

STATUTO

Associazione di Promozione Sociale (APS)

ART. 1

Denominazione, sede e durata

- 1.1 In data **23/12/2020** presso la Sala Polifunzionale Comunale "A. Caponetto" di Villa di Briano si è proceduto all'approvazione dell'aggiornamento dello Statuto della "Pro Loco Villa di Briano" di Villa di Briano, con sede legale presso il Comune di Villa di Briano (CE) in Via Cellini n. 1. A decorrere da questa data, **l'Associazione Pro Loco Villa di Briano di Villa di Briano**, su richiesta dell'Assemblea nella sua interezza, che ne ha chiesto la modifica della denominazione, la stessa assume la denominazione "**APS PRO LOCO VILLA DI BRIANO**", con sede legale presso i locali del Comune di Villa di Briano (CE), siti in Via Leopoldo Santagata 187 e con durata illimitata.
- 1.2 L'Associazione è costituita nel rispetto del D. Lgs 117/2017 del Codice Civile e della normativa in materia del Terzo Settore.
- 1.3 L' **APS PRO LOCO VILLA DI BRIANO** nell'ambito del proprio comune, può variare l'indirizzo della sede, senza alcuna necessità di aggiornamento del presente statuto ma con l'obbligo di comunicazione agli uffici competenti.
- 1.4 L'utilizzo dell'acronimo ETS ovvero della locuzione "Ente del Terzo Settore" è sospensivamente condizionato alla iscrizione della associazione al Registro unico nazionale Terzo settore nelle cui more continuano ad applicarsi per l'associazione le norme previgenti ai fini e per gli effetti derivanti dall'iscrizione nel Registro regionale delle APS.
- 1.5 Il requisito dell'iscrizione al Registro unico nazionale del Terzo settore, nelle more dell'istituzione del Registro medesimo, si intende soddisfatto da parte dell'associazione, ai sensi dell'art. 101 del Codice del terzo settore, attraverso la sua iscrizione al Registro regionale delle associazioni di promozione sociale attualmente previsto dalla specifica normativa di settore.

- 1.6** L' **APS PRO LOCO VILLA DI BRIANO** può decidere di aderire a reti associative di II livello senza alcuna necessità di aggiornamento del presente statuto.

ART. 2

Scopo, finalità e attività

- 2.1** L' **APS PRO LOCO VILLA DI BRIANO**, (di seguito denominata Associazione) esercita in via esclusiva o principale una o più attività di interesse generale per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale., con rilevanza di interesse pubblico.
- 2.2** Le attività che si propone di svolgere, in favore dei propri associati, di loro familiari o di terzi, avvalendosi in modo prevalente dell'attività di volontariato dei propri associati sono:
- 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 1 del D.Lgs. 117/2017, lettera d);
 - b)** interventi e servizi finalizzati alla salvaguardia e al miglioramento delle condizioni dell'ambiente e all'utilizzazione accorta e razionale delle risorse naturali, con esclusione dell'attività, esercitata abitualmente, di raccolta e riciclaggio dei rifiuti urbani, speciali e pericolosi (art. 5 comma 1 del D.Lgs. 117/2017, lettera e);
 - c)** interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e del paesaggio, ai sensi del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, e successive modificazioni (art. 5 comma 1 del D.Lgs. 117/2017, lettera f);
 - d)** formazione universitaria e post-universitaria (art. 5 comma 1 del D.Lgs. 117/2017, lettera g);
 - e)** ricerca scientifica di particolare interesse sociale (art. 5 comma 1 del D.Lgs. 117/2017, lettera h);
 - f)** 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 (art. 5 comma 1 del D.Lgs. 117/2017, lettera i);
- g)** organizzazione e gestione di attività turistiche di interesse sociale, culturale e religioso (art. 5 comma 1 del D.Lgs. 117/2017, lettera k);
 - h)** formazione extra-scolastica, finalizzata alla prevenzione della dispersione scolastica e al successo scolastico e formativo, alla prevenzione del bullismo e al contrasto della povertà educativa (art. 5 comma 1 del D.Lgs. 117/2017, lettera l);
 - i)** cooperazione allo sviluppo, ai sensi della legge 11 agosto 2014, n. 125, e successive modificazioni (art. 5 comma 1 del D.Lgs. 117/2017, lettera n);
 - j)** alloggio sociale, ai sensi del decreto del Ministero delle infrastrutture del 22 aprile 2008, e successive modificazioni, nonché ogni altra attività di carattere residenziale temporaneo diretta a soddisfare bisogni sociali, sanitari, culturali, formativi o lavorativi (art. 5 comma 1 del D.Lgs. 117/2017, lettera q);
 - k)** organizzazione e gestione di attività sportive dilettantistiche (art. 5 comma 1 del D.Lgs. 117/2017, lettera t);
 - l)** beneficenza, sostegno a distanza, cessione gratuita di alimenti o prodotti di cui alla legge 19 agosto 2016, n. 166, e successive modificazioni, o erogazione di denaro, beni o servizi a sostegno di persone svantaggiate o di attività di interesse generale (art. 5 comma 1 del D.Lgs. 117/2017, lettera u);
 - m)** promozione della cultura della legalità della pace tra i popoli, della nonviolenza e della difesa non armata (art. 5 comma 1 del D.Lgs. 117/2017, lettera v);
 - n)** promozione e tutela dei diritti umani, civili, sociali e politici, nonché dei diritti dei consumatori e degli utenti delle attività di interesse generale, promozione delle pari opportunità e delle iniziative di aiuto reciproco, incluse le banche dei tempi di cui all'articolo 27 della legge 8 marzo 2000, n. 53, e i gruppi di acquisto solidale di cui

