

STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE TURISTICA PRO LOCO BETTONA APS

(redatto in base al DL 117/2017 e s.m.i. e alla Circolare del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali n.20 del 27 dicembre 2018)

TITOLO I: DENOMINAZIONE – SEDE- COMPETENZA TERRITORIALE.

ART. 1 – COSTITUZIONE

È costituita, con primo Atto Costitutivo già in data 13.11.1966 a rogito del Notaio Mari Cesarini Carlo, registrato a Gualdo Tadino Rep. 15924, Racc. 1840, l'Associazione Turistica "Pro Loco Bettona", con sede legale in Bettona (PG), Corso G. Marconi n. 23, e successivamente qualificata come APS (Associazione di promozione sociale) con il perfezionamento dell'iscrizione al RUNTS-Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (DL 117/2017, d'ora in poi CTS), potrà essere aggiunta la dicitura ETS (Ente del Terzo Settore) in forma estesa o di acronimo. Pertanto alla fine delle procedure sopra descritte, la denominazione sarà "Pro Loco Bettona 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

ART. 2 – ADESIONE UNPLI

La Pro Loco Bettona-APS (d'ora in poi Pro Loco) può aderire 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 – OGGETTO SOCIALE

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 Bettona 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 Bettona;
- 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 Bettona;

- 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, oltre che a migliorare la qualità della vita dei residenti;
- e) Sviluppare l'ospitalità e l'educazione turistica d'ambiente, stimolando anche il miglioramento delle infrastrutture e della ricettività alberghiera ed extra alberghiera (agriturismi, 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, scambi da e per l'estero per favorire la conoscenza del territorio, la cultura del medesimo anche ricollegando i valori del territorio e della cultura locale con quelli degli emigrati residenti all'estero);
- k) promuovere ed eventualmente gestire attività ricreative e/o sportive dilettantistiche e/o storico sportive, la cui gestione, dietro delibera del Consiglio di Amministrazione, può essere affidata a gruppi di soggetti approvati e deliberati dal CdA stesso, con la possibilità per tali gruppi di adottare propri regolamenti interni;
- 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 – ATTIVITÀ SVOLTA

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 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 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;(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 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 dovranno essere secondarie e strumentali rispetto all'attività principale sopra indicata. L'indicazione di tali ulteriori attività secondarie e strumentali è rimessa al Consiglio di Amministrazione.

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.

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 – PRESTAZIONI DEI SOCI E DEI TERZI

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 rimborsi di tipo forfetario.

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 03 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 di cui all'articolo 36 del D. Lgs 3 Luglio 2017 n.117.

Il Consiglio di Amministrazione delibera e decide in merito a quanto previsto dal presente articolo e può prevedere rimborsi delle spese documentate, sostenute dai soci o da altre persone che hanno operato per la Pro Loco nell'ambito delle attività istituzionali.

Nel caso in cui la qualità della prestazione richieda un livello non amatoriale, il Consiglio Direttivo può affidare a professionisti (esterni o interni alla Pro Loco) mansioni e/o incarichi che potranno essere retribuiti a quotazioni di mercato e dietro presentazione di regolare documentazione fiscale.

TITOLO III: SOCI –DIRITTI E DOVERI.

ART. 6 – SOCI

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 di Amministrazione, 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 – AMMISSIONE, ESCLUSIONE E RECESSO DEI SOCI

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 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 termine di approvazione del bilancio dell'anno di riferimento); 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 – DIRITTI E OBBLIGHI DEI SOCI

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. 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, presso la sede della Pro Loco, previa richiesta scritta al Presidente del Consiglio di Amministrazione e 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, la quota sociale annua stabilita dagli organi preposti, nei termini stabiliti dal presente statuto;
- Non operare per finalità incompatibili o in concorrenza con le attività dell'Associazione.

TITOLO IV: ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

ART. 9 – ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

Sono organi della Pro Loco di Bettona:

- l'Assemblea dei Soci;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- il Vice presidente Vicario;
- il Segretario;
- il Tesoriere;
- il Collegio dei Revisori dei Conti e/o l'Organo di controllo;
- il Collegio dei Probiviri;

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.

