

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO

SERIE	NUMERO	DATA	TRIBUTI	IMPORTI	RETTIFICHE AI CODICI DI TRIBUTO o/o RELATIVI IMPORTI		
			REGISTRO ALTRO ERARIO		SERIE	NUMERO	DATA
			ALTRE AZIENDE		DA	A	IMPORTO
			TOTALE				

IMPORTO VERSATO

CODICE UFFICIO	Si convalidano, sulla base del contenuto dell'atto, i dati risultanti dai Quadri A, B, C e D (E e F)	L'IMPIEGATO ADDETTO ALLA TASSAZIONE	L'IMPIEGATO ADDETTO ALLA REGISTRAZIONE
----------------	--	-------------------------------------	--

QUADRO A DATI GENERALI

ALL'UFFICIO DI: **PERUGIA** Foglio N. **01** / di tot. **03** N. DI REPERTORIO

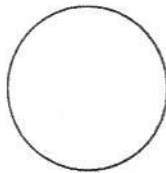
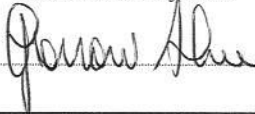
RICHIEDENTE LA REGISTRAZIONE CODICE FISCALE DEL RICHIEDENTE LA REGISTRAZIONE DATA DI STIPULA/ADEMPIMENTO DATA FINE PROROGA

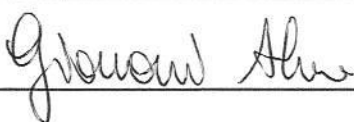
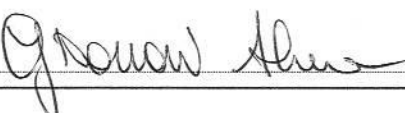
G N N L M A 7 6 P 5 0 E 9 7 5 Y 1 0 0 4 2 0 2 3

TIPOLOGIA DELL'ATTO **MODIFICA STATUTO PER ISCRIZIONE RUNTES** ADEMPIMENTO ☒ Pro ☐ Ces ☐ Ris USO ABITATIVO ☐ Si

QUADRO B SOGGETTI DESTINATARI DEGLI EFFETTI GIURIDICI DELL'ATTO

N. ORD.	CODICE FISCALE	COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE
1	941173106105415	ASSOCIAZIONE PRO LOCO AMICI DI SCHIAVO
NOME	COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA	PROVINCIA DATA DI NASCITA SESSO
DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE	PROVINCIA VIA O PIAZZA	N. CIVICO
06055 MARSCIANO	PG VIA FOSCO DELLA FRATTA	5
N. ORD.	CODICE FISCALE	COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE
NOME	COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA	PROVINCIA DATA DI NASCITA SESSO
DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE	PROVINCIA VIA O PIAZZA	N. CIVICO
N. ORD.	CODICE FISCALE	COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE
NOME	COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA	PROVINCIA DATA DI NASCITA SESSO
DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE	PROVINCIA VIA O PIAZZA	N. CIVICO
N. ORD.	CODICE FISCALE	COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE
NOME	COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA	PROVINCIA DATA DI NASCITA SESSO
DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE	PROVINCIA VIA O PIAZZA	N. CIVICO
N. ORD.	CODICE FISCALE	COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE
NOME	COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA	PROVINCIA DATA DI NASCITA SESSO
DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE	PROVINCIA VIA O PIAZZA	N. CIVICO

