gladii - Associazione Sportivadi l et		180,00
21.10.2019	21.10.2019	Accredito Beu Con Contabile Cod. Disp.: 011910210m3ndi Cashbon.Eur.Unico Vs.Fav. Con Contab. Iscrizione di Fabio Da Canal Al Corso Insegnantibonifico A Vostro Favore Disposto Da:Mitt.: Da Canal Fabiobenef.: Ars Gladii bio. Ord.: Blopit22		400,00
21.10.2019	21.10.2019	Accredito Bonifico Istantaneo Cod. Disp.: 0119102106715080 Suppbbon.Eur.Unico Vs.Fav. Con Contab.Notprovid ed Iscrizione Cataldo Claudio -Annualebonifico A Vostro Favore Disposto Da:Mitt.: Claudio Cataldobenef.: Ars Gladii - Asdbio. Ord.: Blopit22992		350,00
		Saldo contabile finale in Euro		+6.634,14

IO, SOTTOSCRITTO CATALDO CLAUDIO,

COMUNICO LE MIE IRREVOCABILI DIMISSIONI
DAL DIRETTIVO DELL' ASSOCIAZIONE:

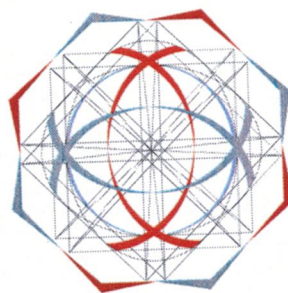
ARS GLADI - ASSOCIAZIONE SPORTIVA DIRETTANTISTICA
DI SCHERMA STORICA NON AGONISTICA.

MONTELLO 25/10/2019

Cataldo Cataldo

17

STATUTO (All. A)
Ars Gladii
Associazione Sportiva Dilettantistica



ARS GLADI

Denominazione e sede

Art. 1) Ai sensi degli artt. 36 e seguenti del Codice Civile, è costituita l'Associazione Sportiva Dilettantistica senza fine di lucro denominata: "Ars Gladii- Associazione Sportiva Dilettantistica" (di seguito *L'Associazione*).

L'Associazione si conforma alle norme e alle direttive degli organismi dell'ordinamento sportivo, con particolare riferimento alle disposizioni del CONI, nonché agli Statuti ed ai Regolamenti delle Federazioni sportive nazionali o dell'ente di promozione sportiva cui *L'Associazione* si affilia mediante delibera del Consiglio Direttivo (di seguito *CD*) e rispetta le disposizioni dei commi 3, 5, 6, 7 e delle lettere a, b, c, d, e, f, del comma 8 dell'art. 148 del Tuir. Nella documentazione non ufficiale si potrà utilizzare l'abbreviazione della denominazione con la sigla "Ars Gladii A.S.D."

Art. 2) L'Associazione ha sede in Montello (BG) via G. Carducci, 1.

Finalità

Art. 3) *L'Associazione* è un'istituzione a carattere autonomo, libero, apolitico ed aconfessionale; non persegue scopi di lucro e vieta la distribuzione, anche in forma indiretta, di utili o avanzi di gestione nonché di fondi, riserve o capitale durante la vita dell'Associazione stessa, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge.

L'Associazione opera per fini sportivi, ricreativi e culturali per il soddisfacimento di interessi collettivi, e non discrimina in base al sesso, alla religione, alla razza e alle condizioni socio-economiche.

Art. 4) *L'Associazione* ha per scopo l'organizzazione e l'esercizio di attività sportive dilettantistiche e culturali; in particolare *L'Associazione* si propone quale scopo principale la promozione, la diffusione, la tutela e lo sviluppo della scherma storica e delle discipline sportive e culturali collegate, compresa l'attività didattica per l'avvio, la ricerca, l'aggiornamento e il perfezionamento nelle medesime attività sportive.

L'Associazione potrà svolgere attività accessorie che si considerano integrative e funzionali allo sviluppo dell'attività istituzionale; potrà altresì svolgere attività di tipo commerciale propedeutiche e/o collegate al mondo sportivo, nel rispetto delle vigenti norme e regolamenti fiscali e amministrativi.

L'Associazione potrà, inoltre, reperire spazi ed impianti, anche tramite convenzioni con enti pubblici o privati, per lo svolgimento dell'attività istituzionale.

Art. 5) Scopo dell'Associazione è promuovere la crescita sportiva, culturale e personale del Socio mediante:

- I. *iter formativo direttamente inerente alla disciplina sportiva;*
- II. *organizzazione e rappresentazione di manifestazioni sportive, raduni per la pratica e la diffusione della scherma storica e delle discipline sportive e culturali collegate sia all'aperto che al coperto, anche presso scuole, enti pubblici e privati;*
- III. *attività culturali;*
- IV. *organizzazione di stage, seminari, meeting, convegni o similari;*
- V. *approfondimento di materiale didattico oggetto di studio e ricerca;*
- VI. *studio di materiale iconografico, storico e/o letterario;*
- VII. *visione di documentari, film e/o video di approfondimento con organizzazione di dibattiti;*
- VIII. *organizzazione di visite a musei, mostre o esposizioni;*
- IX. *attività educative, ambientalistiche, turistiche, assistenziali o ricreative;*
- X. *ogni altra forma di iniziativa che abbia i requisiti sportivi e/o culturali e che sia in linea con gli obiettivi sociali.*

L'organizzazione di ogni iniziativa o attività sociale, deve essere espressamente autorizzata dal CD che ne disporrà l'organizzazione.

Art. 6) L'Associazione può avvalersi della collaborazione di altre associazioni, istituzioni pubbliche, istituzioni scolastiche, enti locali, enti culturali, enti turistici ed enti sportivi, singoli privati o società private per contribuire alla realizzazione di progetti di promozione – sia sul territorio che sul piano nazionale ed internazionale – inerenti alle attività descritte nell'art. 5.

Art. 7) L'Associazione può prendere accordi con altre associazioni, istituzioni pubbliche, istituzioni scolastiche, enti locali, enti culturali, enti turistici ed enti sportivi, liberi professionisti e società private al fine di poter usufruire di convenzioni per i propri associati. L'associazione – per le finalità proprie – potrà gestire, prendere o dare in locazione e/o comodato qualsiasi tipo di impianto sportivo nonché locare od acquistare immobili da destinare ad attività sportive e sociali nonché acquistare attrezzature per il miglioramento degli impianti già in uso.

Durata

Art. 8) La durata dell'Associazione è illimitata e la stessa potrà essere sciolta solo con delibera dell'Assemblea Straordinaria degli Associati (cfr. Art 20, 22 e 38).

Soci

Art. 9) Possono essere Soci dell'Associazione tutti coloro che ne condividono le finalità ed i principi ispiratori e ne accettino lo Statuto e i Regolamenti. Il rapporto associativo e le modalità associative sono volte a garantire l'effettività del rapporto medesimo; pertanto la partecipazione alla vita associativa non potrà essere temporanea. Fra gli aderenti all'Associazione esistono parità di diritti e di doveri.

Art. 10) L'ammissione all'Associazione deve essere valutata ~~e deliberata~~ dal CD su richiesta dell'aspirante Socio presentando l'apposito modulo di richiesta di associazione nel quale andrà dichiarato di attenersi al presente Statuto e alle deliberazioni degli organi sociali nonché andranno allegati i necessari documenti.

Le domande di ammissione a Socio presentate da minorenni dovranno essere controfirmate dall'esercente la patria potestà. Il genitore che sottoscrive la domanda rappresenta il minore a tutti gli effetti nei confronti dell'Associazione e risponde verso la stessa per tutte le obbligazioni dell'Associato minorenne.

L'ammissione si riterrà tacitamente accettata in assenza di una risposta esplicita entro 30 giorni.

