

Ai sensi dell'Articolo 13, dell'Articolo 18 e dell'Articolo 55, Paragrafo I della Legge sulle Associazioni (Gazzetta Ufficiale n 74/14.); l'Assemblea dell'Euroregione Adriatico Ionica, nella riunione tenutasi il 28 Ottobre 2021, ai sensi dell'articolo 19, comma 1, lettera a), capoverso 1, adotta lo Statuto:

STATUTO

DELL'EUROREGIONE ADRIATICO IONICA

DISPOSIZIONI PREMILINARI

Tenuto conto delle tappe che hanno condotto alla creazione dell'Euroregione adriatica ed in particolare:

- "La Dichiarazione di Abbazia", approvata su iniziativa della Regione Litoraneo-Montana, della Regione Istriana, della Regione Raguseo-Narentana e della Regione Autonoma del Friuli Venezia Giulia nel corso della "Scuola estiva adriatica" dell'Assemblea delle regioni europee (ARE) tenutasi nel 2002 ad Abbazia, sul tema "Il contributo delle regioni al processo di sostenibilità - la prassi innovativa per le politiche innovative dello sviluppo regionale";
- le Delibere dell'incontro dei presidenti delle regioni croate sull'Adriatico, con la presenza dei rappresentanti della Regione italiana Molise, tenutosi a Draga di Moschiena, Regione Litoraneo Montana, il 25 ottobre 2003;
- il Rapporto (CLRAE-AER) sulle attività comuni per la collaborazione interregionale: gli obiettivi e i risultati della Scuola estiva dell'Assemblea delle Regioni Europee (AER) e del Programma Centurio
- Congresso dei poteri locali e regionali del Consiglio d'Europa;
- la Conferenza di Pula, svoltasi il 28 giugno 2004, nel corso della quale è stata affermata la necessità di promuovere le attività di cooperazione tra le regioni;
- il Seminario di Dubrovnik del 6 settembre 2004, che ha definito una serie di settori interessati da tale cooperazione (pesca, ambiente, agricoltura, turismo e cultura, infrastrutture e trasporti), senza peraltro escludere la possibilità di aggiungere in un prossimo futuro altre aree di intervento;
- la Conferenza di Chioggia, 22-24 settembre 2004, organizzata dall'Assemblea parlamentare sul tema "Per uno sviluppo sostenibile dell'Adriatico: cooperazione tra enti locali e regionali", che ha riscosso un grande consenso e ha ottenuto una vasta partecipazione di parlamentari dei vari paesi della regione;
- la Conferenza di Termoli 8-9 novembre 2004, nel corso della quale i rappresentanti delle regioni e dei comuni di Albania, Bosnia-Erzegovina, Croazia, Italia, Serbia e Montenegro e Slovenia hanno firmato il "Protocollo relativo alla costituzione dell'Euroregione Adriatica Ionica" e hanno discusso la prima proposta di Statuto della nuova istituzione;
- la Conferenza di Pula del 22 aprile 2005 nel corso della quale il Consiglio provvisorio dell'Euroregione ha adottato una prima bozza di Statuto;

- il Seminario di Bruxelles del novembre 2005 su “L’Euroregione Adriatica: uno strumento per l’integrazione europea”, indirizzato a presentare l’iniziativa all’Unione europea e a ottenerne il sostegno;
- la Conferenza di Venezia, 6 febbraio 2006, che ha formalizzato l’iniziativa, attraverso la firma di una dichiarazione politica congiunta contenente in allegato la bozza di Statuto dell’Euroregione;
- la Decisione dell’Amministrazione della Regione Istriana, classe: UP / I-007-02 / 06-01 / 308, Nr. Rif.: 2163-06-02-06-2, 20 settembre 2006, relativa alla registrazione dell’Associazione dell’Euroregione Adriatica nel Registro delle Associazioni della Croazia.

CAPITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Contenuti dello Statuto

Il presente Statuto regola il nome dell'Associazione, la sigla, l’acronimo, la sede dell'associazione, il territorio d’azione; la rappresentanza; le caratteristiche dell’emblema, le caratteristiche del timbro dell'associazione; il vessillo e il logo; gli scopi dell'Associazione; le aree dell’Associazione in conformità con gli obiettivi; le attività per la realizzazione degli obiettivi dell'Associazione; le modalità per garantire la pubblicità dell'associazione; le condizioni e le modalità di adesione all'Associazione, la cessazione di appartenenza, i diritti, gli obblighi e le responsabilità dei membri, la responsabilità disciplinare dei membri e l'elenco dei membri; gli Organi, la loro composizione e le modalità di convocazione delle sedute, di selezione, di richiamo, i poteri, le decisioni e la durata del mandato degli Organi e le modalità di convocazione dell'assemblea in caso di scadenza del mandato; elezione e richiamo del liquidatore dell’associazione; la cessazione dell'Associazione; il suo patrimonio, e il metodo di acquisizione e cessione di attività dell'associazione; procedura di alienazione dei beni in caso di cessazione dell'Associazione; modalità di risoluzione delle controversie e dei conflitti di interesse all'interno dell'associazione e altre questioni di particolare importanza per l'Associazione dell’Euroregione Adriatico Ionica.

