



Associazione Culturale E.T.S.

Verbale dell'Assemblea Ordinaria

Verbale di assemblea n° 2/2026

In data **28 aprile 2026**, alle ore **18:35**, presso la sede in Via Sbarre Centrali, 182 Reggio Calabria, si è riunita in seduta ordinaria, che si terrà anche in modalità remota, l'assemblea ordinaria soci dell'**Associazione Format ETS**, in seconda convocazione.

Come previsto e regolamentato dallo Statuto associativo all'art. **29** e degli artt. 2375, 2479 bis del Codice Civile, l'assemblea si tiene in presenza nel luogo indicato dal presidente e in forma telematica, ove necessario, tramite collegamento su piattaforma Zoom degli altri associati, come risulta anche dalla convocazione inviata dal Segretario a nome del Presidente agli associati in data 17 aprile 2026 (si allega copia), per discutere e deliberare sul seguente:

ORDINE DEL GIORNO:

1. Comunicazioni del Presidente
2. Presentazione ed approvazione del Bilancio 2025
3. Varie ed eventuali. Approvazione verbale seduta.

Di tutti i punti all'ordine del giorno è stata data notizia con la convocazione.

Sono presenti n. **29** associati su **29 iscritti**, di cui n. **11** in presenza, di cui **16** per delega e n. **2** in collegamento telematico. Hanno diritto di voto tutti gli associati iscritti da almeno tre mesi nel libro degli associati ed in regola con il versamento della quota associativa. Si considera quale data d'iscrizione quella in cui è stata adottata la delibera di ammissione dell'associato (ex art. 29 statuto).

I presenti all'Assemblea risultano essere, *anche in modalità telematica (elenco per numero di tessera socio)*:

- | | |
|--|--|
| 1. Marafioti Renato S. | 16. Ascrizzi Adriana (delega Corsaro Francesca) |
| 2. Caracciolo Eleonora | 17. Marra Silvia |
| 3. Caracciolo Sebastiano (delega Renato Marafioti) | 18. Malena Simona |
| 4. ----- | 19. Grasso Pasquale (<i>da remoto</i>) |
| 5. Dattola Antonio | 20. Rinciari Giulia Ester (delega Malena Simona) |
| 6. Corsaro Francesca | 21. Mattia Angela Sonia (delega Cacopardo Lea) |
| 7. Lo Giudice Giuseppina (delega Eleonora Caracciolo) | 22. Cacopardo Lea Bruna Grazia |
| 8. Morabito Emidio (delega Renato Marafioti) | 23. Surgonà Maria Grazia (delega Tripodi Domenico) |
| 9. Morabito Andrea (delega Renato Marafioti) | 24. Mafrica Domenico V. (delega Tripodi Domenico) |
| 10. Morabito Clelia Maria Pia (delega Eleonora Caracciolo) | 25. Scirtò Carlo G. (delega Tripodi Domenico) |
| 11. Lanzetta Maristella (delega Corsaro Francesca) | 26. Borrelli Salvatore |
| 12. Bova Vanessa | 27. Bova Claudia Vittoria Maria |
| 13. Tripodi Domenico | 28. Alecci Simone (<i>da remoto</i>) |
| 14. Putorti Carmela (delega Corsaro Francesca) | 29. Paleologo Monica (delega Cacopardo Lea) |
| 15. Filocamo Giovanna (delega Eleonora Caracciolo) | 30. Asiro Jackline (delega Malena Simona) |

Per dare conto della presenza degli associati in modalità telematica si procede ad apporre le firme in chat (si *allega copia al presente verbale*). Se si procede alla registrazione dell'Assemblea ai fini di tenere traccia è stata firmata apposita informativa privacy al momento dell'adesione.

Sono presenti per delega i seguenti soci (*in ordine alfabetico*): Ascrizzi Adriana, Asiro Jackline, Caracciolo Sebastiano, Filocamo Giovanna, Lanzetta Maristella, Lo Giudice Giuseppina, Mafrica Domenico V., Morabito Emidio, Morabito Andrea, Morabito Clelia Maria Pia, Paleologo Monica, Putorti Carmela, Rinciari Giulia Ester, Scirtò Carlo G., Mattia Angela Sonia, Surgonà Maria Grazia.