RICHIEDENTE LA REGISTRAZIONE		CODICE FISCALE DEL RICHIEDENTE LA REGISTRAZIONE										DATA DI STIPULA/ADEMPIMENTO				N. DI REPERTORIO					
		GININLINA76IP510E1975Y										10/04/2023				Foglio N. 02 / di tot. 03					
TIPOLOGIA DELL'ATTO		MODIFICA STATUTO PER ISCRIZIONE RUNTS																			
QUADRO C DATI DESCRITTIVI DELL'ATTO																					
N.ORD.	CODICE NEGOZIO		(1)	(2)	(3)	VALORE										DANTI CAUSA (es. proprietari)		/	AVENTI CAUSA (es. inquilini)		
																		/			
																		/			
																		/			
																		/			
																		/			
																		/			
																		/			
TOTALE VALORE																				(1) Barrare se soggetto a IVA (2) Barrare a fronte di agevolazioni (3) Barrare se con effetti sospesi o non definitivo	
QUADRO D DATI DEGLI IMMOBILI																					
N.ORD.	CODICE COMUNE	T/U	I/P	SEZIONE URBANA/ COMUNE CATASTALE	FOGLIO	PARTICELLA										SUBALTERNO	☐ IN VIA DI ACCATASTAMENTO				
N.ORD.	CODICE COMUNE	T/U	I/P	SEZIONE URBANA/ COMUNE CATASTALE	FOGLIO	PARTICELLA										SUBALTERNO	☐ IN VIA DI ACCATASTAMENTO				
N.ORD.	CODICE COMUNE	T/U	I/P	SEZIONE URBANA/ COMUNE CATASTALE	FOGLIO	PARTICELLA										SUBALTERNO	☐ IN VIA DI ACCATASTAMENTO				
N.ORD.	CODICE COMUNE	T/U	I/P	SEZIONE URBANA/ COMUNE CATASTALE	FOGLIO	PARTICELLA										SUBALTERNO	☐ IN VIA DI ACCATASTAMENTO				
N.ORD.	CODICE COMUNE	T/U	I/P	SEZIONE URBANA/ COMUNE CATASTALE	FOGLIO	PARTICELLA										SUBALTERNO	☐ IN VIA DI ACCATASTAMENTO				
N.ORD.	CODICE COMUNE	T/U	I/P	SEZIONE URBANA/ COMUNE CATASTALE	FOGLIO	PARTICELLA										SUBALTERNO	☐ IN VIA DI ACCATASTAMENTO				
N.ORD.	CODICE COMUNE	T/U	I/P	SEZIONE URBANA/ COMUNE CATASTALE	FOGLIO	PARTICELLA										SUBALTERNO	☐ IN VIA DI ACCATASTAMENTO				
N.ORD.	CODICE COMUNE	T/U	I/P	SEZIONE URBANA/ COMUNE CATASTALE	FOGLIO	PARTICELLA										SUBALTERNO	☐ IN VIA DI ACCATASTAMENTO				
N.ORD.	CODICE COMUNE	T/U	I/P	SEZIONE URBANA/ COMUNE CATASTALE	FOGLIO	PARTICELLA										SUBALTERNO	☐ IN VIA DI ACCATASTAMENTO				
N.ORD.	CODICE COMUNE	T/U	I/P	SEZIONE URBANA/ COMUNE CATASTALE	FOGLIO	PARTICELLA										SUBALTERNO	☐ IN VIA DI ACCATASTAMENTO				
N.ORD.	CODICE COMUNE	T/U	I/P	SEZIONE URBANA/ COMUNE CATASTALE	FOGLIO	PARTICELLA										SUBALTERNO	☐ IN VIA DI ACCATASTAMENTO				
N.ORD.	CODICE COMUNE	T/U	I/P	SEZIONE URBANA/ COMUNE CATASTALE	FOGLIO	PARTICELLA										SUBALTERNO	☐ IN VIA DI ACCATASTAMENTO				
N.ORD.	CODICE COMUNE	T/U	I/P	SEZIONE URBANA/ COMUNE CATASTALE	FOGLIO	PARTICELLA										SUBALTERNO	☐ IN VIA DI ACCATASTAMENTO				
														Sigillo notarile o timbro dell'ufficio cui è addetto l'Ufficiale rogante							
																					
														Firma del richiedente la registrazione 							

RICHIEDENTE LA REGISTRAZIONE	CODICE FISCALE DEL RICHIEDENTE LA REGISTRAZIONE G I N I N L I N A 7 6 P S O E 9 7 5 Y	DATA DI STIPULA/ADEMPIMENTO 10 04 2023	N. DI REPERTORIO					
TIPOLOGIA DELL'ATTO MODIFICA STATUTO PER ISCRIZIONE RUNTS			Foglio N. 03 / di tot. 03					
DELEGA								
I SOTTOSCRITTI								
CODICE FISCALE G I N I N L I N A 7 6 P S O E 9 7 5 Y		FIRMA 						
CODICE FISCALE 		FIRMA						
CODICE FISCALE 		FIRMA						
CODICE FISCALE 		FIRMA						
CODICE FISCALE 		FIRMA						
DELEGANO ALLA PRESENTAZIONE DEL PRESENTE MODELLO, CON L'EVENTUALE ESERCIZIO DELL'OPZIONE PER LA CEDOLARE SECCA SUGLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E RELATIVE PERTINENZE COME INDICATO NEL QUADRO F, IL SIG./SIG.RA								
DATI DEL DELEGATO								
COGNOME BABUCCI		NOME DANIELA	CODICE FISCALE B B C D I N L 7 6 S S 2 E 9 7 5 A					
QUADRO E TABELLA DI ASSOCIAZIONE IMMOBILI / PERTINENZE								
N.ORD. NEGOZIO 7202	IMMOBILI PRINCIPALI	PERTINENZA						
	Numero Ordine immobile	Numero Ordine immobile	Numero Ordine immobile	Numero Ordine immobile	Numero Ordine immobile	Numero Ordine immobile	Numero Ordine immobile	Numero Ordine immobile
QUADRO F ULTERIORI DATI DEGLI IMMOBILI								
N.ORD. NEGOZIO 7202	IMMOBILE					LOCATORE		
	N. ord. imm.	Categoria	Uso abit.	Rendita catastale	Can. conc.	Num. ord. sog.	% Possesso	Opzione ced.
Firma del richiedente la registrazione 								

CA56969BJ



COGNOME / SURNAME
GIARINONI
NOME / NAME
ALMA
LUOGO E DATA DI NASCITA
PLACE AND DATE OF BIRTH
MARSABIO (PG) 10.08.1976
SESSO / SEX
F
STATURA / HEIGHT
160
EMISSIONE / ISSUING
28.05.2018
FIRMA DEL TITOLARE
HOLDER'S SIGNATURE