Art. 2

Nome, natura giuridica, sede e lingue ufficiali

- Nome dell’associazione in lingua croata: Jadransko Jonska Euroregija (JJE); nome abbreviato: JJE
- Nome dell’associazione in lingua inglese: Adriatic Ionian Euroregion – AIE
- Nome dell’associazione in lingua italiana: Euroregione Adriatico Ionica – EAI (di seguito EAI)
- Nome dell’associazione in lingua albanese: Eurorajoni Adriatiko Jonian – EAJ
- Nome dell’associazione in lingua greca: Ευρωπεριφέρεια Αδριατικής - Ιονίου – EAI
- Nome dell’associazione in lingua montenegrina: Ionian Adriatic Euroregion – JJE
- Nome dell’associazione in lingua serba: Adriatic - Ionian Euroregion – JJE
- Nome dell’associazione in lingua bosniaca: Adriatic - Ionian Euroregion – JJE

Il territorio di azione dell’EAI è l’area degli Stati Membri.

La sede legale dell'EAI è a Dubrovnik in via Ul. Branitelja Dubrovnika n. 45, Repubblica di Croazia. La decisione di modificare la sede dell’EAI deve essere adottata dal Comitato Esecutivo, su proposta del Presidente.

L'EAI è un’associazione senza scopo di lucro, iscritta nel Registro delle Associazioni della Repubblica di Croazia.

Le lingue ufficiali dell'EAI sono le lingue ufficiali delle nazioni a cui appartengono i membri dell'Associazione.

Art. 3 **Simboli dell'EAI**

L'EAI ha un emblema, un vessillo, un logo e un timbro.

- L'emblema dell'EAI è a forma di quadrato, composto da 9 parti. Lo sfondo della metà inferiore del quadrato è blu scuro, mentre la parte superiore è celeste. All'interno del quadrato bicolore c'è una linea bianca che incornicia e chiude il campo del quadrato (sempre bicolore) in cui si trova un disegno raffigurante sei pesciolini di colore bianco. I sei pesciolini raffigurano simbolicamente i sei stati che circondano il Mare Adriatico e il Mare Ionio.
- Il vessillo dell'EAI è di forma rettangolare diviso orizzontalmente in due campi uguali con al centro l'emblema dell'EAI. Il rapporto di larghezza e lunghezza del vessillo è 1:2. Se il vessillo viene posto in posizione verticale, è permesso anche il rapporto 1:4.
- Il logo dell'EAI è di forma rettangolare e di colore verde, al suo interno c'è una linea bianca che incornicia e chiude il campo del quadrato in cui, in caratteri bianchi, è scritto il testo: EUROREGIONE ADRIATICO IONICA, ADRIATIC IONIAN EUROREGION, JADRANSKO JONSKA EUROREGIJA, JADRANSKO JIONSKA EVROREGIJA, EURORAJONI ADRIATIKO JONIAN, ΕΥΡΩΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΔΡΙΑΤΙΚΗΣ – ΙΟΝΙΟΥ.
- Il timbro dell'EAI è di forma circolare dalle dimensioni di 38 mm al centro del quale si trova l'emblema dell'EAI, mentre lungo l'orlo dello stesso c'è la scritta EUROREGIONE ADRIATICO IONICA.

Art. 4 **Rappresentanza**

L'EAI è rappresentata dal Presidente che ha poteri di firma e che agisce individualmente, in modo indipendente e con pieni poteri nelle transazioni nell'ambito delle attività dell'EAI.

Nel rispetto della normativa in vigore che disciplina il potere di rappresentanza, il Presidente dell'EAI può trasferire ad un'altra persona l'autorizzazione a rappresentare l'EAI, sulla base di una delega scritta.

Per quanto riguarda il conferimento della delega di cui al comma precedente, il Presidente ne informa il Comitato Esecutivo.

La persona delegata dal Presidente a rappresentare l'EAI svolgerà i compiti affidatigli entro i limiti conferiti con la delega.

CAPITOLO II - FINALITÀ, AMBITO D'AZIONE E ATTIVITÀ DELL'ASSOCIAZIONE

Art. 5 **Costituzione e finalità**

L'EAI è un'associazione costituita da enti territoriali, di norma di livello Stato meno uno, appartenenti – al momento della fondazione - al territorio della Repubblica Italiana, della Repubblica di Slovenia, della Repubblica di Croazia, della Repubblica di Bosnia ed Erzegovina, della Repubblica di Montenegro, della Repubblica di Albania, della Repubblica Greca, ubicate sul Mare Adriatico e sul Mare Ionio e da Istituzioni nazionali ed internazionali.

I Membri dell'EAI agiranno in maniera congiunta per stimolare, favorire e realizzare lo sviluppo del territorio dell'EAI e creare una prospettiva di crescita della qualità e del tenore di vita delle sue popolazioni.

I Membri dell'EAI realizzano la propria attività perseguendo i seguenti obiettivi:

- instaurare e sviluppare rapporti reciproci fra gli abitanti e le istituzioni regionali quali presupposti per una miglior conoscenza, comprensione e collaborazione, creando le condizioni per uno sviluppo economico rispettoso dell'ambiente;
- individuare interessi condivisi, e definire strategie di sviluppo comuni;
- realizzare programmi di scambi culturali;
- promuovere lo scambio di buone pratiche nel quadro delle iniziative finanziate dai programmi europei.

Le aree di azione dell'EAI sono:

- la cooperazione internazionale;
- lo sviluppo sostenibile;
- la tutela della natura e dell'ambiente;
- la cultura politica democratica;
- la promozione della cittadinanza europea e le politiche giovanili.