Risultano, invece, assenti alla riunione i soci: xxx

Verificato il numero legale (in particolare i soci con diritto di voto **16**) e ritenuta pertanto valida la seduta, assume la presidenza dell'adunanza in base alle disposizioni statutarie (ex art. 29 statuto) il dott. Renato S. Marafioti, che propone come segretaria verbalizzante la dott.ssa Eleonora Caracciolo, alla quale compete la cura dei libri sociali e che accetta, anche, di redigere il presente verbale.

1. Comunicazioni del Presidente

Il presidente Marafioti rileva che l'Assemblea è stata regolarmente convocata e che il numero dei soci presenti corrisponde a quello richiesto dallo Statuto per la validità dell'adunanza, come previsto dall'art. 29 dello Statuto. Constata e fa constatare la validità della riunione per deliberare sull'ordine del giorno. Dopo aver dato il benvenuto ai soci, ringrazia per la partecipazione ed inizia i lavori alle ore **18:35** dichiarando aperta la seduta.

In occasione della riunione per l'approvazione del bilancio, si informano tutti i soci che un estratto dello Statuto è già disponibile sul sito web dell'associazione al <https://www.acformat.it/verbali>. Invece, una copia delle convocazioni e dei verbali di tutte le riunioni sarà disponibile a breve sullo stesso sito. L'associazione risulta anche soggetto legittimato alle adesioni Cinque per Mille per l'anno 2026.

Il presidente informa i soci che l'Associazione Culturale FORMAT ETS nell'anno 2025 non ha svolto alcuna attività commerciale e conseguentemente non ha prodotto ricavi da assoggettare a tassazione. Ne consegue pertanto che è esonerata dalla presentazione del Modello Unico ENC 2026 non avendo prodotto imponibile da tassare. Negli anni precedenti, ante trasformazione in ETS, con riferimento all'attività commerciale, l'Associazione ha determinato forfetariamente il reddito ai sensi dell'art. 145 del Tuir ed adotterà il medesimo regime per eventuali e future attività commerciali. Con riferimento all'IRAP, presenterà, sempre con riferimento all'anno 2025, il Modello Irap 2026 Enti non commerciali, assoggettando a tassazione i compensi erogati ai collaboratori (cfr. Relazione di missione Mod. C). Informare i soci in modo chiaro e coinvolgente sul bilancio contribuisce a rafforzare la fiducia, la partecipazione e il senso di appartenenza all'associazione.

2. Presentazione ed approvazione del Bilancio 2025

Sul secondo punto all'ordine del giorno prende la parola, coadiuvato dal tesoriere, il presidente, il quale presenta ai soci il bilancio chiuso al 31 dicembre 2025 – nella forma prevista dal DM 39/2020, secondo i modelli di Stato patrimoniale (Mod. A), di Rendiconto gestionale (Mod. B), e di Relazione di missione (Mod. C), (redatto in conformità ex art. 13 Codice del Terzo settore, d. lgs 117 del 03 luglio 2017 e del D.M. 5 marzo 2020 del Ministero Lavoro e Politiche sociali) - che illustra le poste di bilancio, l'andamento economico e gestionale dell'ente e le modalità di perseguimento delle finalità statutarie. Il bilancio dovrà essere redatto annualmente dal Consiglio Direttivo dell'ETS. Una volta approvato dovrà essere trasmesso all'Assemblea dei soci che lo dovrà approvare con le modalità e i termini previsti dallo statuto. Entro il 30 giugno di ogni anno l'ETS iscritta al RUNTS avrà l'obbligo di deposito del bilancio approvato ad opera del rappresentante legale attraverso l'apposita funzione presente sul portale RUNTS.

Il Bilancio Sociale non è più soltanto un esercizio di trasparenza o un documento destinato a fotografare ciò che un ente del Terzo Settore realizza in un determinato anno; è diventato parte integrante di un ciclo continuo che mette in relazione misurazione, governance, strategia e dialogo con la comunità. In questa nuova era della rendicontazione, parlare di Bilancio Sociale significa parlare di intelligenza organizzativa. Significa riconoscere che un ETS non cresce per accumulo di attività, ma attraverso la capacità di dare senso, coerenza e orientamento al proprio operato. Nel bilancio sono esposti tutti i movimenti che hanno avuto un impatto sulla liquidità. Viene illustrato, quindi, il progetto di bilancio in tutte le sue componenti, suddiviso in 3 modelli:

Modello A - Stato Patrimoniale -

Sezione Attivo – Immobilizzazioni (*Immateriali, Materiali, Finanziarie*), questa sezione rappresenta gli investimenti a lungo termine dell'ente, (es. software, attrezzature, fabbricati, partecipazioni) e le loro variazioni rispetto all'esercizio precedente. - Attivo Circolante (*Rimanenze, Crediti, Attività Finanziarie non Immobilizzate, Disponibilità Liquide*): questa sezione rappresenta le attività che l'ente prevede di realizzare o utilizzare entro il breve termine (generalmente l'anno) - Ratei e Risconti Attivi: questi rappresentano quote di costi o ricavi comuni a più esercizi, di cui una parte è di competenza dell'esercizio in chiusura. **Totale attivo: € 75.755.**

Sezione Passivo – Patrimonio Netto: rappresenta il valore residuo delle attività dell'ente dopo aver dedotto le passività. È composto da diverse voci, tra cui il fondo di dotazione (o patrimonio iniziale) dell'ente, le riserve (vincolate e non), l'avanzo o il disavanzo d'esercizio - Fondi Speciali per Finalità Statutarie (rischi ed oneri): questa sezione accoglie fondi specificamente destinati a progetti o attività previste dallo statuto e con vincoli di utilizzo – Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato - Debiti: rappresentano le obbligazioni dell'ente verso terzi. Possono essere a breve (es. debiti verso fornitori, debiti tributari) o a lungo termine (es. mutui) - Ratei e Risconti Passivi: rappresentano quote di ricavi o costi comuni a più esercizi, di cui una parte è di competenza dell'esercizio successivo. **Totale passivo: € 75.755.**

L'Assemblea soci ha esaminato e valutato attentamente il Modello A dello Stato Patrimoniale al 28 aprile 2026, presentato dal presidente. Dalla discussione viene evidenziato che, a differenza dell'esercizio precedente — in cui il cambio dei criteri contabili aveva reso impossibile il confronto omogeneo con l'annualità ancora antecedente — il bilancio odierno consente una piena comparazione dei dati. Tale continuità nell'applicazione dei criteri permette di valutare correttamente l'evoluzione della struttura patrimoniale dell'Associazione. L'Assemblea esamina le singole voci, prendendo atto che la stabilità dei metodi di valutazione adottati garantisce una rappresentazione veritiera e corretta della situazione finanziaria e patrimoniale rispetto al periodo precedente. Dalla comparazione dei due rendiconti emerge una variazione delle poste attive e passive, confermando la solidità dell'ente e l'efficacia delle scelte gestionali intraprese.

La proposta viene sottoposta a votazione (membri con diritto di voto, **16**): voti contrari (nessuno), astenuti (nessuno). Con **16** voti favorevoli l'Assemblea, dopo ampia discussione e chiarimenti forniti, ha deliberato all'unanimità l'approvazione del Modello A dello Stato Patrimoniale, che si allega al presente verbale. **Delibera 2026/03.**

Modello B – Rendiconto gestionale -

Suddiviso a sua volta in sezioni **Oneri e costi** e **Proventi e ricavi**. Sono esposte tutte le entrate e uscite dell'ETS per l'attività propria al raggiungimento delle finalità dell'associazione (art. 5 del d. lgs 117/2017 e successive modificazioni ed integrazioni). Entrate quote associative, erogazioni liberali, entrate del 5 per mille, contributi da soggetti privati ed entri pubblici, ecc. Uscite per servizi, personale, diverse di gestione, ecc. A sua volta suddivise in:

Proventi e ricavi da attività di interesse generale – è la sezione più importante, in quanto riflette i ricavi direttamente connessi alle attività statutarie dell'ETS (es. quote associative, contributi da enti pubblici e privati per progetti specifici, tariffe per servizi erogati, proventi da iniziative di raccolta fondi legate all'attività statutaria)

Proventi e ricavi da attività diverse da quelle di interesse generale: include i ricavi derivanti da attività secondarie e strumentali rispetto alle finalità statutarie (es. affitto di spazi, vendita di beni prodotti in via marginale, attività connesse).

Altri proventi e ricavi: questa sezione include proventi non direttamente riconducibili alle attività principali o secondarie (es. interessi attivi, plusvalenze da cessione di beni, rimborsi spese).

Costi (Costi per il personale, Costi per beni e servizi, Altri costi): include stipendi, salari, oneri sociali e altri costi relativi al personale dipendente e assimilato.

Costi per beni e servizi: comprende i costi per l'acquisto di materie prime, beni di consumo, servizi esterni (es. consulenze, utenze, affitti, manutenzioni, trasporti, attività di fundraising non legate direttamente all'attività statutaria).

