

PRO LOCO di OTRICOLI e POGGIO

Piazza G.Marconi 17 – 05030 – Otricoli – (TR)

contatti: tel. 3292383269 e mail proloco.otricoli@gmail.com



STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE TURISTICA

PRO LOCO DI OTRICOLI E POGGIO APS

(redatto in base al D.L. 117/17 e s.m.i. e alla circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 20 del 27/12/2018)

TITOLO I: DENOMINAZIONE – SEDE-COMPETENZA TERRITORIALE.

ART 1. E' costituita, con primo Atto Costitutivo già in data 31/07/1986, l'Associazione Turistica "Pro Loco di Otricoli e Poggio", con sede legale in Otricoli Piazza G. Marconi 17 successivamente qualificata come APS (o per esteso "Associazione di promozione sociale") a seguito della iscrizione al Registro Nazionale e/o Regionale delle APS, potrà aggiungere la dicitura ETS (Ente del Terzo Settore) in forma estesa o di acronimo. L'associazione può liberamente modificare la suddetta sede nell'ambito del Comune e/o aprire altri uffici e/o sedi distaccate, secondo le proprie esigenze operative ed organizzative senza che ciò costituisca necessità di modifica dello statuto .

ART 2. La Pro Loco di Otricoli e Poggio-APS-ETS (d'ora in poi Pro Loco) può aderire all'U.N.P.L.I. (Unione Nazionale delle Pro Loco d'Italia) attraverso il comitato regionale delle Pro Loco dell'Umbria (U.N.P.L.I. Umbria) e/o a qualsiasi altra rete associativa purché gli statuti delle stesse reti associative non siano in contrasto con le finalità, compiti e obiettivi previsti nello statuto della pro loco e non siano in concorrenza con la stessa o con le altre reti associative a cui la Pro Loco fosse eventualmente iscritta.

TITOLO II: FINALITA' – COMPITI – OBIETTIVI.

ART 3. La Pro Loco è un'associazione su base volontaria di natura privatistica, non collegata ad alcun partito e, quindi, estranea alla politica, e senza scopo di lucro alcuno. Per le sue finalità di promozione sociale e turistica, di valorizzazione, salvaguardia , conservazione delle tradizioni, delle potenzialità naturalistiche, culturali, storiche, artistiche ed enogastronomiche, del patrimonio storico, antropologico, culturale, artistico, sia materiale che immateriale, di Otricoli e del suo territorio, è un'associazione che persegue finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale in quanto si pone i seguenti scopi:

- a) Riunire tutti coloro che sono interessati allo sviluppo sociale del territorio in giurisdizione e al miglioramento della qualità della vita in Otricoli.
- b) Promuovere la cultura dell'accoglienza e dell'informazione dei turisti anche con l'apertura di appositi uffici pubblici;

c) Svolgere fattiva opera per organizzare turisticamente la località, proponendo alle Amministrazioni competenti eventuali miglioramenti estetici del territorio e tutte quelle iniziative atte a tutelare, valorizzare e conservare le bellezze naturali, le tradizioni, nonché il patrimonio storico monumentale, ambientale, culturale ed enogastronomico, nonché il patrimonio materiale ed immateriale; conservare e valorizzare il patrimonio storico e antropologico dei parchi naturali, già esistenti e futuri, presenti nel territorio in giurisdizione e comunque nel comune di Otricoli.

d) Promuovere ed organizzare (anche in collaborazione con altri soggetti pubblici e/o privati) convegni, escursioni, spettacoli pubblici, feste popolari, sagre, manifestazioni sportive, nonché iniziative di promozione e solidarietà sociale, attività di turismo sociale ecc. che servono ad attirare flussi turistici e rendere più gradito il loro soggiorno;

e) Sviluppare l'ospitalità e l'educazione turistica d'ambiente, stimolando anche il miglioramento delle infrastrutture e della ricettività alberghiera ed extra alberghiera (agriturismo, B&B, country house, ostelli, residenze d'epoca, ecc.);

f) Proporre, elaborare e realizzare progetti sperimentali in campo turistico, anche in collaborazione con gli Enti locali ed altri soggetti pubblici e/o privati;

g) Collaborare con gli organi competenti nella vigilanza sulla condizione dei servizi pubblici e/o privati di interesse sociale e turistico, verificando soprattutto il rispetto delle tariffe e proponendo, se del caso, le opportune modificazioni;

h) Operare e collaborare con altre Pro Loco, Associazioni, Enti Pubblici e privati per l'eventuale istituzione di nuovi soggetti, anche comprensoriali e/o territoriali, per la promozione sociale e turistica;

i) Promuovere l'aggregazione sociale tra i cittadini della località, lo spirito di fratellanza tra individui anche di località, cultura, estrazione sociale e nazionalità differenti, anche attraverso l'apertura di circoli U.N.P.L.I. o di altre reti associative, con spazi ricreativi per effettuare la somministrazione di alimenti e bevande;