Art. 6

Attività

Al fine di conseguire gli obiettivi di cui all'articolo 5 del presente Statuto, l'EAI realizza le seguenti attività:

- promuove lo sviluppo della cooperazione nell'Area Adriatico-Ionica, nel campo della tutela ambientale, dei trasporti, della comunicazione, dell'agricoltura, della pesca, del turismo, e della promozione culturale;
- intraprende tutte le attività utili a promuovere la propria partecipazione a progetti di cooperazione;
- promuove, attraverso attività congiunte, le relazioni internazionali e altre attività di cooperazione allo sviluppo;
- intraprende attività finalizzate allo sviluppo della sostenibilità economica, sociale e ambientale dei propri territori;
- intraprende attività volte alla conservazione delle aree naturali di particolare interesse;
- intraprende attività nel campo dell'efficienza energetica e della tutela ambientale;
- promuove iniziative con la società civile e con le comunità locali, incoraggiando la partecipazione dei cittadini ai processi decisionali;
- promuove la cultura e la transizione democratica organizzando attività nel campo dell'informazione e della comunicazione;
- partecipa ai progetti di Cooperazione internazionale in qualità di partner diretto o partner associato.

Art. 7

Principio di rappresentanza territoriale equilibrata

L'EAI garantisce a tutti i Membri una rappresentanza geografica equilibrata all'interno dei propri organi. A tale scopo, in seno agli Organi dell'EAI sono equamente rappresentate la costa occidentale, la Costa Orientale, l'Area settentrionale, centrale e meridionale dell'Adriatico e dello Ionio.

Art. 8

Riconoscimenti pubblici

L'EAI può attribuire riconoscimenti pubblici a particolari personalità che si sono distinte nel campo della promozione e realizzazione degli obiettivi dell'Associazione, per i risultati straordinari e il contributo significativo allo sviluppo delle attività appartenenti al campo d'azione dell'EAI.

Le modalità di assegnazione dei predetti riconoscimenti vengono stabiliti dall'Assemblea Generale.

CAPITOLO III – TRASPARENZA, PUBBLICITA' E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI

Art. 9

Diffusione delle informazioni

Gli atti e le attività dell'Assemblea dell'EAI sono pubblici. Le informazioni relative alle attività sono garantite:

- informando i membri dell'EAI in modo corretto e tempestivo su tutte le decisioni e altre importanti questioni dell'Associazione;
- garantendo una corretta informazione attraverso i media;
- trasmettendo il materiale informativo relativo alle riunioni degli Organi dell'Associazione;
- attraverso incontri pubblici degli organi dell'EAI, tranne quando la sessione è chiusa al pubblico, nei casi previsti dalla legge o da un regolamento speciale;
- attraverso l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (sito web, social network, etc.);
- attraverso la pubblicazione dei propri lavori, a cura del Segretariato Generale.

Tutti i Membri hanno diritto a partecipare ai lavori dell'EAI in conformità con lo Statuto e la legge e hanno il diritto di controllare il lavoro degli organismi dell'EAI e le decisioni prese da questi ultimi.

CAPITOLO IV - ADESIONE E STATUS DI MEMBRO

Art. 10

Conseguimento dello status di Membro

I Membri dell'EAI sono persone giuridiche e possono essere membri effettivi o onorari.

I Membri effettivi dell'EAI sono gli enti territoriali situati nell'Area Adriatico-Ionica, che accettano il presente statuto come norma basata sui criteri di rappresentanza del 1° livello amministrativo al di sotto del livello statale.

I Membri onorari possono essere i Governi nazionali e le Istituzioni Europee: il Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa, l'Assemblea parlamentare del Consiglio d'Europa, Congresso europeo dei poteri locali e regionali del Consiglio d'Europa, la Commissione europea, Parlamento Europeo, il Comitato delle Regioni.

Tutti hanno diritto di parola, mentre il diritto di voto è riservato ai soli membri effettivi, o, in loro assenza, ai rispettivi membri supplenti/delegati.

Può essere "Osservatore" qualsiasi ente territoriale situato sul Mar Adriatico e sul Mar Ionio, sulla base dei criteri di rappresentanza del "1° livello amministrativo al di sotto del livello statale", che non ha approvato l'atto di adesione dell'EAI e può partecipare all'EAI senza diritto di voto.

La decisione in merito alla partecipazione ai lavori da parte di osservatori o istituzioni di supporto è adottata dall'Assemblea Generale.

Art. 11
Procedimento di adesione

Il procedimento di adesione è avviato su presentazione di una dichiarazione o una decisione del competente Organo dell'Ente territoriale o dell'istituzione candidata, attestante l'intenzione di aderire all'EAI, impegnandosi ad accettare lo Statuto come atto fondamentale dell'organizzazione.

Il Comitato Esecutivo esamina e propone all'Assemblea dell'EAI la decisione sull'adesione, che in ultima analisi valuta e decide in merito all'adesione.

Sulla base della decisione positiva dell'Assemblea dell'EAI, un nuovo Membro dell'Associazione firma una Dichiarazione solenne di adesione. Si diventa Membro dell'EAI il giorno della sottoscrizione della Dichiarazione di adesione.

All'EAI possono aderire Alleanze di associazioni, comunità, reti e altre forme di associazioni di collegamento. La decisione in merito è adottata dall'Assemblea.

Art. 12
Registro dei Membri

L'EAI tiene un registro dei suoi Membri. Tale elenco è conservato elettronicamente e contiene le informazioni relative al nome dei Membri, al numero di identificazione, alla data della firma della Dichiarazione di adesione, alla data di cessazione dell'appartenenza all'EAI, l'atto di adesione di un membro e i dati sulle persone autorizzate a rappresentare il Membro.

