



Associazione di Promozione Sociale

Verbale di Assemblea Straordinaria del 11/07/2022

In data 11 luglio 2022, alle ore 19:00, si è riunita presso la sede di Via Regina Margherita 62 a Campomaggiore, l'Assemblea Straordinaria dell'Associazione Pro Loco Campomaggiore per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

- 1) Adeguamento dello statuto della Pro Loco Campomaggiore al d.l. 117/2017 per il consolidamento trasmigrazione RUNTS;

Assume la presidenza il Presidente dell'Associazione, *Signor Alessandro Balsamo*, che, constatato che sono presenti n. 48 soci aventi diritto al voto su n.87 soci iscritti all'Associazione, dichiara l'Assemblea straordinaria validamente costituita in sede di prima convocazione e chiama a fungere da segretario verbalizzante della seduta il Signor Giuseppe Rotunno.

Compiuto l'accertamento di cui sopra, il Presidente prende la parola per illustrare il punto all'ordine del giorno.

Il punto all'ordine del giorno riguarda l'adeguamento dello Statuto al fine del consolidamento/transmigrazione RUNTS APS della Pro Loco Campomaggiore pratica TS TR -02_000388125, come da nota del 24 Maggio 2022 protocollo numero 70771/16 bg a firma della Dirigente Avv. Assunta Palamone della Regione Basilicata.

Il Presidente informa i soci presenti che è necessario procedere ad una modifica statutaria al fine di adeguare lo Statuto alle nuove disposizioni previste dalla Riforma del Terzo settore e la modifica è fondamentale per mantenere l'iscrizione nell'Albo delle APS nel registro unico nazionale terzo settore (RUNTS).

Il Presidente dà lettura dello Statuto della Pro Loco Campomaggiore APS da adottare affermando che lo stesso è in linea con le nuove disposizioni previste per le APS dal codice del terzo settore dato che è intenzione della Pro Loco di Campomaggiore mantenere la tipologia di APS.

Si procede alla lettura, articolo per articolo, del nuovo Statuto evidenziando le differenze rispetto alla versione ad oggi vigente.

Al termine della lettura, l'Assemblea è chiamata alla discussione e alla relativa approvazione, ponendo in votazione palese (per alzata di mano) lo Statuto nella sua integrità.

L'assemblea, *all'unanimità* delibera di approvare il nuovo Statuto sociale, che viene allegato al presente atto e ne forma parte integrante.

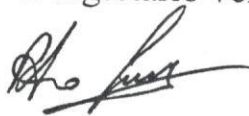
Il Presidente viene quindi incaricato di compiere tutte le pratiche necessarie per la registrazione del presente atto, il quale è esente sia dall'imposta di bollo che dall'imposta di registro (ex art.82, commi 3 e 5 del Codice del Terzo settore).

Il Presidente inoltre viene incaricato dall'Assemblea quale delegato della Pro Loco Campomaggiore APS per i rapporti con il RUNTS.

Null'altro essendovi su cui deliberare, il Presidente dichiara chiusa la riunione alle ore

Il Presidente


Il segretario verbalizzante





ASSOCIOCIAZIONE TURISTICA PRO LOCO CAMPOMAGGIORE DEL COMUNE di CAMPOMAGGIORE

1
NUOVO STATUTO SOCIALE MODIFICATO CON DELIBERAZIONE ASSEMBLEARE
DEL 11/07/2022 CHE SOSTITUISCE INTEGRALMENTE QUELLO ADOTTATO IN
DATA 08/11/2017 dall'Associazione turistica PRO LOCO CAMPOMAGGIORE

Art. 1 Costituzione, denominazione e sede

1.1 E' costituita, con primo Atto Costitutivo già in data 03/03/1973 l'Associazione Turistica "PRO LOCO CAMPOMAGGIORE", con sede legale in CAMPOMAGGIORE in Via Regina Margherita 62, e successivamente qualificata come APS (Associazione di promozione sociale) che con il perfezionamento dell'iscrizione al RUNTS - Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (DL 117/2017, d'ora in poi Codice del Terzo Settore), 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 Campomaggiore - APS - Ente del Terzo Settore (o ETS).

1.2 L'eventuale trasferimento della sede sociale nel medesimo Comune può essere stabilito con delibera del Consiglio Direttivo e non comporta modifiche al presente statuto, salvo l'obbligo di comunicazione agli uffici competenti.

1.3 La Pro Loco Campomaggiore APS aderisce facoltativamente all'UNPLI (Unione Nazionale delle Pro Loco d'Italia), tramite il Comitato Regionale delle Pro Loco della Basilicata (UNPLI PRO LOCO BASILICATA), e/o altra rete associativa purché gli statuti delle stesse reti associative non siano in contrasto con le finalità, compiti e obiettivi previsti nello statuto della Pro Loco e non siano in concorrenza con la stessa o con le altre reti associative a cui la Pro Loco fosse eventualmente iscritta.

