

VERBALE DI ASSEMBLEA DEL 24 OTTOBRE 2019

Verbale di Assemblea Ordinaria del 24/10/2019

L'anno 2019, il giorno ventiquattro del mese di OTTOBRE, alle ore 21,00 presso la sede di P.zza Sella, 1 si è riunito l'Assemblea ordinaria dei soci dell'Associazione Candiolo Pro Loco.

Assume la presidenza dell'Assemblea, ai sensi dell'Art. 8.4a del vigente statuto sociale il Sig. Miniotti Rosanna verbalizza il Sig. Brancati Demetrio.

Il Presidente costatatato che l'Assemblea è stata regolarmente convocata mediante avviso affisso presso la sede sociale così come previsto dall'art. 8.4b dello statuto contenente il seguente o.d.g.:

1. Comunicazione e presa visione delle dimissioni da segretario di Marcato Gianpiero
2. Nomina e presentazione del nuovo segretario
3. Lettura e approvazione dello Statuto e Regolamento della Candiolo Pro Loco per adeguamento dlgs 117/2017
4. Comunicazione e presa visione verbale ricevuto da Agenzia delle Entrate (per illeciti anni 2014/2015/2016/2017)
5. Varie ed eventuali

Che sono presenti n. 36 soci, deleghe comprese, su n. 64 iscritti all'Associazione (vedere elenco presenze allegato), dichiara che essa deve ritenersi regolarmente costituita nel rispetto dello statuto sociale per la validità dell'assemblea di seconda convocazione per discutere e deliberare.

- Primo punto all'o.d.g.

La Presidente comunica le dimissioni da segretario del Sig. Marcato Gianpiero come già dichiarato nel consiglio direttivo del 12/09/2019 e poi confermato con lettera al consiglio direttivo del 16/10/2019.

Il Sig. Marcato prende la parola e comunica che le dimissioni sono imputabili a motivi di salute.

L'assemblea prende atto e accetta le dimissioni.

- Secondo punto all'o.d.g.

La Presidente propone come segretario il consigliere Brancati Demetrio, l'assemblea approva all'unanimità.

- Terzo punto all'o.d.g.

La Presidente comunica che, allo statuto già mandato in visione ai soci, è stato aggiunto il comma 10.7 che è letto. L'assemblea approva lo Statuto della Candiolo Pro Loco all'unanimità.

Si passa alla discussione del Regolamento interno.

Il Sig. Marcato dichiara di non essere d'accordo sull'art. 5 che prevede che i componenti dell'Amministrazione Comunale possano richiedere la tessera di socio alla Candiolo Pro Loco e di omaggiare la tessera come Socio Onorario al Sindaco protempore del Comune di Candiolo.

Il Sig. Guidolin sostiene giusto che gli amministratori comunali possano richiedere la tessera di socio di una Pro Loco, ma che non abbiano cariche nel direttivo per non essere condizionati. Stessa cosa sostengono i sigg. Gally Maurizio e Vanzetti Carlo.

Si approva a maggioranza col voto contrario del Sig. Marcato con la motivazione sopra esposta.

- Si passa al punto 4 dell'o.d.g.

Il presidente comunica che l'Agenzia delle Entrate ha provveduto a un controllo fiscale riguardo agli anni 2014, 2015, 2016 e 2017 verificando delle violazioni e sanzionando una multa, per ogni anno di entità

diversa, in virtù della gravità del caso, per un totale di Euro 1750,00. Questa poteva essere ridotta a 1/3, quindi euro 583,33, se pagata senza contestazione. Cosa che è stato fatto.

Il Sig. Guidolin chiede di conoscere la data della richiesta documenti da parte dell'Agenzie Entrate, sostenendo di non aver mai ricevuto richieste di documentazione nel periodo che era Presidente. Il Sig. Marcato interviene dicendo che la documentazione da parte dell'Agenzia Entrate è stata richiesta alla fine dell'anno 2017. Per il 2014 e 2015 i documenti della Pro Loco sono richiesti al Sig. Guidolin per mezzo di raccomandata R/R e via e-mail e non c'è stata risposta. Il Sig. Guidolin sostiene ancora che per l'anno 2014 i documenti sono stati mandati e al completo, per il 2016 il suo voto al bilancio è stato contrario e per il 2017 non ha conoscenze perché non era presidente.

Il Sig. Gally Massimiliano interviene sostenendo che la multa non è altro che negligenza, perché l'Agenzia delle Entrate chiese i documenti ma non sono stati consegnati. Il Sig. Guidolin dice che tutto è stato consegnato alla commercialista. Il Sig. Ribechini sostiene che la commercialista se riceve una notifica, la comunica agli interessati e poi è la Pro Loco a dover portare i documenti alla Agenzia delle Entrate. Inoltre chiede se pagando, si chiude il contenzioso. Il Sig. Guidolin chiede se dopo pagamento della sanzione non si incorre in ulteriori controlli per gli anni in esame. La Presidente conferma che con il pagamento si chiude tutto, e chiede agli ex Presidenti di consegnare tutti i documenti in loro possesso degli anni precedenti per tenerli in sede come già suggerito dal Sig. Dalmasso Stefano e da altri. Il Sig. Ribechini chiede di sapere quale fosse la sede legale negli anni 2014, 2015, 2016 e 2017 ed eventualmente portare tutti i documenti in sede. La Presidente assicura che sentirà la commercialista per chiarire la sede e chiedere i documenti in suo possesso.

- Punto 5 all'o.d.g.

Il Presidente comunica che il giorno 10 novembre 2019 la manifestazione "La castagnata di S. Martino" sarà in memoria del "nonno vigile" Ilario Freguglia. Il ricavato sarà utilizzato per comprare un gioco per bambini speciali da mettere nel parco giochi di Candiolo. Si distribuirà trippa a mezzogiorno e nel pomeriggio caldarroste, vin brûlé e cioccolato caldo tutto in collaborazione con Alpini e Amici dell'Asilo Villa di Montpascal. Comunica, inoltre, che in occasione dello scambio degli auguri di Natale insieme con una fetta di panettone si farà un rendiconto dell'anno 2019.