L'elenco dei Membri dell'EAI viene tenuto dal Segretariato Generale dell'EAI.

L'elenco dei Membri dell'EAI è a disposizione di tutti i membri dell'EAI e delle autorità competenti interessati alla sua visione o consultazione.

Art. 13
Successione legale

In caso di trasformazione dello status di un ente territoriale, da cui ne risultino modificati il confine o l'identità, l'appartenenza all'EAI viene trasferita al successore legale secondo le norme dello Stato a cui l'Ente appartiene.

Se nell'ambito del territorio di un Membro dell'EAI si costituisce un altro ente territoriale che non è il suo diretto successore legale, è necessario avviare, su richiesta di tale Ente, un nuovo procedimento di adesione.

Art. 14
Diritti e doveri dei Membri

I diritti e gli obblighi dei Membri dell'EAI sono:

- partecipazione alla definizione delle politiche e dei programmi comuni dell'EAI;
- decisione sui beni e sulle proprietà dell'EAI e su altri atti secondo le modalità stabilite dal presente Statuto;
- collaborazione reciproca nel raggiungimento degli obiettivi comuni;
- partecipazione alle attività di interesse comune;
- eleggere ed essere eletti negli Organi dell'EAI;

- essere regolarmente e tempestivamente informati sul lavoro dell'EAI e dei suoi Organi, nonché sull'attività finanziaria dell'EAI;
- osservare le disposizioni del presente Statuto e degli altri atti dell'EAI;
- tutelare e promuovere il prestigio dell'EAI.

I Membri contribuiscono al finanziamento dell'EAI attraverso il pagamento della quota associativa annuale che viene determinata dall'Assemblea.

I Membri onorari, gli osservatori e le Istituzioni di supporto contribuiscono al finanziamento dell'EAI in maniera volontaria e facoltativa.

Art. 15 **Sanzioni disciplinari**

Dal punto di vista disciplinare, i Membri dell'EAI sono responsabili per la violazione delle disposizioni del presente statuto. I procedimenti disciplinari possono essere avviati da qualsiasi membro dell'EAI. I procedimenti disciplinari sono determinati dalle circostanze che danno luogo ad una violazione degli obblighi e delle responsabilità di appartenenza e dalla gravità della violazione e del danno causato all'EAI.

L'istruttoria del procedimento disciplinare è curata dal Comitato Esecutivo che provvede ad adottare i relativi provvedimenti disciplinari.

In caso di violazione degli obblighi e delle responsabilità associative possono essere adottati i seguenti provvedimenti disciplinari:

- Ammonimento;
- Esclusione dall'EAI.

L'ammonimento è il provvedimento disciplinare adottato per le infrazioni di minore gravità.

L'esclusione dall'EAI come misura disciplinare può essere adottata solo nei casi in cui un Membro dell'EAI compia atti contrari allo Statuto, agli obiettivi, alle decisioni e alle attività, causando un grave danno per l'esistenza e il funzionamento dell'EAI.

La decisione di escludere i Membri dell'EAI deve essere presa dall'Assemblea dell'EAI mentre l'ammonimento, come misura disciplinare, può essere adottato dal Comitato Esecutivo.

Contro la decisione del Comitato Esecutivo, entro 15 giorni dal ricevimento della decisione stessa, può essere presentato un ricorso all'Assemblea. L'Assemblea dell'Associazione deve decidere sul ricorso entro 30 giorni dalla data di presentazione del ricorso.

La decisione dell'Assemblea è definitiva.

Art. 16 **Cessazione dello status di Membro**

Lo status di membro può cessare con:

- La cessazione dell'EAI;
- L'estinzione territoriale di un Membro dell'EAI nel caso previsto nell'articolo 13, paragrafo 1;
- Recesso mediante dichiarazione scritta del Membro dell'EAI;

- L'esclusione del Membro dell'EAI.

CAPITOLO V - RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE E DEI CONFLITTI DI INTERESSE ALL'INTERNO DELL'ASSOCIAZIONE

Art. 17

Controversie e conflitti di interesse

La controversia / il conflitto di interessi nell'EAI sorge quando gli interessi dei singoli Membri, esercitati all'interno dell'Associazione, vanno in conflitto con gli interessi e le attività dell'associazione stessa.

I Membri dell'EAI in tutti i lavori di particolare importanza per l'EAI devono agire con onore, onestà, coscienza, in modo responsabile e imparziale, preservando la propria credibilità e la credibilità della Associazione.

Nello svolgimento delle attività dell'EAI, nell'esecuzione dei suoi compiti e nel conseguimento degli obiettivi, i Membri non devono anteporre i loro interessi personali a quelli dell'EAI.

Per le controversie / conflitti di interessi, l'Assemblea nomina un Collegio arbitrale tra i Membri dell'EAI. La composizione, il mandato e il processo decisionale del Collegio sono rimessi al regolamento adottato dall'Assemblea.

Il Collegio arbitrale applicherà le disposizioni normative sulla mediazione.

La decisione del Collegio arbitrale è definitiva.

CAPITOLO VI - AMMINISTRAZIONE DELL'ASSOCIAZIONE E DEI SUOI ORGANI

Gli organi dell'Associazione sono:

1. L'Assemblea;
2. Il Presidente;
3. Il Vicepresidente;
4. Il Comitato Esecutivo;
5. Il Revisore dei Conti;
6. I Coordinatori dei Gruppi di lavoro tematici;
7. Il Segretariato Generale;
8. Il Liquidatore.