10.1 – L'Assemblea ordinaria:

- nomina e revoca i componenti degli organi sociali;
- nomina e revoca, quando previsto, il soggetto incaricato della revisione legale dei conti;
- approva il bilancio consuntivo, preventivo e, quando ciò sia obbligatorio per legge o ritenuto opportuno, il bilancio sociale;
- delibera sulla responsabilità dei componenti degli organi sociali e promuove azione di responsabilità nei loro confronti;
- delibera sull'esclusione degli associati;
- approva l'eventuale regolamento dei lavori assembleari;
- 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 occorre la presenza di due terzi degli associati e il voto favorevole della maggioranza dei presenti in prima convocazione e la presenza di almeno la metà degli associati e il voto favorevole della maggioranza dei presenti in seconda convocazione. 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 in prima convocazione e la presenza di almeno la metà degli associati e il voto favorevole della maggioranza dei presenti in seconda convocazione.

Per l'Assemblea straordinaria che delibera sullo scioglimento e la devoluzione del patrimonio 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)

Il Consiglio di Amministrazione o Consiglio Direttivo è composto da numero di membri che non sia inferiore a cinque e non superiore a ventuno.

I membri del Consiglio di Amministrazione restano in carica tre anni e sono rieleggibili.

I consiglieri sono scelti tra gli associati. L'Assemblea può attribuire che come consiglieri vengano nominati un rappresentante del Comune e/o un numero di rappresentanti, determinato dall'Assemblea, di organizzazioni e associazioni locali che svolgono attività o realizzino iniziative che interessino lo sviluppo del territorio comunale.

Il primo Consiglio Direttivo è nominato nell'atto costitutivo e, successivamente, dall'Assemblea degli Associati che ne determina preventivamente il numero.

Vengono eletti consiglieri coloro che hanno ottenuto, in fase di votazione, il maggior numero di preferenze. In caso di rinuncia di qualcuno dei soci eletti subentrerà il primo dei non eletti fino al raggiungimento del numero di consiglieri in precedenza deliberato. In caso di parità di voti per l'assegnazione dell'ultimo seggio del Consiglio di Amministrazione di darà preferenza al consigliere più anziano per iscrizione alla Pro Loco.

11.1 – Funzionamento del Consiglio Direttivo

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 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.

Delle riunioni consiliari dovrà essere redatto apposito verbale firmato dal Presidente e dal Segretario ed approvato di volta in volta dal Consiglio stesso.

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 di un terzo dei consiglieri ed il voto della maggioranza dei presenti. In caso di parità è determinante il voto del Presidente.
- 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 del Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo ha tutti i poteri d'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 22.1, 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.

Al Consiglio Direttivo sono riconosciute tutte le facoltà per il raggiungimento delle finalità sociali che non siano dalla legge o dal presente statuto riservate, in modo tassativo, all'Assemblea. Spetta inoltre al Consiglio Direttivo la gestione del patrimonio sociale, la formazione di un conto di

previsione col relativo programma d'attuazione qualora ritenuto necessario, la stesura del rendiconto economico e finanziario consuntivo e la relazione sull'attività svolta.

La carica di consigliere è totalmente gratuita.

È indetto dal Presidente con avviso (indicante data, ora, luogo e ordine del giorno) portato a conoscenza dei membri, almeno 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.

Stabilisce, dopo aver consultato (a sua discrezione) l'assemblea dei soci, la quota sociale annua da versare.

Predisporre regolamenti interni per l'organizzazione e il funzionamento delle varie attività, ivi compresi quelli delle elezioni degli organi statutari, dei gruppi storici, sportivi, ecc.

Il Consiglio Direttivo decade se l'Assemblea dei soci non approva il rendiconto consuntivo economico e finanziario: in questo caso il Presidente dovrà, entro un mese dal verificarsi dell'Assemblea in cui non è stato approvato il rendiconto, indire l'Assemblea elettiva per l'elezione di un nuovo Consiglio Direttivo.