Art. 11) Tutti i Soci hanno diritto di:

- I. partecipare a tutte le attività promosse dall'Associazione per cui abbiano richiesto adesione ed abbiano adempiuto al saldo di eventuali quote partecipative richieste;*
- II. partecipare alla vita associativa, esprimendo il proprio voto nelle sedi deputate, anche per l'approvazione e le modifiche dello Statuto e di eventuali regolamenti, solo se in regola con la quota associativa;*
- III. godere dell'elettorato attivo e passivo per la nomina degli Organi Direttivi dell'Associazione solo se in regola con la quota associativa;*

I Soci minorenni non hanno diritto di voto attivo e passivo (cfr. Art. 19).

Art. 12) Gli associati hanno l'obbligo di osservare lo Statuto, i regolamenti e di rispettare le decisioni degli Organi dell'Associazione oltre che di corrispondere le quote associative oltreché quelle richieste in funzione alla partecipazione a particolari eventi/attività organizzati dall'Associazione.

Tali quote non sono trasmissibili né rivalutabili.

Art. 13) La qualifica di Socio non è temporanea e si perde per dimissioni volontarie, espulsione o decesso. Le dimissioni da Socio devono essere presentate per iscritto a mezzo raccomandata al CD. L'espulsione è prevista quando il Socio non ottemperi alle disposizioni del presente Statuto e/o di eventuali regolamenti o deliberazioni degli Organi Sociali, si renda moroso o ponga in essere comportamenti che provochino danni materiali o all'immagine dell'Associazione.

L'espulsione è deliberata dal CD, a maggioranza assoluta dei suoi membri, e comunicata mediante lettera raccomandata al Socio interessato ed il provvedimento dovrà essere ratificato dall'Assemblea Ordinaria. Contro il suddetto provvedimento il Socio interessato può presentare ricorso entro 15 giorni dalla data di comunicazione dell'espulsione a mezzo raccomandata da consegnare al CD; il ricorso verrà esaminato dall'Assemblea dei Soci nella prima riunione utile. L'assemblea può decidere per la revoca della decisione di espulsione mediante votazione. Il voto deve essere a maggioranza assoluta dei Soci.

Art. 14) La perdita, per qualsiasi caso, della qualità di Socio non dà diritto alla restituzione di quanto versato all'Associazione.

Art. 15) Il decesso del Socio non conferisce agli eredi alcun diritto nell'ambito associativo.

Organi dell'Associazione

Art. 16) Gli Organi dell'Associazione sono: l'Assemblea dei Soci, il CD e il Presidente.

Assemblea dei Soci

Art. 17) L'Assemblea dei Soci è l'organo sovrano dell'Associazione; è composta da tutti i Soci per i quali sussiste tale qualifica al momento della convocazione e può essere ordinaria o straordinaria.

Art. 18) L'Assemblea è convocata dal Presidente almeno una volta l'anno entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio Sociale per l'approvazione del rendiconto economico-finanziario e, comunque, ogni volta che il CD lo ritenga opportuno, ovvero quando venga fatta richiesta da almeno il 10% dei Soci purché in regola con i versamenti delle quote associative.
La convocazione dell'Assemblea deve essere effettuata almeno 15 giorni prima della data della riunione mediante invio e-mail e pubblicazione dell'avviso sul calendario riservato agli associati all'interno del sito web dell'Associazione oltre che mediante affissione dell'avviso nei locali in cui vengono svolte le attività associative.
L'avviso di convocazione deve contenere il giorno, l'ora ed il luogo della prima e della seconda convocazione, nonché l'ordine del giorno.

Art. 19) Possono intervenire all'Assemblea (ordinaria o straordinaria), con diritto di voto, tutti i Soci maggiorenni purché in regola con il pagamento delle quote associative; a ciascun Socio spetta un solo voto.

I Soci minorenni e coloro che ne esercitano la potestà genitoriale o la tutela hanno diritto di ricevere la convocazione dell'Assemblea e di potervi assistere, ma non hanno diritto di voto attivo e passivo. È ammesso l'intervento per delega da conferirsi per iscritto esclusivamente ad altro Socio maggiorenne. Ogni Socio non può avere più di una delega. Le votazioni dell'Assemblea avverranno, su indicazione della stessa o per decisione del Presidente, per alzata di mano, per appello nominale o con voto segreto.

Art. 20) All'Assemblea spettano i seguenti compiti:

IN SEDE ORDINARIA:

- I. approvare il rendiconto economico-finanziario dell'anno trascorso;
- II. approvare il piano di spese presunto per l'anno successivo;
- III. eleggere il Presidente e il CD, stabilendone il numero dei componenti;
- IV. eleggere i sostituti dei membri del CD eventualmente dimissionari;
- V. deliberare su ogni altro argomento di carattere ordinario e di interesse generale posto all'ordine del giorno;
- VI. approvare stanziamenti per iniziative previste dallo statuto;

IN SEDE STRAORDINARIA:

- I. deliberare sulla trasformazione, fusione e scioglimento dell'Associazione;
- II. deliberare sulle proposte di modifica dello Statuto e dei regolamenti;
- III. deliberare su ogni altro argomento di carattere straordinario e di interesse generale posto all'ordine del giorno.

Art. 21) L'Assemblea ordinaria, presieduta dal Presidente del **CD**, il quale nomina fra i soci un segretario verbalizzante, è validamente costituita in prima convocazione con la presenza del 50% più uno dei Soci, in seconda convocazione qualunque sia il numero dei Soci presenti. L'Assemblea ordinaria delibera validamente, sia in prima che in seconda convocazione, con la maggioranza del 50% più uno dei presenti su tutte le questioni poste all'ordine del giorno. Tra la prima e la seconda convocazione deve intercorrere almeno un'ora.

Art. 22) L'Assemblea straordinaria è convocata tutte le volte che il consiglio direttivo lo reputi necessario o quando ne faccia richiesta motivata almeno metà dei soci ed è presieduta da un Presidente nominato dall'Assemblea stessa a maggioranza semplice, il quale nomina a sua volta fra i Soci un segretario verbalizzante. Per modificare lo statuto *dell'Associazione* l'Assemblea Straordinaria è validamente costituita con la presenza di almeno tre quarti degli associati e delibera con la maggioranza assoluta dei soci. Per deliberare lo scioglimento *dell'Associazione* e la devoluzione del patrimonio, occorre il voto favorevole di almeno tre quarti degli associati.

Art. 23) Tutte le delibere assembleari, oltre ad essere debitamente trascritte nel libro dei verbali delle Assemblee dei Soci, sono rese note ai Soci con l'esposizione, per 15 giorni dopo l'approvazione, nella sede *dell'Associazione* oltre che all'interno dell'area riservata ai Soci sul proprio sito istituzionale, con pubblicazione entro i 15 giorni successivi alla data dell'Assemblea.

Consiglio Direttivo

Art. 24) Il **CD** è l'Organo esecutivo e gestionale *dell'Associazione* ed è eletto dall'Assemblea ogni 4 anni. Esso è composto da un minimo di 5 membri, ivi compreso il Presidente che ne è membro di diritto.

I membri del **CD** sono rieleggibili e tutti gli incarichi si intendono a titolo gratuito, fatto salvo il rimborso delle spese sostenute in conseguenza della carica ricoperta.

Il **CD** può essere revocato dall'Assemblea dei Soci; esso rimarrà in carica comunque fino all'elezione del nuovo.

In caso di dimissioni di un componente elettivo del **CD**, viene cooptato il primo dei non eletti. All'interno del **CD** saranno nominati uno o più Vicepresidenti, un Segretario, un Tesoriere e un Vicetesoriere.

Al Presidente, che ha la rappresentanza legale dell'Associazione, potranno essere delegati parte dei poteri spettanti al **CD**.

Le cariche di Presidente, Vicepresidente, Tesoriere e Vicetesoriere non sono cumulabili.

I Soci facenti parte del **CD** non possono ricoprire cariche in altre società e associazioni sportive nell'ambito della medesima federazione sportiva o disciplina associata, ovvero nella medesima disciplina facente capo ad un ente di promozione sportiva.

Le cariche del direttivo non sono compatibili con l'assegnazione di una Sala D'Arme quale insegnante.

Art. 25) Il **CD** è dotato dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria dell'Associazione.