Art. 18

L'Assemblea

L'Assemblea è il massimo organo dell'EAI ed è organizzata su base democratica.

L'Assemblea è costituita dai fondatori dell'EAI e da tutti i Membri dell'EAI che vi hanno aderito in seguito.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente dell'EAI e in caso di sua assenza o incompatibilità dal Vicepresidente.

Partecipano all'Assemblea i Legali rappresentanti dei Membri dell'EAI o i loro supplenti muniti di apposita delega; quest'ultimi avranno gli stessi poteri dei Legali Rappresentanti nel corso dell'Assemblea.

All'Assemblea partecipano, in qualità di Membri onorari, anche gli ex-Presidenti dell'EAI.

Art. 19
Ambito di lavoro e competenza

L'Assemblea dell'Associazione:

a) approva:

1. lo statuto e le relative modifiche;
2. altri atti generali necessari per il funzionamento dell'Associazione e le relative modifiche;
3. il piano di lavoro e il piano finanziario per l'anno solare successivo;
4. la relazione sulle attività relative all'anno solare precedente;
5. il bilancio e la relativa relazione finanziaria annuale;
6. la decisione di ammettere nuovi membri e la concessione dello status di osservatore;
7. la decisione di aderire ad Alleanze, comunità, reti e altre forme di associazioni;
8. la decisione sulla modifica degli obiettivi e delle attività, sulla cessazione e sulla distribuzione dei beni residui dell'associazione;
9. la decisione sul cambiamento di status dell'Associazione;
10. la decisione sul conferimento di riconoscimenti pubblici dell'Associazione;
11. ogni altra attività non espressamente attribuita dal presente statuto ad altri organi;
12. la richiesta di adesione da parte di Alleanze, comunità, reti e altre forme di associazioni.

b) elegge e revoca:

1. il Presidente e i Vicepresidenti;
2. i Membri del Comitato Esecutivo;
3. il Segretario Generale su proposta del Presidente;
4. il Revisore dei conti scelto da un elenco di esperti contabili predisposto dal Segretariato Generale;
5. i Coordinatori dei gruppi di lavoro tematici;
6. il Liquidatore.

c) valuta:

1. l'attuazione del programma delle attività dell'Associazione;
2. la relazione del Revisore dei conti;
3. la relazione sulle attività e sul lavoro dell'Associazione;
4. altre questioni di rilievo per le attività dell'Associazione;
5. i ricorsi di secondo grado presentati dai Membri.

d) definisce:

1. gli elementi principali della politica d'azione dell'Associazione indicati nei suoi programmi;
2. le modalità di reperimento, distribuzione e utilizzo dei fondi a disposizione dell'EAI per il raggiungimento dei propri scopi;
3. l'istituzione e i compiti dei gruppi di lavoro tematici, così come le modalità di nomina e la durata in carico dei coordinatori.

Art. 20
Sedute

Le sessioni dell'Assemblea possono essere ordinarie, elettorali o straordinarie.

L'Assemblea si riunisce almeno una volta l'anno in via ordinaria e di regola ogni volta a rotazione nel territorio di un diverso Stato Membro dell'EAI. L'Assemblea viene convocata dal Presidente, su propria iniziativa, su richiesta del Comitato esecutivo, oppure su richiesta di almeno tre Membri dell'EAI.

La sessione elettorale si tiene ogni due anni.

La sessione straordinaria dell'Assemblea si svolge ove ricorrano particolari necessità. Il Presidente dell'EAI può convocare l'Assemblea straordinaria su sua proposta, su richiesta della maggioranza dei membri dell'Associazione o su richiesta del Comitato Esecutivo per motivi fondati e messi per iscritto circa l'Assemblea straordinaria e l'ordine del giorno proposto.

Se il Presidente non convoca l'Assemblea richiesta dai richiedenti di cui al comma precedente entro 15 giorni dalla richiesta, essa sarà convocata dal proponente.

Le sessioni dell'Assemblea sono condotte dal Presidente, e in sua assenza, dal Vice Presidente Vicario. L'Assemblea può eleggere una presidenza dei lavori tra uno dei Membri presenti a cui affidare lo svolgimento della sessione.

L'Assemblea è convocata dal Presidente dell'Associazione attraverso un invito scritto ai membri inviato almeno 30 giorni prima della seduta.

L'invito contiene informazioni sul giorno e sul luogo della riunione e l'ordine del giorno proposto. Insieme all'invito sarà spedito il materiale sui temi all'ordine del giorno. Il materiale di lavoro sarà inviato almeno 10 giorni prima della seduta.

Il Presidente è responsabile dell'esecuzione delle decisioni e dei documenti approvati dall'Assemblea.

Art. 21

Scadenza del mandato

In caso di scadenza del mandato degli Organi dell'EAI, secondo il presente Statuto, i titolari degli Organi possono continuare ad esercitare le loro funzioni in attesa della nomina o dell'elezione dei successori e hanno il diritto di convocare l'Assemblea Generale.

Art. 22

Decisioni

Una sessione dell'Assemblea è validamente costituita se è presente almeno la metà più uno dei membri. Ogni Membro, in caso di impedimento, può delegare altro Membro a partecipare.