Il Sig. Guidolin chiede che i Consigli Direttivi siano pubblici. Il Sig. Zucca Palmiro interviene dicendo che già il Direttivo del mese di ottobre è stato reso pubblico. La Presidente risponde che a breve sarà comunicato un giorno fisso in cui il Consiglio Direttivo sarà pubblico e che probabilmente sarà il 1° martedì o giovedì di ogni mese.

La Presidente propone di fare un gruppo Whatsapp di tutti i soci per le comunicazioni, ma senza rispondere agli avvisi per non disturbare troppo con il "blp" chi sta lavorando. La proposta viene accolta positivamente. Null'altro essendovi da discutere e da deliberare e nessuno chiedendo la parola, il Presidente dichiara sciolta l'Assemblea alle ore 22:15.

Il Segretario

[Firma]

Il Presidente

[Firma]





STATUTO

“CANDIOLO PRO LOCO”

ART. 1 - DENOMINAZIONE - SEDE

1.1 Nello spirito della Costituzione della Repubblica Italiana del codice civile e dal Decreto legislativo 03/07/2017 n.117 (in seguito denominato Codice del Terzo Settore del Terzo Settore) è costituita in forma pubblica

un'associazione di promozione sociale denominata "Associazione Turistica Candiolo Pro Loco A.P.S", che sarà integrata con "Ente del Terzo Settore" o, in breve, "ETS" a seguito dell'eventuale iscrizione nel relativo registro.

1.2 L'associazione è denominata Associazione Turistica Candiolo Pro Loco, con ragione sociale "CANDIOLO Pro Loco", come da atto del Notaio Maria Pia ANSALONE, Repertorio 8600, raccolta 1248, in data 31 Luglio 1990, iscritta al registro UNPLI Piemonte delle Associazioni Promozione Sociale (APS) con iscrizione DEC 133/II/2014 del 22/07/2014.

1.3 L'associazione ha forma giuridica di associazione di promozione sociale, ai sensi dell'art. 35 d.lgs. 117/2017. Fino alla data di iscrizione al Registro unico nazionale del Terzo settore (RUNTS), di cui al d.lgs. 117/2017, o ai Registri delle Associazioni di promozione sociale istituiti in base alle norme previgenti, la denominazione sociale sarà "Associazione Turistica Candiolo Pro Loco". L'acronimo "APS", senza ulteriori delibere o formalità, sarà integrato automatica-mente nella denominazione e diverrà spendibile nei rapporti con i terzi e pubblicamente, con effetto dell'iscrizione nel RUNTS o registro equivalente.

1.4 L'associazione ha sede legale in Candiolo. Il trasferimento della sede legale non comporta modifica statutaria, se avviene all'interno dello stesso Comune, e deve essere comunque comunicato entro 30 giorni dal verificarsi dell'evento agli enti pubblici territoriali che provvederanno all'atto dell'aggiornamento del Registro unico nazionale del Terzo settore o dei Registri operanti nello stesso tempo.

ART. 2 - COSTITUZIONE ED AMBITO TERRITORIALE DI ATTIVITA'

2.1 L'Associazione è un ente di diritto privato, assume la forma giuridica di associazione non riconosciuta, a carattere autonomo, libero, apartitico, apolitico e aconfessionale,



amministrativamente autonoma, e non ha fine di lucro. L'Associazione è costituita a tempo indeterminato. L'Associazione è costituita per il perseguimento di finalità civiche e solidaristiche secondo un ordinamento interno indirizzato ad ottenere i migliori risultati possibili nell'ambito dell'attività di promozione ed utilità sociale.

2.2 La Candiolo Pro Loco riunisce in associazione tutte le persone fisiche (Soci) che intendono operare attivamente a favore dello sviluppo turistico del Comune di Candiolo e delle sue frazioni; l'associazione è un centro di vita sociale, a carattere volontario, e svolge la propria attività ai fini della promozione turistica e della valorizzazione delle realtà e delle potenzialità naturalistiche, culturali, storiche, sociali e gastronomiche del territorio del Comune di Candiolo e delle sue frazioni e favorire il miglioramento della vita dei suoi residenti.

2.3 La Candiolo Pro Loco non ha finalità di lucro ed i suoi Soci operano a favore della medesima con il concetto del volontariato secondo un ordinamento interno ispirato a principi di democrazia e di uguaglianza dei diritti di tutti gli associati con la previsione dell'elettività nelle cariche amministrative, ed indirizzato ad ottenere i migliori risultati possibili nell'ambito dell'attività di promozione ed utilità sociale, con divieto di distribuire anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'associazione, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge.

2.4 La Candiolo Pro Loco può sviluppare la sua attività attraverso molteplici iniziative come ad esempio l'edizione e la pubblicazione di varia natura, fisse od in movimento, con mezzi tradizionali od elettronici e la partecipazione o l'organizzazione (in Italia od all'estero) di eventi idonei al raggiungimento dell'oggetto sociale.

2.5 La Candiolo Pro Loco può aderire all' U.N.P.L.I. (Unione Nazionale Pro Loco d'Italia) ed al Comitato Regionale delle Pro Loco del Piemonte, nel rispetto dello Statuto e delle normative U.N.P.L.I.

