

In data 26 febbraio 2015 presso la sede legale di via San Sebastiano 12, in seconda convocazione, si è riunita l'assemblea ordinaria dei Soci, avente il seguente ordine del giorno:

Approvazione del bilancio preventivo anno 2015 e preventivo 2014.

- 1) Approvazione del programma delle attività esterne 2015.
- 2) Conferimento dell'incarico al consiglio direttivo di redigere un regolamento interno da sottoporre all'assemblea entro il 30/04/2016 vds art. 15 dello statuto; .
- 3) Varie ed eventuali.

Apri i lavori il Presidente Sig. XXXXXXXXXXX, il quale constatata la regolarità delle convocazioni, la presenza di 17 soci rilevata attraverso la raccolta delle loro firme, dichiara regolarmente costituita l'assemblea dando apertura ai lavori:

Il Presidente nell'introduzione al dibattito chiede al consigliere XXXXX (resp. Tesseramento) di mostrare ai presenti un'esemplare della Tessera interna del Club, segue dibattito nel corso del quale si evidenzia il costo zero dei supporti; argomento sul quale cadono i presupposti di discussione volti ad adottarne altre di diverso tipo.

Viene quindi introdotto il punto 1 dell'ordine del giorno lasciando al Consigliere Sig. XXXXXXXXXXX (tesoriere e responsabile del tesseramento) la trattazione e illustrazione degli stessi. In particolare circa il preventivo 2015, il dibattito si sofferma sulla previsione di sottoscrivere a nome dell'Associazione una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi, non soci, relativa alle attività esterne dell'associazione. I Soci approvano ad un'unanimità il preventivo 2015 così come presentato.

Successivamente il Sig. XXXXXXX sottopone all'attenzione dell'assemblea, le voci di bilancio del 2014, indicandone le opportunità di spesa e indicandone le difformità rispetto al preventivo a suo tempo approvato, fornendone e condividendone le motivazioni, infine illustra lo stato di cassa con evidenziazione dei diversi avanzi di cassa 2013 e 2014. L'assemblea apprezza l'operato del CD per il 2014 ed all'unanimità approva il bilancio consuntivo del 2014.

Riprende la parola il Presidente per immediatamente passarla ai Sig. XXXXXXXXXXX per la trattazione del punto 2 "attività 2015" ed in particolare quello relativo al "raduno del tesseramento" che è imminente.

Infatti il Sig. XXXX comunica ai Soci che in data 25 c.m. si è recato, con i Soci XXXXX e XXXXX, presso la struttura sita ad Alberobello, per prendere contatti e definire il programma del raduno da tenersi come stabilito i giorni 21 e 22 marzo p.v. Il programma è accolto con gradimento dall'assemblea che lo approva, viene pertanto dato mandato ai responsabili della comunicazione di darne pubblicità. Successivamente il Sig. XXXX presenta l'evento in programma per il ponte del 1° maggio, per sondare la disponibilità ed il gradimento dei soci presenti, con l'impegno di ritornare sull'argomento per meglio definirlo. Circa poi l'evento di Settembre il Consigliere XXXX e il Socio XXXXXX dichiarano la loro indisponibilità in quanto impegnati nella stessa data dal matrimonio di congiunto pertanto chiedono ove possibile di stabilire altra data prossima a quella già stabilita, il Sig. XXXXX si riserva di tenere in considerazione per quanto possibile la loro richiesta.

In relazione all'ora tarda e considerata la non urgenza del punto 4 i presenti chiedono di chiudere i lavori assembleari, il Presidente concordando dichiara chiusa l'assemblea salutando i partecipanti alle ore 22,15, Affida alle cure del Vice-Presidente Segretario la predisposizione e la tenuta assieme ai libri assembleari, di apposita busta nella quale inserirà i seguenti documenti:

- 1) Copia dell'avviso di convocazione
- 2) Copia dei documenti contabili approvati e firmati dai responsabili

Tale prassi verrà seguita , adattandola al caso , per tutte le assemblee dei soci e del consiglio direttivo .