



Verbale riunione del Consiglio Direttivo n. 02/2023 del 14/09/2023

L'anno **2023**, il giorno **14** del mese di **settembre**, il Consiglio Direttivo si è riunito, presso la sede legale, per discutere il seguente Ordine del Giorno:

1. Apertura conto bancario, PayPal e Amazon
2. Sottoscrizione PEC e Firma digitale
3. Attività di volontariato e assicurazione
4. Incontri istituzionali e accesso agli atti
5. Evento di presentazione del 24/09
6. Raccolta e distribuzione cibo
7. Gestione comunicazione
8. Bilancio di previsione 2023
9. Varie ed eventuali

L'Assemblea inizia alle **ore 21:15**, alla presenza dei seguenti membri del Consiglio Direttivo:

1. CAVALIERE Simona (Presidente)
2. CONTARDI Stefano (Vicepresidente)
3. ROSINI Andrea (Segretario)
4. MESSA Veronica (Tesoriere)
5. GHIZZONE Maria Gabriella (Commissario)

Tutti i membri del Consiglio Direttivo risultano presenti, pertanto si attesta il numero legale.
L'Assemblea viene presieduta dal Presidente e si designa il Segretario come verbalizzante.

1. Apertura conto bancario, PayPal e Amazon

Viene confermata l'apertura del nuovo conto bancario presso la banca "Banco BPM" e avente il seguente codice IBAN IT61T0503420504000000023962. Si conferma quindi che solo il Tesoriere, Veronica Messa, risulta avere la possibilità di operare ed eseguire movimentazioni sul conto corrente. Vengono comunicate a tutti i componenti del Consiglio Direttivo le modalità e credenziali per accedere, tramite applicazione in sola lettura, al conto corrente.

Viene sollevata la necessità di aprire anche un conto PayPal per ricevere donazioni ed eventualmente eseguire acquisti online. Il conto verrà sottoscritto a nome dell'Associazione e le credenziali saranno a disposizione di tutto il Consiglio Direttivo, ma saranno autorizzati ad eseguire movimentazioni sul conto online solamente il Presidente, Simona Cavaliere, e il Tesoriere, Veronica Messa.

Viene deciso inoltre di aprire un account Amazon a nome dell'Associazione con il quale eseguire eventuali acquisti e provvedere all'affiliazione per gli acquisti ovvero la possibilità di posizionare specifici banner sul sito dell'Associazione e poter ottenere ricavi fino al 10% della vendita, così da avere un'altra fonte di entrata a sostegno delle spese inerenti le attività dell'Associazione.



2. Sottoscrizione PEC e Firma digitale

In seguito alla decisione di sottoscrivere un contratto per la costituzione di una email certificata (PEC) e di una firma elettronica intestata al Presidente dell'Associazione, avvalendosi del fornitore Aruba Spa, così da poter gestire le comunicazioni istituzionali, è stata ricevuta comunicazione da parte del fornitore per confermare l'identità del legale rappresentante.

Viene quindi deciso di autorizzare il Presidente, CAVALIERE Simona, codice fiscale CVLSMN70D61H264G, a confermare l'identità dell'Associazione, in qualità di legale rappresentante, per l'attivazione del servizio PEC e all'utilizzo della propria firma elettronica per l'invio di comunicazioni e documentazioni a nome dell'Associazione e anche per l'archiviazione dei documenti e degli atti digitali dell'Associazione.

3. Attività di volontariato e assicurazione

In attesa degli adempimenti burocratici, della presentazione dell'Associazione sul territorio e quindi della campagna di tesseramento per l'acquisizione di Soci, tutte le attività di volontariato sono sospese per il corrente anno, quindi fino al 31/12/2023 o comunque fino a che non avverrà la sottoscrizione del contratto assicurativo, come previsto dall'art. 10 dello Statuto.

