



AGENZIA DELLE ENTRATE

CERTIFICATO DI ATTRIBUZIONE

NUMERO DI PARTITA IVA

DATI RELATIVI AL SOGGETTO D'IMPOSTA

CODICE FISCALE

90004250370

NUMERO PARTITA

00705691202

TIPO SOGGETTO

12 - ASSOCIAZIONI NON RICONOSCIUTE E COMITATI

DENOMINAZIONE

ASSOCIAZIONE TURISTICA PRO LOCO IMOLA A.P.S

COMUNE

IMOLA

PROV.

BO

INDIRIZZO

VIA TOMMASO CASONI 40/M

TIPO ATTIVITA'

932990 ALTRE ATTIVITA' DI INTRATTENIMENTO E DI DIVERTIMENTO NCA

DATI RELATIVI AL RAPPRESENTANTE

CODICE FISCALE

CPRFNC50B19E289Y

COGNOME E NOME

CAPRA FRANCO

AGENZIA DELLE ENTRATE

UFFICIO

U.T. IMOLA

DATA 21/06/2019

IL FUNZIONARIO

Cristina MAZZI



AVVERTENZE

1. Il presente certificato è rilasciato dal competente ufficio provinciale IVA ai soggetti diversi dalle persone fisiche ed alle ditte individuali che iniziano un'attività rientrante nel campo di applicazione dell'IVA ovvero comunicano una variazione di dati relativa ad attività già esercitata
2. Ai soggetti già in possesso del codice fiscale con il presente certificato viene attribuito soltanto il numero di partita IVA.
3. In caso di smarrimento del presente certificato è possibile richiederne un duplicato presentando apposita domanda al competente ufficio
4. Il numero di partita IVA deve essere indicato nelle dichiarazioni annuali IVA, nelle deleghe al pagamento dell'IVA conferite alle aziende di credito, nonché in ogni altra comunicazione all'ufficio provinciale IVA.
5. Il numero di codice fiscale deve essere indicato, tra l'altro, nei seguenti atti:
 - a) fatture, relativamente all'emittente;
 - b) richieste di registrazione di atti pubblici e privati;
 - c) dichiarazioni dei redditi e relativi allegati;
 - d) dichiarazioni annuali IVA;
 - e) domanda per autorizzazioni, concessioni e licenze per l'esercizio di determinate attività;
 - f) domande per iscrizioni, variazioni e cancellazioni nei registri delle Camere di Commercio e negli Albi professionali.

CODICE FISCALE

90004250340

Pagina n.

QUADRO A
TIPO DI DICHIARAZIONE

☐ 1 INIZIO ATTIVITÀ

DATA INIZIO

11/11/2018

☒ 2 VARIAZIONE DATI

☐ L

PARTITA IVA

00705691202

DATA VARIAZIONE

22/05/2018

☐ 3 CESSAZIONE ATTIVITÀ

PARTITA IVA

DATA CESSAZIONE

☐ 4 RICHIESTA DUPLICATO DEL CERTIFICATO DI PARTITA IVA

PARTITA IVA

QUADRO B
SOGGETTO D'IMPOSTA

Dati identificativi

DITTA O VERO COGNOME E NOME

ASSOCIATIONE PRO LOCO DI IMOLA A.P.S.

RISERVATO A SOGGETTO NON RESIDENTE

INDIRIZZO COMPLETO (CITTÀ, VIA O PIAZZA, NUMERO CIVICO)

STATO ESTERO

NUMERO IDENTIFICAZIONE IVA STATO ESTERO

Attività esercitata
e luogo di esercizio
in caso di più attività
indicare l'attività
prevalente

CODICE ATTIVITÀ

DESCRIZIONE ATTIVITÀ

932990

ATTIVITÀ DI INTERMEDIAZIONE E DI GESTIONE NCA

VOLUME D'AFFARI PRESUNTO

ACQUISTI INTRACOMUNITARI DI BENI DI CUI ALL'ART. 60-BIS

INDIRIZZO COMPLETO (VIA O PIAZZA, NUMERO CIVICO, SCALA, INTERNO, PALAZZINA, ECC.)

Via Cassini N° 40

SCRITTURE
CONTABILI

C.A.P.

COMUNE (senza abbreviazione)

40026 Imola

PROVINCIA

BO

Regimi fiscali agevolati

Regime fiscale agevolato (vedere istruzioni)

Attività di commercio
elettronico

INDIRIZZO DEL SITO WEB

PROFIBO

OSPITANTE

INTERNET SERVICE PROVIDER

CESSAZIONE

C

QUADRO C
TITOLARE

Dati identificativi

CODICE FISCALE

COGNOME

NOME

CAPREN C S O B I A E 20994

CAPRA

FRANCO

DATA DI NASCITA

COMUNE (o Stato Estero di nascita)

19021950 Imola

PROVINCIA

BO

Residenza anagrafica o,
se diverso,
Domicilio Fiscale

INDIRIZZO COMPLETO (VIA O PIAZZA, NUMERO CIVICO, SCALA, INTERNO, PALAZZINA, ECC.)

Via ASSOCIATIONE N° 16/A

C.A.P.

COMUNE (senza abbreviazione)

40026 Imola

PROVINCIA

BO

CODICE FISCALE

Pagina n.