ART. 3 - OGGETTO SOCIALE

3.1 Per la realizzazione delle finalità di cui all'art. 2 e al fine di sostenere l'autonoma iniziativa della collettività che concorre a perseguire il bene comune, l'APS si propone, ai sensi dell'art. 5 del Codice del Terzo Settore, di svolgere in via esclusiva o principale ed in conformità alle norme particolari che ne disciplinano l'esercizio, una o più attività di interesse generale:

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; (punto d-DLgs117/2017)
- 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. 281; (punto e-DLgs117/2017)
- 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; (punto f-DLgs117/2017)
- 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; (punto i-DLgs117/2017)
- e) organizzazione e gestione di attività turistiche di interesse sociale, culturale o religioso; (punto k-DLgs117/2017)
- f) beneficenza, sostegno a distanza, cessione gratuita di alimenti o prodotti di cui alla legge 19 agosto 2016, n. 166, e successive modificazioni, o erogazione di denaro, beni o servizi a sostegno di persone svantaggiate o di attività di interesse generale; (punto u-DLgs117/2017)
- g) riqualificazione di beni pubblici inutilizzati o di beni confiscati alla criminalità organizzata (punto z-DLgs117/2017)
- h) organizzazione e gestione di attività sportive dilettantistiche ai sensi dell'art. 5, comma 1, lettera "t"

1.2 Nello specifico, a titolo esemplificativo, la Pro Loco potrà:

- a) svolgere fattiva opera per organizzare turisticamente la località, promuovendo con Amministrazioni competenti il miglioramento ambientale ed estetico della zona e tutte quelle iniziative atte a tutelare e valorizzare le bellezze naturali nonché a valorizzare il patrimonio culturale, storico-monumentale ed ambientale;
- b) promuovere e organizzare, anche in collaborazione con Enti Pubblici e/o privati, iniziative quali convegni, escursioni, ricerche, visite, spettacoli pubblici, mostre, festeggiamenti, manifestazioni sportive, fiere enogastronomiche e/o di altro genere, nonché iniziative di



solidarietà sociale, recupero ambientale, restauro e gestione di monumenti, ecc. che servano ad attirare e rendere più gradito il soggiorno dei turisti e la qualità della vita dei residenti;

- c) sviluppare l'ospitalità e l'educazione turistica d'ambiente e la conoscenza globale del territorio;
- d) stimolare il miglioramento delle infrastrutture e della ricettività alberghiera ed extra alberghiera;
- e) preoccuparsi del regolare svolgimento dei servizi locali interessanti il turismo, svolgendo tutte quelle azioni atte a garantirne la più larga funzionalità;
- f) collaborare con gli Organi competenti nella vigilanza sulla conduzione dei servizi pubblici e privati di interesse turistico, verificando soprattutto il rispetto delle tariffe e proponendo, se del caso, le opportune modificazioni;
- g) curare l'informazione e l'accoglienza dei turisti, anche con l'apertura di appositi uffici eventualmente in convenzione con altri Enti in accordo con le aziende turistiche locali (ATL);
- h) promuovere e sviluppare attività nel settore sociale e del volontariato a favore della popolazione del Comune di Candiolo e delle sue frazioni, quali proposte turistiche specifiche per la terza età, progettazione e realizzazione di spazi sociali destinati all'educazione, alla formazione e allo svago dei minori, 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 locali con quelli degli emigrati residenti all'estero.
- i) realizzare o partecipare alla manifestazione di particolare interesse storico, artistico e culturale, legate agli usi e alle tradizioni della comunità locale.
- j) tutte le attività elencate potranno essere svolte instaurando forme di collaborazione con Enti pubblici e privati.

3.3 A fini organizzativi, l'Associazione potrà acquisire a titolo di proprietà, locazione o comodato gratuito strutture e attrezzature idonee all'oggetto della propria attività.

3.4 L'Associazione, allo scopo di meglio raggiungere i suoi fini, potrà aderire, affiliarsi, convenzionarsi o collaborare con confederazioni, enti e organismi aventi scopi analoghi a quelli statutari, esistenti o da costruire.

3.5 L'Associazione potrà, inoltre, compiere tutte le operazioni immobiliari, mobiliari, finanziarie, commerciali e pubblicitarie, accessorie, occasionali e marginali, correlate agli scopi

istituzionali e necessarie al raggiungimento delle finalità statutarie.

3.6 La Pro Loco, inoltre, può esercitare attività diverse, strumentali e secondarie rispetto alle attività di interesse generale, ai sensi e nei limiti previsti dall'art. 6 del Codice del Terzo Settore. La loro individuazione potrà essere operata su proposta del Consiglio Direttivo e approvata in Assemblea dei Soci. Nel caso l'Associazione eserciti attività diverse, il Consiglio Direttivo dovrà attestare il carattere secondario e strumentale delle stesse nei documenti di bilancio ai sensi dell'art. 13, comma 6, del Codice del Terzo Settore;

A titolo esemplificativo e non esaustivo potranno essere ricomprese nelle attività diverse le seguenti attività:

- aprire e gestire circoli per i soci, con l'eventuale costituzione di un Circolo Pro Loco UNPLI; l'attività di somministrazione di alimenti e bevande effettuata presso la Sede in cui si svolge l'attività istituzionale, sarà rivolta esclusivamente ai Soci iscritti, ne potrà essere di natura commerciale.

Le attività di cui ai commi precedenti sono svolte dall'APS in favore dei propri associati, di loro familiari o di terzi avvalendosi in modo prevalente dell'attività di volontariato dei propri associati;

3.7 L'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario.

Al volontario possono essere rimborsate dall'APS tramite il quale svolge l'attività soltanto le spese, preventivamente autorizzate, effettivamente sostenute e documentate, entro i limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dall'Assemblea dei soci dell'APS. Sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfetario;

3.8 Le spese sostenute dal volontario possono essere rimborsate anche a fronte di una autocertificazione resa ai sensi dell'articolo 46 del DPR n. 445/2000, purché non superino l'importo stabilito dall'organo sociale competente il quale delibera sulle tipologie di spesa e sulle attività di volontariato per le quali è ammessa questa modalità di rimborso, secondo quanto previsto dall'art. 17 del Codice del Terzo Settore;

3.9 La qualità di volontario è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di lavoro retribuito con l'APS di cui il volontario è socio o associato o tramite il quale svolge la propria attività volontaria;

3.10 L'APS ha l'obbligo di assicurare i propri volontari ai sensi dell'art. 18 del Codice del Terzo Settore;

3.11 L'APS può avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo o dipendente o di altra natura, anche



dei propri associati, fatto comunque salvo quanto disposto dall'articolo 17, comma 5 del Codice del Terzo Settore, solo quando ciò sia necessario ai fini dello svolgimento dell'attività di interesse generale e al perseguimento delle finalità. 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

ART. 4 - SOCI

4.1 Ai sensi dell'art. 35 del Codice del Terzo Settore il numero dei soci è illimitato. Possono fare parte della Pro Loco tutte le persone fisiche o le APS che condividono gli scopi e le finalità dell'organizzazione e si impegnano spontaneamente per la loro attuazione;

4.2 l'adesione alla Pro Loco è a tempo indeterminato, fatto salvo il diritto di recesso di cui all'art. 6. In ogni caso è esclusa la temporaneità della partecipazione alla vita associativa.

