



PRO FOLIGNO

1905



Imposta di bollo e diritti riscossi con
Mod. F23/F24 di € 80 a copia
del 11/12/23
presso POSTE PAY SPA

Il giorno 24 Novembre 2023 alle ore 17.00, si è tenuta presso la Sala dei Paesaggi a Palazzo Candiotti l'Assemblea dei Soci della Pro Foligno, regolarmente convocata dal Consiglio Direttivo, in seconda convocazione in quanto la prima è andata deserta, con il seguente ordine del giorno:

Parte ordinaria:

- 1) Relazione del Presidente;
- 2) Approvazione dei rendiconti degli anni 2021 e 2022.

Parte straordinaria:

- 3) Modifica dello Statuto dell'Associazione.

Il Presidente constata la regolare costituzione dell'Assemblea per la partecipazione in presenza o per delega di numero 25 Soci su 92 iscritti e dichiara aperta la riunione.

1. Il Presidente relaziona sull'attività svolta sino ad ora dall'Associazione ed illustra il programma delle manifestazioni previste per il prossimo mese di Dicembre. L'Assemblea ne prende atto.
2. Il Tesoriere consegna ai presenti i rendiconti degli anni 2021 e 2022, dandone lettura e spiegando le varie voci. L'Assemblea, dopo i chiarimenti richiesti, approva all'unanimità i rendiconti degli anni 2021 e 2022.
3. Per la parte Straordinaria, il Presidente ed il Segretario espongono la modifica dello Statuto dell'Associazione. Questa si è resa necessaria per l'obbligatorietà dell'iscrizione al RUNTS delle Associazioni di Volontariato, in ottemperanza alle prescrizioni di legge. L'Assemblea, dopo ampia discussione, approva all'unanimità il nuovo Statuto dell'Ente.

La seduta termina alle ore 18.55.

Il Presidente

Luca Radi

Il Segretario

Giuseppe Petrinì

Agenzia delle Entrate
Direzione Provinciale di Perugia
Ufficio Territoriale di Foligno
Viale Umbria, 36 - 06034 Foligno (PG)

Reg.to a Foligno il 12/12/23 Serie 3
con esatti € 200,00 (Duecento/00)
per IL DIRETTORE DELL'UFFICIO
L'Addetto al Servizio

Sig. TACCUCCI MERONICA

PRO FOLIGNO casella postale 107 Foligno Centro

Via Piermarini, 5 - Tel. e Fax 0742.355722 - e-mail: info@profoligno.it - Partita IVA 01757440548



ALLEGATO ALL'ATTO PRIVATO
Reg.to a Foligno il 12/12/23
Al n. 716 Vol. 3



PRO FOLIGNO

1905



STATUTO

PRO FOLIGNO 1905 APS

APPROVATO DALL'ASSEMBLEA DEI SOCI IL 24 NOVEMBRE 2023

Redatto in base al DLgs 117/2017 e s.m.i. e alla Circolare n°20 del 27/12/2018 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e del decreto n°108 del 15/6/2013 del Direttore Generale del Terzo Settore

TITOLO I : DENOMINAZIONE – SEDE – SCADENZA.

ART. 1 – E' costituita, con primo atto Costitutivo già in data 28/12/1905, l'Associazione "Pro Foligno", C.F. 91001350544, senza scadenza, con sede legale in Foligno Piazza Piermarini n.5, e successivamente qualificata come APS (Associazione di Promozione Sociale), con perfezionamento dell'iscrizione al RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore) DLgs 117/2017, potrà essere aggiunta la dicitura ETS (Ente del Terzo Settore) in forma estesa o acronimo. Pertanto alla fine delle procedure sopra descritte, la denominazione sarà "PRO FOLIGNO – APS – ETS".
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, salvo l'obbligo di comunicazione agli Uffici competenti.

ART. 2 – La Pro Foligno – APS aderisce facoltativamente all'U.N.P.L.I. (Unione Nazionale delle Pro Loco d'Italia), per tramite del comitato regionale delle Pro Loco dell'Umbria (U.N.P.L.I. Umbria)

TITOLO II : FINALITA' – COMPITI – OBIETTIVI.