Al **CD** competono in particolare:

- I. le decisioni inerenti le spese ordinarie e straordinarie, di esercizio e in c/capitale, per la gestione dell'Associazione;

- II. le decisioni relative alle attività e ai servizi istituzionali, complementari e commerciali da intraprendere per il migliore conseguimento delle finalità istituzionali dell'Associazione;
- III. le decisioni inerenti la direzione del personale dipendente e il coordinamento dei collaboratori e dei professionisti di cui si avvale l'Associazione;
- IV. la redazione annuale del rendiconto economico-finanziario da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Soci entro i quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio;
- V. la presentazione di un piano programmatico relativo alle attività da svolgere nel nuovo anno sociale;
- VI. la fissazione delle quote sociali;
- VII. la facoltà di nominare, tra i Soci esterni al Consiglio, dei delegati allo svolgimento di particolari funzioni stabilite di volta in volta dal CD stesso;
- VIII. la redazione e approvazione dei Regolamenti Amministrativi e le proposte di modifica dello Statuto da sottoporsi alla successiva approvazione dell'Assemblea;
- IX. la delibera sull'ammissione di nuovi Soci;
- X. la costituzione di apposite commissioni preposte a specifici incarichi. Tutte le commissioni sono tenute a rispondere del proprio operato direttamente al CD mediante periodiche relazioni o in qualsiasi momento il CD lo richieda;
- XI. ogni funzione che lo statuto o le leggi non attribuiscano ad altri organi.

Art. 26) Il CD si riunisce almeno due volte l'anno oltre che ogni qual volta il Presidente o la maggioranza dei membri lo riterrà necessario.

Le convocazioni del Consiglio debbono essere effettuate con avviso scritto – a mezzo cartaceo e/o informatico – da recapitarsi almeno 15 giorni prima della data della riunione; tale avviso deve contenere l'ordine del giorno, la data, l'orario ed il luogo della seduta.

In caso di presenza di tutti i membri del CD e dell'accettazione della maggioranza degli stessi si può indire una riunione anche contestuale con comunicazione verbale. Tale riunione verrà gestita come una qualsiasi riunione del CD. Lo svolgimento delle riunioni del CD può essere effettuato attraverso la convocazione fisica delle persone o con i sistemi di audio-video conferenza o mezzi telematici. Le riunioni del CD sono in unica convocazione, sono valide con la presenza della maggioranza dei suoi componenti e sono presiedute dal Presidente o, in sua assenza, da un vicepresidente o da un consigliere designato dai presenti.

Il CD delibera a maggioranza semplice, per alzata di mano. In caso di parità di voti si dovrà procedere a nuova discussione e quindi a una nuova votazione.

In caso di parità di voti durante la seconda votazione prevale il voto del Presidente. Il Segretario si occuperà di produrre il verbale delle riunioni del CD che dovrà essere firmato da Segretario e Presidente.

Presidente

Art. 27) Il Presidente ha la firma e la rappresentanza legale e giudiziale dell'Associazione. È eletto dall'Assemblea dei Soci, insieme ai membri del CD, ogni 4 anni. Egli presiede l'Assemblea e il CD e ne provvede alla convocazione, vigila sull'esecuzione delle delibere dell'Assemblea e del CD e, nei casi di urgenza, può esercitare i poteri del CD salvo ratifica da parte di quest'ultimo alla prima riunione utile.

Art. 28) Il Vice Presidente coadiuva o sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.

Art. 29) Il CD decade per dimissioni contemporanee della metà più uno dei suoi componenti. In questo caso il Presidente o, in caso di suo impedimento, il Vicepresidente o in subordine il Consigliere più anziano, dovrà convocare l'Assemblea **ordinaria** entro quindici giorni e curare l'ordinaria amministrazione.
L'Assemblea è da tenersi entro i successivi trenta giorni.

Segretario, Tesoriere e Vicetesoriere

Art. 30) Il Segretario redige i verbali delle riunioni degli organi Sociali e ne cura la tenuta nei relativi libri e registri. Ad egli spetta, altresì, provvedere alle trattative necessarie per l'acquisto dei mezzi e dei servizi deliberati dal CD e predisporre e conservare i relativi contratti e ordinativi. Previa autorizzazione del Presidente provvede a far liquidare le spese, verificandone la regolarità, autorizzando il Tesoriere al materiale pagamento.

Art. 31) Il Tesoriere presiede alla gestione amministrativa e contabile dell'Associazione redigendone le scritture contabili, provvedendo al corretto svolgimento degli adempimenti fiscali e contributivi e predisponendone, in concerto con gli altri membri del CD, il rendiconto annuale in termini economici e finanziari. Egli provvede altresì alle operazioni formali di incasso e di pagamento delle spese deliberate dal CD. Al Tesoriere spetta anche la funzione del periodico controllo delle risultanze dei conti finanziari di cassa, banca, crediti e debiti e l'esercizio delle operazioni di recupero dei crediti esigibili.

Art. 32) Il Vicetesoriere coadiuva o sostituisce il Tesoriere in caso di assenza o impedimento.

Sale d'armi

Art. 33) L'Associazione è presente sul territorio mediante l'organizzazione di una o più sale d'armi. Ogni sala d'arme ha un rappresentante che è l'Amministratore di Sala.

Art. 34) L'Amministratore di Sala è tenuto a verificare il pagamento delle quote degli associati afferenti alla propria sala oltre che gestire le richieste di pagamento delle spese necessarie allo svolgimento delle attività ordinarie e straordinarie della sala.

Art. 35) L'istituzione e l'organizzazione di una Sala d'Arme è rimandata all'approvazione del Regolamento Generale dell'Associazione.

Patrimonio ed esercizio finanziario

Art. 36) Il patrimonio dell'Associazione è costituito da:

- I. quote di iscrizione e dai corrispettivi per i servizi istituzionali versati dai Soci;
- II. eventuali entrate di carattere commerciale;
- III. eventuali contributi e liberalità di privati o enti pubblici;

- IV. eventuali beni, mobili ed immobili, di proprietà dell'Associazione o ad essa pervenuti a qualsiasi titolo.

Art. 37) L'anno Sociale **va dal 1 settembre al 31 agosto** e l'esercizio finanziario **va dal 1 Gennaio al 31 Dicembre**. Il CD dovrà predisporre il rendiconto economico e finanziario da sottoporre all'approvazione *dell'Assemblea* entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio. Il rendiconto deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale ed economico-finanziaria *dell'Associazione*, nel rispetto del principio della trasparenza nei confronti degli Associati. Indipendentemente dalla redazione del rendiconto economico finanziario annuale, *l'Associazione*, per ogni attività occasionale di raccolta pubblica di fondi eseguita in concomitanza di celebrazioni, ricorrenze, o campagne di sensibilizzazione, redige entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio un apposito e separato rendiconto dal quale devono risultare, anche a mezzo di relazione illustrativa, in modo chiaro e trasparente, le entrate e le spese relative a ciascuna di dette celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione.

Scioglimento

Art.38) Lo scioglimento *dell'Associazione* è deliberato dall'Assemblea straordinaria dei Soci su proposta del CD (cfr. Art. 20 e 22), la quale nominerà anche i liquidatori. Il patrimonio residuo sarà devoluto ad altra Associazione con finalità analoghe o ai fini di pubblica utilità, sentito l'organismo di controllo di cui all'art. 3, comma 190 della legge 23.12.96, n. 662, fatta salva diversa destinazione imposta dalla legge.

Norme finali

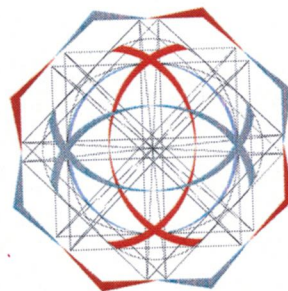
Art. 39) Si stabilisce che *l'Associazione* si affilia ad uno o più Enti di Promozione Sportiva riconosciuti dal C.O.N.I. e/o alle Federazioni e ne riconosce e si conforma ai loro Statuti, Norme e Regolamenti; si conforma inoltre alle norme ed alle direttive dello stesso C.O.N.I..

