



**Art. 1** – Nell'anno 2017, mese di Dicembre, giorno 22, è costituita a carattere internazionale una Associazione operante nei settori della cultura e del turismo, con sede in Ravello (SA) alla Via Monte Brusara 19/A, con durata illimitata, assolutamente apolitica e apartitica e non a scopo di lucro, con la sotto indicata denominazione: **I.W.P.A. – International Wedding Planners and wedding suppliers association.**

**Art. 2** – La sede Legale e Amministrativa dell'Associazione è attualmente censita in Ravello (SA) alla Via Monte Brusara 19/A. Sono anche costituite Sedi Internazionali, la cui amministrazione è regolata e disciplinata dal Consiglio Direttivo. Sono nominati, sempre dal Consiglio Direttivo, Delegati di Zona aventi incarico di promuovere l'Associazione ed eventuali iniziative mirate allo sviluppo della stessa, nelle diverse Sedi costituite.

## TITOLO II

### FINALITA' DELL' ASSOCIAZIONE

**Art. 3** – L' Associazione può compiere ogni e qualsiasi attività o operazione idonea per il perseguimento delle sue delle finalità.

**Art. 4** – L' Associazione si propone di perseguire i seguenti scopi:

- a) promuovere lo sviluppo e il riconoscimento della categoria di professionisti nel settore del wedding & event planning;
- b) promuovere il turismo sostenibile, il destination wedding & event tourism (turismo matrimoniale e congressuale) a carattere nazionale ed internazionale anche con la partecipazione a fiere, l'ideazione ed organizzazione di eventi di promozione turistico-culturali sia in Italia che all'estero, l'organizzazione di convegni, seminari e altro attinente allo scopo sociale, sia in Italia che all'estero;
- c) formare, se necessario, gli associati e promuovere la loro formazione in collaborazione con Enti, Società private, Rappresentanze Nazionali ed Internazionali;
- d) promuovere lo sviluppo professionale degli associati anche con manifestazioni, dibattiti, attività fieristiche, convegni nazionali ed internazionali, iniziative su Internet e sui mezzi d' informazione, accordi con altre associazioni e organizzazioni;
- e) qualificare e regolamentare gli aderenti grazie allo sviluppo di una Certificazione Professionale riconosciuta da Ente Statale, alla diffusione di un Codice Deontologico e alla richiesta d'adeguamento della categoria secondo la Normativa UNI;
- f) rappresentare la categoria dei Wedding & event planners nei rapporti con le Istituzioni;
- g) favorire scambi di informazioni tra gli associati grazie a incontri annuali, riunioni e azioni di coordinamento;
- h) sostenere, promuovere, organizzare e gestire mezzi di comunicazione e attività editoriali specifiche per il settore del wedding e degli eventi;
- i) fornire agli associati anche indirettamente servizi di natura fiscale, legale, amministrativa e gestionale.

## TITOLO III

### GLI ASSOCIATI

**Art. 5** – Possono essere associati persone fisiche, persone giuridiche, Enti, Organizzazioni o altre Associazioni anche No Profit che si occupino di Wedding & Events e Turismo, sia Italiani che esteri.

Gli associati si distinguono in quattro categorie:

A ) Soci Fondatori – B ) Soci – C ) Soci Onorari – D) Soci Sostenitori E ) Regional Presidents

a) SOCI FONDATORI (FOUNDERS)

Sono SOCI FONDATORI (FOUNDERS) coloro che hanno costituito e fondato l'Associazione. I soci Fondatori non hanno obbligo di versare alcuna quota associativa ma soltanto quello di sostenere le spese per la costituzione dell'Associazione. La qualifica di Socio Fondatore non è soggetta a termine ma è possibile recedere dai diritti e doveri di Associato inviando comunicazione di rinuncia, scritta e sottoscritta, al Consiglio Direttivo.

b) SOCI (MEMBERS)

Vengono riconosciuti quali SOCI coloro che svolgono attività professionale comprovata nel settore del wedding & event planning e che condividono le finalità dell'Associazione. La qualifica di SOCIO è acquisita all'atto dell'accettazione della domanda di iscrizione da parte del Consiglio Direttivo e dopo il versamento della quota associativa. La qualifica di SOCIO comporta il rilascio di una tessera/certificato associativo. Il tesseramento è rinnovato automaticamente per il secondo anno. Allo scadere del secondo anno, il Socio ha facoltà di recedere dall'associazione facendo comunicazione scritta via a/r o email certificata entro 30 giorni prima della scadenza.

