

# ASSOCIAZIONE DEI FUTURISTI ITALIANI

## STATUTO

### TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

#### Articolo 1 - Costituzione

1. È costituita l'Associazione denominata *Associazione dei Futuristi Italiani - con acronimo AFI* - qui di seguito denominata Associazione, fra quanti esercitano l'attività professionale di futurista e di studio e/o di ricerca della Previsione sociale e dei Sistemi Anticipanti.

2. L'Associazione è regolata dagli artt. 36 e segg. del codice civile, dal decreto legge 9 novembre 2007, n. 206 e dalla legge 14 gennaio 2013, n. 4.

#### Articolo 2 - Sede e Durata

1. L'Associazione ha sede in Trento, via Verdi, 26, stanza n. 2/24. Il Consiglio Direttivo può spostare la sede, purché in Italia, senza necessità di variazione dello statuto.

2. La durata dell'Associazione è illimitata nel tempo, fino a deliberazione di scioglimento assunta dall'Assemblea secondo quanto disposto dal presente Statuto.

### TITOLO II - FINALITÀ

#### Articolo 3 - Scopo dell'Associazione e attività

1. L'Associazione opera senza scopo di lucro, è apartitica, democratica, indipendente, e opera senza distinzioni di nazionalità, etnia, genere, religione, condizione sociale.

2. L'Associazione si ripromette di operare a livello nazionale e internazionale al fine di:

- a) istituire e gestire il Registro Italiano dei Futuristi, di seguito denominato "Registro", renderlo pubblico e curarne l'aggiornamento periodico;
- b) definire e aggiornare la figura, le competenze e l'attività del futurista quale professionista, studioso e/o ricercatore di studi di futuro;
- c) organizzare, tutelare e assistere i professionisti esercenti l'attività professionale di futurista e rappresentarli curando con lungimiranza interessi e sviluppo della professione;
- d) sostenere e tutelare la professione di futurista come professione specifica e autonoma promuovendo l'acquisizione delle competenze di base del futurista, definendo e aggiornando i percorsi formativi per l'acquisizione di tali competenze, anche in considerazione della responsabilità e del ruolo che può esercitare nello sviluppo della società;

- e) promuovere ogni iniziativa di carattere professionale, culturale, sociale e ricreativo che consenta di rappresentare e organizzare coloro che esercitano a carattere professionale e/o scientifico l'attività di futurista;
- f) assicurare una specifica formazione continua e la crescita professionale costante dei propri Associati attestando l'acquisizione e il mantenimento della qualificazione professionale e i requisiti di qualità delle prestazioni professionali dei futuristi secondo normative nazionali e internazionali nonché in base a criteri identificati dall'Associazione;
- g) agevolare gli Associati nell'accesso a strumenti, servizi, risorse finalizzati al miglior svolgimento della professione, anche mediante accordi e convenzioni associative con enti e imprese;
- h) promuovere le certificazioni della professionalità;
- i) assicurare il rispetto dei principi etici e deontologici nello svolgimento dell'attività di studi di futuro;
- j) definire con la necessaria flessibilità evolutiva i criteri di ammissione dei soci professionisti, valorizzando anche l'esercizio pratico della professione;
- k) promuove l'accreditamento, presso gli enti preposti, dei percorsi formativi;
- l) promuovere la conoscenza e la diffusione degli studi di futuro;

3. Per il conseguimento dei propri scopi l'Associazione svolge le seguenti attività:

- a) promuove l'interlocuzione con i soggetti ritenuti strategici al fine di rappresentare e tutelare la figura professionale del futurista, proponendosi come riferimento del potere legislativo e esecutivo, delle istituzioni e di ogni soggetto pubblico e privato nazionale e internazionale;
- b) approfondisce la materia in tutti gli aspetti di interesse per gli associati anche attraverso la predisposizione di studi, documenti e ricerche, indagini e sondaggi, anche in collaborazione con altri enti e istituzioni;
- c) valorizza, promuove e organizza iniziative ed eventi che supportino l'attività del futurista, offrendo supporto informativo e organizzativo sia ai professionisti futuristi sia ai loro clienti per garantire una scelta consapevole e una tutela in occasione dell'incarico;
- d) partecipa a forme aggregative con altre Associazioni di categoria;
- e) pone in essere qualsiasi ulteriore iniziativa connessa ai propri scopi associativi.