Art. 2 Caratteristiche e competenza territoriale

2.1 La Pro Loco è un'associazione su base volontaria, di natura privatistica, non collegata ad alcun partito e, quindi, estranea alla politica, senza fini di lucro, con valenza di pubblica utilità sociale, e con rilevanza di interesse pubblico, ispirata ai principi democratici.

2.2 Essa ha competenza nel Comune di Campomaggiore.

2.3 La Pro Loco può operare anche al di fuori del proprio Comune in presenza di forme consortili con altre Associazioni o Enti o di convenzioni stipulate con Comuni e Province in altre località specie in quelle in cui non esista altra associazione Pro Loco.

Art. 3 Finalità

3.1 Per le sue finalità di promozione turistica, culturale, sociale, di valorizzazione, salvaguardia, conservazione delle tradizioni, delle potenzialità naturalistiche, culturali, storiche, artistiche ed enogastronomiche, del patrimonio storico, antropologico, culturale, artistico, sia materiale che immateriale, di Campomaggiore 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 Campomaggiore;
- 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 Campomaggiore.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

n) Promuovere la tutela dei diritti civili;

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

3.2 La Pro Loco adempie alle direttive impartite dalla Regione Basilicata, tramite l'Agenzia di Promozione Territoriale (A. P. T.) e rispetta quanto previsto dalla LR 7/2008 e s.m.i. e dal DL 117/2017 e s.m.i.

3.3 La Pro Loco facoltativamente può riconoscere l'Unione Nazionale delle Pro Loco d'Italia (U.N.P.L.I.) nelle sue articolazioni del Comitato Regionale "Unpli Pro Loco Basilicata", dei Comitati Provinciali e dei Consorzi, ove presenti, come associazione rappresentativa delle "Pro Loco" attive in ambito regionale e provinciale e/o altra Rete, se aderente, come previsto dal Codice del Terzo Settore.

ART. 4 Scopi, attività e obiettivi

4.1 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 Codice del Terzo Settore 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) Codice del Terzo Settore)

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,

c) 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)



- d) 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) Codice del Terzo Settore)
- e) 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) Codice del Terzo Settore)
- f) Organizzazione e gestione di attività turistiche di interesse sociale, culturale o religioso;(ART.5, comma k) Codice del Terzo Settore)
- g) Organizzazione e gestione di attività sportive dilettantistiche;(ART.5, comma t) Codice del Terzo Settore)
- h) Riqualficazione di beni pubblici inutilizzati o di beni confiscati alla criminalità organizzata;(ART. 5, comma z) Codice del Terzo Settore).

4.2 Tali attività vengono svolte avvalendosi prevalentemente dell'attività dei propri associati e di quelli degli enti eventualmente associati, in forma di azione volontaria e gratuita per l'erogazione gratuita di servizi, a favore degli associati, dei loro parenti e dei terzi. Allo scopo di reperire i mezzi necessari per il perseguimento dei fini istituzionali, e pertanto in via strumentale a questi, l'associazione, ai sensi dell'art. 6 del Codice del Terzo Settore, 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. 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. L'Associazione può avvalersi di volontari soci o non soci, nello svolgimento delle proprie attività. I volontari che svolgono attività di volontariato in modo non occasionale sono iscritti in un apposito registro. Ai volontari possono essere rimborsate dall'Ente soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dal Consiglio di Amministrazione. I volontari vengono assicurati contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato.

4.3 L'Associazione può avvalersi di lavoratori dipendenti o di prestazioni di lavoro autonomo o di altra natura, anche dei propri associati, 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.

Art. 5 Soci – Diritti e Doveri

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

5.2 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.

5.3 L'ammissione di un nuovo socio alla Pro Loco è concessa senza obbligo di renderne nota la motivazione dal Consiglio di Amministrazione con apposita delibera, entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della domanda e dietro versamento della quota sociale annuale. In caso di non ammissione il Consiglio Direttivo deve, entro trenta giorni dal ricevimento della domanda, motivare la deliberazione di rigetto della domanda.

di ammissione e comunicarla all'interessato tramite raccomandata a/r o posta elettronica. In caso di non ammissione l'interessato entro 30 giorni dalla comunicazione, potrà chiedere che sulla domanda si pronunci l'Assemblea, che delibera sulle domande non accolte, se non appositamente convocata, in occasione della sua successiva convocazione.