all'articolo 1, comma 266, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (art. 5 comma 1 del D.Lgs. 117/2017, lettera w);

- o) protezione civile ai sensi della legge 24 febbraio 1992, n. 225, e successive modificazioni (art. 5 comma 1 del D.Lgs. 117/2017, lettera y);
- p) riqualificazione di beni pubblici inutilizzati o di beni confiscati alla criminalità organizzata (art. 5 comma 1 del D.Lgs. 117/2017, lettera z);
- q) tutela e valorizzazione delle risorse naturali, artistiche, monumentali, ambientali, turistiche, enogastronomiche e culturali del luogo;
- r) assistenza, tutela e informazione turistica;
- s) promozione, coordinamento e realizzazione di iniziative e di manifestazioni atte a favorire la custodia, la tutela, la conoscenza, la valorizzazione e la salvaguardia del patrimonio delle risorse culturali, turistiche ed enogastronomiche, sia locali che in nome e per conto di Enti pubblici e Soggetti privati;
- t) promuovere il miglioramento e lo sviluppo delle attrezzature ricettive per facilitare il movimento turistico e rendere piacevole il soggiorno dei turisti;
- u) inserirsi, eventualmente, nell'attuazione dei piani turistici previsti dalle vigenti normative;
- v) contribuire ad organizzare turisticamente nel luogo in cui insite, studiandone il miglioramento edilizio e stradale, promuovendo e/o sollecitando l'abbellimento delle piazze, strade, giardini, prestando attenzione agli spazi ricreativi ed al verde;
- w) apertura e gestione di un circolo per i propri soci;
- x) realizzazione e/o gestione di biblioteche di interesse locale;
- y) incentivare la partecipazione dei giovani attraverso specifiche attività previste dalle politiche giovanili attuate dagli Enti pubblici.

2.3 mediante la realizzazione, a titolo esemplificativo e non esaustivo, delle seguenti azioni:

- a) Sensibilizzazione degli associati e dei cittadini sulle tematiche di cui al punto 2.1 attraverso i mezzi di comunicazione in uso comune (social, stampa, materiale informativo, ecc);
- b) Programmazione e realizzazione di iniziative utili al raggiungimento degli obiettivi statutari;
- c) Ricorso a contributi pubblici e/o privati laddove le iniziative richiedano impegni economici non sostenibili dalle possibilità di cassa;
- d) Attivazione e coinvolgimento totale dei soci nella realizzazione delle iniziative programmate;
- e) Ricorso a interventi di esperti esterni in assenza di competenze interne.

2.4 L'Associazione ha competenza nel Comune di Villa di Briano (CE).

2.5 L'Associazione può operare anche al di fuori del proprio Comune in presenza di forme partecipative con altre Associazioni o Enti o di convenzioni stipulate con Enti pubblici .

2.6 L' Associazione può esercitare, a norma dell'art. 6 del Codice del Terzo settore, attività diverse da quelle di interesse generale, secondarie e strumentali rispetto a queste ultime, secondo criteri e limiti definiti con apposito Decreto ministeriale. La loro individuazione è operata da parte del Consiglio Direttivo.