L'Assemblea di norma adotta le decisioni a maggioranza dei membri presenti e rappresentati, salvo nei casi in cui questo Statuto o altro atto adottato dall'Assemblea, prescriva una diversa maggioranza.

Le decisioni sulla modifica degli articoli dello statuto dell'Associazione sono adottate a maggioranza dei due terzi (2/3) di tutti i Membri dell'Assemblea. Se un Membro non è in grado di partecipare ad una sessione può essere sostituito da un delegato.

In via del tutto eccezionale, su proposta del Presidente, una sessione dell'Assemblea può svolgersi attraverso piattaforme elettroniche o tramite una procedura scritta come lo scambio di e-mail.

Le votazioni alle riunioni dell'Assemblea sono pubbliche. L'Assemblea può decidere su alcune questioni con voto segreto.

Il verbale della riunione è trascritto per ogni sessione dell'Assemblea, ed è firmato dal segretario verbalizzante (segretario), e deve essere conservato in modo permanente negli archivi dell'EAI.

Art. 23 Presidente e Vicepresidenti

L'Associazione ha un Presidente, un Vice Presidente Vicario ed un Vicepresidente.

L'Assemblea elegge il Presidente e i Vicepresidenti per un periodo di due anni, avendo cura che essi appartengano a stati diversi delle due sponde dell'Adriatico e dello Ionio.

Il Presidente e i Vicepresidenti sono eletti con la maggioranza dei voti dei presenti alla sessione dell'Assemblea elettiva.

Il candidato alla carica di Presidente, di Vice Presidente Vicario e di Vice Presidente può essere qualsiasi Membro dell'Assemblea. Il candidato alla carica di Presidente deve presentare la propria candidatura per iscritto al Segretariato 10 giorni prima dell'Assemblea elettorale, con il sostegno scritto di un numero minimo di sei (6) Membri, che siano anche membri dell'Assemblea.

Il Presidente:

1. è il legale rappresentante dell'EAI;
2. convoca e presiede le sedute dell'Assemblea Generale e del Comitato Esecutivo e propone l'ordine del giorno;
3. rende esecutive le decisioni dell'Assemblea Generale e del Comitato Esecutivo, salvo quanto diversamente disposto dallo statuto;
4. propone modifiche allo statuto;
5. firma gli atti;
6. coordina il lavoro dell'EAI;
7. illustra la relazione finanziaria annuale all'Assemblea;
8. deposita il verbale della sessione dell'Assemblea all'ufficio competente, che gestisce il Registro delle Associazioni;
9. stipula contratti e intraprende azioni legali in nome e per conto dell'EAI;
10. presenta all'Assemblea Generale una relazione sulle attività dell'Associazione;
11. svolge le altre mansioni in conformità con la legge, lo statuto e i regolamenti dell'EAI.

In caso d'assenza, il Presidente viene sostituito dal Vicepresidente Vicario.

Il Presidente risponde all'Assemblea per il suo operato.

Art. 24 Comitato Esecutivo

Il Comitato Esecutivo è l'organo esecutivo dell'EAI e si compone di 10 membri ai quali si aggiungono, in qualità di Membri onorari senza diritto di voto, anche gli ex-Presidenti dell'EAI.

L'Assemblea elegge il Comitato Esecutivo per una durata di due anni.

Il Comitato Esecutivo è costituito dal Presidente dell'EAI che assume di diritto la carica di Presidente del Comitato; dal Vicepresidente Vicario dell'EAI che assume di diritto la carica di Vicepresidente del Comitato e dal Vicepresidente non Vicario che è Membro di diritto. I restanti 7 Membri sono scelti tra i Membri dell'EAI.

Art. 25

Responsabilità del Comitato Esecutivo

Il Comitato Esecutivo risponde del proprio operato all'Assemblea nei limiti delle competenze assegnategli. Il Comitato Esecutivo o ogni suo Membro possono essere soggetti a revoca se:

1. non adempiono ai doveri stabiliti dal presente Statuto;
2. agiscono in contrasto con le disposizioni del presente Statuto e gli indirizzi stabiliti dall'Assemblea. Il mandato di membro del Comitato esecutivo cessa se l'ente territoriale da lui rappresentato cessa di essere membro dell'EAI.

Art. 26

Compiti del Comitato Esecutivo

Il Comitato Esecutivo:

1. Assicura l'attuazione del presente Statuto, degli altri atti e l'implementazione delle linee guida stabilite dall'Assemblea;
2. Redige una proposta di piano finanziario e una relazione programmatica per le attività future;
3. Predispone il bilancio e la relazione finanziaria annuale;
4. Promuove e coordina la cooperazione con altre organizzazioni;
5. Presenta una relazione annuale sulle attività svolte;
6. Propone all'Assemblea il liquidatore e il relativo compenso in caso di procedura di liquidazione;
7. Monitora le attività dei gruppi tematici e valuta le loro proposte;
8. Predispone e organizza attività editoriali e informative dell'Associazione;
9. Approva la relazione sull'organizzazione e sul funzionamento del Segretariato Generale;
10. Promuove il coinvolgimento di particolari professionalità per il raggiungimento degli scopi dell'Associazione;
11. Svolge compiti che gli sono affidati dall'Assemblea necessari per un regolare funzionamento dell'Associazione, avvalendosi delle strutture già operanti nel campo della cooperazione transfrontaliera.

Art. 27

Sedute del Comitato Esecutivo

Il Comitato Esecutivo si riunisce in via ordinaria almeno una volta all'anno e, di regola, ogni volta nel territorio di un diverso Membro.