5.4 La qualifica di socio si perde per:

- Recesso dell'associato, comunicato per iscritto al presidente del consiglio di amministrazione;
- Mancato pagamento della quota associativa secondo i termini stabiliti dal Consiglio Direttivo; qualora, previo richiamo del cda, nei 15 giorni successivi alla scadenza la morosità si protragga per ulteriori 15 giorni
- Esclusione dell'associato
- Decesso dell'associato
- Scioglimento dell'associazione

5.5 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

5.6 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

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

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

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

5.9 Tutti i soci hanno il dovere di:

- Di rispettare e osservare lo statuto ed i regolamenti interni della Pro Loco;



- Di versare, nei termini, e comunque entro il termine stabilito dal Consiglio direttivo, la quota sociale annua stabilita dagli organi preposti;
- Non operare per finalità incompatibili o in concorrenza con le attività dell'Associazione.

Art. 6 Organi

6.1 Sono organi della Pro Loco:

- a) L'Assemblea dei Soci;
- b) Il Consiglio d'Amministrazione;
- c) Il Presidente;
- d) Il Segretario;
- e) Il Tesoriere;
- f) L'Organo di controllo, ove istituito;
- g) il Revisore legale dei Conti, ove ritenuto opportuno o quando obbligatorio ai sensi delle disposizioni di legge vigenti;
- h) Il Collegio dei probiviri, ove istituito;
- i) il Presidente Onorario, ove istituito.

Art. 7 L'Assemblea dei Soci

7.1 L'Assemblea dei soci rappresenta l'universalità degli associati, e le sue decisioni, prese in conformità alla legge e al presente statuto, obbligano tutti i soci iscritti.

7.2 L'Assemblea ha il compito di dare le direttive per la realizzazione delle proprie finalità.

7.3 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.

7.4 L'Assemblea ha il compito di dare le direttive per la realizzazione delle proprie finalità.

7.5 All'Assemblea prendono parte tutti i soci in regola con la quota sociale dell'anno in corso; hanno diritto di voto e di essere eletti negli organi direttivi i soci che risultino in regola con le quote sociali dell'anno precedente ed abbiano versato entro i termini stabiliti quelle dell'anno in corso.

7.6 Sono consentite sino a due deleghe. Nella elezione degli organi sociali i soci possono esprimere preferenze sino ad un massimo dei due terzi dei seggi da assegnare.

7.7 L'Assemblea può essere ordinaria e straordinaria.

7.8 L'Assemblea ordinaria deve essere tenuta entro il mese di dicembre per l'approvazione del bilancio di previsione per l'anno successivo, ed entro il mese di marzo per l'approvazione del bilancio consuntivo dell'anno precedente.

7.9 L'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, salvo quando non diversamente disposto dal presente Statuto, è valida in prima convocazione con la presenza della maggioranza dei soci aventi diritto al voto; in seconda convocazione, da indirsi almeno un'ora dopo, qualsiasi sia il numero dei soci presenti aventi diritto al voto.

7.10 L'Assemblea delibera con il voto favorevole della maggioranza dei votanti (*gli astenuti non sono considerati votanti*).

7.11 L'Assemblea è convocata e presieduta dal Presidente dell'Associazione o, in sua assenza, dal Vice Presidente, ed è assistito dal Segretario. In caso di assenza di entrambi, l'assemblea elegge tra i soci presenti il Presidente; allo stesso modo l'assemblea eleggerà un Segretario, in caso di assenza del Segretario della Pro Loco.

7.12 Spetta all'Assemblea deliberare sul programma generale di attività, sul conto consuntivo, predisposti dal Consiglio, su eventuali proposte del Consiglio d'Amministrazione o dei soci, sulle modifiche statutarie e sullo scioglimento dell'Associazione.

7.13 Spetta, inoltre, all'Assemblea la elezione del Consiglio d'Amministrazione, dell'Organo di Controllo, del Collegio dei Probiviri e del Presidente Onorario, ove previsti.

7.14 La indizione assembleare deve essere deliberata dal Consiglio d'Amministrazione, che indica la sede, la data e l'ora, e ne fissa l'ordine del giorno.

7.15 L'Assemblea può essere anche indetta dietro richiesta scritta di almeno un terzo dei soci da presentare al Consiglio d'Amministrazione.



7.16 La convocazione assembleare deve pervenire ai soci con un congruo anticipo di tempo sulla data fissata o a mezzo posta o e-mail o messaggio sms/WhatsApp. L'avviso di convocazione deve essere esposto nella sede sociale e sul sito internet.

7.17 Le modifiche statutarie sono adottate dall'Assemblea straordinaria.

7.18 L'Assemblea per le modifiche statutarie è valida in prima convocazione con la presenza dei due terzi dei soci aventi diritto al voto; in seconda convocazione con la presenza della maggioranza dei soci aventi diritto al voto.