QUADRO D
RAPPRESENTANTE

COGNOME O VERO DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE		NOME		CODICE CADECA	DATA INIZIO PROCEDIMENTO	CERCAZIONE
COMUNE (o Stato estero) DI NASCITA	PROV.	DATA DI NASCITA	CODICE FISCALE		C	
CODICE FISCALE DELLA SOCIETÀ RAPPRESENTANTE FISCALE						

QUADRO E

DA COMPILARE A CURA DEL SOGGETTO BENEFICIARIO (cessionario, donatario, ecc.)

SEZIONE 1
OPERAZIONI
STRAORDINARIE
TRASFORMAZIONI
SOSTANZIALI
SOGGETTIVE

1a Cessione e donazione d'azienda

1b MODIFICAZIONE DI SOCIETÀ IN DITTA INDIVIDUALE

1c SUCCESSIONE EREDITARIA

2a Cessione e donazione di ramo d'azienda

PL Barrare la casella se il soggetto subentrante intende esercitare la facoltà di acquistare beni e servizi senza pagamento dell'imposta a norma dell'art. 2, comma 2, della L. n. 28/1997

Indicare la partita IVA
(se ditta individuale)
o il codice fiscale (se soggetto
diverso) dei soggetti estinti
o trasformati: vedi istruzioni

PARTITA IVA / CODICE FISCALE

PARTITA IVA / CODICE FISCALE

PARTITA IVA / CODICE FISCALE

PARTITA IVA / CODICE FISCALE

PARTITA IVA / CODICE FISCALE

PARTITA IVA / CODICE FISCALE

SEZIONE 2
CONFERIMENTO
CESSIONE O
DONAZIONE
D'AZIENDA CON
MANTENIMENTO
DELLA PARTITA IVA

DA COMPILARE A CURA DEL CONFERENTE, CEDENTE O DONANTE

3

Partita IVA o codice fiscale del conferitario, cessionario o donatario

PL Barrare la casella se è stato trasferito il beneficio di utilizzazione della facoltà di acquistare beni e servizi senza pagamento dell'imposta a norma dell'art. 2, comma 2, della L. n. 28/1997

SEZIONE 3
AFFITTO D'AZIENDA

AFFITTUARIO

LOCATORE

Comunicazione ai fini dell'utilizzo del plafond trasferito (art. 8, quarto comma)

4

ACQUISIZIONE
DI AZIENDA IN AFFITTO

PARTITA IVA / CODICE FISCALE DEL LOCATORE

5

AFFITTO DELL'UNICA AZIENDA

6

REVOCA AFFITTO D'AZIENDA

QUADRO F

SEZIONE 1
SOGGETTI DEPOSITARI
E LUOGHI DI
CONSERVAZIONE DELLE
SCRITTURE CONTABILI

TIPO COMUNICAZIONE A C	CODICE FISCALE		
INDIRIZZO COMPLETO (VIA O PIAZZA, NUMERO CIVICO, SCALA, INTERNO, PALAZZINA, ECC.)			
C.A.P.	COMUNE (senza abbreviazione)	PROVINCIA	
TIPO COMUNICAZIONE A C	CODICE FISCALE		
INDIRIZZO COMPLETO (VIA O PIAZZA, NUMERO CIVICO, SCALA, INTERNO, PALAZZINA, ECC.)			
C.A.P.	COMUNE (senza abbreviazione)	PROVINCIA	
TIPO COMUNICAZIONE A C	CODICE FISCALE		
INDIRIZZO COMPLETO (VIA O PIAZZA, NUMERO CIVICO, SCALA, INTERNO, PALAZZINA, ECC.)			
C.A.P.	COMUNE (senza abbreviazione)	PROVINCIA	

SEZIONE 2
LUOGHI
DI CONSERVAZIONE
DELLE FATTURE
ALL'ESTERO

TIPO COMUNICAZIONE A C	INDIRIZZO COMPLETO (VIA O PIAZZA, NUMERO CIVICO)	
CITTA	STATO ESTERO	
TIPO COMUNICAZIONE A C	INDIRIZZO COMPLETO (VIA O PIAZZA, NUMERO CIVICO)	
CITTA	STATO ESTERO	

Barrare la casella "A" in caso di comunicazione di nuova attività
Barrare la casella "C" in caso di comunicazione di cessazione di attività

TIPO COMUNICAZIONE		CODICE ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	VOLUME D'AFFARI PRESUNTO	CONTABILITA' SEPARATA
A	C				
A	C				
A	C				
A	C				

Barrare la casella "A" in caso di comunicazione di nuova sede
Barrare la casella "C" in caso di comunicazione di chiusura sede

TIPO COMUNICAZIONE		TIPO SEDE		INDIRIZZO COMPLETO (VIA O PIAZZA, NUMERO CIVICO, SCALA, INTERNO, PALAZZINA, ECC.)		SCRITTURE CONTABILI	
☐ A	☐ C	☐	☐	C.A.P.	COMUNE		PROVINCIA
TIPO COMUNICAZIONE		TIPO SEDE		INDIRIZZO COMPLETO (VIA O PIAZZA, NUMERO CIVICO, SCALA, INTERNO, PALAZZINA, ECC.)		SCRITTURE CONTABILI	
☐ A	☐ C	☐	☐	C.A.P.	COMUNE		PROVINCIA
TIPO COMUNICAZIONE		TIPO SEDE		INDIRIZZO COMPLETO (VIA O PIAZZA, NUMERO CIVICO, SCALA, INTERNO, PALAZZINA, ECC.)		SCRITTURE CONTABILI	
☐ A	☐ C	☐	☐	C.A.P.	COMUNE		PROVINCIA