j) Promuovere e sviluppare attività nel settore della promozione sociale e del volontariato a favore della popolazione della località (proposte turistiche specifiche per la cosiddetta terza età, progettazione e realizzazione di spazi sociali destinati all'educazione, alla formazione all'aggregazione e allo svago dei giovani e dei portatori di handicap; iniziative di coinvolgimento delle varie componenti della comunità locale finalizzate anche all'eliminazione di eventuali sacche di emarginazione, organizzazione di itinerari turistico didattici per gruppi scolastici);

k) promuovere ed eventualmente gestire attività ricreative e/o sportive dilettantistiche e/o storico sportive;

l) Operare nel settore della solidarietà sociale e sanitaria per mezzo di volontariato nei confronti di persone svantaggiate o di collettività estere per aiuti umanitari;

m) Promuovere l'istruzione sociale per la formazione e la ricerca scientifica, culturale ed artistica;

n) Promuovere la tutela dei diritti civili;

o) Promuovere la formazione culturale e professionale di cittadini, propri soci e/o componenti di altre Pro Loco e/o Associazioni che operano con finalità analoghe, attraverso corsi, convegni e seminari specifici.

ART. 4. Al fine di realizzare gli scopi di cui all'ART 3 del presente statuto, la pro loco svolge in via principale le seguenti attività considerate di interesse generale dall'art. 5 del CTS e s.m.i.:

- a) Educazione, istruzione e formazione professionale, ai sensi della legge 28/03/2003, n. 53 e s.m.i., nonché le attività culturali di interesse sociale con finalità educativa (art.5 comma d) CTS);
- b) Interventi e servizi finalizzati alla salvaguardia e al miglioramento delle condizioni dell'ambiente e all'utilizzazione accorta e razionale delle risorse naturali, con esclusione dell'attività, esercitata abitualmente, di raccolta e riciclaggio dei rifiuti urbani, speciali e pericolosi, nonché alla tutela degli animali e prevenzione del randagismo, ai sensi della legge 14 Agosto 1991, n 218;
- c) Interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e del paesaggio, ai sensi del decreto legislativo 22 Gennaio 2004, n 42 e successive modificazioni;
- d) Organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale, incluse attività anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura e della pratica del volontariato e delle attività di interesse generale di cui al presente articolo;
- e) Organizzazione e gestione di attività turistiche di interesse sociale, culturale o religioso;
- f) Organizzazione e gestione di attività sportive dilettantistiche;
- g) Riqualificazione di beni pubblici inutilizzati o di beni confiscati alla criminalità organizzata;

Tali attività vengono svolte avvalendosi prevalentemente dell'attività dei propri associati e di quelli degli enti eventualmente associati, in forma di azione volontaria e gratuita per l'erogazione gratuita di servizi, a favore degli associati, dei loro parenti e dei terzi. Allo scopo di reperire i mezzi necessari per il perseguimento dei fini istituzionali, e pertanto in via strumentale a questi, l'associazione, ai sensi dell'art. 6 del CTS, può svolgere anche attività diverse, che sono da considerarsi secondarie e strumentali rispetto all'attività principale sopra indicata. L'indicazione di tali ulteriori attività secondarie e strumentali è rimessa al Consiglio di Amministrazione. L'Associazione può altresì svolgere attività di raccolta fondi al fine di finanziare le attività di interesse generale, sotto qualsiasi forma, anche in forma organizzata e continuativa e mediante sollecitazione al pubblico o attraverso la cessione o erogazione di beni o servizi di modico valore, impiegando risorse proprie e di terzi, inclusi volontari e dipendenti, nel rispetto dei principi di verità, trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori e il pubblico ed in conformità al disposto legislativo.

ART. 5. L'Associazione si avvale prevalentemente delle attività prestate in forma volontaria, libera e gratuita dai propri associati per il perseguimento dei fini istituzionali. I volontari sono persone che per loro libera scelta svolgono, per il tramite dell'associazione, attività in favore della comunità e del bene comune, mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità. L'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario. Al volontario possono essere rimborsate dall'associazione le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro i limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite da apposito regolamento e da delibera dell'assemblea degli associati. Sono vietati in ogni caso i rimborsi di tipo forfettario. L'associazione assicura i propri volontari contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso terzi. I volontari che svolgono attività di volontariato in modo non occasionale sono iscritti in un apposito registro. L'associazione può assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo o di altra natura, anche dei propri associati, fatto comunque salvo quanto previsto dall'art.17 comma 5) del D.L. 117/2017, solo quando ciò è ritenuto necessario allo svolgimento delle attività di interesse generale e al perseguimento delle proprie finalità. Il numero dei lavoratori impiegati rientrerà nei limiti di cui all'art.36 del D.L. 117/2017.

TITOLO III: SOCI -DIRITTI E DOVERI.

ART 6. Sono associati coloro che, senza limitazioni con riferimento alle condizioni economiche e senza discriminazioni di alcuna natura, avendone fatta domanda scritta, sono stati ammessi con deliberazione del Consiglio Direttivo, versano ogni anno la quota associativa, approvano e rispettano lo statuto, gli eventuali regolamenti e le deliberazioni degli organi dell'Associazione. La quota associativa non è trasferibile a nessun titolo e non è collegata alla titolarità di azioni o quote di natura patrimoniale.