CITTA' DI GENOVA
NATIONALITY
ITA
SCADENZA / EXPIRY
10.09.2022

945137

COGNOME E NOME DEI GENITORI O DI CHI NE FA LE VECI
SURNAME AND NAME OF PARENTS OR LEGAL GUARDIAN

EDDICE FISCALE
FISCAL CODE
GNNLMA76P50E975Y

ESTREMO ATTO DI NASCITA
175-1-A

INDIRIZZO DI RESIDENZA / RESIDENCE
VIA FOSSO DELLA FRATTA, 5 MARCIANO (PG)



C<ITACA56969BJ9<<<<<<<<<<<<<
7609103F2809104ITA<<<<<<<<<<<4
GIANNONI<<ALMA<<<<<<<<<<<<<



PATENTE DI GUIDA REPUBBLICA ITALIANA

1. BABUCCI
2. DANIELA
3. 12/11/76 MARSCIANO (PG)
- 4a. ~~24/02/2020~~ 4c. MIT-UCO
- 4b. ~~12/11/2026~~
5. U15S17704J
- 7.

9. AM B

9.	10.	11.	12.
AM	19/01/13	12/11/26	
A1			
A2			
A			
B1			
B	05/05/95	12/11/25	
C1			
C			
D1			
D			
EE			
CE			
D1E			
DE			

Al 76585880

1. Cognome 2. Nome 3. Data e luogo di nascita 4a. Data del rilascio
4b. Data di iscrizione 4c. Rilasciata da 5a. Numero della patente
1b. Validà del 11. Validà fino al 12. Codici

12. 71 U1N82036CN

ASSOCIAZIONE PRO LOCO
" AMICI DI SCHIAVO "
VERBALE ASSEMBLEA DEL 10/04/2023

Il giorno 10/04/2023 alle ore 15:00 presso la sede posta in Marsciano (PG) Via Fosso della Fratta n. 5, in prima convocazione si è riunita l'assemblea ordinaria dell' " ASSOCIAZIONE PRO LOCO AMICI DI SCHIAVO ", regolarmente convocata in data 02/04/2023 con il seguente ordine del giorno:

- Modifica statuto.

Alla convocazione era allegato il testo dello statuto da modificare.

Sono presenti tutti e 13 i soci.

Il Presidente dell'Associazione Sig.ra Giannoni Alma assume la presidenza dell'assemblea e propone alla stessa assemblea che la Sig.ra Giommetti Sabrina svolga la funzione di segretario verbalizzante.

L'Assemblea approva all'unanimità.

Il Presidente inizia la riunione illustrando le motivazioni per cui è obbligatorio effettuare la modifica dello statuto, dando atto che il testo dello stesso si presume noto a tutti i soci che hanno ricevuto in data 02/04/2023.

Tale atto è conseguente ad un obbligo di legge, giusto quanto previsto dall'articolo 101 comma 2 del decreto legislativo 117/2017 così come modificato dall'articolo 32, comma 1 del decreto legislativo 105/2018, che dispone che le Associazioni di Pro Loco si adeguino alle disposizioni del suddetto decreto, modificando i loro statuti "al fine di adeguarli alle nuove disposizioni inderogabili o di introdurre clausole che escludono l'applicazione di nuove disposizioni derogabili mediante specifica clausola statutaria".

Terminata l'illustrazione da parte del Presidente dell'assemblea, nessun socio ha chiesto di intervenire.

Il Presidente dichiara aperte le votazioni, che si svolgeranno in modo palese, per alzata di mano.

Mette pertanto in votazione la modifica dello statuto, che viene approvata all'unanimità dai 13 soci presenti e votanti.

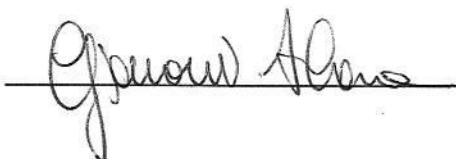
L'Assemblea, inoltre, dà mandato al suo Presidente, che può in merito incaricare un proprio delegato, di registrare il presente verbale al quale sarà allegato, come parte integrante, lo statuto approvato presso l'Agenzia delle Entrate.

La suddetta registrazione, ai sensi dell'articolo 82 comma 3 del Dlgs 117/2017, in quanto intervenuta allo scopo di adeguare lo statuto dell'Associazione a modifiche normative, è esente dall'imposta di registro. È inoltre esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'articolo 82 comma 5 dello stesso decreto.

Alle ore 17:15 non avendo altri argomenti all'ordine del giorno, l'Assemblea ha avuto termine.

Marsciano, 10/04/2023

Il Presidente dell'Assemblea



Il Segretario dell'Assemblea



STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE PRO LOCO DI AMICI DI SCHIAVO APS.

ART. 1 – DENOMINAZIONE - SEDE

1. È costituita, ai sensi della Legge Nazionale 6 Giugno 2016 n. 106 e del D.Lgs. 3 Luglio 2017 n. 117, una Associazione di Promozione Sociale denominata "Pro Loco Amici di Schiavo APS", di seguito rinominata "Pro Loco", con sede legale nel Comune di Marsciano, attualmente in via Fosso della Fratta, 5, operante senza fini di lucro. L'eventuale trasferimento di sede all'interno dello stesso comune non comporta modifica statutaria e potrà essere deciso con delibera dell'Assemblea Ordinaria.

