

STATUTO GAAD

NORME GENERALI

Art. 1 Costituzione e Principi.

1. E' costituita dal Gruppo Aziendale Agenti D.A.S - di seguito per brevità definita con l'acronimo GAAD - nel rispetto del Codice Civile e delle Leggi dello Stato Italiano.
2. GAAD e' apertita e non persegue fini di lucro.
3. Ha sede sociale in Verona via Enrico Fermi 9/b, può essere trasferita con semplice delibera unanime del Consiglio Direttivo.
4. La durata di GAAD e' illimitata.
5. GAAD riconosce i Sindacati di categoria e ne consiglia l'iscrizione ai propri associati.
6. Gli agenti D.A.S. Assicurazioni che liberamente si associano in GAAD, accettano i Principi ispiratori del presente Statuto quale codice deontologico a cui attenersi nei rapporti fra associati, e fra associati e GAAD.

I principi ispiratori che i soci GAAD accettano di osservare sono i seguenti:

- Preservare ed accrescere la reputazione degli Agenti quale forza imprenditoriale/professionale autonoma, responsabile ed eticamente corretta.
- Porsi, nelle diverse situazioni, ai più elevati standard comportamentali.
- Partecipare attivamente alla vita associativa avendo come obiettivo prioritario l'interesse dell'intera categoria dell'Associazione.
- Accettare e riconoscere le diversità e specificità che esistono, all'interno del GAAD, tra gli Associati, garantendone la rappresentatività al proprio interno.
- Attuare con trasparenza e rispettare modelli di comportamento ispirati all'autonomia, integrità, eticità ed a sviluppare le azioni coerenti.
- Contribuire alle scelte associative in piena integrità ed autonomia rispetto a condizionamenti esterni ed interni.

- Esprimere le personali posizioni preventivamente nelle sedi proprie di dibattito e Rispettare le direttive che il GAAD emanerà.
- Mantenere nei confronti dei colleghi rapporti improntati alla più assoluta lealtà professionale e trasparenza, rifiutando di assumere atteggiamenti dai quali possano derivare effetti dannosi per la loro attività o per il loro prestigio.
- Assumere gli incarichi con spirito di servizio verso gli associati e il GAAD, senza avvalersene per vantaggi diretti o indiretti, mantenendo un comportamento ispirato ad autonomia, integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti degli associati e delle istituzioni.
- Fare un uso riservato delle informazioni di cui si venga a conoscenza in virtù delle proprie cariche istituzionali.
- Mantenere con la Compagnia un comportamento ispirato ad autonomia e indipendenza.
- Compartecipare e coinvolgere gli associati nel perseguire gli obiettivi del GAAD.

Art. 2 Scopi

Il GAAD, nel rispetto dei principi di cui all'art.1 :

7. Gestisce i rapporti a carattere collettivo tra la mandante e gli agenti associati.
8. Si pone come centro servizi per gli associati e può costituire società aventi medesime finalità e tendenti a fornire vantaggi alle agenzie degli associati.
3. Promuovere gli incontri fra i colleghi e garantisce la rappresentatività a tutti i livelli istituzionali.
4. Promuove iniziative atte allo sviluppo e al miglioramento della professionalità e imprenditorialità degli agenti.
5. Cerca di comporre eventuali contenziosi tra la mandante e agenzie associate senza sovrapporsi alla legittima, eventuale attività di sindacati di categoria.
6. Intrattiene rapporti con altre organizzazioni in ambito Italiano ed Europeo.

Art. 3 Organi.

Sono Organi di GAAD:

9. Assemblea Generale,
10. Consiglio Direttivo,
11. Consiglio di Presidenza,
12. Presidente,
13. Segretario,
14. Commissioni Tecniche,
15. Collegio dei Revisori dei Conti,
16. Collegio dei Probi Viri.

Art. 4 Soci (Diritti e Doveri).

L'iscrizione all'Associazione per i nuovi aderenti avviene tramite richiesta scritta dell'interessato indirizzata al C.D.. Possono aderire al GAAD anche i gruppi aziendali Agenti di Compagnie di assicurazione che commercializzano prodotti “integrati” DAS.

I soci GAAD.

1. Usufruiscono dell'assistenza e dell'attività svolta da GAAD, per la tutela degli interessi generali.
2. Partecipano alle iniziative sociali e professionali realizzate da GAAD.
3. Accedono a tutte le informazioni raccolte da GAAD.
4. Accedono di diritto a tutte le convenzioni economiche, pubblicitarie, di servizi e formative stipulate da GAAD.