#### **Articolo 4 - Servizi dell'Associazione**

1. L'Associazione si impegna ad offrire ai propri associati i seguenti servizi:

- a) elaborare e registrare il marchio e i loghi dell'Associazione e curarne l'identità visiva;
- b) regolamentare l'uso del marchio e i loghi da parte degli Associati che dovranno contraddistinguere con questi ogni loro attività professionale;
- c) assicurare la tutela del marchio anche sanzionando pratiche commerciali scorrette e difendendolo da usi illegittimi;
- d) creare e curare un centro di documentazione per lo sviluppo e la diffusione degli studi di futuro raccogliendo in un archivio gli studi, le ricerche e ad ogni altro contributo riguardante gli aspetti normativi, etici, culturali e della formazione del futurista;
- e) favorire lo studio, l'apprendimento e la diffusione degli studi di futuro con iniziative ed eventi, anche patrocinati, aperti ai soci e al pubblico; con pubblicazione, diffusione e/o commercializzazione - ai fini della remunerazione dei costi - di libri, riviste e giornali, articoli e dispense su ogni supporto (cartacei, audiovisivi e telematici e altro);
- f) rilasciare ai propri associati le attestazioni di cui agli artt. 7, 8 e 9 della legge n. 4/2013;
- g) promuovere la formazione per l'accesso alla professione, la formazione continua e l'aggiornamento professionale degli associati con l'organizzazione di corsi per l'accesso e di perfezionamento, seminari, convegni e altre iniziative anche con modalità di comunicazione a distanza che consentano l'identificazione;
- h) istituire borse di studio;
- i) elaborare regole deontologiche ispirate ai principi etici della comunità professionale dei futuristi e assicurarne il rispetto da parte degli associati;
- j) rendere pubblica ogni attività deliberativa interna e ogni elemento informativo utile alla clientela, ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 4/2013;
- k) attivare uno sportello di riferimento al servizio dei committenti per informazioni relative all'attività professionale in generale, agli standard qualitativi richiesti agli associati e, in caso di contenzioso con i singoli professionisti, garantendo la propria terzietà.

2. Le finalità dell'Associazione e ogni sua attività sono ispirate e svolte nel rispetto della dignità umana e dei diritti fondamentali della persona, avendo cura alla sostenibilità ambientale e al rifiuto di ogni forma di discriminazione.

### **TITOLO III - REQUISITI, DIRITTI E DOVERI DI ASSOCIATI**

#### **Articolo 5 – Requisiti**

1. Possono essere associati coloro che abbiano conseguito una formazione in studi di futuro e siano in possesso di idonei titoli e requisiti specifici in studi di futuro, certificati e

diplomi universitari, formativi e professionali. Anche la specifica attività professionale documentata può costituire titolo di ammissione.

2. L'aspirante associato ha l'onere di dimostrare il rispetto degli standard formativi minimi allegando il programma del percorso formativo, salvo che non si tratti di percorsi formativi già accreditati dall'Associazione.

3. Le domande di ammissione vengono esaminate dal Consiglio Direttivo (anche con il supporto di una commissione da questo nominata) che delibera la sussistenza dei requisiti ai fini della partecipazione all'Associazione.

4. L'Associazione, tramite sito web e altri canali di comunicazione, pubblicizza i criteri di ammissione e fornisce informazioni circa le Istituzioni, le scuole o gli enti di formazioni che offrono percorsi di formazione accreditati ai fini dell'ammissione e con le indicazioni circa i programmi, la frequenza e le modalità delle verifiche.

5. Gli ammessi all'Associazione debbono sostenere i costi per l'ammissione e la quota di associazione annualmente stabilita.