7.19 L'Assemblea delibera con il voto favorevole della maggioranza dei votanti presenti (*gli astenuti non sono considerati votanti*).

7.20 L'Assemblea per lo scioglimento della Pro Loco è valida in prima convocazione con la presenza dei quattro quinti dei soci aventi diritto al voto; in seconda con la presenza dei due terzi dei soci aventi diritto al voto.

7.21 L'Assemblea delibera lo scioglimento della Pro Loco con il voto favorevole della maggioranza dei votanti (*gli astenuti non sono considerati votanti*).

7.22 Delle riunioni assembleari deve essere redatto apposito verbale firmato dal Presidente e dal Segretario dell'associazione, consultabile da tutti i soci presso la sede sociale su richiesta scritta e motivata da parte dei richiedenti.

7.23 Le sedute dell'Assemblea dei soci devono essere pubblicizzate tramite manifesti e/o canali social associativi e/o sul sito internet.

7.24 L'assemblea può essere svolta previa delibera del Consiglio d'Amministrazione anche 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. 8 Il Consiglio d'Amministrazione

8.1 Il Consiglio d'Amministrazione è formato da un numero dispari, minimo 7 componenti, stabilito dall'Assemblea prima delle votazioni, di componenti eletti a votazione segreta o in altro modo accettato alla unanimità dal consiglio stesso; sono eletti coloro che hanno riportato il maggior numero dei voti, in caso di parità è eletto il più anziano di militanza; essi durano in carica quattro anni e sono rieleggibili.

8.2 Possono essere invitati alle sedute del Consiglio, con parere consultivo, esponenti esterni non eletti, anche di associazioni di volontariato e/o di associazioni di categoria nel campo turistico culturale e sociale, secondo quanto deliberato dal Consiglio d'Amministrazione.

8.3 In caso di vacanza, per qualsiasi motivo, di membri effettivi, si procede alla loro surroga con i soci primi non eletti sino al massimo della metà dei consiglieri stabiliti. Se non vi sono più soci da utilizzare per la surrogazione potrà essere indetta una nuova assemblea elettiva per l'integrazione in seno al Consiglio d'Amministrazione, qualora ne sia compromessa la sua funzionalità.

8.4 Dopo la surroga consentita l'Assemblea, entro trenta giorni, deve eleggere il nuovo Consiglio d'Amministrazione.

8.5 Per la validità delle sedute occorre la presenza effettiva di almeno la metà dei consiglieri previsti; nella votazione, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

8.6 Il Consiglio elegge nel suo seno, a votazione segreta e/o in altro modo accettato a maggioranza dal consiglio stesso, il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario e il Tesoriere.

8.7 Il Consiglio si raduna di norma almeno ogni sessanta giorni, ed ogni qualvolta lo ritenga necessario il Presidente o dietro richiesta scritta di almeno un terzo dei Consiglieri.

8.8 Il Consigliere che non rinnovi la propria adesione alla Pro Loco entro il 31 gennaio decade automaticamente dalla carica.

8.9 Il Consigliere che per tre sedute consecutive risulti, comunque, assente dalle sedute di Consiglio, senza gravi e giustificati motivi da produrre per iscritto, viene dichiarato decaduto e, quindi, surrogato.

8.10 Sia la decadenza che la surroga deve essere deliberata dal Consiglio d'Amministrazione

Provvisoria
di Potere



Pro Loco
di Polenza

8.11 Spetta al Consiglio l'amministrazione del patrimonio sociale, la formazione e l'approvazione del bilancio preventivo, la formazione del bilancio consuntivo, che deve essere approvato dall'Assemblea, decidere dei rimborsi delle spese sostenute e documentate relative alle attività statutarie; spetta, inoltre, al Consiglio deliberare sull'entità della quota sociale annua, deliberare sull'ammissione o sull'esclusione dei soci, sulla decadenza o surroga dei Consiglieri e Revisori, assumere tutte le iniziative ritenute idonee per il raggiungimento delle finalità sociali, con tutte le facoltà che non siano dalla legge o dal presente statuto riservate all'Assemblea dei soci. Inoltre, il Consiglio, può predisporre i regolamenti interni per l'organizzazione ed il funzionamento delle varie attività, ivi compresi quelli delle elezioni degli organi statutari;

8.12 Delle sedute di Consiglio, deve essere redatto apposito verbale firmato dal Presidente e dal Segretario, consultabile da tutti i soci presso la sede sociale su richiesta scritta e motivata dei richiedenti.

8.13. Il Consiglio si riunisce presso la sede legale o presso il diverso luogo indicato nell'avviso di convocazione e può svolgersi anche in collegamento audio/video attraverso strumenti di comunicazione a distanza (videoconferenza, teleconferenza), a condizione che:

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

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

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

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

8.14 È altresì compito del Consiglio Direttivo:

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

- Predisporre e approvare il bilancio di esercizio ed eventualmente del bilancio sociale di cui all'articolo 14 del presente statuto, 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.