ART 7. Chi intende essere ammesso come associato dovrà presentare all'organo di amministrazione una domanda scritta che dovrà contenere:

. L'indicazione del nome, cognome, residenza, data e luogo di nascita, codice fiscale nonché recapiti telefonici e indirizzo di posta elettronica.

. La dichiarazione di conoscere ed accettare integralmente il presente statuto. Gli eventuali regolamenti e di attenersi alle deliberazioni legalmente adottate dagli organi associativi.

L'ammissione di un nuovo socio alla Pro Loco è concessa dal Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio delibera sulla domanda secondo criteri non discriminatori, coerenti con le finalità perseguite e le attività di interesse generale svolte. La deliberazione di ammissione è comunicata all'interessato e annotata nel libro degli associati. In caso di non ammissione il Consiglio Direttivo deve, entro trenta giorni dal ricevimento della domanda, motivare la deliberazione di rigetto della domanda di ammissione e comunicarla all'interessato tramite raccomandata a/r o posta elettronica. In caso di non ammissione l'interessato entro 30 giorni dalla comunicazione, potrà chiedere che sulla domanda si pronunci l'Assemblea, che delibera sulle domande non accolte, se non appositamente convocata, in occasione della sua successiva convocazione.

La qualifica di socio si perde per:

- . Recesso dell'associato, comunicato per iscritto al presidente del consiglio di amministrazione;
- . Mancato pagamento della quota associativa (entro il 31 Dicembre); qualora, previo richiamo del cda, nei 30 giorni successivi alla scadenza la morosità si protragga per ulteriori 45 giorni;
- . Esclusione dell'associato
- . Decesso dell'associato
- . Scioglimento dell'associazione

L'associato receduto, escluso o decaduto non ha diritto al rimborso delle quote cessate né hanno diritto ad alcun rimborso gli eredi del socio deceduto. L'esclusione dell'associato sarà disposta nei seguenti casi:

- . Mancato pagamento della quota associativa, nei termini di cui al capoverso 5 del presente articolo
- . Non si attenga alle disposizioni statutarie ed alle deliberazioni del cda e dell'assemblea
- . Arrechi gravi danni all'associazione

L'esclusione è deliberata dal cda. L'esclusione del socio, fatta eccezione per le dimissioni o morte, deve essere comunicata al socio, per iscritto, entro trenta giorni dalla data della relativa deliberazione. In caso di esclusione l'interessato entro 30 giorni dalla comunicazione, potrà chiedere che sulla esclusione si pronunci l'Assemblea, che delibera sulle esclusioni, se non appositamente convocata, in occasione della sua successiva convocazione. Non esistono soci di diritto ed è espressamente esclusa la temporaneità della partecipazione alla vita associativa.

ART 8. Ogni associato ha diritto, purché iscritto nel libro soci da almeno tre mesi e in regola con il versamento della quota annuale in corso:

- Di voto per l'approvazione e le modifiche dello Statuto e degli eventuali regolamenti.
- Di voto per l'elezione degli organi amministrativi della Pro Loco stessa nonché, se maggiore di età, ha diritto a proporsi quale candidato per gli organi della Pro Loco.
- Di ricevere la tessera annuale della Pro Loco;
- Di ricevere le eventuali pubblicazioni della Pro Loco;
- Di frequentare sedi ed altri locali dell'associazione;
- Ad ottenere tutte le agevolazioni e facilitazioni che comportano la qualifica di Socio di una Pro Loco iscritta all'U.N.P.L.I. e/o di altra rete associativa a cui la pro loco è iscritta, in occasione delle attività promosse e/o organizzate dalla Pro Loco stessa o da altra Pro Loco iscritta all'U.N.P.L.I.

Ogni associato ha diritto ad esaminare i libri sociali, previa richiesta scritta al Presidente del consiglio di Amministrazione e presso la sede della pro loco entro 60 giorni dalla richiesta. In particolare, l'accesso ai predetti libri potrà avvenire con le seguenti modalità: previo appuntamento concordato con il presidente. l'associato potrà solo visionare i libri sociali, senza farne fotocopie o qualsiasi altra riproduzione digitale, cartacea o sotto forma di appunti scritti. Potrà essere richiesto all'associato di sottoscrivere una dichiarazione con la quale si impegna a non divulgare a terzi le informazioni visionate e contenute nei libri sociali. Tutti i soci hanno il dovere di:

- Di rispettare e osservare lo statuto ed i regolamenti interni della Pro Loco;
- Di versare, nei termini, e comunque entro il termine dell'anno solare, la quota sociale annua stabilita dagli organi preposti;
- Non operare per finalità incompatibili o in concorrenza con le attività dell'Associazione.

TITOLO IV: ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

ART 9. Sono organi della Pro Loco di Otricoli e Poggio:

- a) l'Assemblea dei Soci;
- b) il Consiglio di Amministrazione;
- c) il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- d) il Vice presidente Vicario(eventuale);
- e) il Segretario;
- f) il Tesoriere;
- g) il Magazziniere(eventuale);
- h) il Collegio dei Revisori dei Conti e/o l'Organo di controllo (eventuali);
- i) il Collegio dei Probiviri (eventuale);

j) il Presidente Onorario(eventuale).