4.3 I soci della Pro Loco si distinguono in:

- ✓ Soci Ordinari;
- ✓ Soci Sostenitori;
- ✓ Soci Benemeriti;
- ✓ Soci Onorari.

4.4 Sono **Soci Ordinari**, purché ne facciano richiesta, tutti i cittadini residenti nel Comune di Candiolo, nonché tutti i nati nel Comune di Candiolo, anche se qui non più residenti altresì coloro che, pur non possedendo i requisiti di cui sopra, per motivazioni varie (villeggianti, ex residenti, ecc.) sono interessati all'attività della Pro Loco. I soci ordinari sono a tenuti a versare la quota di iscrizione annualmente stabilita dall'Assemblea.

4.5 Sono **Soci Sostenitori** coloro che, oltre alla quota ordinaria, erogano contribuzioni volontarie straordinarie.

4.6 Sono **Soci Benemeriti** coloro che vengono denominati tali dal Consiglio Direttivo per meriti particolari acquisiti a favore della Pro Loco.

4.7 Sono **Soci Onorari** i Soci che vengono denominati tali dall'Assemblea dei Soci su proposta motivata del Consiglio Direttivo per particolari meriti acquisiti nella vita della Pro Loco e/o della comunità.

ART. 5 - DIRITTI ED OBBLIGHI DEI SOCI

5.1 I Soci Ordinari e Sostenitori devono versare la quota associativa annuale; i Soci Benemeriti



e Onorari sono esentati dal pagamento della quota annuale.

5.2 Tutti i Soci hanno diritto:

- a) di voto per eleggere gli organi direttivi della Pro Loco;
- b) di essere eletti alle cariche direttive della Pro Loco;
- c) di voto per l'approvazione e le modificazioni dello statuto e dei regolamenti della Pro Loco;
- d) a ricevere la tessera della Pro Loco;
- e) a ricevere le pubblicazioni della Pro Loco;
- f) a frequentare i locali della Pro Loco;
- g) ad ottenere eventuali facilitazioni in occasione di manifestazioni promosse o/ed organizzate dalla Pro Loco.

5.3 I Soci hanno l'obbligo di:

- a) rispettare lo statuto ed i regolamenti della Pro Loco;
- b) versare nei termini la quota associativa alla Pro Loco;
- c) non operare in concorrenza con l'attività della Pro Loco.

5.4 Per i soci minori di età il diritto di voto è esercitato, sino al raggiungimento della maggiore età, dall'esercente la responsabilità genitoriale sui medesimi.

5.5 I soci minori non possono ricoprire cariche sociali

ART. 6 - AMMISSIONE E PERDITA DELLA QUALIFICA DI SOCIO

6.1 L'ammissione di un nuovo Socio è regolata in base a criteri non discriminatori per motivi di genere, etnici, razziali, culturali, politici o religiosi. Viene decisa dal Consiglio Direttivo della Pro Loco a seguito della presentazione di una richiesta scritta, contenente l'impegno del richiedente ad attenersi al presente Statuto e ad osservare gli eventuali regolamenti e le deliberazioni adottate dagli organi della Pro Loco. La richiesta di ammissione di altri enti del Terzo settore o senza scopo di lucro, deve essere firmata dal corrispondente rappresentante legale e deve contenere la designazione di un delegato che li rappresenti in seno all'APS stessa.

Nel caso di minore, la domanda è sottoscritta dall'esercente la responsabilità genitoriale sul medesimo

Avverso l'eventuale reiezione dell'istanza, che deve essere sempre motivata e comunicata all'interessato entro 60 giorni, è ammesso ricorso all'assemblea dei soci;

Il ricorso all'assemblea dei soci è ammesso entro 60 giorni dal ricevimento della relativa

Decorazione "Candolo Pro Loco"



comunicazione;

6.2 Il Consiglio Direttivo comunica l'ammissione agli interessati e cura l'annotazione dei nuovi aderenti nel libro soci dopo che gli stessi avranno versato la quota stabilita dall'Assemblea; All'atto del rilascio della tessera sociale il richiedente, ad ogni effetto, acquisisce la qualifica di socio, che è intrasmissibile;

6.3 L'esclusione di un Socio viene decisa dal Consiglio Direttivo della Pro Loco per dimissioni o per morosità nel pagamento della quota sociale o per indegnità o qualora intervengano gravi motivi relativamente a comportamenti del Socio che violano lo Statuto ed i Regolamenti della Pro Loco.

ART. 7 - ORGANI

Sono organi della Pro Loco:

- ✓ l'Assemblea dei Soci;
- ✓ il Consiglio Direttivo; il Presidente;

ART. 8 - L'ASSEMBLEA DEI SOCI

8.1 L'Assemblea rappresenta l'universalità dei Soci e le sue decisioni, prese in conformità alla legge ed al presente statuto, obbligano i Soci, secondo il concetto di sovranità dell'Assemblea dei Soci.

8.2 Ogni Socio esprime un voto indipendentemente dall'ammontare della quota associativa versata, con eleggibilità libera degli organi amministrativi, secondo il principio del voto singolo come da Codice del Terzo Settore civile, mentre nell'ambito delle Associazioni Pro Loco non è ammesso il voto per corrispondenza.

8.3 All'Assemblea prendono parte tutti i Soci (quelli ordinari e sostenitori debbono essere in regola con la quota sociale dell'anno). Il Socio impossibilitato a partecipare all'assemblea può dare delega in forma scritta ad altro Socio. Alla delega deve essere allegato copia di documento di identità valido. Ogni socio avente diritto di partecipare all'Assemblea può essere portatore di una delega.