I SOCI, a seconda dei proprio requisiti, vengono distinti in

1. PLATINUM MEMBER – Wedding & Event Planners con almeno 7 anni di attività
2. GOLD MEMBER – Wedding & Event Planners con meno di 5 anni di attività
3. SILVER MEMBER – Wedding & Event Planners con meno di 3 anni di attività, Wedding Travel Co-ordinators & Fornitori di servizi per Weddings & Events
4. JUNIOR MEMBERS – aspiranti Wedding & Event Planners

c) SOCI ONORARI

Sono Soci Onorari coloro che si siano resi meritevoli di tale qualifica e che abbiano ottenuto il parere favorevole da parte del Consiglio Direttivo. La qualifica di Socio Onorario è a tempo indeterminato e non richiede il pagamento delle quote associative. I Soci Onorari, avendo carica solo onorifica, possono essere invitati quali Ospiti Onorari dall'Assemblea Generale, ma non hanno diritto al voto.

La qualifica di Socio Onorario non preclude che la stessa possa essere cumulata con altre cariche o incarichi proposti dal Consiglio Direttivo.

d) SOCI Sostenitori

Sono Soci Sostenitori tutto i fornitori di servizi del settore Wedding, Event & Tourism che condividono le finalità dell'Associazione. La qualifica di SOCIO Sostenitore è acquisita all'atto dell'accettazione della domanda di iscrizione da parte del Consiglio Direttivo e dopo il versamento della quota associativa. La qualifica di SOCIO comporta il rilascio di una tessera/certificato associativo. Il tesseramento è rinnovato automaticamente per il secondo anno. Alo scadere del secondo anno, il Socio ha facoltà di recedere dall'associazione facendo comunicazione scritta via a/r o email certificata entro 30 giorni prima della scadenza.

e) REGIONAL PRESIDENT

Il titolo di REGIONAL PRESIDENT va di diritto ai SOCI FONDATORI i quali hanno il compito di evidenziare tra i SOCI altri possibili REGIONAL/COUNTY PRESIDENTS oltre che selezionare coloro che aspirano ad entrare nell'Associazione.

**Art. 6** – Tutti i Soci godono dei diritti e devono attenersi ai doveri previsti dallo Statuto. Tali diritti e doveri decadono con la cessazione dell'appartenenza all' Associazione. L' Associato che riveste particolari cariche cesserà dalle medesime automaticamente al momento della cessazione dalla qualità di socio o comunque, come e quando, deliberato dal Consiglio Direttivo.

Tutti gli Associati hanno dovere di:

1. condividere lo Statuto dell'Associazione;
2. rispettare le regole di comportamento contenute nello Statuto, nel regolamento e nel Codice Deontologico I.W.P.A.;
3. non promuovere attività che possano essere lesive o in concorrenza con quelle promosse dall'Associazione stessa;
4. ottemperare alla contribuzione al sistema dell'Associazione con il versamento delle quote associative;
5. fornire all'Associazione le informazioni che potranno essergli richieste, relative alla sua impresa ed alle sue posizioni previdenziali ed assistenziali obbligatorie, autorizzandone irrevocabilmente, purché sia garantito l'anonimato, l'utilizzo e l'elaborazione a fini statistici, di ricerca e quant'altro con qualsiasi mezzo, anche informatico, nonché il loro inserimento in banche dati accessibili anche a terzi;
6. garantire una partecipazione attiva alla vita e allo sviluppo del sistema dell'Associazione e condividere materiale e informazioni che possano essere utili alla crescita del progetto associativo;
7. inserire, salvo dichiarati impedimenti, il logo dell'Associazione sul proprio sito internet in home page e sul proprio materiale di comunicazione attenendosi nell'uso del logotipo e simbolo I.W.P.A. all'apposito regolamento cui è disciplinato;
8. proporre e, previa conferma del Consiglio Direttivo, realizzare (almeno) due attività annuale di comunicazione, nei confronti dei propri fornitori, clienti, partner, media, per promuovere l'Associazione;

Tutti gli Associati hanno diritto di:

1. partecipare alle assemblee e alla vita dell'Associazione;
2. esporre eventuali proposte e richieste, mirate allo sviluppo della categoria e dell'Associazione, inviando comunicazione scritta al Consiglio Direttivo;
3. contribuire personalmente ed economicamente alle iniziative dell'Associazione;
4. prestare la propria collaborazione agli organi sociali;
5. essere sostenuti nelle proprie iniziative commerciali e istituzionali se in linea con gli obiettivi dell'Associazione;
6. beneficiare delle prestazioni e dei servizi delle società partner dell'Associazione, secondo gli accordi presi a livello di Associazione con tali società;



- 7. Beneficiare dei servizi offerti all'Associato come da regolamenti distribuiti e pubblicati sul sito web dell'Associazione;
- 8. Beneficiare dell'utilizzo del logo dell'Associazione, secondo il regolamento cui è disciplinato, quale simbolo di appartenenza ad un progetto di categoria regolamentato.