Per la validità delle deliberazioni occorre la presenza effettiva di almeno un terzo dei membri del consiglio di amministrazione e il voto favorevole della maggioranza dei voti espressi; in caso di parità è determinante il voto di colui che presiede il Consiglio.

I consiglieri che risultassero, senza giustificazione preventiva e motivata, assenti per 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 trenta giorni dal verificarsi della vacanza, indire l'assemblea elettiva per la nomina di un nuovo consiglio di amministrazione.

Le riunioni del consiglio di amministrazione della Pro Loco di Bettona sono pubbliche.

Alle riunioni del Consiglio Direttivo il Presidente può invitare persone che siano interessate a particolari aspetti dell'attività della Pro Loco. Le persone invitate non hanno diritto di voto.

ART. 12 – PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Presidente è il legale rappresentante dell'Associazione a tutti gli effetti di fronte a terzi e in giudizio.

Il Presidente 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;

Il Presidente dura in carica per lo stesso periodo di vigenza del consiglio di amministrazione (quattro anni) e può essere riconfermato. La carica è gratuita.

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;

Ha la responsabilità, in unione con gli altri membri del consiglio di amministrazione, dell'amministrazione della Pro Loco di Bettona, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea dei Soci;

Può, in caso di urgenza, deliberare su argomenti di competenza del consiglio di amministrazione, salvo ratifica nella successiva riunione.

ART. 13 - VICE PRESIDENTE VICARIO

Il Vice Presidente Vicario, o i Vice Presidenti Vicari nel numero stabilito dal Consiglio Direttivo, sono indicati dal Presidente e nominati dal Consiglio di Amministrazione con le stesse modalità di del Presidente come indicato all'art. 12.

Coadiuvava il Presidente nelle sue funzioni di legale rappresentante della Associazione.

Sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni, solo in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.

In caso di più Vice Presidenti Vicari gli stessi operano congiuntamente.

ART. 14 – SEGRETARIO

Il Segretario è 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 (ed eventualmente anche la gestione economica e finanziaria se tali funzioni sono affidate al solo segretario), 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 – TESORIERE

Il Tesoriere è nominato come sopra per il Segretario, segue i movimenti contabili e di cassa dell'associazione e, insieme al Presidente, ne è responsabile.

È data facoltà al Consiglio di Amministrazione, previa proposta del Presidente, di affidare i due incarichi di Segretario e Tesoriere alla stessa persona.

ART. 16 – 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

L'organo di controllo può essere monocratico oppure composto da un collegio di tre membri effettivi e da due supplenti. La scelta è rimessa all'Assemblea in sede di votazione. Inoltre:

- È eletto dall'assemblea con votazione a scrutinio segreto, con scheda separata da quella per le elezioni del consiglio di amministrazione;
- Dura in carica tre anni e i membri che lo compongono sono tutti rieleggibili;
- Ha il compito di esaminare periodicamente ed occasionalmente la contabilità sociale, riferendone all'assemblea dei soci;
- 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 tre quali membri effettivi, gli altri due come supplenti, oppure colui che ha ricevuto più voti qualora monocratico.

I 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. 17 – IL COLLEGIO DEI PROBIVIRI

Il Collegio dei Probiviri è composto da tre membri eletti, a votazione segreta, ogni tre anni, dall'assemblea dei soci;

I Probiviri hanno il compito di controllare il rispetto delle norme statutarie e di giudicare nel caso di eventuale controversia tra i soci della Pro Loco

Il Collegio dei Probiviri 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 Bettona.

Può inoltre segnalare controversie che non è in grado di giudicare al Collegio dei Probiviri del Comitato Regionale U.N.P.L.I..

ART. 18 – IL PRESIDENTE ONORARIO

Il Presidente Onorario può essere nominato dall'Assemblea per eccezionali meriti acquisiti in attività in favore della Pro Loco.