Partita IVA o codice fiscale del rappresentante

INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA		TELEFONO prefisso numero		FAX prefisso numero	
SITO WEB					

TITOLARITÀ DELL'IMMOBILE		TIPO DI CATASTO	SEZIONE	FOGLIO	PARTICELLA		SUBALTERNO	
ESTREMI REGISTRAZIONE CONTRATTO DI LOCAZIONE O DI COMODATO (v. istruzioni)			DATA DI REGISTRAZIONE		UFFICIO	NUMERO	SOTTO NUMERO	SERIE
OPERAZIONI INTRACOMUNITARIE								
VOLUME ACQUISTI PRESUNTO			VOLUME CESSIONI PRESUNTO					
TIPOLOGIA DELLA CLIENTELA	LUOGO DI ESERCIZIO APERTO AL PUBBLICO		INVESTIMENTI INIZIALI		euro 0 - 5.000	euro 5.001 - 50.000	euro 50.001 - 200.000	euro oltre euro 200.000

ALLEGATI

Il sottoscritto dichiara di aver compilato i seguenti quadri

☐ ☒ ☐ D E F G H I (barrare)

Totale
Pagine

DATA

21/06/2019

CODICE FISCALE

C P R F W C S O B 1 9 E 2 8 9 Y

FIRMA DEL DICHIARANTE

Yours truly

Il sottoscritto

delega il Sig.

nato a

il

a presentare in sua vece il presente modello

DATA

FIRMA DEL DICHIARANTE

IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA

Codice fiscale dell'intermediario

N. iscrizione all'albo dei CAF

RISERVATO
ALL'INTERMEDIARIO

Impegno a presentare per via telematica la dichiarazione predisposta dal contribuente

Impegno a presentare per via telematica la dichiarazione del contribuente predisposta dal soggetto che la trasmette

Data dell'impegno

giorno mese anno

FIRMA DELL'INTERMEDIARIO

20 GIU, 2019

ASSOCIAZIONE TURISTICA PRO-LOCO IMOLA

Via Casoni, 40m - 40026 - Imola

Prot. N. _____

Risposta a nota: _____

Imola, _____

Oggetto: _____

Verbale Assemblea Ordinaria dei soci (definita poi Straordinaria in virtù della successiva deliberazione) del 22 maggio 2018

Il giorno 22 maggio 2018 alle ore 18,30 presso la sede della Pro Loco in via Casoni 40m, si è riunito in seconda convocazione l'assemblea Ordinaria dei Soci (definita poi Straordinaria in virtù della successiva deliberazione) per discutere e deliberare sul seguente

ORDINE DEL GIORNO

- 1) Comunicazione del presidente
- 2) Consuntivo attività 2018 e previsioni 2019
- 3) Approvazione rendiconto finanziario 2018 e previsioni 2019
- 4) Modifica statuto
- 4) Varie ed eventuali

Sono presenti: CERONI, CAPRA, FIUMI, CARCIOFI, GRECO, GESSI, TURRINI, SARTONI, MONGIOI, ZAMPINO, PELLICONI, CAVINA, FRANCESCHINI, ERRANI.

Per delega: BERTOZZI FRANCESCA,

Il Presidente, dopo aver salutato l'assemblea assai partecipata ed informato che quanto verrà esposto ha già trovato l'approvazione del consiglio direttivo precedentemente svolto, ringrazia per la partecipazione,.

Chiede quindi all'assemblea di definire l'attuale assemblea "ordinaria" in assemblea "straordinaria" in quanto le modifiche che verranno proposte al punto quattro e in particolare l'inserimento degli articoli inerenti gli organi di controllo richiedono una assemblea straordinaria come indicato da apposita nota dell'UNPLI

Tale proposta viene approvata alla unanimità

Il presidente rispetto al **secondo punto** all'ordine del giorno.....

Omissis

Sul **terzo punto** dell'ordine del giorno

Omissis

Sul **quarto punto** all'ordine del giorno si illustra quanto segue:

Entro il 2 agosto le associazioni iscritte al Registro Regionale del volontariato e della Promozione Sociale (la Pro Loco di Imola è in tale registro) devono adeguare i loro statuti in base alle previsioni della Riforma del Terzo Settore (D.Lgs. n. 117/2017 e successive modifiche)

La segreteria dell'Unpli Regione Emilia Romagna ha inviato copia di statuto tipo Pro Loco, in linea con i dettami del D.L.gs 117/2017 nella versione concordata con gli uffici della Regione Emilia Romagna, in quanto saranno tali uffici verificheranno la conformità degli statuti.

ASSOCIAZIONE TURISTICA PRO-LOCO IMOLA

Via Casoni, 40m - 40026 - Imola

Prot. N. _____

Risposta a nota: _____

Imola, _____

Oggetto: _____

In particolare si deve modificare la propria denominazione inserendo in forma abbreviata o per esteso la specifica "Associazione di Promozione sociale" oppure APS.

Dal confronto con l'attuale statuto vigente e quello tipo proposto emerge la necessità di alcune precisazioni ed integrazioni (in particolare l'inserimento degli articoli riguardanti Revisori dei Conti e Collegio dei probiviri che nel nuovo statuto sono "sostituiti dall'organo di Controllo") che fanno ritenere opportuno, piuttosto che integrare i singoli punti adottare in toto il nuovo statuto concordato con gli uffici regionali.