ART. 3 - La Pro Foligno è un'Associazione su base volontaria di natura privatistica, non collegata ad alcun partito e, quindi, estranea alla politica, e senza scopo di lucro.
Per le sue finalità di promozione sociale, 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 Foligno e del suo territorio, è un'Associazione che persegue finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale in quanto si pone i seguenti scopi:

- Promuovere, assecondare ed attuare, con ogni mezzo lo svolgimento intellettuale, artistico, turistico ed economico della Città di Foligno e del Comune;
 - Curare il sorgere e l'affermarsi di iniziative, da chiunque promosse, per dare impulso ed incremento alle più varie attività nel campo della cultura e della produzione;
 - Diffondere la cultura e la informazione, con la massima ampiezza e con le forme meglio rispondenti allo scopo;
 - Favorire, di concerto e con l'appoggio delle Istituzioni centrali e periferiche il turismo in tutte le sue forme, organizzando mostre, festeggiamenti, convegni, spettacoli ed eventi;
 - Collaborare con gli Enti cittadini per l'attuazione di tutte quelle iniziative che risulteranno essere di d'interesse per la Città ed il Comune;
- ed inoltre :

- a) Riunire tutti coloro che sono interessati allo sviluppo sociale del territorio di giurisdizione e al miglioramento della qualità della vita in Foligno;
- 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 e immateriale; conservare e valorizzare il patrimonio storico e antropologico dei parchi naturali già esistenti e futuri, presenti nel territorio in giurisdizione nel comune di Foligno.
- 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 alla vigilanza sulle condizioni 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 comprensivi 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 alla 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, 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 Foligno svolge in via principale le seguenti attività considerate di interesse generale dall'art.5 del CTS e s.m.i. :

- a) Educazione, istruzione formazione professionale, ai sensi della legge 28 marzo 2003 n. 53, e successive modificazioni, 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 alla utilizzazione accorta e razionale delle risorse naturali, con esclusione dell'attività, esercitata

abituamente, 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 (art.5, comma e, CTS);

- 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 (art.5 comma f CTS);
- d) Organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche e/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 (art.5 comma i CTS);
- e) Organizzazione e gestione di attività turistiche di interesse sociale, culturale o religioso (art. 5 comma k CTS);
- f) Organizzazione e gestione di attività sportive dilettantistiche (art. 5 comma t CTS);
- g) Riqualificazione di beni pubblici inutilizzati o di beni confiscati alla criminalità organizzata (art.5 comma z CTS).

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 dovrebbero essere secondarie e strumentali rispetto all'attività principale sopra descritta.

L'indicazione di tali ulteriori attività secondarie e strumentali è rimessa al Consiglio Direttivo.

Tali attività vengono svolte avvalendosi principalmente 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 di terzi.

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, tramite l'Associazione, attività in favore della comunità e del bene comune, mettendo a disposizione il proprio tempo e le loro 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 certi limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite da apposito regolamento e da delibera dell'Assemblea degli associati. Sono vietati in ogni caso 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 DLgs. 117 del 3 luglio 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 dell'art. 36 del DLgs 3 luglio 2017 n. 117.

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, versando 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 alla Segreteria una domanda scritta che dovrà contenere:

- L'indicazione del nome, cognome, residenza, luogo e data di nascita, codice fiscale, recapiti telefonici e indirizzo di posta elettronica.
- La dichiarazione di conoscere e accettare integralmente il presente statuto, gli eventuali regolamenti e di attenersi alle deliberazioni legalmente adottate dagli Organi associativi.

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 Direttivo;
- Mancato pagamento della quota associativa entro il 31/12; qualora, previo richiamo del Consiglio Direttivo, 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 deceduto non ha diritto al rimborso delle quote versate, 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 e alle deliberazioni del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea;
- Arrechi gravi danni all'Associazione.

L'esclusione è deliberata dal Consiglio Direttivo.

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, purché iscritto nel libro dei soci da almeno tre mesi e in regola con il versamento della quota annuale in corso, ha diritto :

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

Ogni associato ha diritto ad esaminare i libri sociali, presso la sede sociale, previa richiesta scritta fatta al Presidente del Consiglio Direttivo. 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 riproduzione digitale, cartacea o sotto forma di appunti scritti. Potrà

essere richiesta 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:

- Rispettare e osservare lo Statuto e i regolamenti della Pro Foligno;
- Versare la quota sociale annua stabilita dagli organi preposti, nei termini stabiliti;
- Non operare per finalità incompatibili o in concorrenza con l'attività dell'Associazione.