Tutte le cariche direttive sono totalmente gratuite.

ART 10. Possono partecipare all'assemblea con diritto di voto tutti gli associati iscritti da almeno tre mesi nel libro degli associati ed in regola con il versamento della quota annuale in corso.

10.1 L'Assemblea ordinaria:

- a) nomina e revoca i componenti degli organi sociali;
- b) nomina e revoca, quando previsto, il soggetto incaricato della revisione legale dei conti;
- c) approva il bilancio consuntivo, preventivo e [quando ciò sia obbligatorio per legge o ritenuto opportuno,] il bilancio sociale;
- d) delibera sulla responsabilità dei componenti degli organi sociali e promuove azione di responsabilità nei loro confronti;
- e) delibera sull'esclusione degli associati;
- f) approva l'eventuale regolamento dei lavori assembleari;
- g) delibera sugli altri oggetti attribuiti dalla legge, dall'atto costitutivo o dallo statuto alla sua competenza.

10.2 L'Assemblea straordinaria:

- a) delibera sulle modificazioni dell'atto costitutivo o dello statuto;
- b) delibera lo scioglimento, la trasformazione, la fusione o la scissione dell'associazione;
- c) delibera sugli altri oggetti attribuiti dalla legge, dall'atto costitutivo o allo statuto alla sua competenza.

10.3 Funzionamento dell'Assemblea degli Associati: L'Assemblea è convocata almeno una volta l'anno in via ordinaria per l'approvazione del bilancio di esercizio e del bilancio sociale (ove la redazione di quest'ultimo sia obbligatoria o ritenuta opportuna); è altresì convocata in via straordinaria, per le modifiche statutarie e per lo scioglimento dell'Associazione, o per l'assunzione della delibera di fusione, scissione e trasformazione; è inoltre convocata quando sia fatta richiesta dal Consiglio Direttivo ovvero, con motivazione scritta, da almeno il 10% degli associati in regola con il pagamento della quota associativa. Nelle assemblee, ordinarie e straordinarie, hanno diritto di voto gli associati iscritti nel libro soci da almeno tre mesi e in regola con il versamento della quota associativa. Ogni associato ha diritto di voto. Si applica l'articolo 2373 del Codice Civile in quanto compatibile. Gli associati possono farsi rappresentare in Assemblea solo da un altro associato, mediante delega scritta. Ogni associato non può ricevere più di 3 (tre) deleghe. Nel caso in cui il numero degli associati non sia inferiore a cinquecento, ogni associato non può ricevere più di 5 (cinque) deleghe. Salvo ove diversamente previsto, l'Assemblea in prima convocazione è valida se presente (personalmente o per delega) almeno la metà più uno degli associati aventi diritto di voto; in seconda convocazione la validità prescinde dal numero dei presenti. Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti all'Assemblea, validamente costituita, senza tenere conto delle astensioni. Per l'Assemblea straordinaria che delibera eventuali modifiche statutarie, sia

in prima che in seconda convocazione, occorre la presenza di almeno 2/3 degli associati e il voto favorevole della maggioranza dei presenti. Per l'Assemblea straordinaria che delibera sulla fusione, la scissione o la trasformazione dell'Associazione, occorre la presenza di almeno tre quarti degli associati aventi diritto e il voto favorevole della maggioranza dei presenti sia in prima che in seconda convocazione. Per l'Assemblea straordinaria che delibera sullo scioglimento è richiesto il voto favorevole di almeno tre quarti degli associati aventi diritto. L'assemblea può essere svolta in collegamento audio/video attraverso strumenti di comunicazione a distanza (es. Skype, videoconferenza, teleconferenza, etc.), a condizione che:

- Sia consentito al Presidente di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione;

- Sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi assembleari oggetto di verbalizzazione;

- Sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno.

ART 11. Consiglio di Amministrazione (Consiglio direttivo)

È composto da un numero di membri tale da assicurare un'equilibrata rappresentatività degli iscritti che non sia comunque inferiore a 5 (cinque) e non superiore a 20 (venti) unità; tale numero viene discusso e suggerito al consiglio di amministrazione dall'Assemblea dei soci. Dura in carica 4 (quattro) Gli amministratori sono eletti dall'assemblea dei soci tra gli associati e sono rieleggibili. Il primo Consiglio Direttivo è nominato nell'atto costitutivo e, successivamente, dall'Assemblea degli Associati. Oltre ai membri previsti, al Consiglio di amministrazione partecipa di diritto il Sindaco o un suo delegato, senza diritto di voto, con lo scopo di raccordare le informazioni utili ai due enti per la realizzazione delle iniziative territoriali.