Art. 40) Per qualunque controversia sorgesse in dipendenza dalla esecuzione o interpretazione del presente Statuto e che possa formare oggetto di contenzioso, i Soci si impegnano a non adire altra autorità oltre all'Assemblea dei Soci.

Art. 41) Per tutto quanto non è previsto dal presente Statuto si fa rinvio alle norme di legge in materia di associazionismo sportivo dilettantistico, di enti non commerciali e di associazioni senza fini di lucro nonché ai principi generali dell'ordinamento giuridico italiano.

Il presente Statuto è stato approvato dai Soci fondatori all'Atto Costitutivo.

Letto, confermato e sottoscritto in Montello (BG) il 25 luglio 2018.



NORME DI COMPORTAMENTO

- Art. 1)** All'interno di ogni attività dell'Associazione sportiva dilettantistica "Ars Gladii - Associazione Sportiva Dilettantistica" (di seguito definita *Associazione*) i Soci hanno parità di diritti e doveri (cfr. da Art. 9 a Art. 15 dello Statuto dell'Associazione e cfr. Art. 39 del Regolamento Generale).
- Art. 2)** Tutti i Soci sono tenuti a comportarsi con il massimo rispetto; non sono tollerati atteggiamenti derisori o aggressivi tra i Soci o terzi; sono altresì punibili con ammenda o espulsione dall'Associazione i soggetti che dimostrino intolleranza nei confronti di altri Soci, uomini o donne, con differente fede religiosa e/o politica o appartenenti ad etnie, culture o orientamenti sessuali differenti (cfr. Art. 3 dello Statuto dell'Associazione).
- Art. 3)** Le nozioni apprese durante le lezioni, sia in Sala d'Arme che in attività esterne alla Sala d'Arme organizzate dall'Associazione e/o in collaborazione con realtà esterne alla stessa, non devono essere utilizzate come materiale lesivo verso Soci o terzi o per regolare questioni di natura personale, pena l'espulsione dall'Associazione.
- Art. 4)** Le armi (cfr. allegato I "attrezzature sportive"), proprie, di sala o di altri soggetti, non possono essere utilizzate né per ledere altri Soci o terzi, né per regolare questioni di natura personale, pena l'espulsione dall'Associazione.
- Art. 5)** L'Allegato I disciplina le attrezzature sportive, incluse le protezioni passive necessarie e consigliate, per ogni arma oggetto di pratica.

SANZIONI

- Art. 6)** Qualora un Socio e/o un genitore avente la patria potestà di un Socio di minore età, procuri nocumento all'Associazione o alla sua immagine, potranno essere applicate dal CD le sanzioni previste da questo regolamento.
- Art. 7)** Le sanzioni nei confronti dei Soci inadempienti sono, in ordine di gravità, le seguenti:
- I. Richiamo e relativa multa;
 - II. Diffida e relativa multa;
 - III. Sospensione e relativa multa;
 - IV. Radiazione.

Art. 8) Tutte le sanzioni possono essere applicate, in base alla gravità dell'accaduto, a seguito di una decisione del CD ad eccezione della sospensione temporanea che può essere attuata anche da Maestri d'Arme o Amministratori di Sala (cfr. Art 47).

Art. 9) Tutti i soci possono comunicare comportamenti inappropriati di altri associati al CD sia direttamente via mail che attraverso gli Amministratori di Sala. Tale comunicazione verrà valutata dal CD per definire eventuali sanzioni (cfr. Art. 7).

Art. 10) Il Socio che incorra in due richiami e/o diffide sarà automaticamente passibile di una sospensione, come chi incorra in due sospensioni sarà passibile di radiazione. La sospensione e la radiazione potranno comunque essere sancite dal CD senza preventivo richiamo o diffida, in relazione alla gravità dell'accaduto.

MULTE

Art. 11) Le multe che possono essere applicate da parte del CD (cfr. Art. 7) sono riassunte nella seguente tabella:

<i>Comportamento sanzionabile</i>	<i>Multa</i>
Abbigliamento non consono e/o regolamentare (cfr. Art 45)	Da € 0 a € 50
Comportamento non adeguato in allenamento o durante eventi esterni (sia orale che pratico) (cfr. Art. 2)	Da € 0 a € 100
Comportamento non adeguato all'esterno dell'Associazione (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: tramite internet, social, radio, televisione, etc.)	Da € 0 a € 200
Uso di alcol, droghe e sostanze dopanti (cfr. regolamento Coni) durante e nelle ore precedenti un allenamento/evento sportivo o sociale	Da € 0 a € 250
Diffusione di materiale non autorizzato (cfr. paragrafo Diffusione Materiale) riguardante attività interna dell'Associazione e/o di realtà esterne (cfr. Art. 6 e 7 dello Statuto dell'Associazione)	Da € 0 a € 500
Altre eventuali situazioni valutate dal CD	Da € 0 a € 1.000

L'importo comunicato dovrà essere saldato entro i 30 giorni dalla comunicazione al socio. In caso il socio non saldi entro quella data la multa si dovrà considerare raddoppiata e il socio sospeso fino al pagamento dell'importo raddoppiato.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Art. 12) I procedimenti disciplinari, affiancati alle relative multe, sono i seguenti:

- I. *Richiamo:*
- II. *Il richiamo verrà comunicata a mezzo mail al Socio da parte del CD;*
- III. *Diffida:*
- IV. *La diffida verrà comunicata a mezzo mail al Socio da parte del CD;*
- V. *Sospensione:*

- VI. *La sospensione verrà comunicata a mezzo mail al Socio da parte del CD o comunicata verbalmente al Socio che sarà tenuto ad abbandonare l'attività (cfr. Art. 47);*
- VII. *Radiazione:*
- VIII. *La radiazione verrà comunicata a mezzo mail e raccomandata al Socio da parte del CD. La radiazione rende il Socio impossibilitato a iscriversi nuovamente all'Associazione a meno che non venga deliberato diversamente, con maggioranza assoluta, dall'Assemblea Straordinaria dei Soci.*

RICORDO A MULTA E PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE

Art. 13) Il Socio colpito da sanzioni potrà, tramite email o lettera raccomandata, chiedere di essere ascoltato dal CD sull'argomento, in tal caso rinuncia alle riduzioni descritte nel paragrafo "Riduzioni a multe". A seguito dell'incontro il CD valuterà se sospendere il ricorso disciplinare o confermarlo potendone scontare o inasprire la multa associata.

RIDUZIONI A MULTA

Art. 14) Nella comunicazione inoltrata dal CD il Socio troverà l'indicazione diretta per poter effettuare il pagamento della multa scontata del 50%.
Tale sconto sarà applicabile nei casi in cui il Socio dichiari il suo intento a non commettere nuovamente lo stesso errore e provvederà a saldare l'importo richiesto entro i 7 giorni dall'arrivo della comunicazione.
Il saldo dell'intero importo dovrà essere comunque corrisposto entro i 30 giorni dalla comunicazione da parte del CD.

Art. 15) Le riduzioni sono applicabili solamente una volta per ogni Socio. Laddove il Socio venga ripreso per la stessa tipologia di comportamento sarà tenuto al pagamento intero della somma senza possibilità di riduzioni.

DIVIETI

Art. 16) Non è concesso pubblicare, riferire o riportare altrove sia il materiale inviato via email che il materiale postato sui social dell'Associazione o nell'area riservata del sito dell'Associazione, senza l'autorizzazione esplicita da parte del CD o del referente delegato dal CD (cfr. paragrafo Diffusione Materiale).

Art. 17) Non è concesso pubblicare, riferire o riportare altrove i materiali messi a disposizione e in visione durante le riunioni e le lezioni, ivi compresi i regolamenti interni a meno di esplicita autorizzazione da parte del CD.

Art. 18) Non è consentito riferire questioni interne all'Associazione, in particolar modo quelle disciplinari, a persone estranee all'Associazione stessa (cfr. Art. 42 dello Statuto dell'Associazione).