8.4 L'Assemblea è ordinaria e straordinaria:

- a) E' straordinaria l'assemblea convocata per la modifica dello Statuto oppure per lo scioglimento dell'associazione e nei casi previsti al punto 8.6, è ordinaria in tutti gli altri casi;
- b) Le Assemblee, sia ordinaria sia straordinaria, sono presiedute dal Presidente della Pro Loco



(o in sua assenza dal Vice Presidente), assistito dal Segretario. In caso di assenza di entrambi,

l'Assemblea elegge tra i Soci presenti il Presidente dell'Assemblea; allo stesso modo

l'Assemblea eleggerà un Segretario, in caso di assenza del Segretario della Pro Loco.

c) L'Assemblea, sia ordinaria sia straordinaria, viene convocata dal Presidente della Pro Loco, previa deliberazione del Consiglio che ne stabilisce la data e l'ordine del giorno, con avviso portato a conoscenza dei Soci: iscritti da almeno tre mesi in regola con il pagamento della quota associativa annuale;

d) L'Assemblea, sia ordinaria sia straordinaria, è valida (salvo quanto diversamente previsto nel presente statuto) in prima convocazione, con la partecipazione di almeno la metà dei Soci e delibera con voto favorevole della metà più uno dei voti espressi; in seconda convocazione, da indirsi almeno il giorno dopo, l'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei partecipanti e delibera con voto favorevole della metà più uno dei voti espressi.

8.5 L'Assemblea ordinaria è convocata:

entro il 30 novembre per deliberare sul documento di programma le attività dell'anno successivo proposte dal Consiglio Direttivo e/o dai Soci;

- ✓ almeno una volta all'anno per l'approvazione del bilancio entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario (31/12) Nelle deliberazioni di approvazione del bilancio e in quelle che riguardano la loro responsabilità gli amministratori non votano.

L'assemblea ordinaria:

- ✓ approva il bilancio e la relazione di missione ai sensi dell'art. 13 del Codice del Terzo Settore;
- ✓ discute ed approva i programmi di attività;
- ✓ elegge i componenti del Consiglio direttivo approvandone preventivamente il numero e li revoca;
- ✓ nomina e revoca il soggetto incaricato della revisione legale dei conti; (se previsto)
- ✓ elegge e revoca i componenti dell'organo di controllo; (se previsto)
- ✓ elegge e revoca, i componenti del Collegio dei Probiviri; (se previsto)
- ✓ delibera sulla responsabilità dei componenti degli organi sociali e promuove azione di responsabilità nei loro confronti;
- ✓ approva l'eventuale regolamento dei lavori assembleari;
- ✓ ratifica la sostituzione dei membri del Consiglio direttivo dimissionari, decaduti o deceduti deliberata dal Consiglio direttivo attingendo dalla graduatoria dei non eletti;
- ✓ approva l'eventuale regolamento e le sue variazioni;

- 
- ✓ delibera sulla quota associativa annuale e sugli eventuali contributi straordinari;
 - ✓ delibera sull'esclusione degli associati;
 - ✓ delibera su tutti gli altri oggetti sottoposti al suo esame dal Consiglio direttivo ed attribuiti dalla legge, dall'atto costitutivo o dallo statuto alla sua competenza;
 - ✓ delibera sui ricorsi in caso di reiezione della domanda di ammissione di nuovi associati;
 - ✓ delega il Consiglio direttivo a compiere tutte le azioni necessarie a realizzare gli obiettivi definiti dall'Associazione;
 - ✓ determina i limiti di spesa e approva i rimborsi massimi previsti per gli associati che prestano attività di volontariato. Tali spese devono essere opportunamente documentate, nelle modalità previste dall'art. 3, comma 3 dello Statuto;
 - ✓ approva l'ammontare dei compensi per le eventuali prestazioni retribuite che si rendano necessarie ai fini del regolare funzionamento delle attività dell'APS;
 - ✓ delibera sull'esercizio e sull'individuazione di eventuali attività diverse ai sensi dell'art. 3 comma 1bis del presente Statuto

8.6 L'Assemblea straordinaria è convocata:

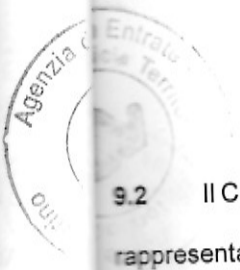
- a) dal Presidente quando ne ravvisi la necessità;
- b) dietro richiesta scritta della maggioranza dei componenti del Consiglio;
- c) a seguito di richiesta sottoscritta da almeno un decimo dei Soci;
- d) per le modifiche del presente Statuto; le modifiche sono approvate con la presenza, in proprio o per delega, di tre quarti dei soci e con decisione deliberata a maggioranza dei presenti.
- e) per lo scioglimento e devoluzione del patrimonio della Pro Loco, in questo caso occorre il voto favorevole di almeno tre quarti dei soci;

8.7 La convocazione è inoltrata per iscritto, anche in forma elettronica con comprovata ricezione, con 15 giorni di anticipo e deve contenere l'ordine del giorno, il luogo la data e l'orario della prima convocazione e della seconda convocazione. Quest'ultima deve avere luogo in un giorno diverso. In difetto di convocazione formale o di mancato rispetto dei termini di preavviso sono ugualmente valide le adunanze cui partecipano di persona o per delega tutti i soci.

8.8 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.

ART. 9 - IL CONSIGLIO DIRETTIVO

9.1 L'Assemblea, dopo aver fissato il numero, elegge tra i Soci i componenti del Consiglio Direttivo.



9.2 Il Consiglio Direttivo è composto da un numero di membri tale da assicurare una equilibrata rappresentatività degli iscritti che comunque non sia inferiore a sette e non superiore a ventuno unità, sempre e comunque in numero dispari (si applica art. 2382 del Codice Civile riguardo alle clausole di ineleggibilità e di decadenza);

9.3 I componenti del Consiglio Direttivo restano in carica tre anni e possono essere rieletti per il totale rinnovo del direttivo. Il Consiglio direttivo è presieduto dal Presidente o, in caso di sua assenza, dal vicepresidente o, in assenza di quest'ultimo, da un membro eletto allo scopo dal Consiglio direttivo;

9.4 Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente:

- ✓ almeno quattro volte all'anno e ogni qual volta lo ritenga opportuno
- ✓ a seguito di richiesta scritta, di almeno due terzi dei Componenti.