ART. 2 – COSTITUZIONE E AMBITO TERRITORIALE DI ATTIVITÀ

1. La Pro Loco riunisce in associazione tutte le persone fisiche (soci) che intendono operare attivamente per favorire lo sviluppo turistico, culturale, ambientale, sociale, sportivo, storico, artistico del territorio del Comune di Marsciano, quartiere Schiavo, e favorire il miglioramento della vita dei suoi residenti e ospiti.
2. La Pro Loco non ha finalità di lucro, inteso come divieto di ripartire i proventi fra gli associati in forma indiretta o differita, e i suoi Soci operano a favore della medesima secondo i criteri del volontariato, operando con un ordinamento interno ispirato a principi di democrazia ed indirizzato ad ottenere i migliori risultati possibili nell'ambito dell'attività di promozione ed utilità sociale.
3. La Pro Loco può sviluppare la sua attività attraverso molteplici iniziative come ad esempio l'edizione e la pubblicazione di varia natura, installazioni fisse o in movimento, con mezzi tradizionali od elettronici e la partecipazione o l'organizzazione (in Italia o all'estero) di eventi idonei al raggiungimento dell'oggetto sociale.
4. La Pro Loco può aderire all'U.N.P.L.I. (Unione Nazionale Pro Loco d'Italia) e può iscriversi nell'elenco regionale delle Associazioni Pro Loco nel rispetto dello Statuto e delle normative U.N.P.L.I.
5. La Pro Loco è apartitica.

ART. 3 – OGGETTO SOCIALE

1. La Pro Loco persegue finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale attraverso lo svolgimento continuato di attività di interesse generale ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs 3 Luglio 2017 n.117, prevalentemente a favore degli associati e di terzi finalizzate alla promozione, valorizzazione e animazione turistica del territorio, finalità che intende perseguire attraverso le seguenti attività prevalenti:
 - organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale;
 - interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e del paesaggio;
 - organizzazione e gestione di attività turistiche di interesse sociale, culturale.

Tali attività di interesse generale potranno più specificamente declinarsi nelle seguenti azioni:

- a) promuovere e organizzare, anche in collaborazione con Enti Pubblici e/o privati, iniziative quali: convegni, escursioni, spettacoli pubblici, mostre, festeggiamenti, manifestazioni sportive, fiere enogastronomiche, sagre e/o manifestazioni di altro genere, nonché iniziative di solidarietà sociale, recupero ambientale, restauro e gestione di monumenti, che servono ad attirare e rendere più gradito il soggiorno dei turisti a Schiavo e la qualità della vita dei residenti;

- b) svolgere fattiva opera per organizzare turisticamente la località, proponendo alle Amministrazioni competenti il miglioramento estetico della zona e tutte quelle iniziative atte a tutelare e valorizzare le bellezze e risorse naturali, le produzioni tipiche locali, nonché il patrimonio culturale, storico – monumentale, artistico e ambientale, attivando ogni possibile forma di collaborazione con enti pubblici e privati;
 - c) stimolare e promuovere l'ospitalità, l'educazione turistica d'ambiente e la conoscenza del territorio, e più in generale sensibilizzare la popolazione residente nei confronti dell'educazione ambientale;
 - d) stimolare, promuovere ed attuare attività tendenti a richiamare ospiti e visitatori per un incremento turistico nel paese;
 - e) proporre e sollecitare le varie Autorità competenti, anche ad assumere provvedimenti rivolti a migliorare l'offerta turistica di Schiavo attraverso la tutela e il recupero del suo patrimonio naturale, ambientale, paesaggistico, storico, culturale, folcloristico ed enogastronomico;
 - f) promuovere e sviluppare la solidarietà e il volontariato nonché l'aggregazione sociale attraverso attività nel settore sociale e del volontariato a favore della popolazione del territorio (proposte turistiche specifiche per la terza età, progettazione e realizzazione di spazi sociali destinati all'educazione, alla formazione e allo svago dei minori, organizzazione di itinerari turistico – didattici per gruppi scolastici).
2. Le attività elencate potranno anche essere svolte instaurando forme di collaborazione con Enti pubblici e privati.
3. Le attività di cui al comma precedente, o quelle ad esse direttamente connesse, sono rivolte agli associati, ai loro familiari ed a terzi, e sono svolte in modo continuativo e prevalentemente tramite le prestazioni personali, volontarie e gratuite dei propri aderenti.
4. In caso di necessità è possibile assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo, anche ricorrendo ai propri associati;
5. Per il raggiungimento degli scopi sono ammesse anche attività diverse rispetto al precedente punto 1, se regolarmente deliberate dagli organi statutariamente competenti ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs 3 Luglio 2017 n. 117.

ART. 4 – SOCI

Possono diventare soci dell'associazione tutti coloro che ne fanno richiesta, ne condividono gli scopi e intendano impegnarsi per la loro realizzazione.

Il mantenimento della qualifica di socio è subordinato al pagamento della quota associativa annuale nei termini prescritti dal Consiglio Direttivo.