6. I costi di ammissione e le quote sociali sono stabilite dal Consiglio Direttivo che, in caso di modifica, ne dà congruo anticipo per l'esercizio successivo.

7. Le quote sociali versate sono intrasmissibili e vanno corrisposte in ragione dell'annualità indipendentemente dalla frazione di tempo di iscrizione.

8. Gli associati hanno diritto di voto in Assemblea se in regola con il pagamento della quota associativa.

9. L'ammissione all'Associazione preclude la possibilità di iscrizione ad altre Associazioni con identità di scopo salvo per quelle specificamente riconosciute e indicate dal Consiglio Direttivo.

#### **Articolo 6 - Diritti e doveri degli associati**

1. Tutti gli associati hanno gli stessi diritti e doveri risultanti dallo Statuto e dai regolamenti dell'Associazione.

2. Gli Associati devono:

- a) osservare lo Statuto, il Codice di Condotta Professionale, il regolamento di uso del marchio collettivo, il regolamento per la formazione e tutti gli altri regolamenti deliberati dal Consiglio Direttivo;
- b) versare tempestivamente la quota associativa;
- c) curare la propria formazione e seguire percorsi di perfezionamento ai fini dell'esercizio dell'attività di futurista frequentando corsi riconosciuti dall'Associazione in conformità al regolamento per la formazione;

3. La qualità di associato si perde nei seguenti casi:

- a) per morte;
- b) per dimissioni;
- c) per espulsione deliberata dagli organi disciplinari;
- d) in caso di mancato pagamento delle quote associative per due anni consecutivi, allo scadere del secondo anno solare.

4. La perdita della qualità di socio non esclude l'obbligo di pagare le quote scadute;

## **TITOLO IV - REGOLAMENTAZIONE DEGLI ORGANI ASSOCIATIVI**

### **Articolo 7 - Organi e cariche sociali**

1. Sono organi dell'Associazione:

- a) l'Assemblea
- b) il Consiglio Direttivo,
- c) la/il Presidente,
- d) il Collegio dei revisori;

2. Il Consiglio Direttivo può nominare le seguenti cariche dell'Associazione:

- a) la/il Vice Presidente
- b) la/il Segretaria/o
- c) la/il Tesoriera/e

3. L'Associazione può dotarsi anche di un organo consultivo denominato Comitato Scientifico.

4. Le candidature per gli organi elettivi (Presidenza e Consiglio Direttivo) devono essere formalizzate all'Assemblea con invio telematico nella sede legale dell'Associazione almeno quindici giorni prima della data fissata per la riunione assembleare e sono pubblicate a cura del Consiglio Direttivo sul sito internet.

5. Il mandato elettivo è di anni tre ed è possibile essere rieletti solo per due mandati consecutivi.

### **Articolo 8 - Assemblea**

1. L'Assemblea è composta da tutti gli associati in regola con il versamento della quota sociale, compresa l'annualità in corso.

2. L'Assemblea è convocata dal Presidente, o dal Vice Presidente se è stato nominato, almeno una volta all'anno, con un preavviso di venti giorni liberi, con l'indicazione dei temi posti in discussione e con modalità che consentano la conferma della ricezione.

3. La convocazione dell'Assemblea è obbligatoria quando ne faccia richiesta la maggioranza dei componenti del Consiglio Direttivo, il Collegio dei Revisori o su richiesta di almeno un quinto dei soci.

#### **Articolo 9 - Attività dell'Assemblea**

1. L'Assemblea è presieduta dal Presidente, in sua assenza dal Vice Presidente se è stato nominato e la verbalizzazione è affidata a un associato nominato dall'Assemblea.

2. Il diritto di voto è espresso secondo il principio "una testa un voto". Sono ammesse deleghe in misura non superiore a tre per ciascun associato.