11.1 Il Consiglio Direttivo si riunisce tutte le volte che il Presidente lo ritenga necessario o che ne sia fatta richiesta da almeno la metà più uno dei suoi membri e, in ogni caso, almeno quattro volte all'anno. È convocato mediante lettera o email contenente l'ordine del giorno, inviati 8 giorni prima di quello fissato per l'adunanza. È consentita la convocazione con carattere d'urgenza entro 48 ore prima della data fissata. L'adunanza del Consiglio Direttivo è presieduta dal Presidente o, in sua assenza, dal Vice Presidente vicario; in assenza di entrambi, dal Consigliere più anziano. Il Verbale è redatto dal Segretario o dal suo vice (se nominato), in caso di assenza verrà nominato un segretario verbalizzante. Il Presidente e il Segretario, che ha il compito di redigere il verbale, devono essere fisicamente presenti alla riunione. Il Consiglio si riunisce presso la sede legale o presso il diverso luogo indicato nell'avviso di convocazione e può svolgersi anche in collegamento audio/video attraverso strumenti di comunicazione a distanza (videoconferenza, teleconferenza), a condizione che:

- il Presidente possa accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e comunicare i risultati della votazione;

- sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi assembleari oggetto di verbalizzazione;

- sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno. Per la validità delle deliberazioni occorre la presenza della maggioranza dei consiglieri ed il voto della maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto di chi presiede.

-nel computo delle presenze e dei voti si tiene conto anche di coloro i quali partecipano attraverso strumenti di comunicazione a distanza.

11.2 Compiti e funzioni del Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo ha tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione (che può anche delegare a qualcuno dei suoi membri), nell'ambito dei principi e degli indirizzi generali fissati dall'Assemblea. È compito del Consiglio Direttivo:

-Deliberare circa l'ammissione degli associati e, nel caso, motivarne il rigetto;

-Predisporre le bozze del bilancio di esercizio ed eventualmente del bilancio sociale di cui all' articolo 14, documentando il carattere secondario e strumentale di eventuali attività diverse svolte;

-Individuare le eventuali attività diverse, secondarie e strumentali rispetto alle attività di interesse generale;

-Stabilire i criteri per i rimborsi ai volontari e agli associati per le spese effettivamente sostenute per le attività svolte a favore dell' Associazione ;

-Compiere tutti gli atti e le operazioni per la corretta amministrazione dell'Associazione che non siano spettanti all'Assemblea.

Resta in carica 4 (Quattro) anni e tutti i membri, scelti tra gli associati, sono rieleggibili. La carica di consigliere è totalmente gratuita; Si riunisce almeno 4 (quattro) volte l'anno e ogni qualvolta lo ritenga opportuno il Presidente oppure a seguito di richiesta scritta di almeno due terzi dei membri del Consiglio di Amministrazione stesso. Può deliberare sugli eventuali rimborsi delle spese sostenute e documentate, relativi alle attività e al perseguimento delle finalità statutarie. È rivestito dei poteri per la gestione ordinaria della pro loco ed in particolare gli sono riconosciute tutte le facoltà per il raggiungimento delle finalità sociali che non siano dalle leggi vigenti o dal presente statuto riservate, in modo tassativo, all'assemblea dei soci. Stabilisce, dopo aver consultato (a sua discrezione) l'assemblea dei soci, la quota sociale annua da versare; predispone regolamenti interni per l'organizzazione e il funzionamento delle varie attività, ivi compresi quelli delle elezioni degli organi statutari, dei gruppi storici, sportivi, ecc. È indetto dal presidente della Pro Loco con avviso (indicante data, ora, luogo e ordine del giorno) portato a conoscenza dei membri, almeno 7 (sette) giorni prima della data fissata, consegnata a mano o a mezzo posta o e-mail o messaggio sms/whatsapp oppure affisso nelle sedi dell'associazione; può inoltre essere richiesta, qualora se ne ravvisi la necessità, in maniera scritta dalla maggioranza dei membri dello stesso Consiglio di Amministrazione. Per la validità delle deliberazioni occorre la presenza effettiva della maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione e il voto favorevole della maggioranza dei voti espressi; in caso di parità è determinante il voto del presidente del Consiglio di Amministrazione. Spetta al consiglio di amministrazione la gestione del patrimonio sociale, la formazione del bilancio di previsione con relativo programma di attuazione, la stesura del conto consuntivo e della relazione dell'attività svolta. I consiglieri che risultassero, senza giustificazione preventiva e motivata, assenti per 3 (tre) sedute consecutive, possono essere dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio di amministrazione il quale, se lo ritiene necessario, provvede alla surrogazione dei medesimi. In caso di vacanza, per qualsiasi motivo, i consiglieri mancanti saranno sostituiti, con i soci che, secondo i risultati delle elezioni seguono immediatamente i membri eletti. Se non vi sono più soci da utilizzare per la surrogazione, potrà essere indetta una nuova assemblea elettiva per l'integrazione del consiglio di amministrazione, qualora lo stesso ne ritenga compromessa la sua funzionalità. Soltanto nel caso in cui la vacanza dei componenti del consiglio di Amministrazione riguardi contemporaneamente la metà più uno dei membri, l'intero consiglio di amministrazione sarà considerato decaduto ed il presidente dovrà, entro 30 (trenta) giorni dal verificarsi della vacanza, indire l'assemblea elettiva per la nomina di un nuovo consiglio di amministrazione. Delle

riunioni e delle delibere consiliari dovrà essere redatto apposito verbale, firmato dal presidente e dal segretario. Le riunioni del consiglio di amministrazione della Pro Loco di Otricoli e Poggio sono pubbliche ed aperte a tutti i soci.