2.7 L' Associazione può inoltre realizzare attività di raccolta fondi, nel rispetto dei principi di verità, trasparenza e correttezza con i sostenitori e con il pubblico, in conformità alle disposizioni contenute nell'art. 7 del D. Lgs. 117/17.

ART. 3

Risorse economiche

3.1 Le risorse economiche dell'Associazione sono costituite da:

- a) quote associative;
- b) contributi pubblici e privati;
- c) donazioni e lasciti testamentari;
- d) rendite patrimoniali;
- e) attività di raccolta fondi;

- f) rimborsi da convenzioni;
- g) ogni altra entrata ammessa ai sensi del D.Lgs. 117/2017.

Finché non saranno applicabili le disposizioni fiscali previste dal Codice del terzo settore, l'associazione può beneficiare delle ulteriori risorse previste dalla L. 383/2000.

ART. 4 **Soci**

- 4.1** Sono ammesse all'**APS PRO LOCO VILLA DI BRIANO**, tutte le persone fisiche che ne condividono gli scopi e accettano il presente statuto e l'eventuale regolamento interno.
- 4.2** L'organo competente a deliberare sulle domande di ammissione presentate dagli interessati è il Consiglio Direttivo.
- 4.3** La deliberazione è comunicata all'interessato e annotata nel libro degli associati.
- 4.4** Il Consiglio Direttivo deve, entro sessanta giorni, motivare la deliberazione di rigetto della domanda di ammissione e comunicarla all'interessato.
- 4.5** Il richiedente, nella domanda di ammissione, dovrà specificare le proprie complete generalità impegnandosi a versare la quota associativa.
- 4.6** La quota associativa è intransmissibile, non rivalutabile e né rimborsabile.
- 4.7** I Soci dell'**APS PRO LOCO VILLA DI BRIANO**, si distinguono in **Soci fondatori, ordinari, sostenitori e onorari**:
 - a) Socio fondatore** è colui che ha promosso ed aderito già da subito all'iniziativa di costituzione dell'Associazione intervenendo alla stipula dell'Atto Costitutivo; egli, se in regola con il versamento della quota associativa per l'anno in corso, ha sempre diritto di voto;
 - b) Socio ordinario** è chi assolve al versamento della quota sociale ordinaria annua;
 - c) Socio sostenitore** è chi versa somme diverse dalla quota sociale ordinaria annua. Essi partecipano solo occasionalmente, con una quota associativa annuale minima, stabilita di anno in anno dal Consiglio Direttivo alle iniziative ed ai servizi offerti dall'Associazione. Essi non hanno diritto ad alcun potere di elettorato sia passivo che attivo negli organi associativi, tantomeno di

essere convocati nelle assemblee sociali. Gli associati appartenenti a tale categoria vanno registrati nell'apposito registro dei "**soci sostenitori**";

- d) **Socio onorario/benemerito** è chi per meriti particolari verso l'Associazione e la Comunità di Villa di Briano, è proposto con delibera motivata dal Consiglio Direttivo e approvato dall'Assemblea dei Soci. I soci onorari/benemeriti sono esentati dal pagamento della quota sociale annua.

4.8 La qualità di Socio, nel rispetto della quota minima dell'ottanta per cento riservata ai residenti, è conseguibile da tutti i cittadini italiani e comunitari, e si perde per dimissioni volontarie o per morosità.

ART. 5

Diritti e Doveri degli Associati

5.1 I Soci ordinari hanno il dovere di versare la quota sociale annua stabilita dall'Assemblea in occasione del bilancio consuntivo.

5.2 Tutti i Soci in regola con i versamenti della quota sociale, purché maggiorenni, hanno diritto:

- a) di voto per eleggere gli organi direttivi dell'Associazione, se in regola con i versamenti dell'anno in corso e in quello precedente o se Soci fondatori;
- b) di essere eletti alle cariche direttive dell'Associazione, se in regola con i versamenti dell'anno in corso e in quello precedente o se Soci fondatori; essi devono dichiarare di non aver riportato condanne penali, di non avere carichi pendenti, di non ricoprire cariche politiche ed amministrative pubbliche;
- c) di voto per l'approvazione dei bilanci, delle modifiche statutarie e regolamentari dell'Associazione nonché per lo scioglimento della Associazione, se in regola con i versamenti dell'anno in corso e in quello precedente o se Soci fondatori;
- d) a ricevere la tessera dell'Associazione;
- e) a ricevere le pubblicazioni dell'Associazione;
- f) a frequentare i locali dell'Associazione;
- g) di fruire dei servizi dell'Associazione e di partecipare a tutte le sue attività.