#### TITOLO IV

##### QUOTE ASSOCIATIVE

**Art. 7** – Le quote associative vengono stabilite dal Consiglio Direttivo che ne determina l'importo e la periodicità. Le quote sono fiscalmente detraibili a norma di legge e non sono trasferibili. Il Consiglio Direttivo può istituire contributi straordinari per realizzare o finanziare specifiche iniziative.

#### TITOLO V

##### NORME SULL' AMMISSIONE E RINNOVO

**Art. 8** – La richiesta di ammissione o rinnovo deve pervenire al Consiglio Direttivo in forma scritta secondo le modalità di adesione e avallata da due referenti già SOCI dell'Associazione, deve indicare la natura dell'attività esercitata dal richiedente ed essere comprovata con certificazione adeguata.

**Art. 9** – Dell' ammissione e dei rinnovi decide il Consiglio Direttivo dell'Associazione, previo accertamento del possesso dei requisiti necessari da parte del richiedente.

**Art. 10** – La domanda d' ammissione o di rinnovo, comporta l'obbligo di osservare tutte le norme contenute nello Statuto e tutte le altre disposizioni che regolano il funzionamento dell'Associazione.

#### TITOLO VI

##### CESSAZIONE DELLA QUALITA' DI ASSOCIATO

**Art. 11** – La qualità di Associato cessa in caso di decesso, di estinzione della persona giuridica o di recesso volontario. Cessa altresì nei seguenti casi: a) per delibera del Consiglio Direttivo causa indegnità consistente nell' avere assunto comportamenti contrari al raggiungimento delle finalità dell'Associazione; b) per mancato versamento della quota associativa annuale.

**Art. 12** – In caso di perdita della qualifica di Socio, prima della scadenza del tesseramento e per delibera del Consiglio Direttivo, verrà inviata all'Associato comunicazione ufficiale a mezzo raccomandata o email certificata. Indipendentemente dalla causa che l'ha provocata, la quota associativa e i contributi versati rimangono all' Associazione.

**Art. 13** – Il Socio può recedere dalla posizione di Associato prima della scadenza del tesseramento in essere previa comunicazione al Consiglio Direttivo da inviare a mezzo raccomandata, comunicando le motivazioni della rinuncia prima dello scadere dei due anni solari. La quota associativa e i contributi versati restano comunque all'Associazione.

#### TITOLO VII

##### ORGANI DELL' ASSOCIAZIONE

**Art. 14** – Sono organi dell'Associazione:

l'Assemblea Generale, il Consiglio Direttivo composto dal Presidente, Vice Presidente, Tesoriere e Revisore dei Conti.

**Art. 15** – L' Assemblea Generale.

L'Assemblea Generale è costituita da tutti gli Associati. E' convocata dal Presidente mediamente una volta l'anno in seduta plenaria o tutte quelle volte che il Presidente, sentito il Consiglio Direttivo, ne riterrà la necessità per tutelare gli interessi degli aderenti.

L'Assemblea Generale è convocata mediante avviso spedito a ciascun associato a mezzo posta elettronica o pubblicato sul sito web dell'Associazione almeno 10 ( dieci ) giorni prima di quello della adunanza. Gli Associati, aventi diritto di voto, assenti, non potranno farsi rappresentare ma potranno, mediante raccomandata autografa inviata al Consiglio Direttivo, esprimere il loro parere sugli argomenti all'ordine del giorno ed esercitare per iscritto il voto. La lettera dovrà essere personale ed avrà valore di un voto qualunque sia il numero dei firmatari e purchè essa giunga al Consiglio Direttivo almeno 3 (tre) giorni prima dell'assemblea.

Le adunanze dell'assemblea saranno tenute presso la sede dell'Associazione o presso altra sede designata dal Consiglio Direttivo in relazione alle esigenze di spazio.