Ciò comporta di proporre alla Assemblea "Ordinaria" in corso di essere denominata "Straordinaria" in virtù dell'inserimento degli articoli inerenti gli organi di controllo come indicato da apposita nota dell'UNPLI

Sarà poi necessario andare presso l'Agenzia delle Entrate presso la quale va fatta la richiesta di aggiornamento del certificato di attribuzione del codice fiscale in quanto nella denominazione va inserito acronimo APS

La proposta viene approvata alla unanimità e pertanto l'Assemblea Straordinaria approva alla unanimità le modifiche dello statuto

In merito alle varie ed eventuali

omissis

Null'altro essendovi su cui deliberare e dopo avere l'assemblea tutta manifestato l'apprezzamento del lavoro svolto dal Presidente, l'Assemblea viene sciolta alle ore 20.30

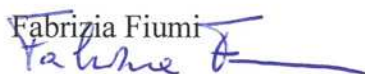
Il Presidente

Franco Capra



La Verbalizzante

Fabrizia Fiumi



Direzione Provinciale di Bologna - Ufficio Territoriale di Imola
Paccò n° 1405 Serie 3
Versato € ESENTE con quittance

IL DIRETTORE PROVINCIALE
Maria Rita Civalani

IL FUNZIONARIO
Laura PIEPOLI

20 GIU. 2019



Associazione Turistica Pro Loco APS

IMOLA

STATUTO

**(Approvato nella Assemblea Straordinaria dei Soci del
22 maggio 2019)**

STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE PRO LOCO DI IMOLA APS

ART. 1 - DENOMINAZIONE –SEDE

1. E' costituita, ai sensi della Legge Nazionale 6 Giugno 2016 n. 106 e del D.Lgs. 3 Luglio 2017 n. 117, una Associazione di Promozione Sociale denominata "Pro Loco di IMOLA APS", di seguito rinominata "Pro Loco", con sede nel Comune di Imola, attualmente in via Casoni 40m, operante senza fini di lucro. L'eventuale trasferimento di sede all'interno dello stesso comune non comporta modifica statutaria e potrà essere deciso con delibera dell'Assemblea Ordinaria.

ART. 2 - COSTITUZIONE E AMBITO TERRITORIALE DI ATTIVITÀ

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

ART. 3 - OGGETTO SOCIALE

1. La Pro Loco persegue finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale attraverso lo svolgimento continuato di attività di interesse generale ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs 3 Luglio 2017 n. 117, prevalentemente a favore degli associati e di terzi finalizzate alla promozione, valorizzazione e animazione turistica del territorio, finalità che intende perseguire attraverso le seguenti attività prevalenti:
 - organizzazione e gestione di attività turistiche di interesse sociale, culturale;
 - organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale;
 - interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e del paesaggioTali attività di interesse generale potranno più specificamente declinarsi nelle seguenti azioni:
 - a) svolgere fattiva opera per organizzare turisticamente la località, proponendo alle Amministrazioni competenti il miglioramento estetico della zona e tutte quelle iniziative atte a tutelare e valorizzare le bellezze e risorse naturali, le produzioni tipiche locali, nonché il patrimonio culturale, storico – monumentale, artistico e ambientale, attivando ogni possibile forma di collaborazione con enti pubblici e privati;
 - b) promuovere e organizzare, anche in collaborazione con gli Enti Pubblici e/o privati, iniziative (convegni, escursioni, spettacoli pubblici, mostre, festeggiamenti, manifestazioni sportive, fiere enogastronomiche, sagre e/o manifestazioni di altro genere, nonché iniziative di solidarietà sociale, recupero ambientale, restauro e gestione di monumenti etc.) che servono ad attirare e rendere più gradito il soggiorno dei turisti a (*indicare il Comune o la Frazione di riferimento*) e la qualità della vita dei residenti.
 - c) stimolare e promuovere l'ospitalità, l'educazione turistica d'ambiente e la conoscenza globale del territorio, e più in generale sensibilizzare la popolazione residente nei confronti del fenomeno turistico;
 - d) stimolare, promuovere ed attuare attività tendenti a richiamare ospiti e visitatori per un incremento turistico nel paese;
 - e) proporre e sollecitare le varie Autorità competenti, anche ad assumere provvedimenti rivolti a migliorare l'offerta turistica di (*indicare il Comune o la Frazione di riferimento*) attraverso la tutela e il recupero del suo patrimonio naturale, ambientale, paesaggistico, storico, culturale, folcloristico ed enogastronomico;
 - f) fornire agli ospiti e villeggianti assistenza con un piano dettagliato di informazioni turistiche;
 - g) promuovere e sviluppare la solidarietà e il volontariato nonché l'aggregazione sociale attraverso attività nel settore sociale e del volontariato a favore della popolazione del territorio (proposte turistiche specifiche per la terza età, progettazione e realizzazione di spazi sociali destinati all'educazione, alla formazione e allo svago dei minori,

Francesco Caspe

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 nostro territorio e della nostra cultura con quelli degli emigrati residenti all'estero), riattivare un collegamento anche con le persone che sono emigrate.

2. Le attività elencate potranno essere svolte instaurando forme di collaborazione con Enti pubblici e privati.
3. Le attività di cui al comma precedente, o quelle ad esse direttamente connesse, sono rivolte agli associati ed a terzi, e sono svolte in modo continuativo e prevalentemente tramite le prestazioni personali, volontarie e gratuite dei propri aderenti. In caso di necessità è possibile assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo, anche ricorrendo ai propri associati.
4. Per il raggiungimento degli scopi sociali sono ammesse anche attività diverse rispetto al precedente punto 1, se regolarmente deliberate dagli organi statutariamente competenti ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs 3 Luglio 2017 n. 117.