ART 12. Compiti e funzioni del Presidente del Consiglio di Amministrazione:

- a) Il Presidente è il legale rappresentante dell'Associazione a tutti gli effetti di fronte a terzi e in giudizio.
- b) viene indicato ed eletto dal consiglio di Amministrazione nella sua prima riunione con votazione palese o, su richiesta della maggioranza dei membri, con votazione a scrutinio segreto;
- c) dura in carica per lo stesso periodo di vigenza del consiglio di amministrazione (quattro anni) e può essere riconfermato. In caso di assenza o impedimento temporaneo sarà sostituito dal vice presidente vicario, anch'egli eletto dal consiglio direttivo dietro indicazione del presidente, in caso di impedimento definitivo sarà dichiarato decaduto dal consiglio di amministrazione che provvederà all'elezione di un nuovo presidente del consiglio di amministrazione;
- d) Ha la responsabilità, in unione con gli altri membri del consiglio di amministrazione, dell'amministrazione della Pro Loco di Otricoli e Poggio, convoca e presiede il consiglio di amministrazione e l'assemblea dei soci;
- e) può, in caso di urgenza, deliberare su argomenti di competenza del consiglio di amministrazione, salvo ratifica nella successiva riunione.

ART 13. Il Vice Presidente Vicario

E' indicato dal presidente e nominato dal consiglio di amministrazione con le stesse modalità di cui all' art. 12 lettera b) di questo statuto. Coadiuvava il presidente nelle sue funzioni di legale rappresentante della Associazione. Lo sostituisce in tutte le sue funzioni, solo in caso di suo impedimento temporaneo.

ART 14 . Il Segretario

E' nominato dal consiglio di amministrazione su proposta del Presidente, con voto palese o, a scrutinio segreto se richiesto dalla maggioranza dei membri, da scegliersi tra i consiglieri eletti o, se ritenuto opportuno dal presidente, tra i soci (In questo caso non ha diritto di voto alle deliberazioni del consiglio di amministrazione). Assiste il consiglio di amministrazione, redige i verbali delle relative riunioni, cura la conservazione della documentazione riguardante la vita e le attività della Pro Loco. Assicura inoltre l'esecuzione delle deliberazioni e provvede al normale funzionamento degli uffici. Il segretario è responsabile, insieme al presidente, della tenuta di idonea documentazione dalla quale risulta la gestione amministrativa) della Pro Loco, nonché della regolare tenuta di tutti i libri sociali (verbali, libro soci ecc.). Può avvalersi della collaborazione di un vice segretario (anch'egli nominato dal consiglio di amministrazione su proposta del presidente) o di collaboratori esterni al consiglio di amministrazione.

ART 15. IL TESORIERE

Viene nominato come sopra per il segretario, segue i movimenti contabili e di cassa dell'associazione e, insieme al presidente, ne è responsabile. E' data facoltà al consiglio di Amministrazione, previa proposta del presidente, di affidare i due incarichi di Segretario e Tesoriere alla stessa persona.

ART 16. IL MAGAZZINIERE (facoltativo)

E' nominato con le stesse procedure di cui sopra agli art 13 e 14. E' responsabile della gestione del patrimonio sociale di cui tiene appositi registri inventario e ne è responsabile assieme al presidente. Qualora il consiglio di amministrazione, su proposta del presidente lo ritenga opportuno, è data facoltà di nominare un vice magazzinoiere o, in alternativa, più magazzinoieri.

ART 17 . ORGANO DI CONTROLLO

Laddove ciò sia richiesto per legge o per libera determinazione, l'Assemblea nomina un organo di controllo composto da tre persone, di cui almeno una scelta tra le categorie di soggetti di cui all'articolo 2397, comma secondo, del codice civile. Può essere altresì nominato un organo di controllo monocratico, tra le categorie di soggetti di cui all'articolo 2397, comma secondo, del codice civile. Ai componenti dell'organo di controllo si applica l'articolo 2399 del codice civile. L'Organo di Controllo vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dall'Associazione e sul suo concreto funzionamento. Esercita inoltre compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità solidaristiche e di utilità sociale dell'Associazione e attesta che il bilancio sociale, nel caso in cui la sua redazione sia obbligatoria o sia ritenuta opportuna, sia stato redatto in conformità alle linee guida di cui all'art. 14 del d.lgs. 117/2017. Laddove ciò sia richiesto per legge o libera determinazione, l'Assemblea nomina un revisore legale dei conti o una società di revisione legale iscritti nell'apposito registro. Qualora i membri dell'organo di controllo siano iscritti al registro dei revisori, questi possono altresì svolgere la funzione di revisori legali dei conti, nel caso in cui non sia a tal fine nominato un soggetto incaricato. È composto da 3(tre) membri effettivi e da 2(due) supplenti. Inoltre:

- a) È eletto dall'assemblea con votazione a scrutinio segreto, con scheda separata da quella per le elezioni del consiglio di amministrazione;
- b) Dura in carica 4 (quattro) anni e i membri che lo compongono sono tutti rieleggibili;
- c) Ha il compito di esaminare periodicamente ed occasionalmente la contabilità sociale, riferendone all'assemblea dei soci;
- d) Può essere invitato alle riunioni del consiglio di amministrazione e in tal caso può esprimere la propria opinione sugli argomenti all'ordine del giorno, senza diritto di voto.