Le adunanze dell'assemblea generale sono valide in prima convocazione quando vi sia presente fisicamente o mediante lettera raccomandata almeno la metà degli Associati aventi diritto di voto più uno ed in seconda convocazione, qualunque sia il numero degli Associati presenti ed aventi diritto di voto.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta di voti.

**Art. 16** L'Assemblea Generale ha il compito di deliberare sugli indirizzi e sulle direttive generali dell'associazione, ratificare per la nomina degli organi direttivi e su tutti gli argomenti che non rientrino nella competenza dell'assemblea straordinaria e che siano legittimamente sottoposti al suo esame.

**Art. 17** L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio Direttivo il quale ne farà redigere il verbale dal Segretario Generale.

**Art. 18** – Il Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo è composto dal Presidente, dal Vicepresidente, dal Tesoriere e dal Revisore dei Conti e resta in carica per 5 ( cinque ) anni. Le cariche possono essere cumulate e rinnovabili a tempo indeterminato e sono a titolo onorifico.

Il Consiglio Direttivo si riunisce almeno una volta ogni trimestre ed ogni qualvolta lo richieda uno dei suoi componenti, con avviso trasmesso via posta elettronica. Le deliberazioni sono prese a maggioranza di voti dei presenti. Di ciascuna riunione del Consiglio Direttivo deve essere redatto verbale che verrà presentato per l'approvazione nella riunione successiva; il verbale deve essere firmato dal Presidente e dal Segretario Generale.

**Art. 19** – Sono compiti del Consiglio Direttivo:

- A ) provvedere alla gestione amministrativa ordinaria e straordinaria dell'Associazione;
- B ) provvedere alla formulazione dei bilanci e alla redazione delle relazioni annuali;
- C ) deliberare su ogni atto patrimoniale e finanziario;
- D ) proporre eventuali modifiche dello Statuto;
- E ) nominare, laddove lo ritenga necessario, un Presidente Onorario;
- F ) nominare, laddove lo ritenga necessario, un Segretario Generale;
- G ) nominare, laddove lo ritenga necessario, un Comitato Esecutivo;



H ) valutare le domande di affiliazione e approvare l' iscrizione o la nomina dei Soci ed eventuali proposte dell'Associato;

L) istituire ed organizzare Sedi Regionali o Internazionali dell'Associazione e le nomine dei Delegati di Zona;

M) nominare e deliberare Partner e Collaborazioni con Fornitori, Enti, Agenzie o altro e disporre per quanto sia indispensabile al raggiungimento dei compiti dell'Associazione, di cui al Titolo II Art. 4 del presente Statuto;

#### **1. Art. 20 – Il Presidente.**

Il Presidente del Consiglio Direttivo è anche Presidente dell'Associazione, presiede di diritto all' Assemblea Generale ed al Consiglio Direttivo secondo le disposizioni di cui sopra. Provvede alle disposizioni organizzative di convegni, congressi, manifestazioni, corsi didattici ed a quant' altro inerente. Egli ha la rappresentanza legale ed amministrativa dell'Associazione di fronte ai terzi ed in giudizio. Pertanto può nominare procuratori alle liti e procuratori per determinati atti o categorie di atti. Nei casi d' urgenza, qualora il Presidente fosse assente e/o impedito, le sue attribuzioni sono esercitate dal Vice Presidente o da un altro membro del Consiglio Direttivo o da Regional President per mezzo di delega scritta e sottoscritta dal Presidente. Il Presidente ha anche la facoltà di nominare un Segretario Generale che lo assiste e al quale può delegare il compimento di taluni atti.

#### **Art. 21 – Il Vice Presidente**

Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento oppure in quelle mansioni per le quali venga appositamente delegato.

#### **Art. 22 – Il Tesoriere**

Il Tesoriere gestisce i conti di cassa, sorveglia la riscossione delle entrate ed esegue i pagamenti su mandato e firma del Presidente, compila i bilanci.

#### **Art. 23 - il Revisore dei Conti**

Il revisore dei conti cura il controllo delle spese, sorvegliando la gestione amministrativa dell'associazione e ne riferiscono all'assemblea generale.

### **TITOLO VIII**

#### **PATRIMONIO E FONDI DELL' ASSOCIAZIONE**

**Art. 24 –** Il Patrimonio dell'Associazione è formato dalle quote sociali ordinarie e straordinarie; dai proventi delle iniziative sociali; dalle quote una tantum richieste per il sostegno di specifiche iniziative; dai corrispettivi per eventuali servizi a domanda individuale; da eventuali disposizioni testamentarie e da donazioni; dai beni mobili ed immobili che a qualunque titolo vengono in possesso dell'Associazione stessa. Le entrate dell'Associazione sono costituite dalle quote versate dagli associati nella cifra che verrà fissata dal Consiglio Direttivo, da oblazioni, da contributi che comunque possono pervenire alla Associazione.