ART. 4 - SOCI

1. I Soci della Pro Loco (*indicare la denominazione della pro loco*) si distinguono in:
 - a) Soci Ordinari;
 - b) Soci Sostenitori;
 - c) Soci Onorari.
2. Sono Soci Ordinari coloro che versano la quota di iscrizione annualmente stabilita dall'Assemblea. Possono essere iscritti come soci tutti i residenti nel territorio del Comune di (*indicare il Comune o la Frazione di riferimento*) e altresì coloro che, pur non residenti, per motivazioni varie sono interessati all'attività della Pro Loco (*indicare la denominazione della pro loco*).
3. Sono Soci Sostenitori coloro che, oltre alla quota ordinaria, erogano contribuzioni volontarie straordinarie.
4. Sono Soci Onorari i Soci che vengono denominati tali dall'Assemblea per particolari meriti acquisiti nella vita della Pro Loco (*indicare la denominazione della pro loco*).
5. Non è ammessa la categoria dei Soci temporanei.

ART. 5 - DIRITTI ED OBBLIGHI DEI SOCI

1. I Soci Ordinari e Sostenitori e devono versare la quota associativa annuale; i Soci Onorari sono esentati dal pagamento della quota annuale.
2. Tutti i Soci hanno diritto:
 - a) a ricevere la tessera della Pro Loco;
 - b) a ricevere le pubblicazioni della Pro Loco;
 - c) a frequentare i locali della Pro Loco;
 - d) ad ottenere eventuali facilitazioni in occasione di: cene sociali, acquisto pubblicazioni, biglietti di ingresso a manifestazioni promosse e/o organizzate dalla Pro Loco, convenzioni con attività commerciali.
 - e) di voto per eleggere gli organi direttivi della Pro Loco;
 - f) di essere eletti, purché maggiorenni, alle cariche direttive della Pro Loco;
 - g) di voto per l'approvazione e le modificazioni dello statuto e dei regolamenti della Pro Loco.
3. I soci minorenni potranno esercitare i diritti di voto e di rappresentanza all'interno dell'Assemblea attraverso gli esercenti la potestà genitoriale.
4. I Soci hanno l'obbligo di:
 - a) rispettare lo Statuto e i Regolamenti della Pro loco;
 - b) versare nei termini stabiliti dal Consiglio Direttivo la quota associativa alla Pro Loco;
 - c) non operare in concorrenza e/o contro l'attività della Pro Loco.

Franco Cofa

ART. 6 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEL SOCIO.

1. L'ammissione di un nuovo Socio viene decisa dal Consiglio Direttivo della Pro Loco di Imola APS a seguito del versamento della quota associativa annuale.
2. La quota associativa è intrasmissibile e non rivalutabile.
3. L'esclusione di un Socio viene decisa dal Consiglio Direttivo della Pro Loco di Imola APS per dimissioni o per morosità o per indegnità o qualora intervengano gravi motivi relativamente a comportamenti del Socio che violano lo Statuto ed i

Regolamenti della Pro Loco. Eccetto l'esclusione per dimissioni, prima di procedere all'eventuale esclusione di un socio, allo stesso vanno contestati per iscritto gli addebiti mossi, consentendo facoltà di replica entro 30 giorni dall'invio della comunicazione. Il Consiglio Direttivo ha facoltà di convocare il socio interessato per un contraddittorio e una disamina degli addebiti. Nel caso di esclusione l'associato ha facoltà di fare ricorso contro il provvedimento alla prima Assemblea dei soci che sarà convocata, dopo la quale l'esclusione diventa operante con relativa annotazione nel libro dei soci.

ART. 7 – ORGANI

1. Sono organi della Pro loco di Imola APS
 - a) l'Assemblea dei soci;
 - b) il Consiglio Direttivo;
 - c) il Presidente;
 - d) l'Organo di Controllo;
 - e) Il Revisore dei Conti.
2. Sono organismi ausiliari della Pro Loco di Imola APS
 - a) il Vicepresidente
 - b) il Segretario
 - c) il Tesoriere
 - d) il Presidente Onorario
3. L'Organo di Controllo citato al punto 1, verrà nominato qualora ricorrano le condizioni di cui all'art. 30 del D.Lgs 3 Luglio 2017 n. 117, richiamate all'art. 12 del presente statuto.
4. Il Revisore dei Conti citato al punto 1, verrà nominato qualora ricorrano le condizioni di cui all'art. 31 del D.Lgs 3 Luglio 2017 n. 117, richiamate all'art. 13 del presente statuto.