TITOLO IV : ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

Art. 9 – Sono Organi della Pro Foligno :

- a) L'Assemblea dei Soci;
- b) Il Consiglio Direttivo;
- c) Il Presidente del Consiglio Direttivo;
- d) Il Vice Presidente;
- e) Il Segretario;
- f) Il Tesoriere.

Tutte le cariche direttive sono totalmente gratuite.

ART. 10 – L'Assemblea dei Soci.

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.

L'Assemblea ordinaria:

- a) Nomina e revoca i componenti degli organi sociali;
- b) Approva il bilancio consuntivo e preventivo;
- c) Delibera sulla responsabilità dei componenti degli organi sociali e promuove azioni di responsabilità nei loro confronti;
- d) Delibera sulla esclusione degli associati;
- e) Approva l'eventuale regolamento dei lavori assembleari;
- f) Delibera sugli altri oggetti attribuiti dalla legge, dall'atto costitutivo o dallo statuto alla sua competenza;

L'Assemblea straordinaria :

- a) Delibera sulle modifiche dell'atto costitutivo o dello Statuto;
 - b) Delibera lo scioglimento, la trasformazione, la fusione, o la scissione dell'Associazione;
- Delibera sugli altri oggetti attribuiti dalla legge, dall'atto costitutivo o dallo statuto alla sua competenza.

Funzionamento dell'Assemblea degli Associati.

L'Assemblea è convocata con delibera del Consiglio Direttivo e comunicata agli Associati mediante pubblicazione sul Bollettino "FOLIGNO" e/o avviso scritto, tramite e-mail, almeno **10 giorni** prima della data fissata per l'Assemblea e deve contenere l'ordine del giorno, il luogo, la data e l'orario della prima convocazione e della seconda convocazione.

L'Assemblea è convocata almeno una volta l'anno in via ordinaria per l'approvazione del bilancio di esercizio; 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, richiesta 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'art. 2372 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 **due deleghe**.

L'Assemblea Ordinaria, in prima convocazione, sarà validamente costituita con la presenza della metà più uno dei soci aventi diritto (personalmente o per delega), mentre in seconda convocazione la validità prescinde dal numero degli intervenuti.

Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

Nella Assemblea Straordinaria, che delibera eventuali modifiche dello statuto, occorre in prima convocazione la presenza di due terzi dei soci aventi diritto al voto, mentre in seconda convocazione è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei soci e il voto favorevole della maggioranza dei presenti. Per la delibera di fusione, scissione, trasformazione o scioglimento dell'Associazione è richiesto il voto favorevole dei $\frac{2}{3}$ degli associati avente diritto.

L'Assemblea può essere svolta in collegamento audio/video attraverso strumenti di comunicazione a distanza a condizione che :

- Sia consentito al Presidente di constatare l'identità e la legittimità 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 posti all'ordine del giorno.

ART. 11 – Consiglio Direttivo

E' composto da 10 membri di nomina elettiva. Il Sindaco di Foligno (o un suo delegato), può essere invitato ed è membro onorario, senza diritto di voto. I membri elettivi restano in carica tre anni e sono rieleggibili.

Il Consiglio Direttivo elegge nel proprio seno, con votazione segreta, il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario e il Tesoriere. Nel caso di parità di voti, prevarrà il criterio della anzianità di iscrizione.

Il Consiglio Direttivo si riunisce tutte le volte che il Presidente lo ritenga necessario e comunque almeno una volta al mese, o a seguito di richiesta scritta fatta dai due terzi dei consiglieri.

Il Consiglio Direttivo è presieduto dal Presidente o in sua assenza dal Vice Presidente, o in assenza di entrambi dal Consigliere anziano.

Il verbale è redatto dal Segretario o in sua assenza da un Consigliere verbalizzante, e firmato dal Presidente e dal Segretario.

Compiti e funzioni del Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo ha tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione nell'ambito dei principi e degli indirizzi generali fissati dall'Assemblea.