3. Le delibere assembleari sono valide se prese a maggioranza degli associati intervenuti e aventi diritto di voto.

4. L'Assemblea provvede in via esclusiva alle seguenti funzioni:

- a) elegge il Presidente e i componenti del Consiglio Direttivo;
- b) delibera in merito all'attività dell'Associazione;
- c) approva il bilancio annuale consuntivo e preventivo;
- d) delibera eventuali modifiche allo Statuto;
- e) approva e ratifica l'operato del Consiglio Direttivo;
- f) delibera l'eventuale scioglimento dell'Associazione.

4. Le delibere dell'Assemblea sono rese pubbliche.

5. La partecipazione all'Assemblea può svolgersi anche con modalità di collegamento audio-video purché sia consentito da chi presiede la riunione:

- a) di accertare o far accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti e l'assenza di soggetti non legittimati;
- b) di regolare lo svolgimento dei lavori dell'adunanza, di constatare e di proclamare i risultati delle votazioni;
- c) di percepire adeguatamente lo svolgimento dei lavori e la continuità della partecipazione degli aventi diritto anche ai fini della verbalizzazione;
- d) di garantire agli intervenuti di partecipare alla discussione e alle votazioni anche simultanee sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti.
- e) il voto esercitato in modalità a distanza deve essere documentato per via telematica con strumenti che attestino l'identità personale e l'attribuzione all'associato della volontà espressa.

6. La riunione si considera tenuta nel luogo in cui si trovano insieme il soggetto che presiede e quello verbalizzante, onde consentire la stesura e la sottoscrizione del verbale.

## **Articolo 10 – Presidente**

1. Il Presidente è eletto dall'Assemblea e ha la rappresentanza legale dell'Associazione nei confronti dei terzi e in giudizio.
2. Può delegare al Vice Presidente, se è stato nominato dal Consiglio Direttivo, le funzioni inerenti la carica e i poteri connessi, anche di firma e di rappresentanza.
3. Può nominare altri membri del Consiglio Direttivo procuratori speciali per singoli atti o categorie di atti, previa delibera del Comitato Direttivo.
4. In caso di assenza o impedimento è sostituito dal Vice Presidente e, se non è stato nominato, dal consigliere più anziano.

## **Articolo 11 - Consiglio Direttivo**

1. Il Consiglio Direttivo è composto dal Presidente e da un numero di componenti eletti dall'Assemblea compresi fra quattro e sei. L'ingiustificata assenza per tre volte consecutive alle riunioni del Consiglio Direttivo e la perdita della qualità di associato implicano la decadenza dalla carica.
2. Nel caso di decadenza o dimissioni di uno dei membri, il Consiglio Direttivo provvederà alla sua sostituzione mediante cooptazione, con efficacia fino alla successiva assemblea elettiva.
3. Il Consiglio Direttivo è convocato, anche per via telematica con un preavviso di tre giorni, dal Presidente o dal Vice Presidente e comunque su richiesta di almeno tre membri del Consiglio stesso.
4. Le delibere sono assunte a maggioranza dei presenti e in caso di parità prevale il voto del Presidente.

## **Articolo 12 - Attività del Consiglio Direttivo**

1. Al Consiglio Direttivo è affidata l'amministrazione e l'attuazione delle delibere assembleari e provvede a:
  - a) eleggere al proprio interno le cariche eventuali del Vice Presidente, Segretario e Tesoriere, stabilendone i compiti specifici;
  - b) predisporre il bilancio consuntivo e preventivo e deliberare sulle spese dell'Associazione;
  - c) elaborare e approvare il codice di condotta e regolamenti interni per il funzionamento dell'Associazione e successive modifiche;
  - d) approvare il marchio, i loghi, le eventuali modifiche e il relativo disciplinare d'uso;
  - e) deliberare sulle richieste di ammissione all'Associazione ai fini della iscrizione al Registro dei futuristi italiani;

- f) determinare le quote associative annuali anche istituendo quote differenziate in relazione al rilascio delle attestazioni di cui agli art. 7, 8 legge n. 4/2013;
- g) affidare eventualmente deleghe specifiche a Commissioni di lavoro interne o a singoli Associati;
- h) istituire e regolamentare comitati di indirizzo e sorveglianza sui criteri di valutazione e rilascio dei sistemi di qualificazione e competenza professionale;
- i) istituire se necessario il Comitato scientifico, organo consultivo di alta specializzazione;
- j) nominare i componenti del Collegio dei Revisori fra i professionisti iscritti al Registro dei revisori contabili tenuto dal MEF;
- k) assumere tutte le decisioni che non siano di competenza dell'Assemblea.