ART. 5 – DIRITTI ED OBBLIGHI DEI SOCI

1. Tutti i Soci hanno diritto:
- a) a ricevere la tessera della Pro Loco;
 - b) a ricevere le pubblicazioni della Pro Loco;
 - c) a frequentare i locali della Pro Loco;

- d) ad ottenere eventuali facilitazioni in occasione di: cene sociali, acquisto pubblicazioni, biglietti di ingresso a manifestazioni promosse e/o organizzate dalla Pro Loco, convenzioni con attività commerciali;
 - e) di essere eletti, purché maggiorenni, alle cariche sociali della Pro Loco;
 - f) di partecipare con diritto di voto alle assemblee;
 - g) di svolgere le attività comunemente concordate.
2. I soci minorenni potranno esercitare i diritti di voto e di rappresentanza all'interno dell'Assemblea attraverso gli esercenti la potestà genitoriale.
3. I Soci hanno l'obbligo di:
- a) rispettare lo Statuto e i Regolamenti della Pro Loco;
 - b) versare nei termini stabiliti dal Consiglio Direttivo la quota associativa alla Pro Loco;
 - c) non operare in concorrenza e/o contro l'attività della Pro Loco.

ART. 6 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEL SOCIO

1. Sono associati le persone od enti che si dichiarino in pieno accordo e sintonia con le finalità perseguite e l'attività svolta dall'associazione, previa presentazione domanda di ammissione la quale verrà valutata dal Consiglio Direttivo e che verseranno, all'atto di ammissione, la quota associativa..
- La deliberazione del Consiglio Direttivo di ammissione è comunicata all'interessato ed annotata nel libro degli associati.
- In caso di rigetto della domanda di ammissione, il Consiglio Direttivo deve motivare la deliberazione di rigetto entro sessanta giorni dalla stessa e comunicarla all'interessato. Chi ha proposto la domanda può, entro sessanta giorni dalla comunicazione della liberazione di rigetto, chiedere che sull'istanza si pronunci l'assemblea, la quale delibera sulle domande non accolte, se non appositamente convocata, in occasione della sua successiva convocazione.
- Gli associati che non avranno presentato per iscritto il loro recesso entro il 30 ottobre di ogni anno saranno considerati associati anche per l'anno successivo ed obbligati al versamento della quota annuale di associazione.
- La qualità di associato si perde per decesso, recesso e a seguito di esclusione per morosità o indegnità: la morosità verrà dichiarata dal Consiglio Direttivo; l'indegnità verrà deliberata dall'Assemblea degli associati. Gli associati hanno diritto di esaminare i libri dell'associazione, previa richiesta scritta rivolta all'organo che ne cura la tenuta da presentarsi con almeno dieci giorni di preavviso.

ART. 7 – ORGANI

1. Sono organi della Pro Loco :
- a) l'Assemblea dei Soci;
 - b) il Consiglio Direttivo;
 - c) il Presidente;
 - d) l'Organo di Controllo;
 - e) il Revisore dei Conti.
2. Sono organismi ausiliari della Pro Loco Amici di Schiavo:
- a) il Vicepresidente;
 - b) il Segretario;
 - c) il Tesoriere;

- d) il Presidente Onorario.
3. L'Organo di Controllo citato al punto 1, verrà nominato qualora ricorrano le condizioni di cui all'art. 30 del D.Lgs 3 Luglio 2017 n. 117, richiamate all'art. 12 del presente Statuto.
4. Il Revisore dei Conti citato al punto 1, verrà nominato qualora ricorrano le condizioni di cui all'art. 31 del D.Lgs 3 Luglio 2017 n. 117, richiamate all'art. 13 del presente Statuto.

ART. 8 – L'ASSEMBLEA DEI SOCI

1. L'Assemblea è organo sovrano ed è composta da tutti i soci e ciascun associato ha diritto a un voto se iscritto nel libro degli associati da almeno tre mesi.

L'Assemblea è presieduta di norma dal Presidente che la convoca:

- almeno una volta all'anno;
- entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio, per l'approvazione del bilancio;
- ogni qualvolta lo ritenga necessario il Consiglio Direttivo;
- quando ne è fatta richiesta motivata da almeno un decimo degli associati.

Per convocare l'Assemblea, il Consiglio Direttivo si riunisce in seduta, delibera il giorno e l'ora della prima convocazione e il giorno e l'ora della seconda convocazione, che deve avvenire almeno il giorno successivo alla prima.

L'Assemblea è convocata almeno 10 giorni prima del giorno previsto mediante invio di lettera raccomandata a.r., ovvero consegnata a mano, debitamente controfirmata, a mezzo sms, telefax o e-mail, ovvero con altri mezzi tecnologici che garantiscano la certezza dell'avvenuta ricezione della convocazione. L'avviso di convocazione deve contenere il giorno, l'ora e sede della convocazione, l'ordine del giorno con i punti oggetto del dibattito. All'Assemblea sono convocati tutti i soci, anche se sospesi o esclusi in attesa di giudizio definitivo dell'Assemblea.