ART. 8 - L'ASSEMBLEA DEI SOCI

1. L'Assemblea rappresenta l'universalità dei Soci e le sue decisioni, prese in conformità alla legge ed al presente statuto, *obbligano i Soci*. Ogni Socio esprime un voto indipendentemente dall'ammontare della quota associativa versata.
2. Alle Assemblee hanno diritto di voto i Soci che abbiano versato la quota associativa sia dell'anno precedente che dell'anno in corso, entro il termine previsto con apposito Regolamento e comunque prima della data di svolgimento di ogni Assemblea. E' consentita una delega, da rilasciarsi ad altro socio in forma scritta con firma autografa di entrambe le parti e accompagnata dalla copia del documento di identità del delegante.
3. All'Assemblea prendono parte tutti i Soci Sostenitori che sono in regola con la quota sociale dell'anno in cui si svolge l'Assemblea.
4. L'Assemblea ha il compito di dare le direttive per la realizzazione delle finalità sociali.
5. L'Assemblea può essere ordinaria o straordinaria. L'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, è presieduta dal Presidente della Pro Loco (o in sua assenza dal Vice Presidente), assistito dal Segretario. In caso di loro assenza, 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.
6. L'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, viene indetta 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 (in regola con il versamento della quota dell'anno in corso e comunque prima della data di svolgimento dell'Assemblea) almeno quindici giorni prima della data fissata mediante consegna dell'avviso a mano o a mezzo posta ordinaria o posta elettronica o con affissione dello stesso nella sede della Pro Loco, o tramite pubblicazione elettronica sul sito internet della Pro Loco stessa e/o anche con l'affissione dello stesso all'Albo pretorio del Comune e nei punti esterni di maggiore visibilità.
7. L'Assemblea ordinaria è validamente costituita, 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 24 ore dopo, l'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei partecipanti e delibera con voto favorevole della metà più uno dei voti espressi. Gli astenuti non vengono conteggiati.
8. L'Assemblea ordinaria è convocata dal Presidente almeno una volta all'anno, anche su richiesta sottoscritta e motivata da almeno 1/10 dei soci aventi diritto al voto, o su richiesta scritta della maggioranza dei componenti del Consiglio, per le decisioni di sua competenza; delibera sul conto consuntivo dell'anno precedente, sulla formazione del bilancio preventivo, sul programma di attività e sulle proposte del Consiglio Direttivo o dei Soci.
9. L'Assemblea per l'approvazione dei bilanci deve essere convocata entro il mese di aprile.

Handwritten signature

10. L'Assemblea straordinaria è convocata dal Presidente per deliberare eventuali modifiche al presente statuto o lo scioglimento della Pro Loco. L'Assemblea straordinaria può essere convocata anche su richiesta sottoscritta da almeno 1/10 dei soci aventi diritto al voto, o si richiama scritta della maggioranza dei componenti del Consiglio.
11. L'Assemblea straordinaria è validamente costituita in prima convocazione quando siano presenti o rappresentati almeno i tre quinti degli associati. La deliberazione in merito a modifiche statutarie deve essere adottata, in prima convocazione, con il voto favorevole di almeno la metà dei soci. Nella seconda eventuale convocazione, che non può aver luogo nello stesso giorno fissato per la prima, le modifiche statutarie sono adottate con la partecipazione di almeno la metà più uno degli associati intervenuti o rappresentati per delega e approvate con il voto favorevole dei tre quarti dei presenti.
12. Qualora nella seconda convocazione non venisse raggiunto il quorum costitutivo, è possibile indire una terza convocazione, a distanza di almeno un mese dalla seconda convocazione, nella quale la deliberazione in merito a modifiche statutarie sarà valida qualunque sia il numero dei soci intervenuti o rappresentati purché adottata all'unanimità;
13. 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.
14. L'eventuale scioglimento della Pro Loco deve essere deliberato secondo le disposizioni di cui al successivo art. 18.

ART. 9 - IL CONSIGLIO DIRETTIVO

1. Il Consiglio Direttivo è composto da un numero dispari di (*indicare il numero di Consiglieri componenti il Consiglio direttivo*) membri. Tuttavia, per assicurare una equilibrata rappresentatività degli iscritti l'assemblea ordinaria elettiva può deliberare l'aumento, prima dell'elezione, del numero dei componenti da eleggere fino ad un numero comunque non superiore ad un quinto dei soci iscritti.
2. L'Assemblea, dopo avere fissato il numero dei componenti del Consiglio Direttivo, elegge tra i Soci i componenti del Consiglio direttivo con votazione segreta.
3. I componenti del Consiglio Direttivo restano in carica **quattro anni** (*eventualmente tre anni*) e sono rieleggibili.
4. Il Consiglio Direttivo si riunisce almeno quattro volte all'anno ed ogni qual volta lo ritenga opportuno il Presidente o a seguito di richiesta scritta di almeno un terzo dei Componenti.
5. I consiglieri che risultano assenti per tre sedute consecutive senza giustificazione motivata, possono essere dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Direttivo il quale provvede alla surrogazione dei medesimi come previsto nel successivo comma.
6. In caso di vacanza, per qualsiasi motivo, i Consiglieri mancanti saranno sostituiti con i Soci che, secondo i risultati delle elezioni, seguono immediatamente i membri eletti. Se non vi sono più Soci da utilizzare per la surroga potrà essere indetta una nuova Assemblea elettiva per l'integrazione del Consiglio Direttivo, qualora ne sia compromessa la sua funzionalità. Solamente nel caso che la vacanza dei Soci nel Consiglio Direttivo sia contemporanea e riguardi la metà più uno dei suoi componenti, l'intero Consiglio Direttivo sarà considerato decaduto ed il Presidente dovrà, entro un mese dal verificarsi della vacanza, indire l'Assemblea elettiva per l'elezione di un nuovo Consiglio Direttivo.
7. Il Consiglio Direttivo decade se l'Assemblea dei soci non approva il rendiconto consuntivo economico e finanziario. In questo caso il Presidente dovrà, entro un mese dal verificarsi dell'Assemblea in cui non è stato approvato il rendiconto, indire l'Assemblea elettiva per l'elezione di un nuovo Consiglio Direttivo.
8. Per la validità delle deliberazioni occorre la presenza effettiva della metà più uno dei membri del Consiglio Direttivo ed il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
9. Il Consiglio Direttivo è investito dei poteri per la gestione ordinaria della Pro Loco ed in particolare gli sono riconosciute tutte le facoltà per il raggiungimento delle finalità sociali che non siano dalla legge o dal presente statuto riservate, in modo tassativo, all'Assemblea. Spetta inoltre al Consiglio Direttivo la gestione del patrimonio sociale, la formazione di un conto di previsione col relativo programma d'attuazione, la stesura del rendiconto economico e finanziario consuntivo e la relazione sull'attività svolta.
10. Alla riunione del Consiglio Direttivo il Presidente può invitare persone che siano interessate a particolari aspetti dell'attività della Pro Loco che possono partecipare senza diritto di voto.
11. Dalle riunioni consiliari dovrà essere redatto apposito verbale firmato dal Presidente e dal Segretario ed approvato di volta in volta dal Consiglio stesso.