La qualità di socio GAAD implica :

1. L'adesione ed accettazione del presente Statuto e dei Principi ad esso connessi, delle delibere dell'Assemblea, delle disposizioni e regolamenti emanati dal Consiglio Direttivo nell'interesse di tutti i Soci.
2. L'obbligo di versare a GAAD la quota associativa nei termini e modi deliberati dal Consiglio Direttivo.
3. L'impegno nei confronti di GAAD a fornire le notizie riguardanti la propria agenzia utili al conseguimento degli scopi statutari e

autorizza GAAD a richiedere alla mandante, manlevando la stessa da ogni responsabilità derivante dalle norme di legge tutti i dati della propria agenzia per gli stessi scopi, GAAD si impegna a tal scopo a fornire preventiva notizia all'agenzia e a mantenere la conseguente, necessaria riservatezza.

La qualità del Socio GAAD si perde nei seguenti casi :

17. Morosità nel versamento della quota associativa.
18. Cessazione del mandato D.A.S. Assicurazioni.
19. Dimissioni - date per iscritto a mezzo raccomandata al Consiglio Direttivo.
20. Radiazione - questa potrà avvenire per comportamento contrastante con gli scopi e principi statuari e per persistente violazione degli obblighi statuari.

Art. 5 Soci Onorari.

E' costituita la categoria dei " Soci Onorari". Possono fare parte degli Agenti che abbiano cessato la loro attività per limiti d'età o aver compiuto 68 anni, con un'anzianità di servizio presso la D.A.S. Assicurazioni S.p.A di almeno 20 anni e sempre che non esplicino attività assicurativa in concorrenza.

La nomina a "Socio Onorario" e' deliberata dal Consiglio Direttivo.

I Soci Onorari, potranno partecipare alle Assemblee Generali di GAAD senza diritto di voto.

I Soci Onorari non possono assumere cariche.

I Soci Onorari versano la quota sociale stabilita dal Consiglio Direttivo.

La qualità di Socio Onorario si perde con il venire meno dei requisiti che ne hanno determinato la nomina.

Art. 6 Patrimonio.

1. Il patrimonio di GAAD e' costituito :

- a) dalle quote sociali di iscrizione deliberate annualmente dal Consiglio Direttivo.
- b) dai beni mobili ed immobili che diverranno di proprietà di GAAD.
- c) da eventuali fondi di riserva costituiti con le eccedenze di bilancio.

- d) da eventuali redditi derivanti dal suo patrimonio.
- e) dagli introiti eventualmente realizzati con l'organizzazione di manifestazioni o di sponsorizzazioni.
- f) da eventuali donazioni, lasciti, contributi o sovvenzioni di qualsiasi natura.
- g) da eventuali contratti di natura commerciale con terzi.

2. La quota sociale e' intrasmissibile.

3. E' vietata anche in modo indiretto e sotto qualsiasi forma la distribuzione fra i Soci di utili o avanzi di gestione, nonché di fondi, riserve o capitale durante la vita di GAAD salvo diversamente imposto per legge.

Art. 7 Esercizio Finanziario.

L'esercizio finanziario chiude il 31 Dicembre di ogni anno ed alla fine di ogni esercizio sarà predisposto dal Consiglio di Presidenza il Rendiconto Consuntivo che dovrà essere approvato dal Consiglio Direttivo entro il 30 Marzo di ogni anno.

Il Consiglio di Presidenza, entro tale data, dovrà inoltre proporre all'esame del Consiglio Direttivo un'ipotesi di Rendiconto Preventivo che dovrà essere sottoposta alla necessaria discussione e approvazione.

Eventuali eccedenze attive di fine anno dovranno essere riportate come avanzo all'esercizio successivo e utilizzate quindi per le necessita' sia ordinarie che straordinarie, secondo le delibere del Consiglio Direttivo.

ORGANI - FUNZIONI - POTERI

Art. 8 Assemblea Generale.

21. Composizione e validità.

L'Assemblea Generale e' composta dagli associati GAAD in regola con il pagamento della quota associativa entro la data di convocazione della stessa.