L'Assemblea ha i seguenti compiti inderogabili:

- approva il bilancio (una volta l'anno entro il 30 aprile) in seduta ordinaria;
- nomina e revoca i componenti degli organi sociali in seduta ordinaria;
- nomina e revoca, quando previsto, il soggetto incaricato della revisione legale dei conti, in seduta ordinaria;
- delibera sulle responsabilità dei componenti gli organi sociali e promuove azione di responsabilità nei loro confronti, in sede ordinaria;
- delibera sull'esclusione degli associati, se l'atto costitutivo o lo statuto non attribuiscono la relativa competenza ad altro organo eletto dalla medesima, in seduta ordinaria;
- approva l'eventuale regolamento dei lavori assembleari, in seduta ordinaria;
- delibera lo scioglimento, la trasformazione, la fusione o la scissione dell'associazione, in seduta straordinaria;
- delibera sulle modificazioni dell'atto costitutivo o dello statuto, in seduta straordinaria.

Quorum per la validità delle delibere e maggioranze richieste in assemblea ordinaria:

- a) nell'Assemblea ordinaria in prima convocazione le deliberazioni sono prese a maggioranza di voti e con la presenza di almeno la metà degli associati, presenti in proprio o per delega; mentre in seconda convocazione le deliberazioni sono valide qualunque sia il numero degli intervenuti.

Quorum per la validità delle delibere e maggioranze richieste in assemblea straordinaria:

- b) nell'assemblea straordinaria le deliberazioni richiederanno per la loro validità almeno $\frac{3}{4}$ degli associati e il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Nelle delibere di approvazione del Bilancio e in quelle che riguardano la loro responsabilità, i componenti del Consiglio direttivo non hanno voto. Per le votazioni si procede normalmente per alzata di mano. Per l'elezione delle cariche sociali si procede mediante il voto a scrutinio segreto su scheda. Le deliberazioni sono immediatamente esecutive e devono risultare insieme alla sintesi del dibattito da apposito verbale redatto dal Segretario dell'Assemblea e sottoscritto dal Presidente e dal Segretario stesso.

2. Delle riunioni assembleari e relative deliberazioni dovrà essere redatto apposito verbale firmato dal Presidente e dal Segretario, consultabile da tutti i Soci presso la sede sociale.
3. L'eventuale scioglimento della Pro Loco deve essere deliberato secondo le disposizioni di cui al successivo art. 18.

ART. 9 – IL CONSIGLIO DIRETTIVO

1. Il Consiglio Direttivo è composto da un numero dispari di 13 membri. Tuttavia, per assicurare una equilibrata rappresentatività degli iscritti l'assemblea ordinaria elettiva può deliberare l'aumento, prima dell'elezione, del numero dei componenti da eleggere fin ad un numero comunque non superiore ad un quinto dei soci iscritti.
2. L'Assemblea, dopo aver fissato il numero dei componenti del Consiglio Direttivo, elegge tra i Soci i componenti del Consiglio direttivo con votazione segreta.
3. I componenti del Consiglio Direttivo restano in carica cinque anni e sono rieleggibili.
4. Il Consiglio Direttivo si riunisce ogni qual volta lo ritenga opportuno il Presidente, o a seguito di richiesta scritta di almeno $\frac{1}{3}$ dei Componenti.
5. I Consiglieri che risultano assenti per tre sedute consecutive senza giustificazione motivata, possono essere dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Direttivo, il quale provvede alla surrogazione dei medesimi come previsto nel successivo comma.
6. In caso di vacanza e per altro 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 surroga potrà essere indetta una nuova Assemblea elettiva per l'integrazione del Consiglio direttivo, qualora ne sia compromessa la sua funzionalità. Solamente nel caso che la vacanza dei Soci nel Consiglio direttivo sia contemporanea e riguardi la metà più uno dei suoi componenti, l'intero Consiglio direttivo sarà considerato decaduto, ed il Presidente dovrà, entro un mese dal verificarsi della vacanza, indire l'Assemblea elettiva per l'elezione di un nuovo Consiglio Direttivo.
7. 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.
8. Per la validità delle deliberazioni occorre la presenza effettiva della metà più uno dei membri del Consiglio direttivo ed il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
9. Il Consiglio direttivo è investito dei più ampi 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 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, la stesura del rendiconto economico e finanziario consuntivo e la relazione sull'attività svolta.

10. Alla riunione con il Consiglio direttivo, il Presidente può invitare persone che siano interessate a particolari aspetti dell'attività della Pro Loco che possono partecipare senza diritto di voto.
11. Dalle riunioni consiliari dovrà essere redatto apposito verbale firmato dal Presidente e dal Segretario ed approvato di volta in volta dal Consiglio stesso.

ART. 10 – PRESIDENTE E VICEPRESIDENTE

1. Il Presidente della Pro Loco Amici di Schiavo è eletto dal Consiglio direttivo al suo interno nella sua prima riunione con votazione a scrutinio segreto, che dovrà avvenire entro 45 giorni dall'Assemblea di elezione delle cariche.
2. Il Vicepresidente è eletto dal Consiglio direttivo al suo interno a scrutinio segreto.
3. Il Presidente dura in carica per lo stesso periodo di vigenza del Consiglio direttivo. Può essere riconfermato.
4. In caso di assenza o di impedimento temporaneo sarà sostituito dal Vicepresidente.
5. In caso di impedimento definitivo o dimissioni verrà dichiarato decaduto dal Consiglio direttivo il quale provvederà all'elezione del nuovo Presidente entro un termine di 45 giorni.
6. Il Presidente è il rappresentante legale della Pro Loco Amici di Schiavo ed ha la responsabilità della sua amministrazione, ha la rappresentanza di fronte a terzi ed in giudizio, convoca e presiede il Consiglio direttivo e l'Assemblea dei Soci, ed è responsabile della conservazione della documentazione contabile della Pro Loco.
7. Il Presidente è assistito dal Segretario.