Altri costi: include costi non classificabili nelle categorie precedenti (es. imposte e tasse (se dovute), svalutazioni di crediti, minusvalenze da cessione di beni).

Oneri finanziari e proventi finanziari: questa sezione include gli interessi passivi su finanziamenti e mutui (oneri finanziari) e gli interessi attivi su depositi o investimenti (proventi finanziari).

Risultato d'esercizio prima delle imposte: rappresenta la differenza tra la somma di (A + C - oneri finanziari) e la somma di (B + D). Per gli ETS non commerciali, questa sezione potrebbe non essere particolarmente rilevante in termini di imposte sul reddito, ma indica comunque il risultato economico della gestione caratteristica e accessoria.

Risultato dell'esercizio (Avanzo o Disavanzo): rappresenta il risultato finale della gestione dell'ente nel periodo considerato. Un valore positivo indica un avanzo, un valore negativo indica un disavanzo. **Avanzo o Disavanzo d'esercizio: € 3.618.**

Costi e proventi figurativi - Questa sezione è facoltativa.

Ogni gruppo ha un totale delle entrate e uscite e la differenza che dà l'avanzo/disavanzo. Infine, sono riportati il Totale entrate e uscite della gestione, La somma di tutte le entrate e uscite dei gruppi, La differenza fra entrate e uscite che risulta nell'avanzo/disavanzo prima delle imposte. Le imposte relative all'attività (la somma delle entrate e uscite per imposte). L'avanzo/disavanzo d'esercizio prima di investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziamenti.

L'Assemblea soci ha esaminato attentamente il Modello B del Rendiconto Gestionale al 28 aprile 2026, presentato dal presidente. Dalla discussione viene evidenziato che, a differenza dell'esercizio precedente — in cui il cambio dei criteri contabili aveva reso impossibile il confronto omogeneo con l'annualità ancora antecedente — il bilancio odierno consente una piena comparazione dei dati. Tale continuità nell'applicazione dei criteri permette di valutare correttamente l'evoluzione della struttura patrimoniale dell'Associazione. L'Assemblea esamina le singole voci, prendendo atto che la stabilità dei metodi di valutazione adottati garantisce una rappresentazione veritiera e corretta della situazione finanziaria e patrimoniale rispetto al periodo precedente. Dalla comparazione dei due rendiconti emerge una variazione gestionale confermando la solidità dell'ente e l'efficacia delle scelte gestionali intraprese.

Al termine della presentazione, dopo ampia discussione, la proposta viene sottoposta a votazione (membri con diritto di voto, **16**): voti contrari (nessuno), astenuti (nessuno). Con **16** voti favorevoli l'Assemblea ha

deliberato all'unanimità l'approvazione del Modello B di Rendiconto gestionale, che si allega al presente verbale. **Delibera 2026/04.**

Modello C – Relazione di missione -

La relazione di missione è uno dei documenti obbligatori che (unitamente allo Stato patrimoniale e al Rendiconto gestionale) compongono il bilancio di esercizio. Mira a fornire all'Assemblea una comprensione chiara e concisa di come l'ente ha perseguito le proprie finalità statutarie e quali risultati concreti ha raggiunto nel corso dell'esercizio. Nel redigere i vari punti si applica il principio di prevalenza della sostanza sulla forma, adeguando il contenuto allo scopo di garantire una informazione completa, chiara, veritiera e corretta in merito alla gestione dell'ente. La relazione di missione, secondo quanto previsto dallo schema ministeriale, è articolata in 24 punti. Presenta le seguenti sezioni:

Informazioni generali sull'ente: questa sezione fornisce un riepilogo dell'identità dell'ente, della sua forma giuridica, della data di costituzione, della sede legale e delle eventuali modifiche statutarie intervenute nel periodo.

Missione perseguita: questa sezione riafferma gli scopi statutari dell'ente, la sua visione a lungo termine e i valori che guidano le sue azioni.

Attività di interesse generale svolte: è la sezione centrale della Relazione di Missione. Descrive in dettaglio le attività concrete realizzate dall'ente per perseguire le proprie finalità statutarie, facendo riferimento alle aree di intervento previste dall'articolo 5 del Codice del Terzo Settore o ad altre attività specificate nello statuto.

Modalità di realizzazione delle attività: descrive come le attività sono state organizzate e realizzate, evidenziando le risorse umane (volontari, dipendenti, collaboratori), le risorse materiali e finanziarie utilizzate, le eventuali collaborazioni con altri enti o istituzioni, e le metodologie adottate.