ART. 10 - PRESIDENTE E VICEPRESIDENTE

1. Il Presidente della Pro Loco di Imola APS è eletto dal Consiglio Direttivo al suo interno nella sua prima riunione con votazione a scrutinio segreto, che dovrà avvenire entro 45 giorni dall'Assemblea di elezione delle cariche.
2. Il Vice Presidente è eletto dal Consiglio direttivo al suo interno a scrutinio segreto.
3. Il Presidente dura in carica per lo stesso periodo di vigenza del Consiglio Direttivo. Può essere riconfermato.

Handwritten signature: Giovanni

4. In caso di assenza o di impedimento temporaneo sarà sostituito dal Vice Presidente.
5. In caso di impedimento definitivo o dimissioni verrà dichiarato decaduto dal Consiglio Direttivo il quale provvederà all'elezione del nuovo Presidente entro un termine di 45 giorni.
6. Il Presidente è il rappresentante legale della Pro loco di Imola APS ha la responsabilità della sua amministrazione, la rappresenta di fronte a terzi ed in giudizio, ne convoca e presiede il Consiglio Direttivo e l'Assemblea dei Soci, è responsabile della conservazione della documentazione contabile della Pro Loco
7. Il Presidente è assistito dal Segretario.

ART. 11 - SEGRETARIO E TESORIERE

1. Il Tesoriere ed il Segretario sono eletti nel Consiglio Direttivo, tra i suoi componenti, con votazione segreta. Il Segretario ed il Tesoriere, se non Consiglieri, sono nominati dall'assemblea dei soci, assistono alle riunioni del Consiglio direttivo ma non hanno diritto di voto.
2. Il Segretario assiste il Presidente e il Consiglio Direttivo, redige i verbali delle relative riunioni, cura la conservazione della documentazione riguardante la vita della Pro Loco, assicura l'esecuzione delle deliberazioni e provvede al normale funzionamento degli uffici nonché della regolare tenuta dei libri sociali.
3. Il Tesoriere cura, insieme al Presidente, la tenuta di idonea documentazione dalla quale risulta la gestione economica e finanziaria della Pro Loco nonché segue i movimenti contabili della Pro Loco (*indicare la denominazione della pro loco*) e le relative registrazioni.

ART. 12 – ORGANO DI CONTROLLO

1. La costituzione dell'Organo di Controllo all'interno della Pro loco è obbligatorio quando siano superati per due esercizi consecutivi 2 dei seguenti limiti:
 - a) totale dell'attivo dello stato patrimoniale pari o superiore ad Euro 110.000,00
 - b) ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate pari o superiori ad Euro 220.000,00
 - c) dipendenti occupati in media durante l'esercizio pari o superiori a 5 unità.
2. L'Organo di Controllo è composto da tre membri compreso il suo Presidente. È facoltà dell'Assemblea ed in presenza dei requisiti di legge nominare un Organo di Controllo monocratico.
3. L'Organo di Controllo è eletto dall'Assemblea che provvede altresì alla nomina di due supplenti per l'ipotesi in cui l'Organo abbia composizione collegiale e di un Sostituto per l'ipotesi di Organo di Controllo in composizione monocratica.
4. Uno dei componenti dell'Organo di Controllo in composizione collegiale ed uno dei supplenti, ovvero l'Unico Componente ed il relativo Sostituto qualora l'organo abbia composizione monocratica, deve essere scelto tra le categorie di soggetti di cui all'articolo 2397, comma secondo, del Codice Civile.
5. L'Organo di Controllo vigila sull'osservanza della legge e dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, anche con riferimento alle disposizioni del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, qualora applicabili, nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento. Esso esercita inoltre il controllo contabile nel caso in cui non sia nominato un soggetto incaricato della revisione legale dei conti o nel caso in cui un suo componente sia un revisore legale iscritto nell'apposito registro.
6. L'Organo di Controllo esercita inoltre compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, avuto particolare riguardo alle disposizioni di cui agli articoli 5, 6, 7 e 8 de "il Codice", ed attesta che il bilancio sociale sia stato redatto in conformità alle linee guida di cui all'articolo 14 de "il Codice". Il bilancio sociale dà atto degli esiti del monitoraggio svolto dai sindaci.
7. I componenti dell'Organo di Controllo possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e di controllo, e a tal fine, possono chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari.
8. L'Organo di Controllo, collegiale o monocratico, resta in carica **quattro anni** (o tre secondo mandato del consiglio direttivo), salvo dimissioni o decadenza. Qualora nel corso del mandato uno o più di detti componenti dovessero cessare dall'incarico per qualsiasi motivo vi subentra il supplente che ha ricevuto il maggior numero di voti ovvero quello in possesso dei requisiti di Legge, o il sostituto se trattasi di Organo monocratico.