La convocazione è inoltrata per iscritto, anche in forma elettronica/telematica, con 7 giorni di anticipo e deve contenere l'ordine del giorno, il luogo, la data e l'orario della seduta. In difetto di convocazione formale o di mancato rispetto dei termini di preavviso sono ugualmente valide le riunioni cui partecipano tutti i membri del Consiglio Direttivo.

9.5 Tutti i membri del consiglio direttivo hanno l'obbligo di essere regolarmente iscritti alla Cadiolo Pro Loco e sono tenuti a versare la quota di iscrizione annuale stabilita dall'Assemblea entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno in corso, in caso contrario il socio potrà essere dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio Direttivo il quale provvede alla surrogazione dei medesimi come previsto nel comma 9.7.

9.6 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 comma 9.7.

9.7 In caso di morte, dimissioni o esclusione di consiglieri prima della scadenza del mandato, il Consiglio direttivo provvede alla loro sostituzione utilizzando l'elenco dei non eletti: la sostituzione è ratificata dalla successiva Assemblea ordinaria e rimangono in carica sino alla scadenza del mandato del Consiglio direttivo. In caso di mancanza od esaurimento dell'elenco dei non eletti, o loro indisponibilità l'assemblea provvede alla surroga mediante elezione;

Nel caso in cui decada oltre la metà dei membri del Consiglio direttivo, l'Assemblea provvede a nuove elezioni al rinnovo dell'intero organo entro due mesi.



9.8 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 dalla predetta Assemblea, indire l'Assemblea elettiva per l'elezione di un nuovo Consiglio Direttivo.

9.9 Per la validità delle deliberazioni occorre la presenza effettiva della maggioranza dei membri del Consiglio direttivo. Le deliberazioni sono valide con il voto della maggioranza dei presenti; in caso di parità di voti la deliberazione si considera non approvata.

9.10 Il Consiglio direttivo è responsabile verso l'Assemblea della gestione operativa, attua i mandati e le decisioni dell'Assemblea ed è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria dell'Associazione, fatti salvi quelli che la legge e lo statuto attribuiscono all'Assemblea. In particolare esso svolge le seguenti attività:

- ✓ attua tutte le deliberazioni dell'Assemblea;
- ✓ redige e presenta all'Assemblea il bilancio e la relazione di missione ai sensi dell'art. 13 del Codice del Terzo Settore;
- ✓ delibera sulle domande di nuove adesioni;
- ✓ sottopone all'Assemblea le proposte di esclusione dei soci;
- ✓ sottopone all'approvazione dell'Assemblea le quote sociali annue per gli associati e gli eventuali contributi straordinari;
- ✓ propone l'esercizio e l'individuazione di eventuali attività diverse ai sensi dell'art. 3 comma 1bis del presente Statuto;
- ✓ ha facoltà di costituire Comitati, a cui partecipano gli associati o esperti anche non soci, per la definizione e la realizzazione concreta di specifici programmi e progetti

9.11 Le riunioni del Consiglio Direttivo sono pubbliche.

9.12 Alla riunione del Consiglio Direttivo il Presidente può invitare persone che siano interessate a particolari aspetti dell'attività della Pro Loco che possono partecipare senza diritto a voto.

9.13 Delle riunioni consiliari dovrà essere redatto apposito verbale firmato dal Presidente e dal Segretario ed approvato di volta in volta dal Consiglio stesso, consultabile da tutti i soci presso la sede sociale.

9.14 Gli amministratori, entro 30 giorni dalla notizia della loro nomina, devono chiederne

l'iscrizione nel registro nazionale del terzo settore indicando, oltre alle informazioni previste nel

co.6, art. 26 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n.117, ai quali di essi è attribuita la rappresentanza dell'associazione e precisando se disgiuntamente o congiuntamente.

Il potere di rappresentanza attribuito agli amministratori è generale, pertanto le limitazioni di tale potere non sono opponibili ai terzi se non sono iscritte nel suddetto Registro o se non si prova che i terzi ne erano a conoscenza.

ART. 10 - IL PRESIDENTE

10.1 Il Presidente della Pro Loco è eletto dal Consiglio Direttivo nella sua prima riunione con votazione a scrutinio segreto ovvero in altro modo accettato all'unanimità dal Consiglio Direttivo. Ha la rappresentanza legale dell'Associazione di fronte a terzi ed in giudizio; cura l'attuazione delle deliberazioni del Consiglio direttivo; sovrintende a tutte le attività dell'Associazione, ha la facoltà di aprire conti correnti per conto dell'Associazione; convoca e presiede il Consiglio direttivo del cui operato è garante di fronte all'Assemblea; convoca l'Assemblea dei soci;

10.2 Il Vice Presidente (o i Vice Presidenti), nel numero stabilito dal Consiglio Direttivo, sono pure nominati dal Consiglio Direttivo al suo interno.

10.3 Il Presidente dura in carica per lo stesso periodo di vigenza del Consiglio Direttivo. Può essere riconfermato. La carica è gratuita.

10.4 In caso di assenza o di impedimento temporaneo sarà sostituito dal Vice Presidente o dai Vice Presidenti (i quali in tal caso operano congiuntamente).

10.5 In caso di impedimento definitivo o dimissioni verrà dichiarato decaduto dal Consiglio Direttivo che provvederà all'elezione di un nuovo Presidente.

10.6 È assistito dal Segretario.

10.7 Il presidente ha il mandato, da parte del consiglio Direttivo, di operare direttamente sul conto corrente della Candiolo Pro Loco e può delegare (max. 2) componenti del consiglio direttivo.