Al Presidente Onorario possono essere affidati dal Consiglio Direttivo incarichi di rappresentanza e di eventuali contatti con altri enti.

TITOLO V: FINANZIAMENTI – PATRIMONIO E BILANCIO

ART. 19 – ENTRATE E USCITE DELL'ASSOCIAZIONE

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

- Le quote sociali annue
- Le elargizioni e i contributi di qualsiasi natura e a qualunque titolo erogati da enti pubblici e privati;
- I contributi della Comunità Europea e/o di altri organismi internazionali;
- I proventi di gestione, di attività, iniziative permanenti e occasionali, prestazione di servizi, ecc.;
- Eredità, donazioni, legati.

Possono inoltre provvedere al funzionamento dell'attività:

- Proventi delle cessioni di beni e servizi a terzi, anche nello svolgimento di attività economiche di natura commerciale, artigianale o agricola, svolte in maniera ausiliare e sussidiaria e comunque finalizzate al raggiungimento degli obiettivi istituzionali;
- Entrate derivanti da iniziative promozionali finalizzate al proprio finanziamento, quali feste e sottoscrizioni;
- Altre entrate compatibili con le finalità sociali dell'associazionismo di promozione sociale.

ART. 20 – DIVIETO DI DISTRIBUZIONE DEGLI UTILI

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.

Gli eventuali utili o avanzi di gestione della Pro Loco devono essere reinvestiti a favore delle attività istituzionali previste dallo Statuto.

20.1 – 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 di ogni anno 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.

Il rendiconto approvato dall'Assemblea sarà disponibile per la visione presso la sede della Pro Loco.

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, laddove il Consiglio di Amministrazione ne ritenga opportuna la redazione, dovrà essere inoltre presentato e approvato, dall'assemblea dei soci il bilancio preventivo con la relativa relazione programmatica unitamente al precedente bilancio consuntivo.

ART. 21 – LIBRI OBBLIGATORI

Oltre alla tenuta dei libri e delle scritture contabili prescritti dagli artt. 13 e ss. CTS, 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
- Libri delle adunanze e delle deliberazioni degli eventuali altri Organi associativi, tenuto a cura dello stesso organo.

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. 22 – AVANZO DI GESTIONE

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 statutari 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. 23 – SCIoglimento

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.

I beni acquisiti con il concorso finanziario specifico e prevalente di Enti pubblici saranno devoluti al Comune di Bettona con vincolo di destinazione per fini di utilità sociale.

ART. 24 – RINVIO

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.

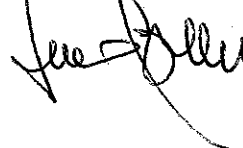
ART. 25 – CIRCOLI

È possibile istituire il circolo ricreativo pro loco, UNPLI, o aderente ad altre reti associative iscritte al RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore) afferente alle attività ricreative dirette agli associati e soggetto alle disposizioni fiscali delle APS previste nel CTS).

IL SEGRETARIO



IL PRESIDENTE





ASSOCIAZIONE PRO LOCO BETTONA APS

Corso G. Marconi n. 23-06084 Bettona (PG)

C.F. e P. IVA 01905500540

VERBALE ASSEMBLEA DEI SOCI

21.12.2022

L'anno 2022 il giorno 21 del mese di dicembre alle ore 21:00, presso i locali delle Ex Scuole Adriano Torelli in Viale Roma – Bettona (PG), si è tenuta l'assemblea straordinaria convocata dall'Ass.ne Pro Loco Bettona per discutere e deliberare sul seguente

ordine del giorno

- Modifica dello statuto sociale per aggiornamento con modello conforme al Codice del Terzo Settore.