E compito del Consiglio Direttivo :

- Eseguire le deliberazioni dell'Assemblea;
- Curare la gestione di tutti i beni di proprietà dell'Associazione o ad essa affidati;
- Deliberare circa l'ammissione degli associati e, nel caso, motivarne il rigetto;
- Formulare i programmi dell'attività associativa;
- Predisporre le bozze del bilancio preventivo,
- Predisporre il bilancio di esercizio,
- Individuare le eventuali attività diverse, secondarie e strumentali rispetto alle attività di interesse generale;
- Deliberare la quota sociale annuale da versare e sugli eventuali contributi straordinari;
- Stabilire i criteri per i rimborsi ai volontari per le spese effettivamente sostenute per le attività svolte a favore dell'Associazione;
- Predisporre regolamenti interni per l'organizzazione e il funzionamento delle varie attività
- Proporre le modifiche dell'Atto Costitutivo e dello Statuto;
- Proporre lo scioglimento, la trasformazione, la fusione o la scissione dell'Associazione;
- Compiere tutti gli atti e le operazioni per la corretta amministrazione che non siano di spettanza dell'Assemblea.

La carica di Consigliere è totalmente gratuita.

Il Consiglio è convocato dal Presidente con avviso a mezzo e-mail, almeno 5 giorni prima della data fissata, contenete la data, l'ora, il luogo e l'ordine del giorno.

Per la validità delle adunanze consiliari è prescritta la presenza di sei Consiglieri.

Le deliberazioni del Consiglio Direttivo sono prese a maggioranza dei votanti.

A parità di voti prevarrà la deliberazione che raccoglierà il voto del Presidente.

I Consiglieri che risultassero, senza alcun giustificato motivo, assenti a tre riunioni consecutive, possono essere dichiarati decaduti dalla carica e surrogati dal primo dei non eletti.

In caso di vacanza, per questo motivo, i Consiglieri mancanti saranno sostituiti, con i soci che, secondo i risultati delle elezioni seguono immediatamente i membri eletti, e restano in carica fino alla scadenza del Consiglio. Se non vi sono più soci da utilizzare per la surrogazione, potrà essere indetta una nuova Assemblea per integrare il Consiglio Direttivo. Soltanto nel caso che la vacanza dei componenti del Consiglio Direttivo riguardi contemporaneamente la metà più uno dei membri, l'intero Consiglio Direttivo sarà considerato decaduto ed il Presidente dovrà entro 30 giorni indire l'Assemblea elettiva per la nomina del nuovo Consiglio Direttivo.

ART. 12 – Il Presidente del Consiglio Direttivo della Pro Foligno :

- 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 Direttivo nella sua prima riunione con votazione a scrutinio segreto.
- c) Dura in carica per lo stesso periodo del Consiglio Direttivo e può essere riconfermato. In caso di assenza o impedimento temporaneo sarà sostituito dal Vice Presidente.
- d) Ha la responsabilità, in unione agli altri membri del Consiglio, dell'amministrazione della Pro Foligno.
- e) Convoca e presiede il Consiglio Direttivo.
- f) Almeno un mese prima della scadenza del mandato dell'organo di amministrazione, convoca e presiede l'Assemblea per l'elezione del nuovo Consiglio Direttivo.
- g) Può, in caso di urgenza, deliberare su argomenti di competenza del Consiglio Direttivo, salvo ratifica nella successiva riunione.

ART. 13 – Il Vice Presidente è nominato dal Consiglio Direttivo a scrutinio segreto. Coadiuvato con il Presidente nelle sue funzioni di legale rappresentante dell'Associazione e lo sostituisce solo in caso di suo impedimento temporaneo.

ART. 14 – Il Segretario è nominato dal Consiglio Direttivo a scrutinio segreto.

Assiste il Consiglio Direttivo, redige i verbali delle relative riunioni, cura la conservazione della documentazione riguardante la vita dell'Associazione, assicura l'esecuzione delle delibere e provvede al normale funzionamento degli uffici.

Il Segretario è responsabile, insieme al Presidente, della tenuta di idonea documentazione dalla gestione dell'Ente, nonché alla regolare tenuta dei libri sociali (libro soci, verbali, inventario, ecc).

ART. 15 – Il Tesoriere, nominato dal Consiglio Direttivo a scrutinio segreto, è il responsabile della gestione amministrativa e finanziaria dell'Associazione inerente l'esercizio finanziario e la tenuta dei libri contabili. Cura la redazione del bilancio consuntivo e della programmazione economica sulla base delle determinazioni assunte dal Consiglio, e ne è responsabile insieme al Presidente. Al Tesoriere è conferito il potere di operare con le banche e uffici postali, compresa la facoltà di aprire o estinguere conti correnti, firmare assegni, effettuare versamenti e prelievi, e comunque eseguire tutte le operazioni inerenti le mansioni affidategli dagli organi statutari.