Saranno eletti membri dell'organo di controllo coloro che avranno ricevuto il maggior numero dei voti; i primi 3 (tre) quali membri effettivi, gli altri 2 (due) come supplenti.

I 3 (tre) membri effettivi eleggeranno fra loro il Presidente dell'organo di controllo. In caso di vacanza sarà nominato effettivo il membro supplente che ha riportato il maggior numero di voti alle elezioni. Nel caso in cui non fosse possibile provvedere alle sostituzioni si dovranno tenere nuove elezioni per il rinnovo dell'intero organo di controllo.

ART 18 . IL COLLEGIO DEI PROBIVIRI (facoltativo):

- a) è composto da 3 (tre) membri eletti, a votazione segreta, ogni 4(quattro) anni, dall'assemblea dei soci;
- b) ha il compito di controllare il rispetto delle norme statutarie e di giudicare nel caso di eventuale controversia tra i soci della Pro Loco; può indicare al consiglio direttivo eventuali sanzioni nei confronti dei soci; spetta al consiglio direttivo la decisione di applicare o no la sanzione. Per la definizione delle sanzioni comminabili si rimanda al regolamento interno della pro loco di Otricoli e Poggio;
- c) può segnalare controversie che non è in grado di giudicare al collegio dei probiviri del Comitato Regionale U.N.P.L.I. , o della struttura regionale di altra rete associativa a cui la pro loco è iscritta, nel caso la controversia riguardasse altra rete associativa, ai sensi delle norme del proprio statuto.

ART 19. IL PRESIDENTE ONORARIO (Facoltativo)

Può essere nominato dall'assemblea dei soci, su proposta del consiglio di amministrazione, per eccezionali meriti acquisiti in attività a favore della Pro Loco. Egli ha la facoltà di assistere, senza diritto di voto, alle riunioni dell'assemblea dei soci e del consiglio di amministrazione. Possono essergli affidati dal consiglio di amministrazione incarichi di rappresentanza e/o per eventuali contatti con altri Enti o Istituzioni.

ART 20 . COMMISSARIAMENTO.

La struttura regionale (ove esistente) della rete associativa e/o delle le reti associative a cui aderisce la pro loco può proporre il commissariamento della Pro Loco:

- a) per richiesta di almeno la metà più 1(uno) dei membri del consiglio di amministrazione;
- b) per richiesta di almeno la metà più 1(uno) dei soci regolarmente iscritti;
- c) in caso di inattività totale del consiglio di amministrazione
- d) in caso di gravi irregolarità nella gestione della associazione;

Il Commissario nominato, deve indire nuove elezioni entro 6 (sei) mesi. È facoltà dell'assemblea dei soci accettare o non accettare il commissariamento, in questo secondo caso deve deliberare il recesso dalla rete associativa che propone il commissariamento. In caso di proposta di Commissariamento l'assemblea deve essere convocata entro 30 giorni dalla data di ricezione della proposta. Il commissariamento non può avere inizio prima della deliberazione dell'assemblea, appositamente convocata. Il Consiglio di amministrazione rimane in carica fino all'esito della deliberazione assembleare.

TITOLO V: FINANZIAMENTI – PATRIMONIO E BILANCIO

ART 21. I proventi e le entrate economiche con le quali la Pro Loco provvede alla propria attività sono:

- a) Le quote sociali annue
- b) Le elargizioni e i contributi di qualsiasi natura e a qualunque titolo erogati da enti pubblici e privati;
- c) I contributi della Comunità Europea e/o di altri organismi internazionali;

d) I proventi di gestione, di attività, iniziative permanenti e occasionali, prestazione di servizi, ecc..

e) Eredità, donazioni, legati.

ART 22. L'Associazione non può distribuire, anche in modo indiretto, utili e/o avanzi di gestione nonché fondi, riserve comunque denominate a fondatori, associati, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi sociali, anche nel caso di recesso o in ogni altra ipotesi di scioglimento individuale del rapporto associativo. L'Associazione ha l'obbligo di utilizzo del patrimonio, comprensivo di eventuali ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate, per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

22.1 Esercizio sociale e bilancio

Il Consiglio Direttivo approva la bozza di bilancio di esercizio formato dallo stato patrimoniale, dal rendiconto gestionale e dalla relazione di missione, ovvero dal rendiconto di cassa nei casi previsti dalla legislazione vigente, da sottoporre all'Assemblea degli Associati entro il 30/04 per la definitiva approvazione. L'organo amministrativo documenta il carattere secondario e strumentale delle attività diverse eventualmente svolte nei documenti del bilancio di esercizio. Laddove ciò sia ritenuto opportuno dal Consiglio Direttivo o ne ricorrano i presupposti di legge, il Consiglio Direttivo, entro i medesimi termini previsti per il bilancio, predispone il bilancio sociale, da sottoporre all'Assemblea degli Associati entro il 30/04 per la definitiva approvazione. Per quanto riguarda il patrimonio, l'elenco dei beni mobili e delle attrezzature dell'associazione, deve essere trascritto in appositi registri degli inventari. Ogni anno dovrà essere inoltre presentato e approvato dall'assemblea dei soci il bilancio preventivo con la relativa relazione programmatica unitamente al precedente bilancio consuntivo.