La sessione può essere tenuta se è presente la maggioranza dei Membri del Comitato Esecutivo e le decisioni ritenute valide se prese a maggioranza dei Membri del Comitato presenti.

L'avviso di convocazione del Comitato Esecutivo deve essere inviato entro 10 giorni dalla riunione.

Il Comitato Esecutivo viene convocato dal Presidente dell'Associazione su sua decisione, ovvero su richiesta di uno dei Vicepresidenti, oppure su richiesta di un terzo dei Membri del Comitato Esecutivo.

Se un membro è impossibilitato a partecipare, può delegare un altro Membro con il diritto di voto.

In via del tutto eccezionale, su proposta del Presidente dell'EAI, la riunione del Comitato Esecutivo può essere tenuta attraverso piattaforme elettroniche o tramite procedura scritta come lo scambio di e-mail, se giustificata da circostanze particolari. Pertanto, le decisioni del Comitato Esecutivo dell'EAI, assunte con le predette modalità, dovranno essere ratificate dall'Assemblea Generale nella prima riunione utile.

Art. 28

Revoca del Comitato Esecutivo

I componenti del Comitato Esecutivo possono essere soggetti a revoca da parte dell'Assemblea, prima della scadenza del mandato, qualora eccedano i poteri loro conferiti, non adempiano ai doveri dei loro uffici.

In caso di revoca del Comitato Esecutivo, l'Assemblea nella stessa riunione elegge un nuovo Comitato, e se si decide la revoca del singolo Membro del Comitato Esecutivo, l'Assemblea eleggerà i nuovi Membri del Comitato stesso fino alla scadenza del termine dell'attuale Comitato.

Il Comitato Esecutivo e ciascuno dei suoi componenti sono responsabili del proprio operato nei confronti dell'Assemblea.

Ogni Membro del Comitato Esecutivo può recedere prima della scadenza del mandato, a condizione che egli svolga le sue funzioni fino alla data in cui diventa effettivo il recesso.

Art. 29

Gruppi di lavoro tematici

L'EAI è articolata in Gruppi di lavoro tematici aperti a tutti i Membri dell'EAI. Ogni gruppo è coordinato da un rappresentante di un Membro, che ha il compito di farsi promotore delle attività connesse al proprio tematismo, predisponendo un piano delle attività rispetto al quale possono essere coinvolti tutti i Membri.

L'Assemblea Generale istituisce i gruppi e ne nomina i coordinatori.

I Coordinatori dei gruppi tematici hanno i seguenti compiti:

- Scambiarsi e disseminare buone pratiche;
- Sviluppare programmi e progetti comuni;
- Costruire partenariati;
- Definire posizioni politiche sulle diverse tematiche;
- Pianificare iniziative comuni nell'ambito del proprio tematismo;
- Promuovere l'elaborazione di studi e relazioni;
- Organizzare attività di training e capacity building.

Art. 30

Revisore dei conti

Per verificare la correttezza delle attività finanziarie, l'Assemblea nomina un Revisore dei conti scelto da un elenco di esperti contabili predisposto dal Segretariato Generale. La durata del mandato, rinnovabile su decisione dell'Assemblea, è fissata in due anni.

Il revisore può essere destituito secondo le condizioni e le modalità previste per il Comitato Esecutivo e i suoi Membri.

Il Revisore dei conti non può essere Membro del Comitato Esecutivo.

Art. 31

Compiti del Revisore dei conti

Il Revisore dei conti verifica la correttezza dell'esercizio materiale e finanziario e certifica la regolarità e l'esattezza della contabilità.

Il Revisore presenta all'Assemblea una relazione sul lavoro svolto ed i risultati conseguiti.

Art. 32

Segretariato Generale

Il Segretariato Generale dell'EAI è retto da un Segretario Generale che è nominato dall'Assemblea su designazione del Presidente dell'EAI. Viene eletto per un mandato della durata di tre anni per la gestione dell'attività dell'Associazione.

I diritti e gli obblighi del Segretario Generale sono stabiliti dalle norme in materia di organizzazione interna del Segretariato.

Il Segretario Generale detiene il registro dei membri e dei loro rappresentanti e delegati dell'Assemblea ed è responsabile dei documenti dell'Associazione e cura i rapporti finanziari in base alla normativa vigente.

Il Segretario Generale è incaricato del funzionamento amministrativo, contabile e giuridico dell'Associazione.

L'organizzazione e lo svolgimento delle attività del Segretariato Generale, nonché le qualifiche, l'esperienza e il numero del suo personale, sono decise dal Comitato Esecutivo su proposta del Segretario Generale.

Art. 33

Compiti e attività del Segretariato

Il Segretario Generale:

- Organizza e coordina i lavori, le iniziative e le attività dell'EAI;
- Coadiuvando il lavoro degli organi dell'EAI e fornisce supporto alle attività realizzate;
- Contribuisce alla redazione dell'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea e del Comitato Esecutivo dell'EAI e prepara le riunioni svolgendo mansioni tecnico amministrative;
- Fornisce supporto organizzativo al programma delle attività come deciso dall'Assemblea dell'EAI promuovendo e incoraggiando la collaborazione tra i Membri;
- Promuove la partecipazione dell'EAI nei progetti di cooperazione internazionale;
- Presenta al Comitato Esecutivo la relazione sull'organizzazione e sul funzionamento del Segretariato Generale;
- Propone all'approvazione dell'Assemblea Generale le regolamentazioni per la gestione delle attività dell'Associazione.