L'Assemblea G. Ordinaria e' validamente costituita in prima convocazione quando siano presenti, in prima convocazione, 1/3 degli aventi diritto di

voto comprese le deleghe, e in seconda convocazione qualunque sia il numero dei presenti, comprese le deleghe.

L'Assemblea G.Straordinaria e' validamente costituita in prima convocazione quando siano presenti i 2/5 degli aventi diritto di voto, compreso le deleghe ed in seconda convocazione qualunque sia il numero di presenti, comprese le deleghe.

Ogni Associato può essere portatore di un massimo di 5 (cinque) deleghe.

Non sono ammesse deleghe da parte di Gruppi Agenti Associati.

2. Funzioni e Poteri

a) L'Assemblea Generale O./S. nomina il Presidente, due vice Presidenti e un Segretario d'Assemblea, eventualmente concordati col Consiglio Direttivo.

b) Nomina su proposta della presidenza dell'A.G. eventualmente la Commissione verifica poteri e scrutinio. La Commissione sarà composta da un massimo di 3 membri.

c) Elegge il Consiglio Direttivo GAAD.

d) Elegge i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti e del Collegio dei Proviviri.

e) Dibatte sulla Relazione Finale del Consiglio di Presidenza uscente.

f) Delibera su Accordi Aziendali, Contratti collettivi, o altro proposti dal C.di P.e dal C.D.

g) Delibera le modifiche dello Statuto proposte dalla Commissione Statuto Permanente con la presenza del 50% più uno, comprese le deleghe degli iscritti aventi diritto al voto, ed il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.

h) Delibera l'adesione di GAAD a eventuali Intergruppi.

3. Convocazione.

a) L'Assemblea G.Ordinaria Elettiva deve essere convocata ogni due anni .

b) La convocazione dell'Assemblea Generale Ordinaria e' fatta mediante avviso spedito almeno 30 giorni prima della riunione. Nei casi d'urgenza il predetto termine potrà essere ridotto a 10 giorni.

c) La convocazione dell'Assemblea Generale Ordinaria, fatta dal Presidente o in mancanza dal Vice Presidente o in mancanza dal più anziano fra i Consiglieri del Direttivo, deve contenere l'indicazione:

- * del luogo;
- * del giorno ed ora della riunione;
- * dell'ordine del giorno.

d) Potranno essere convocate, nel corso del biennio, delle Assemblee Generali Straordinarie, che dovranno essere indette nei modi e nelle forme dell'Assemblea Ordinaria :

* dal Presidente di GAAD, ogni volta questi lo ritenga opportuno sentito il parere vincolante del Consiglio di Presidenza all'unanimità;

* dal Presidente o, in mancanza, dal Vice Presidente o, in mancanza, dal Consigliere Anziano su richiesta del Consiglio Direttivo a maggioranza qualificata di 2/3, o se 1/5 degli iscritti GAAD, ne faccia richiesta motivata e sottoscritta al Consiglio Direttivo.

Art. 9 Consiglio Direttivo.

22. Composizione

Il Consiglio Direttivo GAAD e' composto da 5(cinque) membri eletti secondo le norme del regolamento attuativo.

2. Funzioni e Poteri

a) Elegge, a maggioranza, il Presidente di GAAD fra i suoi membri, che dovrà avere come requisito inderogabile di aver intermediato nell'ultimo anno, un volume di premi D.A.S. Assicurazioni maggiore rispetto ad altre compagnie rappresentate.

b) Collabora col Consiglio di Presidenza nella definizione delle strategie e approva le delibere del Consiglio di Presidenza.

c) Delibera l'eventuale radiazione su proposta dei C.dei Probi Viri.

d) Ratifica, su proposta del Consiglio di Presidenza, le Commissioni Tecniche, i loro Responsabili e la composizione.

e) Stabilisce le quote annuali dell'Associazione.

f) Approva il Rendiconto Annuale Preventivo e Consuntivo presentati dal Consiglio di Presidenza.

g) Convoca, a maggioranza di 1/3 degli aventi diritto al voto, l'Assemblea Generale.

h) Revoca l'incarico al Presidente con l'unanimità dei Consiglieri non facenti parte del C.dP.. In tal caso la Presidenza e il Consiglio di

Presidenza ed il Consiglio Direttivo dovranno intendersi dimissionari e si provvederà ad indire una nuova Assemblea Generale Elettiva.