ART. 11 - IL SEGRETARIO ED IL TESORIERE

11.1 Il Tesoriere ed il Segretario sono nominati dal Consiglio Direttivo al suo interno,

11.2 Il Segretario assiste il Consiglio Direttivo, 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.

11.3 Il Segretario è responsabile, insieme al Presidente, della tenuta di idonea documentazione dalla quale risulta la gestione economica e finanziaria della Pro Loco nonché della regolare tenuta dei libri sociali.

11.4 Il Tesoriere segue i movimenti contabili della Pro Loco e le relative registrazioni.

11.5 È possibile affidare i due incarichi ad un solo Consigliere.

ART. 12 - ORGANO DI CONTROLLO

12.1 Qualora se ne ravvisi la necessità, e nei casi previsti per legge ai sensi dell'art. 30 Codice del Terzo Settore viene nominato dall'Assemblea un organo di controllo anche monocratico.

12.2 I componenti dell'organo di controllo devono essere scelti tra le categorie di soggetti di cui all'articolo 2397, comma secondo, del codice civile. Nel caso di organo di controllo collegiale, i predetti requisiti devono essere posseduti da almeno uno dei componenti.

12.3 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 D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, qualora applicabili, nonché sulla adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento. 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, ed attesta che il bilancio sociale sia stato redatto in conformità alle linee guida di cui all'articolo 17. Il bilancio sociale dà atto degli esiti del monitoraggio svolto dai sindaci.

12.4 Il componente dell'organo di controllo può in qualsiasi momento procedere ad atti di ispezione e di controllo e, a tal fine, può chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari.

ART. 13 - IL SOGGETTO INCARICATO DELLA REVISIONE LEGALE DEI CONTI

13.1 Qualora se ne ravvisi la necessità o sia previsto per legge, ai sensi dell'art. 31 Codice del Terzo Settore, l'Assemblea nomina il soggetto incaricato della revisione legale dei conti, il quale può essere o una persona fisica oppure un collegio;

13.2 Nel caso in cui il soggetto incaricato della revisione legale dei conti sia scelto tra i soci, lo stesso non può essere retribuito;

13.3 Non possono essere eletti revisori contabili i membri del Consiglio direttivo;

13.4 Nel caso in cui il soggetto incaricato della revisione legale dei conti sia un Collegio, lo stesso è composto di tre membri effettivi e da due supplenti. Il Presidente del Collegio dei Revisori dei conti è eletto dal Collegio stesso tra i suoi membri effettivi;

13.5 Il soggetto incaricato della revisione legale dei conti dura in carica 3 anni e può essere rinominato fino a 2 volte consecutive, salvo il caso in cui non si presentino nuove candidature per



il totale o parziale rinnovo del collegio, in questo caso l'Assemblea può rieleggere i componenti uscenti;

13.6 Il soggetto incaricato della revisione legale dei conti controlla l'amministrazione dell'APS, può assistere alle riunioni dell'Assemblea e del Consiglio direttivo senza diritto di voto, accerta la regolare tenuta delle scritture contabili e certifica la corrispondenza del bilancio consuntivo alle risultanze delle scritture contabili.

ART. 14 - IL PRESIDENTE ONORARIO

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

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

ART. 15 - PATRIMONIO E RISORSE ECONOMICHE

15.1 Il patrimonio dell'APS, costituito da beni mobili ed immobili, comprensivo di eventuali ricavi, rendite, proventi, entrate, è utilizzato per lo svolgimento dell'attività statutaria, ai fini dell'esclusivo perseguimento delle proprie finalità; è vietata la distribuzione, anche indiretta, di utili ed avanzi di gestione, fondi e riserve comunque denominate a fondatori, associati, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi sociali, anche nel caso di recesso o di ogni altra ipotesi di scioglimento individuale del rapporto associativo;

15.2 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 e di privati;
- b) eredità, donazioni e legati;
- c) finanziamenti del Fondo sociale europeo e ad altri finanziamenti europei per progetti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi istituzionali e per il sostegno alle attività dell'APS
- d) contributi dello Stato, delle regioni, di enti locali, di enti o di istituzioni pubblici, anche finalizzati al sostegno di specifici e documentati programmi realizzati nell'ambito dei fini statutari;
- e) entrate derivanti da prestazioni di servizi convenzionati;
- f) proventi delle cessioni di beni e servizi ed a terzi, anche attraverso lo svolgimento di attività economiche di natura commerciale, artigianale o agricola, svolte in maniera ausiliare e sussidiaria e comunque finalizzate al raggiungimento degli obiettivi istituzionali;
- g) erogazioni liberali dei Soci e di terzi;

- 
- h) entrate derivanti raccolta fondi; l'Associazione provvederà a redigere l'apposito rendiconto previsto dalla normativa vigente.
 - i) ogni altra entrata, compatibile con le finalità sociali dell'associazionismo di promozione sociale, che contribuisca al reperimento dei fondi necessari al raggiungimento degli scopi istituzionali, nel rispetto dei limiti e delle condizioni imposte dalla normativa vigente
 - j) attività diverse di cui all'art. 6 del Codice del Terzo Settore (purché lo statuto lo consenta e siano secondarie e strumentali);

15.3 Tutte le entrate ed i proventi dell'attività della Pro Loco sono utilizzati e spesi per il raggiungimento delle finalità della stessa e non possono essere divisi e/o distribuiti (neppure in modo indiretto) ai Soci.

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

15.5 L'esercizio sociale dell'APS ha inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ogni anno

ART. 16 - PRESTAZIONI DEI SOCI

16.1 La Pro Loco si avvale prevalentemente delle attività prestate in forma volontaria, libera e gratuita dei propri Soci per il perseguimento dei fini istituzionali.

16.2 La Pro Loco può, in caso di particolare necessità, assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo, anche ricorrendo a propri Soci.

16.3 Tutte le cariche della Pro Loco sono di norma gratuite.

16.4 Il Consiglio Direttivo delibera e decide in merito a quanto previsto dal presente articolo e può prevedere dei rimborsi delle spese documentate, sostenute dai consiglieri.