Destinatari delle attività: Questa sezione specifica chi sono stati i beneficiari diretti e indiretti delle attività svolte dall'ente (es. categorie di persone, collettività, territorio).

Aspetti economici e finanziari in relazione alle attività di missione: questa sezione collega le attività di missione con le risorse economiche e finanziarie utilizzate, evidenziando come i fondi sono stati impiegati per realizzare gli scopi statutari. Fa riferimento ai dati del Rendiconto Gestionale.

L'Assemblea dei soci ha esaminato attentamente il Modello C della Relazione di Missione presentato dal presidente. Dalla discussione è emerso un quadro complessivamente positivo delle attività svolte, in linea con la missione statutaria dell'ente: si attesta che il bilancio è stato redatto, in tutti gli aspetti significativi, in conformità alle indicazioni normative nel pieno rispetto dei principi di redazione, di rilevanza e di completezza. Al termine della presentazione, dopo ampia discussione, la proposta viene sottoposta a votazione (membri con diritto di voto, **16**): voti contrari (nessuno), astenuti (nessuno). Con **16** voti favorevoli l'Assemblea soci ha deliberato all'unanimità l'approvazione del Modello C di Relazione di missione, che si allega al presente verbale. **Delibera 2026/05.**

In adempimento alla Legge n. 124/2017 "Legge annuale per il mercato e la concorrenza" (modificata dal DL 34/19, art. 35) articolo 1 commi 125/127, l'Associazione si impegna a pubblicare sul proprio sito web, entro il 30/06 di ogni anno, le informazioni relative a determinate somme ricevute da Pubbliche Amministrazioni e da altri soggetti anche societari in controllo pubblico, evidenziando: Ente erogatore, somma erogata, motivo della erogazione, riferimento alla L. 124/2017.

3. Varie ed eventuali. Approvazione verbale seduta.

Sul terzo punto all'ordine del giorno il presidente informa, anche, l'Assemblea soci che:

- ✓ in merito agli adempimenti connessi al bilancio (il *precedente deposito è avvenuto il 02 giugno 2025*), l'Associazione si impegna entro il 30 giugno 2026 a depositare la documentazione richiesta nella

forma prevista dal DM. 39/2020, ad opera del suo rappresentante legale o di un delegato, come da ultime disposizioni (Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 13.01.2026). La possibilità di delega è ora prevista dall'Art. 8, comma 2-bis del D.M. 106/2020 (come modificato dal D.M. 2/2026), in coerenza con i principi di semplificazione dell'Art. 47 del Codice del Terzo Settore (D. Lgs. 117/2017). Si procede alla nomina del delegato, dott.ssa Eleonora Caracciolo, per gli adempimenti RUNTS ai sensi del D.M. 2/2026 e del novellato Art. 8, comma 2-bis del D.M. 106/2020, conferendo allo stesso i poteri di compilazione/sottoscrizione come previsti dalla normativa vigente.

La proposta viene sottoposta a votazione (membri con diritto di voto, **16**): voti contrari (nessuno), astenuti (nessuno). Con **16** voti favorevoli l'Assemblea soci ha deliberato all'unanimità l'approvazione della figura del delegato del rappresentante legale. **Delibera 2026/06.**

- ✓ in data 21 marzo 2025 è stata presentata domanda per il Cinque per Mille RUNTS (cod. pratica 1912994). Risulta approvata. Validità in corso per l'anno 2026.
- ✓ comunica che è stata confermata la quota associativa per l'esercizio corrente.

In conclusione dei lavori, il presidente chiede di deliberare sull'approvazione del presente verbale. La proposta viene sottoposta a votazione (membri con diritto di voto, **16**): voti contrari (nessuno), astenuti (nessuno). Con **16** voti favorevoli l'Assemblea soci approva all'unanimità. **Delibera 2026/07.**

Esaurito così l'ordine del giorno, letto ed approvato il presente verbale composto da n. 6 pagine, controfirmato dal presidente e dal segretario, se ne dispone l'inserimento nel Libro dei Verbali delle assemblee.

Null'altro essendovi da deliberare e nessun altro chiedendo la parola, il presidente dichiara sciolta l'assemblea alle ore **19:00** dello stesso giorno dopo aver chiesto se vi siano rettifiche o interventi di qualsiasi tipo.

Reggio Calabria, 28 aprile 2026

Segretario



Presidente