Il Consiglio Direttivo si impegnerà a terminare la campagna di tesseramento entro la fine dell'anno corrente, così da poter sottoscrivere l'assicurazione nel nuovo anno secondo il numero corretto di Soci Volontari iscritti. Viene deciso di eseguire i tesseramenti per ogni anno durante gli ultimi 2 mesi dell'anno precedente, così da poter convocare l'Assemblea dei Soci nel nuovo anno per l'approvazione delle linee programmatiche e del bilancio preventivo. Viene comunque ricordato che la qualifica di Socio risulta valida in via temporanea, fino a 90 giorni dall'inizio dell'anno successivo alla sottoscrizione, così garantire la continuità delle attività dell'associazione in attesa del rinnovo del tesseramento.

4. Incontri istituzionali e accesso agli atti

OMISSIONIS

Concordato di attendere ulteriore incontro per parlare della modifica del Regolamento sugli animali, per il quale tutti i soci si riservano del tempo per leggere i regolamenti di altri comuni, per fare ricerche e per elaborare una proposta di bozza da sottoporre direttamente agli uffici tecnici e all'Amministrazione.

Concordato di effettuare quanto prima accesso agli atti presso il Comune di Rho per ottenere ufficialmente l'elenco delle colonie felini ed eventualmente i contatti dei tutori.

Concordato inoltre di effettuare accesso agli atti presso Regione Lombardia per sapere quanti soldi vengono stanziati annualmente sul territorio di Rho per la gestione delle colonie felini e quanti sono i costi effettivamente sostenuti negli ultimi anni.



5. Evento di presentazione del 24/09/2023

OMISSIS

Viene confermato il volantino dell'evento, già pubblicizzato sui social network, quindi richiesta la stampa di 150 copie da distribuire ai cittadini, soprattutto nelle attività commerciali.

Viene inoltre confermato e richiesto a Christian di provvedere alla stampa dell'ulteriore materiale dell'Associazione come i cartelloni di presentazione e di raccolta cibo, il volantino generico, le tessere.

6. Raccolta e distribuzione cibo

Necessario avere stabilità nelle raccolte cibo per cercare di organizzare quanto prima la distribuzione in quantità accettabili per ogni colonia felina, in modo inclusivo. Sono necessari ulteriori adempimenti per poter avere la postazione presso il Viridea di Rho (in attesa di risposta) e l'Arcaplanet del Rho Center (in attesa di adempimenti burocratici tramite carta intestata). Mentre risultano già schedulate le seguenti giornate:

14/10/2023 Pet Market di corso Europa

21/10/2023 Isola dei tesori di via Pace

25/11/2023 Isola dei tesori di via Pace

24/12/2023 Isola dei tesori di via Pace

OMISSIS

7. Gestione comunicazione

OMISSIS

8. Bilancio di previsione 2023

Il Consiglio Direttivo concorda di redigere un bilancio di previsione per l'anno corrente, anche se verso la fine dell'esercizio, in modo da avere una valutazione indicativa delle entrate e uscite che si terranno a seguito della costituzione dell'Associazione.

Viene quindi condiviso e approvato il seguente documento in allegato:

"20230914 - 02_2023 - Allegato A - Bilancio di Previsione 2023".

Come previsto dall'art. 24 dello Statuto, entro la fine dell'anno verrà invece redatto il bilancio di previsione per l'anno 2024, nelle modalità e nella forma valutata e proposta dal Tesoriere, in condivisione con il Consiglio Direttivo.



9. Varie ed eventuali

Confermiamo che la documentazione per la fondazione dell'Associazione è stata archiviata presso la sede legale, in via San Carlo, 90 e comprende il documento originale dell'assegnazione del Codice Fiscale, i documenti originali dell'Atto Costitutivo e relativo Statuto dell'Associazione.

Tutta la restante documentazione verrà gestita e archiviata da parte del Segretario presso il proprio domicilio privato, la quale dovrà essere sempre mantenuta aggiornata e in ordine, così da renderla disponibile e accessibile nei tempi previsti dallo Statuto.

Il Segretario quindi si occuperà di recuperare la copia originale cartacea dei documenti da mantenere nei registri e di depositare relativa copia sul Drive dell'Associazione, fino a che non verranno stabilite le modalità e procedure corrette per poter generare e mantenere gli atti in solo formato digitale attraverso l'apposizione della firma digitale del Presidente dell'Associazione.

OMISSIS

La seduta di Assemblea termina alle **ore 23:30**.

Segretario _____

Presidente _____