16.5 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.

ART. 17 – BILANCIO DI ESERCIZIO O RENDICONTO DI CASSA

17.1 L'associazione deve redigere il bilancio di esercizio annuale, o ove consentito dalla

normativa il rendiconto di cassa, e con decorrenza dal primo gennaio di ogni anno. Esso è predisposto dal Consiglio Direttivo, viene approvato dall'assemblea entro 4 mesi dalla chiusura

dell'esercizio cui si riferisce il bilancio o rendiconto di cassa, in base agli schemi previsti dall'art. 13 del decreto legislativo 3 luglio 2017 n.117;

17.2 L'esercizio sociale si svolge dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno;

17.3 Per ogni esercizio sociale è predisposto, in conformità alla normativa vigente, il bilancio di esercizio. Esso deve essere approvato entro il giorno 30 del quarto mese successivo alla chiusura dell'esercizio sociale, ovvero nel maggior termine di sei mesi in caso di motivate necessità, e depositato presso il registro unico del terzo settore entro i termini e le modalità previste dalla normativa vigente;

17.4 Il bilancio di esercizio, redatto in conformità alla normativa vigente, deve rappresentare in maniera veritiera e corretta l'andamento economico e finanziario dell'associazione ed è corredato di tutti i documenti previsti dalla normativa stessa;

17.5 il bilancio di esercizio e le relative illustrazioni dello stesso, devono essere affissi presso sede sociale, e trasmessi a tutti i soci aventi diritto al voto oppure pubblicizzati per il tramite del sito sociale. Nei casi previsti dalla normativa vigente, deve essere redatto il bilancio sociale, secondo quanto previsto dall'art. 14 del decreto legislativo 3 luglio 2017 e successive modificazioni, con le modalità e nei termini previsti dalla normativa stessa.

ART. 18 – LIBRI SOCIALI

Le Pro Loco istituiscono appositi libri per mettere in forma scritta la storia dell'associazione. I libri sociali permettono inoltre di conferire trasparenza e legalità alle decisioni prese dai vari organi.

18.1 L'associazione ha l'obbligo di tenere i seguenti libri sociali:

a) elenco soci

È il "libro" dei soci facenti parte dell'associazione, che nel loro complesso costituiscono l'assemblea. Vi si annota anche il rinnovo del tesseramento annuale ed è il libro a cui fare riferimento per stabilire la validità delle adunanze dell'assemblea.

b) Il libro verbale dell'Assemblea dei soci

È il libro in cui vengono riportati i verbali delle assemblee dei soci, ordinarie o straordinarie, in ordine cronologico. Costituisce la storia ufficiale dell'associazione e reca memoria dell'approvazione dei bilanci e dell'elezione delle cariche.

c) Il libro verbale del Comitato Direttivo

È il libro in cui vengono riportate le decisioni prese dal Comitato Direttivo. Viene anch'esso redatto in ordine cronologico su pagine numerate. È la memoria dell'operatività delle associazioni e riporta le decisioni prese dal Comitato, sia nel suo complesso che come insieme di singoli individui.

d) Il libro verbale del Collegio dei Revisori dei conti (se previsto)



È l'insieme delle relazioni di verifica della correttezza della redazione del bilancio. Le relazioni che compongono questo libro vengono lette in assemblea e poi conservate in ordine cronologico.

18.2 I libri sono tenuti a cura del Consiglio Direttivo, tranne il libro verbale del Collegio dei Revisori dei conti che è tenuto a cura del Collegio dei Revisori

18.3 Tutti gli associati, in regola con il versamento della quota associativa, hanno il diritto di esaminare i libri sociali tenuti presso la sede legale dell'ente, entro 15 giorni dalla data della richiesta formulata all'organo competente per iscritto. Ogni qual volta richiesto il consiglio direttivo fisserà gli orari e giorni per la consultazione.

ART. 19 - SCIOGLIMENTO

19.1 L'eventuale scioglimento della Pro Loco sarà deciso dall'Assemblea Straordinaria appositamente convocata, con voto favorevole di almeno tre quarti dei soci aventi diritto di voto.

19.2 I In caso di scioglimento l'Assemblea nomina uno o più liquidatori e determina le modalità di liquidazione del patrimonio sociale e la sua devoluzione;

19.3 In caso di scioglimento, cessazione ovvero estinzione, dell'APS, il patrimonio residuo è devoluto, previo parere positivo del competente ufficio regionale afferente al registro unico nazionale del Terzo settore (di cui all'art. 45, comma 1 del Codice del Terzo Settore), e salva diversa destinazione imposta dalla legge, ad altri Enti del Terzo Settore o in mancanza, alla Fondazione Italia Sociale;

19.4 Il suddetto parere è reso entro trenta giorni dalla data di ricezione della richiesta che l'APS interessato è tenuto ad inoltrare al predetto ufficio con raccomandata a/r o secondo le disposizioni previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, decorsi i quali il parere si intende reso positivamente. Gli atti di devoluzione del patrimonio residuo compiuti in assenza o in difformità dal parere sono nulli;

19.5 L'obbligatorietà del parere vincolante di cui al comma 2 avrà efficacia dall'operatività del Registro unico nazionale del Terzo settore.

19.6 beni acquisiti con il concorso finanziario specifico e prevalente di Enti pubblici saranno devoluti al Comune di Candiolo con obbligo di essere utilizzate a fini di utilità sociale.

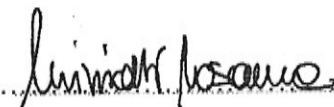
ART. 20 - NORME FINALI

Per tutto ciò che non è espressamente contemplato dal presente Statuto valgono le norme del Codice Civile, del Regolamento interno della Candiolo Pro Loco, del Codice del Terzo Settore e relativi decreti attuativi, della normativa nazionale e regionale in materia.

Letto, approvato e sottoscritto dal Consiglio Direttivo

Letto, approvato e sottoscritto dall'Assemblea dei Soci

Candiolo

Il Presidente "MINIOTTI Rosanna": 

Il Segretario "BRANCATI Demetrio": 