RINNOVO ASSOCIATIVO

Art. 19) Entro il termine **dell'anno sociale** i Soci comunicheranno verbalmente all'Amministratore di Sala o al CD la propria intenzione al rinnovo oppure al non rinnovo (*il non rinnovo verrà gestito come fossero dimissioni*).

DIMISSIONI SOCIO

Art. 20) Qualsiasi Socio può richiedere le dimissioni dall'Associazione a mezzo mail verso il CD, che valuterà la richiesta e potrà contattare il Socio per comprenderne le motivazioni. In caso di dimissioni verrà consegnato al Socio un nullaosta di uscita dall'Associazione e cancellato dal libro dei Soci. Le dimissioni avranno decorrenza dal giorno in cui il CD ne darà comunicazione all'interessato a mezzo email.

QUOTE SOCIALI

Art. 21) La quota sociale annuale sarà determinata dal CD all'inizio di ogni anno sociale, il quale determinerà anche il tempo utile entro cui versare la quota (se non specificato è da versare al momento del tesseramento). Eventuali rimanenze nel bilancio di fine anno verranno conteggiate all'interno del bilancio successivo ed utilizzate per l'Associazione (cfr. Art. 5 dello Statuto dell'Associazione) per promuovere attività o per l'acquisto di materiale per le Sale d'Armi.

GESTIONE TECNICA DELL'ASSOCIAZIONE

Art. 22) L'Associazione vuole promuovere l'organizzazione e l'esercizio di attività sportive dilettantistiche e culturali, in particolare la tutela e lo sviluppo della *scherma storica* (cfr. Art. 4 dello Statuto dell'Associazione).

Art. 23) Il CD, ascoltando le volontà degli associati, valuterà l'organizzazione di specifiche discipline. L'effettiva organizzazione sarà da ritenersi idonea se la copertura dei costi necessari all'organizzazione potrà essere sostenuta dai Soci che decidono di frequentare tale disciplina. La stima della fattibilità economica e/o organizzativa resta a insindacabile giudizio al CD.

Art. 24) La gestione tecnica dell'Associazione viene demandata dal CD a un Socio le cui competenze siano comprovate all'interno dell'Associazione. Tale Socio ricoprirà la carica di Direttore Tecnico dell'Associazione e coordinerà i Direttori Tecnici di Disciplina.

DIRETTORE TECNICO DELL'ASSOCIAZIONE

Art. 25) Il Direttore Tecnico dell'Associazione si occuperà di:

- I. Coordinare i Direttori Tecnici di Disciplina;*
- II. Supervisionare il corretto svolgimento dei programmi delle varie discipline;*
- III. Supervisionare e controfirmare il passaggio di livello degli associati, laddove richiesto dal CD;*
- IV. Relazionare al CD eventuali problematiche, direttamente riscontrate, relative alle discipline sportive (a mero titolo esemplificativo: problematiche con Maestri d'Arme, necessità di attrezzature/spazi per le attività, comportamenti non corretti da parte dei Maestri d'Arme e/o degli associati, etc.);*
- V. Relazionare all'Assemblea dei Soci l'avanzamento tecnico annuale dell'Associazione e la discussione di eventuali miglie per l'anno sociale successivo.*

Art. 26) Per ogni attività sportiva che si attuerà all'interno dell'Associazione il CD richiederà un programma di studi al Direttore Tecnico di Disciplina di riferimento per tale materia. La scelta del Direttore Tecnico di Disciplina sarà presa in accordo dal Direttore Tecnico dell'Associazione con il CD. La stesura del programma dovrà tenere presente le linee guida descritte nel paragrafo "Linee guida programmi discipline".

DIRETTORE TECNICO DI DISCIPLINA

Art. 27) Il Direttore Tecnico di Disciplina è un socio, la cui competenza è comprovata all'interno dell'associazione, nominato dal CD in accordo con il Direttore Tecnico dell'Associazione.

Art. 28) Il Direttore Tecnico di Disciplina si occuperà di:

- I. Coordinare i Maestri d'arma per la propria disciplina;*
- II. Supervisionare il corretto svolgimento dei programmi nelle varie sale d'arme;*
- III. Supervisionare e controfirmare il passaggio di livello degli associati, laddove richiesto dal CD;*
- IV. Relazionare al CD eventuali problematiche, direttamente riscontrate, relative alle discipline sportive (a mero titolo esemplificativo: problematiche con Maestri d'Arme, necessità di attrezzature/spazi per le attività, comportamenti non corretti da parte dei Maestri d'Arme e/o degli associati, etc.);*

LINEE GUIDA PROGRAMMI DISCIPLINA

Art. 29) Ogni disciplina dovrà prevedere un percorso di studi che potrà, senza la necessaria attivazione di tutti i livelli, essere suddiviso in:

- I. Parvus: percorso indirizzato ai bambini da 6 a 13 anni;*
- II. Medius: percorso indirizzato ai ragazzi da 14 a 17 anni;*
- III. Maius: percorso indirizzato agli adulti dai 18 anni.*

Art. 30) Nelle fasi di *Parvus* e *Medius* si provvederà a consegnare un'attestazione ai partecipanti durante l'ultimo incontro dell'anno sociale che comprovi l'effettivo svolgimento della disciplina da parte del Socio.

Per la fase di *Maius* potrà essere rilasciato un certificato di partecipazione da parte del CD al Socio richiedente mentre per ogni avanzamento di livello, comprovato davanti a un'apposita commissione definita dal CD in accordo con il Direttore Tecnico dell'Associazione, verrà consegnato un apposito simbolo distintivo da applicare alla propria divisa.

SIMBOLI DISTINTIVI DI LIVELLO

Art. 31) L'Associazione provvederà a consegnare ai Soci – di livello *Maius* - un simbolo distintivo di livello adeguato rispetto alle armi che verranno affrontate.
All'attivazione di ogni disciplina il CD stabilirà i simboli distintivi corretti in accordo con il Direttore Tecnico dell'Associazione e il relativo Direttore Tecnico di Disciplina.

ISTITUZIONE SALA D'ARME

Art. 32) L'apertura e la chiusura di qualsiasi Sala d'Arme è da ritenersi una decisione insindacabile presa dal CD.

La proposta di apertura di una nuova sala può essere promossa da qualsiasi Socio.

Art. 33) Ad ogni Sala d'Arme verrà consegnato dal CD il logo dell'Associazione; oltre a tale logo la sala potrà aggiungere un proprio nome distintivo, che dovrà essere espressamente approvato dal CD.

Tale nome, che diverrà il nominativo ufficiale della sala, può essere inserito sotto il logo dell'Associazione.

Art. 34) Ogni Sala d'Arme deve avere un Amministratore di Sala (*di seguito ADS*).
L'ADS è nominato dal CD su proposta dei Soci facente parte della Sala d'Arme.

AMMINISTRATORE DI SALA

Art. 35) L'ADS deve rispondere ai seguenti requisiti:

- I. *Aver raggiunto la maggiore età al momento della nomina;*
- II. *Essere Socio dell'Associazione;*
- III. *Ottemperare alle disposizioni dello Statuto e di tutti i regolamenti dell'Associazione;*
- IV. *Non essere moroso nei confronti dell'Associazione;*
- V. *Non detenere comportamenti che provochino danni materiali o all'immagine dell'Associazione.*

Art. 36) L'ADS è tenuto a:

- I. Verificare, in concerto con il tesoriere, il corretto pagamento delle quote associative dei Soci facente parte la Sala d'Arme da lui gestita;
- II. Comunicare tempestivamente al CD eventuali problematiche relative allo svolgimento delle attività dall'Associazione;
- III. Collaborare in accordo con il CD per promuovere l'Associazione e le sue finalità (Cfr. Art. 4 e 5 dello Statuto dell'Associazione);
- IV. Gestire l'apertura, la chiusura e la supervisione della Sala d'Arme di cui è responsabile;
- V. Raccogliere il materiale relativo ai Soci (percorso studi, lavori svolti per l'Associazione, etc.) e inoltrarlo al CD;
- VI. Promuovere all'interno della Sala d'Arme le attività organizzate dall'Associazione;
- VII. Richiedere il pagamento delle spese della Sala d'Arme (a puro titolo esemplificativo: pagamento della sala, pagamento di eventuali professionisti esterni all'Associazione e/o rimborsi per Soci che svolgono specifici compiti all'interno della sala, etc.) al CD che una volta approvata la spesa, dopo la controfirma del Presidente, autorizzerà il Tesoriere al pagamento;
- VIII. Vigilare sul corretto clima all'interno della Sala d'Arme e, in caso non si possa risolvere una qualche disputa interna alla sala, comunicare tempestivamente al CD che valuterà la situazione;
- IX. Verificare eventuali location alternative per poter promuovere la propria attività di sala comunicandone al CD debita relazione comprensiva di piano costi che dovrà essere espressamente approvata;
- X. Occuparsi della comunicazione e dell'affissione, dove fosse richiesto, di comunicazioni verso i Soci;
- XI. Partecipare alle riunioni della commissione "Direttivo Amministratori" (di seguito DA) di cui fa parte in ruolo di consigliere. La partecipazione al DA non può essere delegata;
- XII. Occuparsi di gestire la pagina della Sala d'Arme parte del sito istituzionale dell'Associazione come richiesto dal CD;
- XIII. Indicare, dando comunicazione al CD, un Socio facente parte della propria Sala d'Arme che possa sostituirlo per brevi periodi in caso di impossibilità di partecipazione alle attività di sala da parte dell'ADS;
- XIV. L'ADS ha facoltà di identificare persone interne alla propria sala a cui delegare specifici compiti. Resta inteso che l'ADS è il responsabile diretto verso il CD del lavoro svolto anche dai suoi delegati.

ORGANIZZAZIONE SALA D'ARME

Art. 37) L'organizzazione e la gestione della Sala d'Arme è demandata dal CD all'ADS che ne vigila il corretto lavoro.

Art. 38) All'interno della Sala d'Arme tutti i Soci possono svolgere, in accordo con l'ADS e con il CD, compiti per l'Associazione (a titolo meramente esemplificativo: gestione della pagina internet, ricerche storiche, ricerche iconografiche, stesura di materiale stampato, elaborazione di audio e video promozionale, etc.) (cfr. Art. 11 e 25 dello Statuto dell'Associazione).

Art. 39) In sala non esistono differenze tra i Soci, eccezion fatta per il livello tecnico acquisito in base all'anzianità di pratica.

In caso di controversie interne alla Sala d'Arme ogni Socio è tenuto a sottostare alla seguente gerarchia interna:

- I. *Assemblea dei Soci;*
- II. *Presidente;*
- III. *Consiglio Direttivo;*
- IV. *Amministratore di Sala;*
- V. *Maestro d'Arme;*
- VI. *Socio.*

SEDE SALA D'ARME

Art. 40) La sede della Sala d'Arme, che può essere indicata da qualsiasi Socio, deve essere espressamente accettata da parte del CD.

Nessun luogo può essere riconosciuto sede di una Sala d'Arme, neanche temporaneamente, senza un'espressa accettazione da parte del CD.

Art. 41) Il costo della sede della Sala d'Arme sarà definito dall'Amministratore di Sala in accordo con il CD e pagato direttamente dall'*Associazione*, tramite il Tesoriere, come da accordi presi (cfr. Art. 36).

PARTECIPAZIONE SALA D'ARME

Art. 42) L'ammissione di un Socio ad una Sala d'Arme verrà valutata in modo insindacabile dal CD (cfr. Art. 10 dello Statuto dell'*Associazione*).

Art. 43) In linea generale ogni Socio sarà tenuto a partecipare alla Sala d'Arme più vicina al suo domicilio, ma, in caso di richiesta del Socio al CD e della sua esplicita accettazione, potrà essere destinato ad altra Sala d'Arme.

Art. 44) Ogni Socio dell'*Associazione* in regola con il versamento delle quote richieste ha il diritto di poter frequentare gli incontri di ogni Sala d'Arme dell'*Associazione*.
Tale partecipazione è limitata alle attività di Sala. In caso di richieste di informazioni/votazioni inerenti alla Sala d'Arme sono ammessi i soli membri della Sala d'Arme.

Art. 45) Ogni Socio che praticherà l'attività dovrà consegnare il certificato d'idoneità all'attività sportiva non agonistica contestualmente alla prima iscrizione e dovrà, successivamente, presentare il rinnovo di tale certificato per ogni anno di pratica seguente.

Il Socio sarà responsabile del controllo della data di scadenza dello stesso e dovrà comunicarlo all'*Associazione* che lo sospenderà temporaneamente dall'attività di sala sino all'avvenuto rinnovo.

L'*Associazione* declina ogni responsabilità in caso un Socio non sia in regola con il punto sopraindicato.

- Art. 46)** Il Socio è tenuto ad indossare la divisa dell'*Associazione* in occasione di eventi pubblici che la riguardino; è inoltre auspicabile indossare indumenti che rechino nome e/o logo che contraddistinguano l'appartenenza all'*Associazione* oltre che alla Sala d'Arme di riferimento anche durante gli allenamenti, i raduni e negli eventi culturali dell'*Associazione* (cfr. Allegato I "attrezzature sportive").
- Art. 47)** In caso di abbigliamento non idoneo e/o offensivo verso i soci o terzi e/o lesivo verso l'immagine dell'*Associazione* sia il Maestro d'Arme che l'Amministratore di Sala oltre che qualsiasi membro del CD può richiedere il cambio d'abito e/o di atteggiamento al Socio o sospenderlo dall'attività che si sta svolgendo invitandolo ad abbandonare la Sala d'Arme o la location utilizzata in quel momento.
- Art. 48)** La lezione inizia e termina con una formula di saluto; qualora si entri in ritardo o si esca in anticipo si deve chiedere il permesso al Maestro d'Arme responsabile della lezione. Va inoltre sempre portato il massimo rispetto per il lavoro, l'impegno e la professionalità dell'insegnante.
- Art. 49)** Ogni Socio è responsabile della sicurezza e della manutenzione del proprio materiale (armi e protezioni) e di quello di sala che gli viene affidato all'inizio della lezione, risponde quindi personalmente di utilizzi impropri e/o eventuali danneggiamenti. Non sono ammesse alla pratica armi affilate, eccessivamente danneggiate o senza protezioni sulle punte; il Socio dovrà provvedere alla sistemazione dell'arma non idonea o non potrà utilizzarla durante le lezioni.
- Art. 50)** Durante le lezioni solo l'insegnante in carica può autorizzare e supervisionare momenti di assalto libero tra i Soci che dovranno avere armi idonee e protezioni complete (cfr. Allegato I "attrezzature sportive"). Sono consentiti assalti liberi a tema con l'insegnante a scopo didattico per qualsiasi Socio a qualsiasi livello di pratica (cfr. Art 5).
- Art. 51)** Le armi utilizzate per le lezioni vanno sempre e comunque usate mantenendo un controllo dei colpi, poiché le protezioni passive indossate potrebbero non essere sufficienti per resistere a colpi tirati con il massimo della forza (cfr. Art. 4).

COMMISSIONE "DIRETTIVO AMMINISTRATORI"

- Art. 52)** La commissione DA è una commissione di cui fanno parte di diritto tutti gli ADS oltre che tutti i membri del CD. Il ruolo della commissione è consultivo. Qualsiasi decisione verrà demandata alla prima riunione utile del CD. Tale commissione può riunirsi sia per richiesta di qualsiasi membro del CD o alla richiesta di almeno il 10% degli ADS presenti nell'*Associazione*. Le riunioni del DA sono in unica convocazione, sono valide con la presenza della maggioranza dei suoi componenti e sono presiedute dal Presidente o, in sua assenza, da un vicepresidente o da un membro del CD designato dai presenti. Le riunioni della commissione potranno tenersi sia attraverso la convocazione fisica delle persone che con sistemi di audio-video conferenza o mezzi telematici.