ART. 13 – REVISORE DEI CONTI

1. La Pro Loco sarà obbligata a nominare un Revisore Legale dei Conti o una società di revisione legale, iscritti nell'apposito registro, qualora superino per due esercizi consecutivi due dei seguenti limiti:
 - a) totale dell'attivo dello stato patrimoniale pari o superiore ad Euro 1.100.000,00
 - b) ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate pari o superiori ad Euro 2.200.000,00
 - c) dipendenti occupati in media durante l'esercizio pari o superiori a 12 unità.

Franco Caporali

2. La nomina è altresì obbligatoria quando siano stati costituiti patrimoni destinati ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs 3 Luglio 2017 n. 117

ART. 14 - PRESIDENTE ONORARIO

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

ART. 15 - ENTRATE E SPESE – PATRIMONIO

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

ART. 16 – PRESTAZIONI DEI SOCI E VOLONTARI

1. La Pro Loco si avvale prevalentemente delle attività prestate in forma volontaria, libera e gratuita dei propri Soci per il perseguimento dei fini istituzionali.
2. La Pro Loco può, in caso di particolare necessità, assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo, anche ricorrendo a propri Soci che potranno essere retribuiti a quotazioni di mercato e dietro presentazione di regolare documentazione fiscale.
3. Per promuovere verso i cittadini la cultura della gratuità e del dono e favorire esperienze concrete della pratica del volontariato, in occasione di manifestazioni o specifiche iniziative o progetti afferenti gli scopi statutari della Pro Loco, la stessa potrà, per quell'evento, attività o progetto, avvalersi di attività prestata in forma volontaria, libera e gratuita da persone non associate alla Pro Loco stessa, purché debitamente assicurate. A tal fine verrà istituito uno specifico registro dei volontari singoli che, pur non aderendo alla Pro Loco, intendano contribuire con la loro attività, in forma libera e gratuita, alla realizzazione di iniziative a carattere civico e solidaristico.
4. Tutte le cariche della Pro Loco sono gratuite.
5. Il Consiglio Direttivo delibera preventivamente e decide in merito a quanto previsto dal presente articolo e può prevedere dei rimborsi delle spese documentate, sostenute dai Soci o da persone che hanno operato per la Pro Loco nell'ambito delle attività istituzionali.

ART. 17 - RENDICONTO CONSUNTIVO ECONOMICO E FINANZIARIO

1. Il Consiglio Direttivo della Pro Loco deve predisporre annualmente un rendiconto consuntivo economico e finanziario che deve essere approvato dall'Assemblea dei soci annualmente.
2. Tale rendiconto deve essere redatto seguendo i criteri di cassa o di competenza, come previsto dalle norme vigenti in materia.

Francesco Cofferati

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

ART. 18 – SCIOGLIMENTO

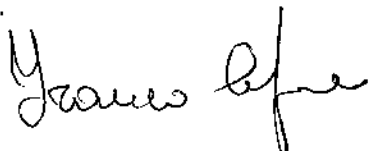
1. Lo scioglimento dell'associazione deve essere deliberato dall'Assemblea straordinaria con il voto favorevole di almeno i tre quarti degli associati aventi diritto al voto sia in prima che in seconda convocazione.
2. In caso di scioglimento, cessazione o estinzione, dopo che si sarà provveduto al saldo di tutte le pendenze passive, le somme eventualmente restanti, sentito l'organismo di controllo previsto dalla normativa vigente al momento dello scioglimento e salvo destinazione imposta dalla legge, saranno devolute con espresso vincolo di destinazione a fini di utilità sociale in favore di Enti del Terzo Settore con finalità analoghe alla Pro Loco.
3. I beni acquisiti con il concorso finanziario specifico e prevalente di Enti pubblici, sentito l'organismo di controllo previsto dalla normativa vigente al momento dello scioglimento e salvo destinazione imposta dalla legge, saranno devoluti al Comune nel cui territorio la Pro Loco ha sede con vincolo di destinazione a fini di utilità sociale.

ART. 19 – CLAUSOLA COMPROMISSORIA

1. Qualsiasi controversia dovesse sorgere per l'interpretazione e l'esecuzione del presente statuto tra gli organi, tra i soci, oppure tra gli organi e i soci, deve essere devoluta alla procedura di conciliazione che verrà avviata da un amichevole conciliatore, il quale opererà secondo i principi di indipendenza, imparzialità e neutralità, senza formalità di procedura entro 60 giorni dalla nomina di un conciliatore.
2. Il conciliatore, qualora non individuato preventivamente dall'assemblea, è nominato di comune accordo tra le parti contendenti e, in difetto di accordo entro trenta giorni, da UNPLI Comitato Regionale Emilia Romagna.
3. La determinazione raggiunta con l'ausilio del conciliatore avrà effetto di accordo direttamente raggiunto tra le parti. In caso di mancato accordo, sulla controversia decide in via definitiva l'assemblea a maggioranza dei componenti.
4. In caso di comprovate difficoltà, l'Assemblea della Pro Loco, convocata in forma straordinaria, può richiedere ad UNPLI Comitato Regionale Emilia Romagna il commissariamento.

ART. 20- NORME FINALI

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

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Gianluigi B...', is written over the text of the final article.