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

8.15 Il Consiglio Direttivo resta in carica 4 (quattro anni) e tutti i componenti, sono rieleggibili.

8.16 La carica di consigliere è totalmente gratuita;

8.17 Si riunisce almeno 4 (quattro) volte l'anno e ogni qualvolta lo ritenga opportuno il Presidente,

8.18 È indetto dal presidente della Pro Loco con avviso (indicante data, ora, luogo e ordine del giorno) inviato ai membri, almeno 7 (sette) giorni prima della data fissata, consegnata a mano o a mezzo posta o e-mail o messaggio sms/WhatsApp oppure affisso nelle sedi dell'associazione e sul sito internet; può inoltre essere

richiesta, qualora se ne ravvisi la necessità, in maniera scritta dalla maggioranza dei membri dello stesso Consiglio di Amministrazione.

8.19 È consentita la convocazione con carattere d'urgenza entro 48 ore prima della data fissata

8.20 È data pubblicità della seduta del Consiglio d'Amministrazione sulla bacheca della Pro Loco e attraverso il sito internet.

Art. 9 Presidente e Vice Presidente

9.1 Il Presidente e il Vice Presidente sono eletti dal Consiglio d'Amministrazione a votazione segreta o in altro modo accettato alla unanimità dal Consiglio stesso.

9.2 Il Presidente e il vice Presidente durano in carica per lo stesso periodo di vigenza del Consiglio d'Amministrazione. Possono essere riconfermati.

9.3 Il Presidente in caso di assenza o di impedimento viene sostituito dal Vice Presidente o dal Consigliere più anziano di iscrizione alla Pro Loco.

9.4 Il Presidente convoca e presiede il Consiglio e l'Assemblea dei soci con l'assistenza del Segretario.

9.5 Il Presidente ha in unione agli altri membri del Consiglio la responsabilità dell'amministrazione dell'associazione.

9.6 Il Presidente è a tutti gli effetti il legale rappresentante della Pro Loco.

9.7 Il Presidente può, in caso di urgenza, deliberare su argomenti di competenza del Consiglio, salvo ratifica nella successiva riunione.

9.8 In caso di dimissioni o di impedimento permanente il Consiglio d'Amministrazione deve provvedere entro 15 giorni alla elezione del nuovo Presidente.

Art.10 Il Segretario e il Tesoriere

10.1 Il Segretario e il Tesoriere su proposta del Presidente sono eletti dal Consiglio d'Amministrazione a votazione segreta o in altro modo accettato a maggioranza dal Consiglio stesso. È data facoltà al consiglio di Amministrazione, previa proposta del presidente, di affidare i due incarichi di Segretario e Tesoriere alla stessa persona.

10.2 Il Segretario assiste il Consiglio e l'Assemblea, 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.

10.3 Il Segretario è responsabile, insieme al Presidente, della perfetta tenuta degli atti e di ogni altro documento sociale.

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

10.5 Il Tesoriere, in particolare, ha i seguenti compiti:

a) amministra un fondo spese istituito allo scopo dal Consiglio d'Amministrazione;

b) redige la stesura dei bilanci;

c) provvede ai pagamenti ed alle riscossioni dovute;

d) deposita presso la sede sociale i documenti contabili relativi al Bilancio Consuntivo per almeno quindici giorni prima della riunione dell'Assemblea convocata per l'approvazione.

Art. 11 L'Organo di Controllo

11.1 Laddove ciò sia richiesto per legge o per libera determinazione, l'Assemblea elegge 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 anche solo un organo di controllo monocratico, preferibilmente compreso 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.

11.2 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.

11.3 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.

11.4 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

Art.12 Il Collegio dei Probiviri:

12.1 Il Collegio dei Probiviri se istituito è composto da 3 (tre) membri eletti, a votazione segreta o in altro modo accettato dall'Assemblea, ogni 4(quattro) anni, dall'assemblea dei soci. Il Collegio designa al suo interno il Presidente con votazione segreta.

12.2 Il Collegio ha il compito di controllare il rispetto delle norme statutarie e di giudicare nel caso di eventuale controversia tra i soci della Pro Loco; può indicare al consiglio direttivo eventuali sanzioni nei confronti dei

soci; spetta al consiglio direttivo la decisione di applicare o no la sanzione. Per la definizione delle sanzioni comminabili si rimanda al regolamento interno della Pro Loco

12.3 Può segnalare controversie che non è in grado di giudicare al collegio dei probiviri del Comitato Regionale Unpli Pro Loco Basilicata, o della struttura della rete associativa a cui la Pro Loco è iscritta, nel caso la controversia riguardasse altro livello associativo, ai sensi delle norme del proprio statuto.