2. Le riunioni del Consiglio Direttivo possono essere tenute anche in collegamento audio-video; per le delibere assunte in modalità a distanza il consenso della maggioranza deve essere documentato per via telematica.

3. Le delibere del Consiglio Direttivo sono rese pubbliche allo stesso modo di quelle assembleari.

### **Articolo 13 - Segreteria**

Il Consiglio Direttivo può farsi coadiuvare da un Segretario o da un Ufficio di Segreteria a cui affidare ogni attività di collaborazione e supporto agli Organi sociali per il più efficiente funzionamento dell'Associazione. A titolo esemplificativo: la verbalizzazione delle riunioni degli Organi sociali e la tenuta dei libri sociali, la verifica del pagamento delle quote associative, la gestione delle domande di ammissione dei nuovi associati da sottoporre al Consiglio Direttivo e la loro iscrizione al Registro dei futuristi italiani, l'aggiornamento del Registro, la ricezione, l'inoltro e la conservazione della corrispondenza, la comunicazione esterna attraverso i diversi canali in uso secondo le indicazioni deliberate dal Consiglio Direttivo, la comunicazione interna tra gli associati e l'Associazione, l'organizzazione logistica di eventi e incontri, e quant'altro ritenuto opportuno per il funzionamento dell'Associazione.

### **Articolo 14 - Tesoreria**

1. Il Tesoriere dell'Associazione è nominato dal Consiglio Direttivo tra uno dei suoi componenti.

2. Il Tesoriere svolge attività di supporto e verifica nella gestione contabile e finanziaria dell'Associazione come indicato all'art. 15.

### **Articolo 15 – Contabilità e gestione finanziaria**

1. Il Tesoriere:



- a) verifica con regolarità le spese deliberate dal Consiglio Direttivo e cura la correttezza degli adempimenti contabili e la puntuale redazione dei documenti fiscali e del bilancio;
- b) predispone il bilancio consuntivo e preventivo annuale che sottopone all'esame del Consiglio Direttivo.
- c) verifica che i proventi e i beni attribuiti all'Associazione con vincoli di destinazione siano utilizzati in conformità alle indicazioni del disponente.

2. In caso di dimissioni rimane in carica fino a quando non sia nominato un suo sostituto.

#### **Articolo 16 - Il Collegio dei revisori**

Il Collegio dei Revisori controlla la regolarità della gestione economica e della tenuta della contabilità ed esprime il proprio parere sul bilancio associativo, consultivo e preventivo, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea.

#### **Articolo 17 - Il Comitato Scientifico**

Il Comitato Scientifico è un organo consultivo per il Consiglio Direttivo e, in accordo con questo, provvede a:

- a) elaborare, proporre e/o approvare le iniziative di carattere culturale, accademico, scientifico e formativo dell'Associazione;
- b) individuare ed aggiornare i criteri per la valutazione dei requisiti di ammissione dei nuovi associati;
- c) deliberare circa l'idoneità dei percorsi formativi necessari ad acquisire e mantenere la qualità di associato.

### **TITOLO V - IL PATRIMONIO**

#### **Articolo 18 - Risorse economiche dell'Associazione**

1. Il patrimonio dell'Associazione è costituito da:

- a) le quote degli associati;
- b) qualsiasi bene mobile e immobile acquistato a qualsiasi titolo, lascito, donazione o ogni altra entrata che vada ad incrementare l'attivo sociale;
- c) contributi, sponsorizzazioni e altri finanziamenti;
- d) eccedenze attive di gestione, interessi attivi e rendite patrimoniali

2. Le quote dei soci, come i contributi straordinari sono deliberate dal Consiglio Direttivo.

3. Le elargizioni in denaro diverse dalle sponsorizzazioni, le donazioni e i lasciti sono accettati dall'Assemblea che delibera sulla utilizzazione di essi in armonia con le finalità statutarie dell'Associazione.