Il Socio che presiede il DA nominerà un Segretario che si occuperà di produrre il verbale delle riunioni del DA che dovrà essere firmato da Segretario e Presidente.

PROPRIETA' INTELLETTUALE DEI CONTRIBUTI

Art. 53) I contributi intellettuali (*a mero titolo esemplificativo, ma non esaustivo: idee, articoli, pubblicazioni, disegni, fotografie, video, testi, etc.*) forniti dai Soci in qualunque modalità (*a mero titolo esemplificativo, ma non esaustivo: manoscritti, stampati, inoltrati a mezzo posta o tramite mezzi telematici e/o supporti digitali, etc.*), quando non diversamente concordato con il CD, sono da ritenersi di proprietà dell'Associazione che ne dispone a suo piacimento. I Soci, quando non diversamente concordato, possono disporre delle loro creazioni per i propri blog, siti internet, pubblicazioni, etc. senza dover versare nessun corrispettivo all'Associazione.

DIFFUSIONE MATERIALE

Art. 54) Qualora un Socio fotografi o filmi un qualsiasi soggetto per produrre del materiale legato all'Associazione dovrà occuparsi di far compilare la specifica liberatoria (*allegato II "Liberatoria"*) a tutti i soggetti presenti all'interno del materiale e di consegnare le liberatorie, in originale, al CD.

Se anche solo uno dei soggetti non concedesse la liberatoria firmata il materiale sarà considerato automaticamente non utilizzabile.

Le liberatorie vanno consegnate, completamente compilate e controfirmate da parte degli interessati, in originale.

Art. 55) Il materiale prodotto (*fotografico, audio/video, etc.*) deve rispettare tutte le norme definite nello Statuto dell'Associazione, nel Regolamento Generale e in eventuali disposizioni specificate nell'Allegato I (*a mero titolo esemplificativo, ma non esaustivo: utilizzo protezioni, utilizzo armi, corretto svolgimento delle attività, etc.*).

Nell'apposita sezione del sito dell'Associazione, riservata ai Soci, è possibile trovare tutte le istruzioni ed il materiale necessario alla realizzazione di produzioni multimediali idonee alla pubblicazione.

Art. 56) Il CD si riserva il diritto di pretendere la cancellazione del materiale non in linea con le linee guida (*cfr. da Art. 6 a Art. 12*).

Art. 57) Tutto il materiale prodotto va inoltrato, in alta qualità, al CD che potrà utilizzarlo per i fini sociali.

DOCUMENTI ASSOCIAZIONE

Art. 58) Tutta la documentazione dell'Associazione dovrà essere predisposta dal Segretario nel seguente modo:

- I. 1 copia (originale) sarà tenuta dal Segretario;
- II. 1 copia (virtuale, scansionata) sarà consegnata al Presidente;
- III. 1 copia (virtuale, scansionata) di tutti i documenti fiscali sarà consegnata al Tesoriere;
- IV. 1 copia (virtuale, scansionata) sarà caricata su un'apposito cloud atto a proteggere i dati dell'Associazione. Tale spazio sarà accessibile da tutti i membri del CD.

COOPTAZIONE CONSIGLIO DIRETTIVO

Art. 59) Il consiglio direttivo può cooptare dei membri all'interno del direttivo qualora lo ritenesse necessario. I membri cooptati non potranno superare il 10% dei soci presenti in associazione.

Art. 60) La cooptazione di nuovi membri nel CD può avvenire solo in caso di voto unanime dei membri del CD.

Art. 61) Sono da considerarsi membri effettivi del CD coloro che vengono eletti dall'Assemblea dei Soci; tali membri, in caso di dimissioni, necessitano avvicendamento mediante elezione in Assemblea Ordinaria dei Soci (Cfr. Art. 24 dello Statuto); i membri cooptati dal direttivo, in caso di dimissioni, non necessitano di avvicendamento.

Il presente Regolamento è stato approvato dall'Assemblea Ordinaria dei Soci.
Letto, confermato e sottoscritto in Dalmine (BG) il 7 agosto 2018.

Presidente
SILVIO FANTOZZI

Segretario
CLAUDIO CATALDO

Fac simile di autocertificazione da acquisire per il riconoscimento dell'esenzione da imposta di bollo alle associazioni e società sportive dilettantistiche senza fine di lucro riconosciuti dal CONI

Spett.le

Intesa Sanpaolo SPA

Filiale di Terzo Settore Lombardia Nord

Oggetto: dichiarazione di sussistenza dell'iscrizione nel Registro CONI e della conseguente esenzione da imposta di bollo ex art. 27/bis della tabella annessa al DPR n. 642/72.

AM

Con riferimento all'oggetto, il sottoscritto Silvio Fantozzi
codice fiscale FNTSLV82C09L182Y,
in qualità di legale rappresentante di Ars Gladii – Associazione Sportiva Dilettantistica,
associazione o società sportiva dilettantistiche senza fine di lucro riconosciuta dal CONI

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, che la associazione sportiva dilettantistica Ars Gladii risulta iscritta al Registro Coni come da documentazione allegata.

Si impegna, inoltre, a comunicare tempestivamente alla Banca qualsiasi modificazione allo stato di fatto su esposto.

Tutti gli oneri di natura fiscale e non fiscale conseguenti al rilascio di tale dichiarazione rimangono a carico dei soggetti depositante e/o finanziato.

In fede



luogo e data

MONTOLLO 18/10/19

AL. 12



CONI

REGISTRO DELLE ASSOCIAZIONI E SOCIETÀ SPORTIVE DILETTANTISTICHE
IL COMITATO OLIMPICO NAZIONALE ITALIANO

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 23 LUGLIO 1999, N.242 E SUCC. MODIFICAZIONI

RICONOSCE AI FINI SPORTIVI

L' associazione senza personalità giuridica **ARS GLADII - ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA** C.F 95236180162 con sede legale in VIA CARDUCCI 1 - 24060 Montello (BG) e legale rappresentante **FANTOZZI SILVIO** C.F. FNTSLV82C09L182Y nato il 09/03/1982 a TIVOLI (RM) affiliata nell'anno 2019 a:

- **Associazioni Sportive Sociali Italiane** n° LOM-BG0325 validità fino al 31/12/2019 per le discipline sportive correlate alla stagione.



Oggetto: Re: offerta pos ed esenzione imposta di bollo

Data: venerdì 18 ottobre 2019 18:09:39 Ora legale dell'Europa centrale

Da: Presidenza - Ars Gladii

A: TAVIANI MARINELLA

CC: MASSONI LUCA

Allegati: per banca Intesa Sanpaolo UFO18102019.pdf, image001.gif, image002.gif, image003.gif, image004.gif, image005.gif

Buonasera a entrambi, o più probabilmente buon inizio settimana.

Vi inoltro in allegato il verbale del consiglio direttivo del 7 agosto che parlava dell'apertura del conto corrente in cui si evince la figura di Marta Sanga come Tesoriere e Silvio Fantozzi come Presidente. Nell'allegato ho inserito anche la documentazione per l'esenzione dell'imposta di bollo.

Con molta probabilità dopo la riunione del direttivo fissata il prossimo venerdì 25 ottobre vi richiederemo l'attivazione del Pos.

Vi chiedo, se possibile, di poter avere info più dettagliate così da poterne discutere in modo esaustivo con gli altri il 25.

Grazie mille per la solita competenza e cortesia.

Silvio Fantozzi
(Presidente Ars Gladii – ASD)

Ai sensi dell' art. 13 D.Lgs 196/03 (Codice Privacy) e dell'art. 13 Regolamento UE n. 2016/679 e successive modificazioni Vi informiamo che il titolare del trattamento dei Vostri dati è l'associazione sportiva dilettantistica Ars Gladii – A.S.D. con sede legale in Via G. Carducci n. 1 – Montello (BG). Nel caso in cui non desideriate più ricevere messaggi o altro materiale, potrete esercitare i diritti di cui all' art. 7 D.Lgs. 196/03 (Codice Privacy) e art. 15 Regolamento UE n. 2016/679 facendone richiesta al responsabile del trattamento, domiciliato presso la nostra Impresa inviando una e-mail all'indirizzo info@arsgladii.it.