ART. 11 – SEGRETARIO E TESORIERE

1. Il Tesoriere ed il segretario sono eletti nel Consiglio direttivo, tra i suoi componenti, con votazione segreta. Il Segretario ed il Tesoriere, se non Consiglieri, sono nominati dall'assemblea dei Soci, assistono alle riunioni del Consiglio Direttivo ma non hanno diritto di voto.
2. Il Segretario assiste il Presidente e il Consiglio direttivo, e agisce sotto la loro direzione e controllo, redige i verbali delle relative riunioni, cura la conservazione della documentazione riguardante la vita della Pro Loco, assicura l'esecuzione delle deliberazioni e provvede al normale funzionamento degli uffici nonché della regolare tenuta dei libri sociali.
3. Il Tesoriere cura, insieme al Presidente, la gestione delle finanze con compiti operativi quali: tenuta di idonea documentazione dalla quale risulta la gestione economica e finanziaria della Pro Loco, l'incasso delle quote sociali, nonché segue i movimenti contabili della Pro Loco e le relative registrazioni.

ART. 12 – ORGANO DI CONTROLLO

1. La Costituzione dell'Organo di Controllo all'interno della Pro Loco è obbligatorio quando siano superati per due esercizi consecutivi 2 dei seguenti limiti:
 - a) totale dell'attivo dello stato patrimoniale pari o superiore ad Euro 110.000,00
 - b) ricavi, vendite, proventi, entrate comunque denominate pari o superiori ad Euro 220.000,00
 - c) dipendenti occupati in media durante l'esercizio pari o superiori a 5 unità.

2. L'Organo di Controllo è composto da tre membri compreso il suo Presidente. È facoltà dell'Assemblea ed in presenza dei requisiti di Legge nominare un Organo di Controllo monocratico.
3. L'Organo di Controllo è eletto dall'Assemblea che provvede altresì alla nomina di due supplenti per l'ipotesi in cui l'Organo di Controllo abbia composizione collegiale e di un Sostituto per l'ipotesi di Organo di Controllo in composizione monocratica.
4. Uno dei componenti dell'Organo di Controllo in composizione collegiale ed uno dei supplenti, ovvero l'Unico Componente ed il relativo Sostituto qualora l'organo abbia composizione monocratica, deve essere scelto tra le categorie di soggetti di cui l'articolo 2397, comma secondo, del Codice Civile.
5. L'Organo di Controllo vigila sull'osservanza della Legge e dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, anche con riferimento alle disposizioni del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, qualora applicabili, nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento. Esso esercita inoltre il controllo contabile nel caso in cui non sia nominato un soggetto incaricato della revisione legale dei conti o nel caso in cui un suo componente sia un revisore legale iscritto nell'apposito registro.
6. L'Organo di Controllo esercita inoltre compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, avuto particolare riguardo alle disposizioni di cui agli articoli 5, 6, 7, e 8 de "il Codice", ed attesta che il bilancio sociale sia stato redatto in conformità alle linee guida di cui all'articolo 14 de "il Codice". Il bilancio sociale dà atto degli esiti del monitoraggio svolto dai sindaci.
7. I componenti dell'Organo di Controllo possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e di controllo, e a tal fine, possono chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari.
8. L'Organo di Controllo, collegiale o monocratico, resta in carica tre anni salvo dimissioni o decadenza. Qualora nel corso del mandato uno o più di detti componenti dovessero cessare dall'incarico per qualsiasi motivo vi subentra il supplente che ha ricevuto il maggior numero di voti ovvero quello in possesso dei requisiti di Legge, o il sostituto se trattassi di Organo monocratico.

ART. 13 – REVISORE DEI CONTI

1. La Pro Loco sarà obbligata a nominare un Revisore Legale dei Conti o una società di revisione legale, iscritti nell'apposito registro, qualora superino per due esercizi consecutivi due dei seguenti limiti:
 - a) totale dell'attivo dello stato patrimoniale pari o superiore ad Euro 1.100.000,00
 - b) ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate pari o superiori ad Euro 2.200.000,00
 - c) dipendenti occupati in media durante l'esercizio pari o superiori a 12 unità.
2. La nomina è altresì obbligatoria quando siano stati costituiti patrimoni destinati ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs 3 Luglio 2017 n. 177.

ART. 14 – PRESIDENTE ONORARIO

1. Il Presidente Onorario può essere eletto dall'Assemblea per eccezionali meriti acquisiti in attività a favore della Pro Loco e viene eletto con votazione segreta.
2. Al Presidente Onorario possono essere affidati dal Consiglio direttivo incarichi di rappresentanza e di eventuali contatti con altri Enti, ferma restando la rappresentanza legale in capo al Presidente pro tempore in carica.