#### **Articolo 19 - Divieto di distribuzione degli utili**

Gli utili o avanzi di gestione, comunque denominati, nonché fondi, riserve e capitale saranno impiegati per la realizzazione delle attività statutarie e di quelle ad esse direttamente connesse ed è fatto divieto di distribuzione, anche in modo indiretto, durante la vita dell'Associazione, salvo che la destinazione o distribuzione non siano imposte dalla legge o siano effettuate a favore di altri enti che per statuto o regolamento fanno parte della medesima e unitaria struttura.

#### **Articolo 20 - Esercizio finanziario**

1. L'anno finanziario inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.
2. I bilanci sono predisposti dal Tesoriere, sottoposti all'esame del Consiglio Direttivo e approvati dall'Assemblea.
3. Per ogni esercizio è predisposto un bilancio preventivo e uno consuntivo da cui devono risultare i beni, i contributi ed i lasciti ricevuti. Il bilancio preventivo e consuntivo sono approvati dall'assemblea entro 120 (centoventi) giorni dalla chiusura di ciascun esercizio. I bilanci devono restare depositati presso la sede dell'Associazione a disposizione di coloro che abbiano motivato interesse e diritto alla loro lettura e sono inviati in forma sintetica ai soci dell'Associazione nei quindici giorni che precedono l'Assemblea convocata per la loro approvazione.
4. Il bilancio è approvato dall'Assemblea a maggioranza dei presenti, con voto palese.
5. In assenza del Presidente gli atti della gestione economico finanziaria possono essere compiuti dal Tesoriere con il Vice Presidente e sempre con firma congiunta.

### **TITOLO VI - CODICE DI CONDOTTA PROFESSIONALE**

#### **Articolo 21 - Principi di condotta**

Gli associati nello svolgimento dell'attività professionale di futurista sono soggetti alle seguenti norme inderogabili:

- a) esplicitare al cliente/committente il proprio percorso formativo anche in relazione al modello di intervento e la differenza con quello delle figure affini, con richiamo alla Legge 14 gennaio 2013, n. 4, per rendere edotto il cliente della sua libertà di rivolgersi ad altre professionalità o a futuristi formati in modo diverso;
- b) fornire al cliente/committente le indicazioni necessarie per l'accesso al sito internet e ai canali di comunicazione dell'Associazione;
- c) operare nell'ambito esclusivo delle competenze tipiche apprese e a farsi carico della propria formazione continua e del proprio sviluppo personale e professionale.

#### **Articolo 22 – Codice di condotta del futurista**

Il Codice di condotta professionale è approvato dal Consiglio Direttivo entro due anni dalla costituzione dell'Associazione e non può contenere norme lesive della dignità umana, dei diritti fondamentali della persona, dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza.

### **Articolo 23 – Commissione disciplinare**

1. Il Consiglio Direttivo nomina la Commissione disciplinare scegliendo tre componenti a rotazione fra gli associati con preferenza per coloro che manifestano l'interesse a farne parte, coloro che abbiano competenza giuridiche e una consolidata esperienza in studi di futuro.

2. La Commissione disciplinare ha il compito di informare periodicamente il Consiglio Direttivo dell'attività svolta anche al fine del costante aggiornamento del Codice di condotta sulla base dell'evoluzione legislativa e dei fattori sociali, tecnologici, etici, ecologici economici e politici.

3. La Commissione disciplinare cura la pubblicazione sul sito internet dell'Associazione del Codice di condotta e di ogni sua modifica; aggiorna tempestivamente il Registro dei futuristi in relazione alle sanzioni irrogate.