Le informazioni contenute in questa comunicazione e gli eventuali allegati hanno carattere confidenziale e sono ad uso esclusivo del destinatario. La lettura, copia o altro uso non autorizzato o qualsiasi altra azione derivante dalla conoscenza di queste informazioni sono severamente vietate e potranno essere perseguite in sede civile e/o penale. Qualora abbiate ricevuto questo documento per errore, Vi preghiamo di darci prontamente avviso e di cancellare quanto ricevuto. Chi riceve il presente messaggio è tenuto a verificare se lo stesso non gli sia pervenuto per errore. In tal caso è pregato di avvisare immediatamente il mittente e, tenuto conto delle responsabilità connesse all'indebito utilizzo e/o divulgazione del messaggio e/o delle informazioni in esso contenute, voglia cancellare l'originale e distruggere le varie copie o stampe. In ogni caso, eventuali soggetti diversi dai legittimi destinatari della presente comunicazione sono esplicitamente diffidati da ogni utilizzazione, sia ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice Privacy) e Regolamento UE n. 2016/679 sia ai sensi degli art. 616 e ss. Codice Penale che sanziona la violazione del segreto sulla corrispondenza.

Da: TAVIANI MARINELLA <marinella.taviani@intesasnpaolo.com>

Data: venerdì 18 ottobre 2019 15:31

A: "silviofantozzi@gmail.com" <silviofantozzi@gmail.com>

Cc: MASSONI LUCA <luca.massoni@intesasnpaolo.com>

Oggetto: offerta pos ed esenzione imposta di bollo

Ciao Silvio,

come da accordi telefonici di seguito le condizioni dell'offerta pos di cui ti parlavo, valida fino al 31 ottobre 2019, e che prevede un transato minimo di circa 3.000 Euro annuo:

- Canone POS a 2 euro al mese per tutte le tipologie di terminale POS
- Commissione unica dell'1,80% su tutti i circuiti
- Nessun minimo a transazione

In allegato invece l'autocertificazione di cui ti ho parlato, da compilare e firmare e che, unitamente a copia dell'iscrizione al Coni, ci serve per inserire l'esenzione di imposta di bollo sul conto corrente. Rimaniamo in attesa dei verbali come da accordi.

Ci aggiorniamo, a presto

Marinella Taviani

Intesa Sanpaolo S.p.A.

Gestore Terzo Settore

Filiale Terzo Settore Lombardia Nord

Via Camozzi, 27 24121 Bergamo

Tel +39 035 4222826

Cell +39 338 6330874

Fax +39 011 0939084

marinella.taviani@intesasnpaolo.com

Segui Intesa Sanpaolo su:



www.intesasnpaolo.com

Prima di stampare, pensa all'ambiente ** Think about the environment before printing

Il presente messaggio, inclusi gli eventuali allegati, ha natura aziendale e potrebbe contenere informazioni confidenziali e/o riservate. Chiunque lo ricevesse per errore, è pregato di avvisare tempestivamente il mittente e di cancellarlo. E' strettamente vietata qualsiasi forma di utilizzo, riproduzione o diffusione non autorizzata del contenuto di questo messaggio o di parte di esso.

Pur essendo state assunte le dovute precauzioni per ridurre al minimo il rischio di trasmissione di virus, si suggerisce di effettuare gli opportuni controlli sui documenti allegati al presente messaggio. Non si assume alcuna responsabilità per eventuali danni o perdite derivanti dalla presenza di virus.

Per lo svolgimento delle attività di investimento nel Regno Unito, la società è autorizzata da Banca d'Italia ed è soggetta alla vigilanza limitata della Financial Conduct Authority (FCA) e della Prudential Regulation Authority (PRA) . Maggiori informazioni in merito ai poteri di vigilanza della Financial Conduct Authority (FCA) e della Prudential Regulation Authority (PRA) sono a disposizione previa richiesta.

Nel Regno Unito Intesa Sanpaolo S.p.A. opera attraverso la filiale di Londra, sita in 90 Queen Street, London EC4N 1SA, registrata in Inghilterra & Galles sotto No.FC016201, Branch No.BR000036

In osservanza dei requisiti imposti da Internal Revenue Service (Agenzia delle Entrate degli Stati Uniti), qualunque discussione relativa a temi di natura fiscale contenuta in questo messaggio o nei suoi allegati non è intesa né è stata scritta per essere utilizzata, né può essere utilizzata, per (i) evitare l'imposizione di gravami fiscali secondo il codice tributario vigente negli Stati Uniti o (ii) per promuovere, sollecitare o raccomandare una operazione finanziaria o altra transazione indirizzata a un altro destinatario.

Nella Repubblica d'Irlanda, Intesa Sanpaolo Bank Ireland plc è regolamentata dalla Banca Centrale d'Irlanda ed è parte del Gruppo Bancario Intesa Sanpaolo S.p.A. Registrata in Irlanda come società numero 125216 - IVA Reg. IE4817418C IE, sita in 2nd Floor, International House, 3 Harbourmaster Place, IFSC, Dublino 1, D01 K8F1, Irlanda.

I POS INTESA SANPAOLO: TUTTI I VANTAGGI PER I CLIENTI BUSINESS

A ognuno il suo POS

Per aziende, professionisti e commercianti è sempre più importante accettare e gestire i pagamenti con carte o attraverso dispositivi mobili. Intesa Sanpaolo propone ai suoi clienti business una vasta selezione di POS, che possiamo suddividere in due categorie.

In cassa



Modelli pensati per aziende, artigiani e commercianti che necessitano di un POS all'interno del punto vendita.

- **POS da tavolo:** installato su una linea telefonica fissa analogica oppure ADSL. Disponibile anche nella versione PinPad.
- **POS cordless:** composto da una postazione base, collegato a una linea telefonica fissa analogica oppure ADSL, e da un terminale POS trasportabile all'interno dell'esercizio.
- **POS GEM:** collegato in tre modalità (Modem, ADSL, GSM/GPRS). Disponibile anche nella versione con PinPad.
- **POS con firma digitalizzata:** consente l'acquisizione della Firma Digitale attraverso il display.

In mobilità



Modelli ideali per tassisti, corrieri e professionisti che si spostano spesso fuori dal punto vendita.

- **POS GSM/GPRS:** consente di accettare pagamenti in mobilità – subordinatamente alla copertura di rete GSM o GPRS – grazie a una scheda SIM abilitata alla trasmissione e ricezione dei dati, fornita insieme al terminale.
- **POS Wi-Fi:** collegato a una linea ADSL tramite Wi-Fi, consente l'accettazione dei pagamenti in mobilità all'interno e in prossimità del punto vendita, senza i limiti di una postazione fissa.
- **POS MOBILE Move and Pay Business:** compatto e maneggevole, tramite collegamento Bluetooth allo smartphone o al tablet su cui installare l'applicazione "Il mio POS" di Intesa Sanpaolo, consente di accettare pagamenti in mobilità. Per i negozi convenzionati, all'interno dell'app c'è la possibilità di ricevere pagamenti alla velocità di un SMS grazie a JiffyPay.

Le caratteristiche dei POS Intesa Sanpaolo

- Servizio Clienti con numero verde dedicato 800.825.099 disponibile 24/7 *
- Assistenza nell'installazione, manutenzione e sostituzione dei POS a cura di Mercury Payment Services
- Pagamenti Contactless e da Smartphone (ApplePay, SamsungPay e GooglePay) disponibili su tutti i modelli
- Pagamenti app2app tramite l'app Move&Pay Business
- Rendicontazione elettronica registrandosi al portale Monetaonline
- Possibilità di scegliere la frequenza di accredito sul C/C.
- Servizi aggiuntivi, come l'anticipo sul transato POS e la possibilità di pre-autorizzare un importo.

*per assistenza amministrativa/contabile e tecnica attivo per l'Italia da telefono fisso