ART 23. Oltre alla tenuta dei libri e delle scritture contabili prescritti dagli artt. 13 e ss. Del codice del terzo settore, l'associazione tiene i seguenti libri sociali:

- Libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'assemblea degli associati
- Libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio direttivo
- Libri delle adunanze e delle deliberazioni degli eventuali altri organi associativi, tenuti a cura degli stessi organi.

Gli associati hanno diritto di ottenere informazioni dal consiglio direttivo sulle questioni riguardanti l'associazione. I libri dell'associazione sono consultabili dall'associato che ne faccia motivata istanza da presentare all'organo che ne cura la tenuta.

ART 24. Nessun dividendo, utile, o avanzo di gestione o bilancio potrà essere mai ripartito tra i soci, anche in forma indiretta, né riserve patrimoniali o capitali, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge o siano effettuate a favore di altre associazioni di promozione e utilità sociale riconosciute per legge o di altri enti del terzo settore. È fatto divieto di distribuire fra gli associati, anche in modo indiretto, i proventi delle attività, gli utili o avanzi di gestione, nonché i fondi di riserva o capitale. Tutte le attività debbono essere attuate ed investite per il solo raggiungimento degli scopi statuari ed istituzionali e di quelli ad essi direttamente connessi. L'eventuale avanzo di gestione deve essere obbligatoriamente reinvestito a favore di attività istituzionali statutariamente previste.

TITOLO VI: SCIoglimento – DISPOSIZIONI GENERALI

ART 25. L'assemblea che delibera lo scioglimento nomina un liquidatore. Essa delibera altresì sulla destinazione del patrimonio che residua dalla liquidazione stessa, nei limiti di cui al comma seguente. In caso di scioglimento, cessazione o estinzione, il patrimonio residuo, dopo la liquidazione, sarà obbligatoriamente devoluto, previo parere positivo dell'Organismo competente ai sensi del d.Lgs 117/2017, e salva diversa destinazione imposta dalla legge, a uno o più Enti di Terzo Settore, prediligendo quelli operanti sul territorio in giurisdizione.

ART 26. Per quanto non previsto dal presente Statuto valgono le norme vigenti in materia di Enti del Terzo settore (e, in particolare, la legge 6 giugno 2016, n. 106 ed il D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 e s.m.i.), la legge Regione Umbria n.8/2017 e s.m.i., il regolamento Regionale n.2/2019 all'ART. 14 della LR 8/2017 e, per quanto in esse non previsto ed in quanto compatibili, le norme del codice civile.

ART 27. Circoli

È possibile istituire il circolo ricreativo UNPLI, o aderente ad altre reti associative iscritte al RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore). Ai sensi dell' art. 148 (ex art 111), commi 3,5,6 e 7 del Testo Unico delle Imposte sul Reddito, la costituzione del Circolo UNPLI, o di altre reti associative, della Pro Loco di Otricoli e Poggio è subordinata ai seguenti requisiti :

a) Divieto di distribuire anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'associazione, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge;

b) Obbligo di devolvere il patrimonio dell'ente, in caso di suo scioglimento per qualunque causa, ad altra associazione con finalità analoghe o ai fini di pubblica utilità, sentito l'organismo di controllo di cui all' articolo 3, comma 190, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e salvo diversa destinazione imposta per legge;

c) disciplina uniforme del rapporto associativo e delle modalità associative volte a garantire l'effettività del rapporto medesimo, escludendo espressamente la temporaneità della partecipazione alla vita associativa e prevedendo per gli associati o partecipanti maggiori di età il diritto di voto per l'approvazione e le modifiche dello statuto e dei regolamenti per la nomina degli organi direttivi dell' associazione;

d) obbligo di redigere e di approvare annualmente un rendiconto economico e finanziario secondo le disposizioni statutarie;

e) eleggibilità libera degli organi amministrativi, principio del voto singolo di cui all' articolo 2532, comma 2, del codice civile, sovranità dell'assemblea dei soci, associati o partecipanti e i criteri di loro ammissione ed esclusione, criteri e idonee forme di pubblicità delle convocazioni assembleari, delle relative deliberazioni, dei bilanci o rendiconti; è ammesso il voto per corrispondenza per le associazioni il cui atto costitutivo, anteriore al 1 gennaio 1997, preveda tale modalità di voto ai sensi dell' articolo 2532, ultimo comma, del codice civile e pagina 17 Servizio di documentazione tributaria Testo Unico del 22/12/1986 n. 917 sempreché le stesse abbiano rilevanza a livello nazionale e siano prive di organizzazione a livello locale;

f) intrasmissibilità delle quote o contributo associativo ad eccezione dei trasferimenti a causa di morte e non rivalutabilità della stessa.