ART. 16 - ORGANO DI CONTROLLO, se previsto per legge o per libera determinazione è nominato dall'Assemblea ed è composto da tre persone, di cui almeno una scelta tra le categorie di soggetti di cui all'art. 2397, comma secondo, del codice civile

TITOLO V : FINANZIAMENTI – PATRIMONIO E BILANCIO

ART. 17 - I proventi e le entrate economiche con le quali la Pro Foligno provvede alla propria attività sono :

- a) Le quote annuali sociali;
- 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 finalizzati al raggiungimento degli obiettivi istituzionali e per il sostegno alle attività della Pro Foligno;
- d) I proventi di gestione, di attività, iniziative permanenti o occasionali, prestazione di servizi, ecc;
- e) Eredità, donazioni, legati.

ART. 18 - L'Associazione ha l'obbligo di utilizzare il 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.

L'Associazione non può distribuire utili e/o avanzi di gestione nonché fondi, riserve, comunque denominate a fondatori, associati, amministratori ed altri componenti degli organi sociali, anche nel caso di recesso o di ogni altra ipotesi di scioglimento individuale del rapporto associativo.

ART. 19 - Esercizio sociale e bilancio.

L'esercizio finanziario è annuale e decorre dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno.

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 di ogni anno per la definitiva approvazione.

Il Consiglio Direttivo documenta il carattere secondario e strumentale delle attività diverse eventualmente svolte, nei documenti del bilancio di esercizio.

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, inoltre, deve essere presentato e approvato dall'Assemblea dei soci il bilancio preventivo con la relativa relazione programmatica unitamente al precedente bilancio consuntivo.

Il Bilancio di esercizio deve essere depositato presso il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, entro i termini e con le modalità previsti delle norme vigenti.

ART. 20 - Nessun dividendo, utile o avanzo di gestione potrà mai essere ripartito tra i soci, anche in forma indiretta, né riserve patrimoniali o capitali, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposta per legge o siano effettuate a favore di altre associazioni o altri Enti del terzo settore.

Tutte le attività debbono essere attuate e 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.

ART. 21 - Oltre alla tenuta dei libri e delle scritture contabili prescritti dagli art. 13 e seg. del Codice del Terzo Settore, l'Associazione tiene i seguenti libri sociali:

- Libro degli associati,
- Registro dei volontari che svolgono la loro attività in modo non occasionale,
- Libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Assemblea degli Associati,
- Libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio direttivo.

Gli associati hanno diritto di ottenere informazioni dal Consiglio Direttivo sulle questioni riguardanti l'Associazione..

ART. 22 – Iscrizione al registro Unico del Terzo Settore

Al fine di assumere la qualifica di Associazione di Promozione Sociale, l'Associazione si iscrive nella relativa sezione del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore di cui agli art.45 e seguenti del DLgs n.117/2017 e successive modificazioni, tramite il proprio legale rappresentante o il legale rappresentante della sezione UNPLI - APS cui aderisce. Iscrive inoltre nel Registro Unico tutte le modifiche alle informazioni fornite , entro i termini di legge.

Una volta iscritta, l'Associazione indica obbligatoriamente negli atti, corrispondenza e comunicazioni, gli estremi della registrazione.

TITOLO VI : SCIoglimento – DISPOSIZIONI GENERALI

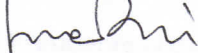
Art. 23 – In caso di cessazione, estinzione o scioglimento dell'Associazione il patrimonio è devoluto, previo parere positivo dell'Ufficio del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore di cui all'art. 45 DLgs n. 117/2017 o di altro organo competente ai sensi delle disposizioni vigenti e salvo diversa destinazione imposta dalla legge, ad altre Associazioni del Terzo Settore aventi analoghe finalità operanti nello stesso Comune, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni di legge vigenti.

L'Assemblea provvede alla nomina di un liquidare, preferibilmente tra i propri associati..

ART. 24 – Per quanto non previsto espressamente dal presente Statuto, si applica quanto previsto dal DLgs 117/2017 e successive modifiche ed integrazioni, e dalle disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia e dal Codice Civile, in quanto compatibili.

Il Presidente

Luca Radi



Il Segretario

Giuseppe Petrinì