ART. 15 – ENTRATE E SPESE – PATRIMONIO

1. Le risorse economiche con le quali la Pro Loco provvede al funzionamento ed allo svolgimento della propria attività sono:
 - a) quote e contributi dei Soci;
 - b) eredità, donazioni e legati;
 - c) contributi dell'Unione Europea e di organismi internazionali;
 - d) contributi dello Stato, delle Regioni, di enti locali o di istituzioni pubblici, anche finalizzati al sostegno di specifici e documentati programmi realizzati nell'ambito dei fini statuari;
 - e) entrate derivanti da prestazioni di servizi convenzionati;
 - f) proventi delle cessioni di beni e servizi ai Soci ed a terzi, attraverso lo svolgimento di attività economiche di cui all'art. 3 punto 4 del presente Statuto;
 - g) erogazioni liberali dei Soci e di terzi;
 - h) entrate derivanti da iniziative promozionali finalizzate al proprio finanziamento, quali feste e sottoscrizioni;
 - i) altre entrate compatibili con le finalità sociali dell'associazionismo di promozione sociale;
 - j) il patrimonio della Pro Loco è costituito dai beni mobili ed immobili e dai valori che, per acquisti, lasciti, donazioni o per qualsiasi altro titolo spettino o vengano in possesso dell'associazione.
2. È fatto divieto di distribuire, anche in modo indiretto o differito, utili o avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitale, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla Legge.
3. Gli eventuali utili o avanzi di gestione della Pro Loco devono essere reinvestiti a favore delle attività istituzionali previste dal presente Statuto.

ART. 16 – PRESTAZIONI DEI SOCI E VOLONTARI

1. La Pro Loco si avvale prevalentemente delle attività prestate in forma volontaria, libera e gratuita dei propri Soci per il perseguimento dei fini istituzionali.
2. La Pro Loco potrà ricorrere al lavoro retribuito, anche dei propri associati, solo quando ciò sia necessario ai fini dello svolgimento dell'attività di interesse generale e al perseguimento delle finalità e che, in ogni caso, il numero dei lavoratori impiegati nell'attività non può essere superiore al cinquanta per cento del numero dei volontari o al cinque per cento del numero degli associati.
3. Per promuovere verso i cittadini la cultura della gratuità e del dono e favorire esperienze concrete della pratica del volontariato, in occasione di manifestazioni o specifiche iniziative o progetti afferenti gli scopi statuari della Pro Loco, la stessa potrà, per quell'evento, attività o progetto, avvalersi di attività prestata in forma volontaria, libera e gratuita da persone non associate alla Pro Loco stessa, purché debitamente assicurate. A tal fine verrà istituito uno specifico registro dei volontari singoli che, pur non aderendo alla Pro Loco, intendano contribuire con la loro attività, in forma libera e gratuita, alla realizzazione di iniziative a carattere civico e solidaristico.

ART. 17 – RENDICONTO CONSUNTIVO ECONOMICO E FINANZIARIO

1. Il Consiglio direttivo della Pro Loco deve disporre annualmente un rendiconto consuntivo economico e finanziario che deve essere approvato dall'Assemblea dei soci annualmente.
2. Tale rendiconto deve essere redatto seguendo i criteri di cassa o di competenza, come previsto dalle norme vigenti in materia.
3. Il rendiconto approvato dall'Assemblea sarà disponibile per la visione presso la sede della Pro Loco.

ART. 18 – SCIOGLIMENTO

1. Lo scioglimento dell'associazione deve essere deliberato dall'Assemblea straordinaria con il voto favorevole di almeno i $\frac{3}{4}$ degli associati aventi diritto al voto sia in prima che in seconda convocazione.
2. In caso di estinzione o scioglimento il patrimonio residuo è devoluto, previo parere positivo dell'Ufficio di cui all'articolo 45, comma 1, e salva diversa destinazione imposta dalla legge, ad altri enti del terzo settore secondo le disposizioni statutarie o dell'organo sociale competente o, in mancanza, alla fondazione Italia Sociale.

ART. 19 – LIBRI SOCIALI

L'associazione deve tenere i seguenti libri sociali:

- a) libro degli associati / soci;
- b) registro dei volontari;
- c) libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee dei soci;
- d) libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio direttivo e di eventuali altri organi sociali,
- e) il libro dei volontari non occasionali.

Il Consiglio direttivo assicura e garantisce a tutti gli associati la sostanziale pubblicità e trasparenza degli atti relativi all'attività dell'associazione, con particolare riferimento alla consultazione dei bilanci o rendiconti annuali ed a tutti i libri sociali obbligatori sopra indicati.

Tali documenti sociali devono essere messi a disposizione dei soci per la consultazione anche nel caso in cui siano conservati presso professionisti di cui l'associazione si avvale.

Le richieste di accesso alla documentazione dovranno essere indirizzate al Presidente dell'associazione, tramite comunicazione scritta, il quale nel più breve tempo possibile ne permetterà la consultazione.

ART. 20 – NORME FINALI

1. L'Atto Costitutivo, lo Statuto, le eventuali modifiche, l'Atto di scioglimento, le risultanze contabili e la relazione annuale sulla attività, approvati dalla Assemblea, vanno inviati agli Organi competenti per Legge, nei termini previsti.
2. Per tutto ciò che non è espressamente contemplato dal presente Statuto valgono le norme del Codice Civile e delle specifiche leggi di settore.