- i) Dichiarare decaduti i componenti che non abbiano partecipato a più di due riunioni senza giustificato motivo.
- j) Delibera su un eventuale trasferimento della sede sociale.
- k) Stabilisce la quota sociale per i Soci Onorari, su proposta del Consiglio di Presidenza.
- l) Stabilisce le modalità sui rimborsi per le spese sostenute per il GAAD dagli iscritti nominati a cariche istituzionali e operative.
- m) Delibera ,ai sensi dell'Art.5, la nomina a Socio Onorario.
- n) Propone a tutti gli iscritti i nominativi di colleghi Soci Amministratori della Cassa di Presidenza Agenti e dei tre Revisori dei Conti della stessa.
- o) Propone la Commissione Verifica Poteri e la Commissione Scrutinio per l'Assemblea Ordinaria e /o Straordinaria (la Commissione Verifica Poteri e Scrutinio possono essere unificate ma, in ogni caso, composta da un massimo di 3 componenti).
- p) Designa su proposta del Consiglio di Presidenza, il Segretario.
- q) Compie gli atti gestionali di straordinaria amministrazione (Ogni operazione finanziaria e' disposta con firme congiunte del Presidente e del Segretario).

3. Durata e Convocazioni

- a) Il Consiglio Direttivo rimane in carica per due anni .
- b) E' convocato dal Presidente, o da un membro del Consiglio di Presidenza in sua vece almeno tre volte all'anno. Può essere convocato anche da tre membri del Consiglio Direttivo stesso che lo richiedano congiuntamente.
- c) Il Consiglio Direttivo e' valido con la presenza dei 2/3 degli effettivi.
- d) In caso di cessazione della carica prima dei termini previsti, di componenti del Consiglio Direttivo subentra il primo dei non eletti fino ad esaurimento dei candidati votati nell'ultima assemblea elettiva . All'eventuale esaurimento di tale lista, il Consiglio Direttivo, con maggioranza assoluta dei Componenti in carica ,sceglierà il Consigliere surrogante tra i soci aventi diritto al voto.

Art. 10 Consiglio di Presidenza.

23. Composizione

- a) Il Consiglio di Presidenza e' composto da tre Membri: dal Presidente e due Vice Presidente che lo stesso Presidente nomina fra i membri del Consiglio Direttivo.

2. Funzioni e Poteri

- a) E' l'organo esecutivo di GAAD
- b) Il CdP si incarica di realizzare i dettati del presente Statuto e le strategie economiche e politiche concordate con il Consiglio Direttivo.
- c) Propone al Consiglio Direttivo entro il 31 Ottobre di ogni anno le quote annuale associative da attribuire ai soci individuali ed ai soci Gruppi Aziendali e le rende esecutive dopo l'approvazione da parte dello stesso.
- d) Predispose il Rendiconto Consuntivo e quello Preventivo entro il 30 Marzo per l'approvazione in C.D.
- e) Rende esecutivi i provvedimenti disciplinari deliberati dal C.D. e dal collegio dei Probi Viri.
- f) Propone le Commissioni Tecniche e i relativi Responsabili al C.D per la ratifica e ne coordinerà i lavori.
- g) Predispose la Relazione Finale del biennio per il dibattito in Assemblea .Questa dovrà essere depositata in segreteria e da questa distribuita almeno 15 giorni prima della data di convocazione dell'Assemblea G. al fine di evitarne la lettura in Aula.
- h) Può assumere e licenziare eventuali dipendenti.
- i) Gestisce l'ordinaria amministrazione dell'Unione chiedendone approvazione al C.D. almeno ogni quadrimestre.
- j) Tratta con la mandante eventuali accordi collettivi e, una volta approvati da C.D. e dall'Assemblea quando espressamente richiesto, ne verifica la corretta attuazione. E' fatto obbligo al CdP e al C.D. di richiedere approvazione assembleare quando l'accordo collettivo tratti cambiamenti di Mandato per le agenzie o variazioni contrattuali rilevanti sotto l'aspetto economico e strategico.
- k) Propone al C.D : la nomina del Segretario.

In caso di decadenza, dimissioni o decesso del Vice Presidente ,Il Presidente nomina il sostituto scegliendoli tra i componenti del Consiglio Direttivo.

Per i seggi di Consigliere rimasti vacanti si fa riferimento al precedente Art.9.

Art. 11 Presidente.

24. Il Presidente viene nominato dal C.D. fra i membri dello stesso, come previsto dall'art. 9 - comma 2 Funzione e Poteri, lettera a).