L'Ufficio del Segretariato Generale è a Campobasso (Italia). L'Assemblea Generale può decidere sia di rendere operativo e autonomo questo ufficio ove ne ricorrano particolari esigenze per una migliore gestione delle attività dell'Associazione, sia di trasferirne la sede.

Il Segretariato Generale può avere un ufficio di collegamento con le Istituzioni dell'Unione Europea a Bruxelles (Belgio).

Art. 34

Prorogatio dei poteri degli Organi

Alla scadenza del mandato, i titolari degli Organi continuano ad esercitare le loro funzioni, che sono prorogate fino alla nomina o all'elezione dei successori.

CAPITOLO VII - ACQUISIZIONE E CESSIONE DI IMMOBILI

Art. 35

Acquisizione delle risorse finanziarie

Per conseguire gli obiettivi di cui all'articolo 1 dello Statuto, l'EAI acquisisce le risorse con le seguenti modalità:

1. la quota associativa annuale da parte di ogni Membro, come stabilito dall'Assemblea;
2. risorse finanziarie derivanti dalla partecipazione a progetti internazionali;
3. sovvenzioni, donazioni e altri contributi volontari o facoltativi;
4. altre risorse.

Nel caso in cui l'Associazione risulti aggiudicataria di progetti finanziati dai programmi comunitari o da altri programmi di finanziamento pubblico, ciascun Membro della Associazione potrà mettere a disposizione le risorse umane e materiali (come ufficio e attrezzature) all'Associazione.

Per attività e programmi specifici, il Comitato Esecutivo potrà sollecitare il contributo finanziario straordinario ai Membri che potranno decidere in autonomia la loro partecipazione a questi programmi e il loro finanziamento.

Art. 36

Patrimonio dell'Associazione

L'Associazione può disporre del proprio patrimonio solo per soddisfare gli obiettivi e le prestazioni come stabilito dallo statuto dell'Associazione, in conformità con la legge.

Dopo aver soddisfatto i creditori e i costi di liquidazione, per i restanti beni patrimoniali dell'associazione, il tribunale può disporre il trasferimento di tali beni a associazioni istituzione, fondazione o altro soggetto giuridico istituiti per raggiungere gli stessi obiettivi indicati nello statuto.

L'Associazione non ha alcun diritto di condividere le proprietà con i suoi fondatori, i Membri dell'associazione, le persone autorizzate a rappresentare l'Associazione, i dipendenti o persone a essa legate.

L'Associazione gestisce il patrimonio ai sensi della normativa in materia di operazioni materiali e finanziarie delle associazioni senza scopo di lucro.

Tutte le entrate e le uscite sono determinate dal piano finanziario, che è adottato per un anno solare ed è valido per l'anno per cui è stato approvato.

L'Associazione, al termine dell'anno per il quale ha adottato il piano finanziario, redige un bilancio.

L'esercizio finanziario dell'Associazione ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno.

CAPITOLO VIII - SCIoglimento dell'Associazione e Procedura di Liquidazione dei Beni

Art. 37

Scioglimento dell'Associazione

L'EAI si scioglie nel caso in cui esistono tutte le motivazioni di cui all'articolo 48 della legge sulle associazioni, per decisione dell'Assemblea o se, dopo il ritiro di tutti gli altri Stati Membri, rimangono solo i Membri di un unico paese.

Nel caso di cessazione per decisioni dell'Assemblea, la stessa decide in merito allo scioglimento dell'EAI con due terzi dei voti (2/3) a maggioranza di tutti i Membri.

Art. 38

Liquidazione

Il Liquidatore è eletto dall'Assemblea su proposta del Comitato Esecutivo.

Il liquidatore può essere una persona che non è un Membro dell'Associazione e gode di un Curriculum professionale (finanziario e legale) idoneo a gestire la distribuzione dei beni dell'Associazione.

Il liquidatore rappresenta l'Associazione nel processo di liquidazione e cura l'iscrizione dell'apertura della procedura di liquidazione nel registro delle associazioni; inoltre, il liquidatore è la persona autorizzata a rappresentare l'Associazione per il completamento della procedura e la cancellazione dal registro delle associazioni.

Il mandato del liquidatore dura fino al completamento della procedura di liquidazione e la cancellazione dal registro delle associazioni, o al suo impeachment da parte dell'Assemblea.

CAPITOLO IX - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 39

Lo Statuto rappresenta l'atto costitutivo dell'Associazione e tutti gli altri atti dell'Associazione devono essere conformi alle disposizioni dello stesso.

L'interpretazione delle disposizioni dello Statuto è decisa dall'Assemblea.

Le modifiche dello Statuto possono essere proposte da qualsiasi membro dell'EAI.

L'Assemblea adotta le modifiche allo Statuto.

Art. 40

Per tutte le questioni che non sono disciplinate dal presente Statuto si applicano le disposizioni della Legge sulle Associazioni.

Art. 41

Il presente statuto entra in vigore il giorno della sua adozione e si applica a decorrere dalla data di certificazione da parte degli uffici competenti dell'Amministrazione Statale.

(Statuto emendato ed adottato dall'Assemblea Generale dell'Euroregione Adriatico Ionica il 26 ottobre 2021)

Dubrovnik, 26-10-2021

Firma del Presidente

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, connected strokes. The signature is positioned above a horizontal line.

Nikola DOBROSLAVIĆ