Art. 13 Il Presidente Onorario

13.1 Il Presidente onorario può essere eletto dall'Assemblea dei soci per eccezionali meriti acquisiti in attività a favore della Pro Loco su proposta del Consiglio Direttivo;

13.2 Al Presidente onorario possono essergli affidati dal Consiglio d'Amministrazione incarichi di rappresentanza e di eventuali contatti con altri Enti.

Art 14 FINANZIAMENTI – PATRIMONIO E BILANCIO

14.1 Il patrimonio della Pro Loco è formato da:

- a) le quote sociali, annualmente stabilite dall'Assemblea dei soci nel bilancio di previsione, da versare entro il 28 febbraio di ogni anno;
- b) contributi di cittadini privati;
- c) eredità, donazioni e legati;
- d) contributi dello Stato, della Regione, della Provincia, del Comune o di Istituzioni pubbliche;
- e) entrate derivanti da prestazioni di servizi convenzionati;
- f) contributi dell'Unione Europea;
- g) erogazioni liberali di soci o di terzi per i fini istituzionali;
- h) entrate derivanti da iniziative promozionali finalizzate al proprio finanziamento, quali feste e sottoscrizioni anche a premi;
- i) entrate compatibili con le finalità sociali dell'associazionismo di promozione sociale.
- j) proventi di gestione di attività e/o di iniziative permanenti od occasionali;
- k) elargizioni di qualsiasi natura ed a qualunque titolo erogato da privati;
- l) altre entrate appositamente documentate;

I beni materiali acquistati dalla Pro Loco devono risultare in un apposito registro inventario.

14.2. 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 secondo quanto previsto dalla Statuto e dalle normative vigenti.

14.3 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 marzo 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 marzo per la definitiva approvazione.

Ogni anno dovrà essere inoltre presentato e approvato dall'assemblea dei soci il bilancio preventivo con la relativa relazione programmatica unitamente al precedente bilancio consuntivo.

14.4. Nessun dividendo, utile, o avanzo di gestione o bilancio potrà essere mai ripartito tra i soci, anche in forma indiretta, né riserve patrimoniali o capitali, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge o siano effettuate a favore di altre associazioni di promozione e utilità sociale riconosciute per legge o di altri enti del terzo settore.

È fatto divieto di distribuire fra gli associati, anche in modo indiretto, i proventi delle attività, gli utili o avanzi di gestione, nonché i fondi di riserva o capitale

Tutte le attività debbono essere attuate ed investite per il solo raggiungimento degli scopi statuari ed istituzionali e di quelli ad essi direttamente connessi.
L'eventuale avanzo di gestione deve essere obbligatoriamente reinvestito a favore di attività istituzionali statutariamente previste.

Art. 15 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).

Ai sensi dell'art. 148 (ex art 111), commi 3,5,6 e 7 del Testo Unico delle Imposte sul Reddito, la costituzione del Circolo UNPLI, o di altre reti associative, della Pro Loco di Campomaggiore è subordinata ai seguenti requisiti:

- a) Divieto di distribuire anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'associazione, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge;
- b) Obbligo di devolvere il patrimonio dell'ente, in caso di suo scioglimento per qualunque causa, ad altra associazione con finalità analoghe o ai fini di pubblica utilità, sentito l'organismo di controllo di cui all'articolo 3, comma 190, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e salvo diversa destinazione imposta per legge;
- c) disciplina uniforme del rapporto associativo e delle modalità associative volte a garantire l'effettività del rapporto medesimo, escludendo espressamente la temporaneità della partecipazione alla vita associativa e prevedendo per gli associati o partecipanti maggiori di età il diritto di voto per l'approvazione e le modifiche dello statuto e dei regolamenti per la nomina degli organi direttivi dell'associazione;
- d) obbligo di redigere e di approvare annualmente un rendiconto economico e finanziario secondo le disposizioni statutarie;
- e) eleggibilità libera degli organi amministrativi, principio del voto singolo di cui all' articolo 2532, comma 2, del codice civile, sovranità dell' assemblea dei soci, associati o partecipanti e i criteri di loro ammissione ed esclusione, criteri e idonee forme di pubblicità delle convocazioni assembleari, delle relative deliberazioni, dei bilanci o rendiconti; è ammesso il voto per corrispondenza per le associazioni il cui atto costitutivo, anteriore al 1 gennaio 1997, preveda tale modalità di voto ai sensi dell' articolo 2532, ultimo comma, del codice civile e pagina 17 Servizio di documentazione tributaria Testo Unico del 22/12/1986 n. 917 sempreché le stesse abbiano rilevanza a livello nazionale e siano prive di organizzazione a livello locale;
- f) in trasmissibilità delle quote o contributo associativo ad eccezione dei trasferimenti a causa di morte e non rivalutabilità della stessa.