25. Funzioni e Poteri

a) Presiede e convoca il Consiglio di Presidenza.

b) Il Presidente rappresenta GAAD ad ogni effetto di Legge e di Statuto.

c) Convoca e presiede l'Assemblea Generale fino alla nomina del Presidente della stessa.

d) Convoca e presiede il Consiglio Direttivo.

e) Attua, con la collaborazione dei componenti del Consiglio la Presidenza, le delibere del C.D. e dell'Assemblea G..

f) Propone, con l'approvazione del Consiglio Direttivo, gli Accordi Aziendali, i Contratti collettivi, o altro - avente per oggetto modifiche di carattere economico che interessino la collettività - all'Assemblea Generale (si veda art.10 punto 2, paragrafo j)

g) Designa in caso di sua assenza o impossibilita' temporanea ad espletare gli incarichi, il suo vice. Al membro designato in tale occasione vengono conferiti i poteri del Presidente.

h) Amministra, rendendone conto al Consiglio Direttivo, i fondi ed il patrimonio di GAAD; può delegare in tutto o in parte tale attribuzione ad un membro del Collegio di Presidenza.

i) Assume eventuali dipendenti, fissandone compiti e mansioni, sentito il parere del Consiglio Direttivo. Licenzia i dipendenti sempre sentito il parere del Consiglio Direttivo.

j) Nomina avvocati e procuratori alle liti e consulenti.

k) In caso di parità di voti, il voto del Presidente dell'Associazione vale doppio.

3. Durata della carica .

Il Presidente resta in carica due anni. Il mandato può essere rinnovato solo una volta per il biennio successivo, quindi non potrà essere rinominato e se non dopo un intervallo minimo di un mandato .

4. Revoca

Il presidente può essere revocato. In caso di revoca dell'incarico ai sensi dell'Art.9 punto h Il C.D. provvederà a nominare il nuovo Presidente. In caso di mancato accordo il consigliere Anziano, avrà la reggenza dell'Associazione e dovrà indire una nuova Assemblea elettiva entro 60 giorni, rimanendo in carica fino ad allora per l'ordinaria amministrazione.

Art.12 Segretario

26. Il Segretario e' nominato dal Consiglio Direttivo su proposta del CdP.

27. Resta in carica due anni, salvo in caso di dimissioni, revoca e decadenza del Consiglio Direttivo che lo ha nominato. Risponde del suo operato al Consiglio Direttivo .

3. Sono compiti del Segretario

Coadiuvare il Consiglio di Presidenza nel rendere esecutive le decisioni del Consiglio Direttivo.

Occuparsi delle iscrizioni all'Unione e gestire i dati dei Soci.

Svolgere compiti di tesoreria, mettendo in opera quanto deciso dal Consiglio Direttivo o dal CdP. rispetto all'uso dei fondi provenienti dalle iscrizioni sociali, dalle attività sociali, da donazioni o altro.

Coadiuvare il Consiglio di Presidenza nell'elaborazione del bilancio consuntivo da presentare annualmente al Consiglio Direttivo.

Occuparsi della comunicazione verso i soci e verso l'esterno.

Coordinare l'attività della segreteria.

4. Può avvalersi per i suoi compiti di collaboratori da lui scelti e coordinati.

5. Può essere revocato dal C.D. a maggioranza.

Art.13 Commissioni Tecniche.

Il CdP, dietro approvazione del C.D., nomina e coordina le Commissioni Tecniche.

E' fatto obbligo al CdP di nominare almeno le seguenti tre commissioni : la Commissione Tecnica, la C.Commerciale /Incentivazioni e la C.Informatica.

28. Composizione

I componenti delle Commissioni sono nominati, fra tutti gli appartenenti a GAAD dal Consiglio di Presidenza, al quale spetta di stabilire il numero, precisare i compiti, le attribuzioni e le deleghe. Secondo i Principi GAAD il CdP, nelle composizioni delle Commissioni, garantirà la rappresentatività delle diverse realtà strutturali delle agenzie. E' facoltà di ogni Gruppo Agenti, di altre Compagnie che commercializzano prodotti integrati DAS, regolarmente iscritto al GAAD, di indicare un proprio rappresentante da inserire nelle Commissioni.

Il CdP conferirà ad un componente di ciascuna Commissione la carica di Responsabile di Commissione.