Nel luogo e all'ora indicata risultano fisicamente presenti i signori del Consiglio Direttivo

- Barreca Fabio;
- Bartolini Beatrice;
- Bellini Francesca;
- Brenci Francesco (Presidente);
- Brenci Francesca;
- Canalicchio Giulia (Vice Presidente);
- Fanini Mauro;
- Francavilla Saverio;
- Grassi Maira (Segretario);
- Insogna Fabrizio;
- Lolli Francesca;
- Marcantonini Sante;
- Massucci Marco;
- Mattioli Daniele (Vice Presidente);

- Mattioli Mattia;
- Pelli Tiziana;
- Reali Leandro (Tesoriere);
- Schippa Giulia.

Assenti i consiglieri: Mattioli Michele; Sargenti Luca, Santevecchi Gabriele.

Sono altresì presenti in proprio o per delega i Signori Soci in numero pari a 112 (centododici) su un numero dei totali 155 (centocinquantacinque) iscritti nel libro soci ed in regola con il versamento della quota associativa annuale.

Le presenze dei partecipanti risultano anche dal foglio allegato al presente verbale.

A sensi di Statuto assume la presidenza il Sig. Brenci Francesco, Presidente del Consiglio direttivo, assistito dal Segretario dell'Associazione Sig.ra Grassi Maira.

Costituito così l'ufficio di presidenza, il Presidente fa preliminarmente constatare che l'assemblea, in prima convocazione è andata deserta e che in seconda convocazione deve ritenersi valida essendo presenti il Consiglio di Amministrazione come sopra richiamato e i Sig.ri Soci in numero pari a 112 (centododici) su un totale di 155 (centocinquantacinque) ed essendo l'assemblea stata convocata nei modi e nei termini previsti dallo Statuto.

Verificata quindi la validità dell'assemblea si passa quindi allo svolgimento dell'ordine del giorno.

Il Presidente chiede ai partecipanti la comunicazione dell'esistenza di situazioni impeditive del diritto di voto e nessuno interviene.

Con riferimento al **primo e unico punto** all'ordine del giorno, il Presidente distribuisce ai presenti copia del nuovo statuto da adottare già depositato presso la sede per la visione insieme all'avviso di convocazione dell'assemblea.

Il Presidente premette che l'adozione del nuovo Statuto (allegato al presente verbale) rispondente alle caratteristiche dettate dal nuovo Codice del Terzo Settore (Decreto Legge n. 117 del 2017) è propedeutica e indispensabile per l'iscrizione al RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore) con conseguente riconoscimento dell'Associazione quale Ente del Terzo Settore. Il riconoscimento è indispensabile per un rapporto con Istituzioni ed Enti Pubblici maggiormente collaborativo, in grado di assicurare alla Pro Loco semplificazioni nel raggiungimento dell'oggetto sociale e per lo svolgimento delle proprie attività.

Viene pertanto data lettura del nuovo Statuto fornendo ai presenti le necessarie delucidazioni quando richieste.

Dopo ampia discussione, il Presidente mette ai voti l'argomento il primo e unico punto all'ordine del giorno.

Dopo prova e controprova, l'assemblea all'unanimità dei presenti come segue:

Voti a favore: Soci 112;

Voti contrari: Soci 0;

Astensioni: Soci 0;

delibera

- Di adottare il nuovo Statuto allegato al presente verbale rispondente al Codice del Terzo Settore;
- Di dare mandato al Vice Presidente Mattioli Daniele per provvedere alla registrazione del nuovo statuto, effettuare le relative comunicazioni al Runtis e comunque a porre in essere tutti gli adempimenti connessi.

Dopo di che null'altro essendovi a deliberare, e nessun altro chiedendo la parola, la seduta è tolta alle ore 22:30, previa lettura e unanime approvazione del presente verbale.

IL SEGRETARIO

(Grassi Maira)

IL PRESIDENTE

(Brenzi Francesco)



 **agenzia
Entrate**

Direzione Provinciale di Perugia

Ufficio Territoriale di Gualdo Tadino

Registrato il 28 DIC. 2022

al n. 791 Serie 3

Euro €

L'ADDETTO AL SERVIZIO

Boris Bracco (*)

(*) Firma sostituita dal Direttore Provinciale (Adolfo BRAY)