Art. 16 Libri Sociali

16.1 La Pro Loco si dota dei libri sociali obbligatori previsti dalla normativa vigente:

- libro soci, tenuto a cura del Consiglio Direttivo
- registro dei volontari, che svolgono la loro attività in modo non occasionale
- libro verbali del consiglio direttivo e dell'assemblea, in cui vengono trascritti i verbali delle sedute deliberative
- libro verbali delle sedute dell'Organo di Controllo, del Revisore Legale dei Conti e del Collegio dei Probiviri ove previsti.

Art 17 Volontari

17.1 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.

17.2 La loro attività deve essere svolta in modo personale, spontaneo e gratuito senza fini di lucro, neanche indiretti, ed esclusivamente per fini di solidarietà.

17.3 L'attività dei volontari non può essere retribuita in alcun modo, neppure dai beneficiari.

17.4 Ai volontari possono essere rimborsate dall'associazione soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dal Consiglio Direttivo: sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfetario. Le spese sostenute dai volontari possono essere rimborsate con le modalità e nei limiti previsti dall'art.17 del Decreto Legislativo 3 Luglio 2017 n.117.

17.5 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'associazione.
17.6 L'associazione deve assicurare i volontari contro gli infortuni e le malattie connessi con lo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso i terzi ai sensi dell'art. 18 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n° 117.

Art. 18 Lavoratori

L'associazione può assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo o di altra natura, anche dei propri associati, solo quando sia necessario ai fini dello svolgimento delle attività di interesse generale e al perseguimento delle finalità statutarie. In ogni caso, il numero dei lavoratori impiegati nell'attività non può essere superiore al 50% del numero dei volontari o al 5% del numero degli associati

Art. 19 Controllo e vigilanza

19.1 La Pro Loco adegua la propria attività gestionale alle norme delle leggi vigenti, riconoscendo l'assenza di lucro e la competenza territoriale.
19.2 La Pro Loco si avvale prevalentemente delle attività prestate in forma volontaria, libera e gratuita, dei propri Soci per il perseguimento dei fini istituzionali.
19.3 La Pro Loco può, in caso di particolari necessità, assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo, anche ricorrendo a propri soci.
19.4 Tutte le cariche della Pro Loco sono gratuite e sono incompatibili con cariche politiche e amministrative.
19.5 Il Consiglio d'Amministrazione delibera e decide in merito a quanto previsto dal presente articolo e può prevedere dei rimborsi delle spese documentate, sostenute da soci o da persone che lavorano per l'associazione.

Art. 20 Disposizioni Generali

20.1 Le eventuali modifiche al presente Statuto, deliberate dall'Assemblea straordinaria secondo le norme vigenti, vanno registrate direttamente dal Presidente della Pro Loco presso l'Ufficio di Registro competente.
20.2 La Pro Loco dà la possibilità di iscrizione a tutti i cittadini residenti e non nel territorio del Comune in cui ha sede la stessa;
20.3 La Pro Loco, con tutti i suoi organi statutari, si rende disponibile a sottoporre l'attività dell'associazione al controllo, anche delegato, della autorità regionale competente;
20.4 La Pro Loco non può, in nessun caso, dividere i proventi delle attività fra gli associati, anche in forme indirette, ma dovranno essere impiegati esclusivamente per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle direttamente connesse.
20.5 La Pro Loco ha l'obbligo di reinvestire l'eventuale avanzo di gestione a favore di attività istituzionali statutariamente previste.
20.6 Tutte le cariche all'interno della Pro Loco sono elettive.

Art. 21 Scioglimento della Pro Loco

21.1 La Pro Loco può essere sciolta con apposita delibera dei soci in Assemblea Straordinaria.
21.2 Lo scioglimento della Pro Loco deve essere comunicato al Comune di residenza, agli organi di A.P.T. Basilicata, nonché alla Regione dove esista l'Albo regionale delle Pro Loco ed al Registro Unico del Terzo Settore se iscritta.
21.3 In caso di vacanza amministrativa, l'amministrazione uscente risponde direttamente di eventuali pendenze contabili o amministrative.
21.4 Nel caso di scioglimento, cessazione o estinzione dell'associazione, il patrimonio sociale residuo è devoluto, previo parere positivo dell'Ufficio del Registro unico nazionale del Terzo Settore di cui all'art.15 decreto legislativo 3 luglio 2017, n.117 o di altro organo competente ai sensi delle disposizioni vigenti e salva diversa destinazione imposta dalla legge, ad altre associazioni del Terzo Settore aventi analoghe finalità e preferibilmente operante nello stesso Comune, in conformità a quanto disposto dalle disposizioni di leggi vigenti;

21.5 che i beni acquisiti o costituiti con il concorso finanziario prevalente della Regione o di enti pubblici siano conferiti, in ogni caso con vincolo di destinazione a fini di utilità sociale, all'ente turistico eventualmente subentrante o, in mancanza, al Comune in cui ha sede l'associazione stessa.