I responsabili di Commissione e i componenti di ciascuna commissione potranno essere convocati alle riunioni del Consiglio di Presidenza e /o del Consiglio Direttivo, se non ne fossero già membri elettivi, a solo scopo consultivo e senza diritto al voto.

2. Funzioni

Le Commissioni Tecniche sono organi tecnici consultivi di supporto al CdP e al C.D..

3. Durata e convocazioni

Le Commissioni possono essere modificate o sciolte dal CdP in accordo col Consiglio

Direttivo. Sono convocate dal Responsabile di Commissione o dal Presidente.

Art.14 Collegio dei Revisori dei Conti.

29. Composizione .

Il Collegio dei Revisori dei Conti e' eletto dal Consiglio di Presidenza. E' formato da tre Componenti effettivi e due supplenti.

2. Funzioni e Poteri

Il Collegio dei Revisori dei Conti :

- A. Nomina il proprio Presidente tra i componenti effettivi stessi .
- B. Accerta la regolare tenuta della contabilità sociale, la corrispondenza del rendiconto annuale, sulla base delle risultanze dei Libri delle scritture contabili.
- C. Esamina annualmente i conti di tutti gli organismi di GAAD . e presenta una relazione al Consiglio Direttivo, con la quale dà il proprio giudizio sul rendiconto finanziario di GAAD.

3. Durata e Convocazioni

- a) Il Collegio dei Revisori dei Conti rimane in carica per un biennio a far data dall'Assemblea elettiva.
- b) Le riunioni del Collegio dei Revisori dei Conti sono valide quando ne siano presenti tutti i membri. Non sono ammesse deleghe.
- c) Il Collegio dei Revisori dei Conti e' convocato dal Presidente del Collegio di propria iniziativa, oppure quando due membri collegialmente ne facciano richiesta al Presidente.

Art.15 Collegio dei Probi Viri.

Il Collegio dei Probi Viri, eletto dall'Assemblea Generale, e' formato da tre componenti effettivi e due supplenti. I tre componenti eletti saranno convocati, solo per la prima volta, dal componente più anziano. Come primo atto nomineranno il Presidente del Collegio scegliendo tra i membri effettivi.

Collegio :

- 30. Esamina e giudica su questioni riguardanti il comportamento morale e professionale degli iscritti in base ai principi GAAD;
- 31. dirime le controversie che potessero sorgere tra gli iscritti a GAAD ..In qualità di amichevole compositore;
- 32. dirime le controversie che potessero sorgere tra gli iscritti e gli organi Statutari di GAAD in qualità di amichevole compositore;
- 4. assicura il rispetto dello Statuto ;
- 5. fornisce la corretta interpretazione delle disposizioni dello Statuto e del Regolamento di Attuazione.

Rientra nei compiti del Collegio dei Probiviri decidere su tutti i punti del presente articolo, secondo equità.

Il Collegio agisce di propria iniziativa o su motivata segnalazione o per incarico delle parti.

Il Collegio convoca le parti per sentirle onde assicurare il contraddittorio tra le stesse. In caso di rifiuto o di assenza ingiustificata delibera ugualmente.

Il Collegio dei Probiviri può applicare le seguenti sanzioni :

- * il richiamo scritto;
- * la deplorazione;
- * la sospensione da tre a dodici mesi;
- * l'espulsione.

Il Collegio dei Probiviri entro 30 giorni dal ricevimento del ricorso o dell'incarico, procede alla contestazione degli addebiti, compie tutte le indagini che ritiene opportune e sentiti gli interessati, decide a semplice maggioranza entro tre mesi dall'inizio del procedimenti.

Spetta all'Assemblea Generale revocare l'incarico ai componenti del Collegio dei Probiviri, a maggioranza di 3/4 degli aventi diritto al voto.

Art.16 Incompatibilità

Le cariche di Revisore dei Conti, di Proboviro sono incompatibili con qualsiasi altra carica ad eccezione di quella di componente di Commissione.

Art.17 Scioglimento e liquidazione dell'Associazione

L'Assemblea Generale Straordinaria può deliberare lo scioglimento di GAAD con il voto favorevole di almeno 3/4 degli iscritti.

Con la delibera di scioglimento, ed a maggioranza semplice, vengono nominati i Liquidatori e fissati i criteri e modalità per la suddivisione dei beni.

Desenzano del Garda 01, Giugno 2012