**Art. 25 –** Gli associati non potranno chiedere a qualsiasi titolo o per qualsivoglia motivo la divisione del fondo dell'Associazione, né pretenderne la quota di recesso.

**Art. 26 –** Il Presidente, i Regional Presidents e il Consiglio Direttivo, potranno beneficiare di una indennità di trasferta nel caso di Eventi e Fiere organizzate per la promozione dell'Associazione e dei suoi Associati. Tale benefit potrà essere esteso agli Associati che ne faranno richiesta scritta almeno 90 giorni prima dell'evento e dopo valutazione del Consiglio Direttivo.

**Art. 27** – Gli esercizi sociali si chiuderanno al 31 dicembre di ogni anno.

Alla fine di ogni esercizio sono compilati il bilancio preventivo ed il bilancio consuntivo i quali verranno sottoposti all'Assemblea unitamente alle relazioni sull'attività della Associazione.

## TITOLO IX

### DISPOSIZIONI GENERALI E TRANSITORIE

**Art. 28** – L' eventuale scioglimento dell'Associazione deve essere deliberato dall' Assemblea con voto favorevole dei tre quarti di voti dei soci aventi diritto di voto.

**Art. 29** In caso di scioglimento dell'Associazione si procederà alla nomina di un collegio liquidatore e gli eventuali fondi disponibili verranno devoluti a Enti Benefici aventi oggetto no profit, proposti dal Consiglio Direttivo e previa delibera dell'Assemblea.

**Art. 30** – Per quanto non previsto nel presente Statuto si applicano le norme del Codice Civile.



*Alto...*  
*Nov...*

*Alto...*

*Alto...*

*Scipio...*



## ATTO COSTITUTIVO DELL' ASSOCIAZIONE Denominata " I.W.P.A. – International Wedding Planners and wedding suppliers association"

L'anno 2017 il mese di dicembre il giorno 22 in Ravello (SA), presso la sede sociale in via Monte Brusara 19/A sono presenti i signori:

Sig.ra Suita Adele Edvige CARRANO nata a Londra (GB) il 14 Novembre 1963 e residente in Ravello (SA) cap 84010, alla Via Monte Brusara 19/A, professione Operatore Turistico Wedding & Events Planner Codice fiscale CRRSDL63S54Z114P

Sig.ra Mara CARRANO nata ad Orvieto (TR) il 13 Marzo 1973 e residente in Ravello (SA) cap 84010, alla Piazza Fontana nr 5, professione Operatore Turistico, Codice Fiscale CRRMRA70C53G148J

Sig. Michele AMATO nato a Scala (SA) 26 Luglio 1969 e residente in Ravello (SA) cap 84010 alla Piazza Fontana nr 5, professione Imprenditore, Codice Fiscale MTAMHL69L26T486H

Sig. Umberto Costantino GALLUCCI nato a Salerno il 19 Ottobre 1987 residente in Scala (SA) cap 84010 in via Vincenzo d'Amato 13 , professione Albergatore, Codice Fiscale GLLMRT87R19H703A

Sig Giuseppe CARRANO nato a Ravello il 24 Gennaio 1946 residente in Verona (VR) cap 37138, alla Via F. Da Levanto 40B, professione Imprenditore, codice fiscale CRRGPP46A24H198M

Sig.ra Lucia SCIPOLI nata a Wiesbaden (D) il 24 Aprile 1944 residente in Verona (VR) cap 37138 alla Via F. Da Levanto 40B, professione pensionata, codice fiscale SCPLCU44D64Z112P

Mediante quest'atto, convengono e stipulano quanto segue:

ART. 1 E' costituita fra i presenti, nel rispetto dell' art. 36 e sgg. del Codice Civile, l'associazione avente la seguente denominazione: " I.W.P.A. – International Wedding Planners and wedding suppliers association"

ART. 2 L' associazione ha sede in: Ravello (SA) Via Monte Brusara 19/A

ART.3 L'associazione ha come scopo di:

- a) promuovere lo sviluppo e il riconoscimento della categoria di professionisti nel settore del wedding & event planning;
- b) promuovere il turismo sostenibile, il destination wedding & event tourism (turismo matrimoniale e congressuale) a carattere nazionale ed internazionale anche con la partecipazione a fiere, l'ideazione ed organizzazione di eventi di promozione turistico-culturali sia in Italia che all'estero, l'organizzazione di convegni, seminari e altro attinente allo scopo sociale, sia in Italia che all'estero;
- c) formare, se necessario, gli associati e promuovere la loro formazione in collaborazione con Enti, Società private, Rappresentanze Nazionali ed Internazionali;
- d) promuovere lo sviluppo professionale degli associati anche con manifestazioni, dibattiti, attività fieristiche, convegni nazionali ed internazionali, iniziative su Internet e sui mezzi d'informazione, accordi con altre associazioni e organizzazioni;
- e) qualificare e regolamentare gli aderenti grazie allo sviluppo di una Certificazione Professionale riconosciuta da Ente Statale, alla diffusione di un Codice Deontologico e alla richiesta d'adeguamento della categoria secondo la Normativa UNI;
- f) rappresentare la categoria dei Wedding & event planners nei rapporti con le Istituzioni;
- g) favorire scambi di informazioni tra gli associati grazie a incontri annuali, riunioni e azioni di coordinamento;



- h) sostenere, promuovere, organizzare e gestire mezzi di comunicazione e attività editoriali specifiche per il settore del wedding e degli eventi;
- i) fornire agli associati, anche indirettamente, servizi di natura fiscale, legale, amministrativa e gestionale.

ART. 4 L'associazione ha durata illimitata nel tempo; l'oggetto, le norme relative al Patrimonio, all'Ordinamento e all'Amministrazione, nonché le norme relative ai diritti e agli obblighi degli associati ed alle condizioni della loro ammissione sono contenute nello Statuto predisposto, formato da 29 (ventinove) articoli che, sottoscritto come per legge, viene allegato al presente atto. Per lo svolgimento delle proprie attività l'Associazione usufruirà dei mezzi finanziari provenienti dalle quote annuali dei soci, dai contributi dei singoli e di Enti Pubblici e privati, da donazioni o lasciti

ART. 5 L'associazione avrà come principi informatori, analizzati dettagliatamente nell'allegato Statuto sociale che fa parte integrante del presente Atto costitutivo: assenza di fini di lucro, democraticità della struttura, elettività, sovranità dell'assemblea, divieto di svolgere attività diverse da quelle istituzionali ad eccezione di quelle economiche marginali.

ART. 6 I componenti stabiliscono che, per il primo mandato quinquennale, il Consiglio Direttivo sia composto dai membri fondatori, stabilendo i seguenti incarichi:

- PRESIDENTE, signora Suita Adele Edvige CARRANO.
- VICEPRESIDENTE, signora Mara CARRANO
- SEGRETARIO, sig Michele AMATO
- TESORIERE, sig. Umberto Costantino GALLUCCI
- REVISORE dei CONTI, sig Giuseppe CARRANO

ART. 7 I componenti convengono che la quota associativa annuale per tutto l'anno 2018 verrà fissata dal Consiglio Direttivo in occasione della prima riunione operativa dell'anno 2018.

Sono esonerati dal pagamento della quota associativa

- a) SOCI FONDATORI
- b) SOCI ONORARI
- c) REGIONAL PRESIDENTS


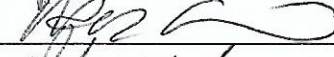
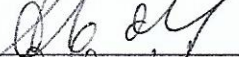

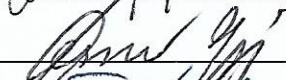

ART. 8 - Le spese del presente atto, annesse e dipendenti, si convengono ad esclusivo carico Consiglio Direttivo dell'associazione qui costituita.

Il primo esercizio sociale chiuderà il 31 Dicembre 2018.

È parte integrale del presente atto lo statuto - definito su 29 articoli di seguito specificati, steso su 7 fogli dattiloscritti.

Letto firmato e sottoscritto.

Firme dei costituenti:

- Sig. 
- Sig. 
- Sig. 
- Sig. 
- Sig. 
- Sig. 



AGENZIA DELLE ENTRATE  
D.P. SALERNO Ufficio Territoriale di Salerno  
Eseguita Registrazione Serie III  
Al n. 110 del 200,00  
per l'importo di € 200,00  
Salerno, li 12 GEN. 2018

~~IL RESPONSABILE~~  
~~SPORTELLO di AMALFI~~  
Funzionario Tributario  
~~Pietro BIAMONTE~~

APICELLA CARMELA  
FUNZIONARIO