4. La Commissione disciplinare cura il servizio dello sportello di riferimento per la clientela con le garanzie previste dall'art. 2 comma 4 della Legge 14 gennaio 2013, n. 5. La commissione ha il compito di vigilare sulla condotta professionale degli associati, di risolvere le controversie tra il cliente e il professionista, e di irrogare le sanzioni previste nelle regole di condotta.

6. La Commissione disciplinare può delegare l'attività istruttoria al proprio componente che risiede nel territorio più vicino a quello nel quale sono accaduti i fatti per cui si procede.

### **Articolo 24 – Procedimento disciplinare e sanzioni**

1. La Commissione disciplinare svolge l'accertamento dei fatti nel rispetto del diritto di difesa, del principio del contraddittorio, di trasparenza dell'attività e di motivazione della decisione nonché di ragionevolezza della durata del procedimento.

2. In caso di accertamento di illecito disciplinare e della violazione del Codice di Condotta professionale la Commissione disciplinare irroga la sanzione disciplinare ritenuta congrua in relazione all'illecito fra quelle di seguito indicate:

- a) ammonimento;
- b) sospensione dal Registro dei futuristi italiani per un periodo non inferiore ai due mesi e non superiore a un anno, con interdizione dall'uso del marchio e dei loghi;
- c) espulsione dall'Associazione e cancellazione dal Registro dei futuristi italiani e interdizione dall'uso del marchio e dei loghi.

3. Avverso il provvedimento di sanzione disciplinare è ammesso appello al Consiglio Direttivo.

## **TITOLO VII - COMUNICAZIONE**

### **Articolo 25 – Pubblicità**

1. Le attività e gli eventi dell'Associazione nonché le iniziative di altri soggetti riconosciute dall'Associazione sono diffusi tramite il sito internet e i canali dell'Associazione ai sensi dell'art. 5 della Legge 14 gennaio 2013, n. 4..

2. Le delibere sono efficaci con la pubblicazione sul sito internet dell'Associazione dove dovranno rimanere finché sussista un interesse alla loro conoscenza.

### **Articolo 26 - Marchio dell'Associazione e disciplinare d'uso**

1. Il Consiglio Direttivo ha la responsabilità di tutela del marchio, dei loghi e dell'immagine della "Associazione dei Futuristi italiani" come approvati dal Consiglio Direttivo.

2. L'uso del marchio e dei loghi viene ceduto agli associati in comodato d'uso unitamente agli attestati di iscrizione in ragione del perdurare dell'iscrizione all'Associazione ed è disciplinato in applicazione della Legge 14 gennaio 2013, n. 4.

## **TITOLO VIII - NORME FINALI**

### **Articolo 27 - Scioglimento, cessazione, estinzione**

1. Lo scioglimento, la cessazione e l'estinzione dell'Associazione deve essere approvato da una maggioranza pari almeno ai tre quarti dei soci esistenti e non sono ammessi voti espressi per delega.

2. L'Assemblea con la stessa maggioranza prevista per lo scioglimento, cessazione o estinzione dell'Associazione nomina uno o più liquidatori, determinandone i poteri.

3. In caso di scioglimento, cessazione o estinzione dell'Associazione per qualunque causa, il patrimonio, dopo la liquidazione, verrà devoluto con delibera dell'Assemblea ad altri enti che perseguono finalità analoghe, ovvero a fini di pubblica utilità, salvo diversa destinazione imposta da leggi successive.

### **Articolo 28 - Disposizioni finali**

1. Il presente Statuto si compone di 28 articoli.

2. Fermo il riferimento alle norme in materia di associazioni contenute nel libro I del Codice Civile ed altre normative in materia, quanto non previsto specificatamente nel presente Statuto e collegato all'attività operativa dell'Associazione, dei suoi organi e delle sue cariche, delle sue commissioni e di ogni altra forma organizzativa interna futura sarà

disciplinato con regolamento dell'Associazione, redatto e aggiornato alle necessità dal Consiglio Direttivo e reso pubblic