Art. 22 Riferimenti legislativi

22.1 Per tutto ciò che non è espressamente contemplato nel presente Statuto si fa rinvio a quanto previsto nel Codice Civile, dal Decreto legislativo 3 luglio 2017, n.117 e successive modifiche, nelle leggi nazionali relative alle Pro Loco e di tutte le disposizioni legislative sulle Pro Loco della Regione Basilicata, nonché alle norme e regolamenti UNPLI Nazionale e del Comitato Regionale UNPLI PRO LOCO BASILICATA se aderente.

Art. 23 Norma transitoria

23.1 L'efficacia dell'inserimento nella denominazione dell'associazione dell'acronimo "APS", nonché l'utilizzo negli atti e nella corrispondenza e in qualsiasi segno distintivo o comunicazione rivolta al pubblico delle indicazioni di "APS", "associazione di promozione sociale", sono sospensivamente condizionati all'iscrizione dell'Associazione nella relativa sezione del Registro unico nazionale del Terzo Settore.

23.2 Il presente Statuto è stato approvato dall'Assemblea Straordinaria dei soci tenutasi a Campomaggiore il 11/07/2022 ed entra in vigore lo stesso giorno della sua approvazione.

I soci presenti:

BALSAMO ALESSANDRO

GIURA INNOCENTO

ROTUNDO GIUSEPPE

DI STEFANO MARIANUCIA

CIOFI AMANNA TERESA

SANTARISIO ANTONIO

UNGARO REBECCA

DI PERNA ANTONIO

BALSAMO FRANCESCO ANSAO

ROGNA ROSA

MARNA MARTINA

VALLINI ANNA MARIA

CARBONIS CARMINO

CARBONIS IVANA

MORSNA OLGA

MARNA GIUSEPPE

BLASI NICOLA

DI PERNA SIMONA

CATRANA MICHA

SANTARISIO VINCENZO

Stefano Basso

Immacolata Jura

Roberto Di Stefano

Gianna Teresa Ciofi

Stefano Antonio

Rebecca Ungaro

Di Perna Antonio

Giuse Jura

Maria Rosa

Anna Maria

Vallini Anna Maria

Anna Maria

Anna Maria

Giuse Jura

Stefano Antonio

Simona Di Perna

Di Perna Antonio

Di Perna Antonio

MORENA MICHAELA

RAMOND MICHELINA

CIOFFA GIOVANNI

PERMIZIO LAURA

DIGILIO LUCIA

PERMIZIO VITO

PERMIZIO GIUSEPPE

FANDEM VINCENZO

DEMA ARMINA

VALUTTI ROCCO

VALUTTI ROSANNA

DE STEFANO RAIMONDO

EUFENIA ROCCO

EUFENIA NICOLÒ

EUFENIA VINCENZO

TRIGLIANO CAROLINA

FANDEM ANTONIO

SANTORO ROSSANO

PERE FIORENTA

PATERNOSTER MANUEL

BALISANO GIAMBURO

CAICIANO GIACOMO

CAICIANO DARIO

RAGO FRANCESCO PIO

FANDEM FRANCESCO

TOSORO BISCUO

CANZANO ANTONIO

Morena Michael

Mum Michela

Gianni Goffi

Lucia Digilio

Ph

Alvise De

Vallone Leo

Raimondo De Stefano

Eufenia Rocco

Nicola Eufenia

Vincenzo Eufenia

Carolina Trigliano

Antonio FanDEM

Rossano Santoro

Filomena Pere

Manuel Paternoster

Giamburo Balisano

Giacomo Caiciano

Dario Caiciano

Francesco Rago

Francesco FanDEM

Biscuo Tosoro

Antonio Canzano



AGENZIA DELLE ENTRATE DIREZIONE PROVINCIALE DI POTENZA UFFICIO TERRITORIALE DI POTENZA		Liquidate imposte
Reg. al N. 1052	Registro €	per €
Serie 3	Bollo "A. Privati"	
Il Rich.	Sanzione "	
15 LUG 2012	IL FUNZIONARIO DELEGATO	
Li	di S. N. 18/2018	
	Enrico DAPOTO	

Firma su delega del Direttore Provinciale (Maria Margherita Anna Mattia)