5.3 Tutti i Soci, hanno il dovere di rispettare le norme statutarie e regolamentari, di partecipare alla vita sociale e amministrativa dell'Associazione, di curarne

l'immagine, di garantirne l'assetto economico e di non operare in concorrenza con le sue attività.

5.4 I soci hanno il diritto di:

- a) prendere atto dell'ordine del giorno delle assemblee;
- b) prendere visione del rendiconto economico – finanziario;
- c) esaminare i libri sociali secondo le regole stabilite al successivo art. 21;
- d) denunciare i fatti che ritiene censurabili ai sensi dell'art. 29 del Codice del terzo settore.

ART. 6

Volontario e Attività di Volontariato

- 6.1** L'associato volontario svolge la propria attività verso gli altri in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti ed esclusivamente per fini di solidarietà. Tale attività non può essere retribuita in alcun modo, nemmeno dal beneficiario.
- 6.2** 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.
- 6.3** All'associato volontario possono essere rimborsate soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro i limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dall'Associazione. Sono vietati i rimborsi spesa di tipo forfettario.

ART. 7

Recesso ed Esclusione del Socio

- 7.1** L'associato può recedere dall'Associazione mediante comunicazione scritta al Consiglio Direttivo.
- 7.2** L'associato che contravviene gravemente ai doveri stabiliti dallo statuto può essere escluso dall'Associazione.
- 7.3** L'esclusione è deliberata dal Consiglio Direttivo con voto segreto e dopo avere ascoltato le giustificazioni dell'interessato.

ART. 8
Gli Organi Sociali

Gli organi sociali dell'**APS PRO LOCO VILLA DI BRIANO**

8.1 l'Assemblea dei Soci;

8.2 il Consiglio Direttivo;

8.3 il Presidente;

Tutte le cariche sociali sono assunte a **titolo gratuito**.

ART. 9
L'Assemblea

9.1 L'Assemblea è l'organo sovrano dell'Associazione ed è composta da tutti i soci.

9.2 E' convocata almeno due volte all'anno dal Presidente dell'Associazione o da chi ne fa le veci mediante avviso scritto, mail o a mezzo social-network, da inviare almeno 15 giorni prima di quello fissato per l'adunanza e contenente l'ordine del giorno dei lavori;

9.3 L'Assemblea è inoltre convocata a richiesta di almeno un decimo dei soci o quando il Consiglio Direttivo lo ritiene necessario.

9.4 Nell'Assemblea hanno diritto di voto tutti coloro che sono iscritti, da almeno 3 mesi, nel libro degli associati;

9.5 Ciascun associato ha un voto;

9.6 Ciascun associato può farsi rappresentare in Assemblea da un altro associato mediante delega scritta, anche in calce all'avviso di convocazione, tranne i casi previsti dal comma 6 dell'art. 9. Ciascun associato può rappresentare sino ad un massimo di 2 associati.

9.7 Per l'Assemblea Elettiva non sono ammesse deleghe;

9.8 L'Assemblea può essere ordinaria o straordinaria. E' straordinaria quella convocata per la modifica dello statuto e lo scioglimento dell'Associazione. E' ordinaria in tutti gli altri casi.

ART. 10

Compiti dell'Assemblea

L'Assemblea:

- a) determina le linee generali programmatiche dell'attività dell'Associazione;
- b) approva il bilancio di esercizio, l'eventuale bilancio sociale e il bilancio di previsione;
- c) nomina e revoca i componenti degli organi sociali;
- d) nomina e revoca, quando previsto, il soggetto incaricato della revisione legale dei conti e l'organo di controllo;
- e) delibera sulla responsabilità dei componenti degli organi sociali, ai sensi dell'art. 28 del Codice del Terzo Settore e promuove azione di responsabilità nei loro confronti;
- f) delibera sulle modificazioni dell'atto costitutivo o dello statuto;
- g) approva l'eventuale regolamento dei lavori assembleari;
- h) delibera lo scioglimento, la trasformazione, la fusione o la scissione dell'Associazione;
- i) delibera sugli altri oggetti attribuiti dalla legge, dall'atto costitutivo o dallo statuto alla sua competenza.

Le discussioni e le deliberazioni dell'Assemblea sono riassunte in un verbale redatto dal segretario, o da un componente dell'Assemblea appositamente nominato e sottoscritto dal Presidente.

ART. 11

Validità Assemblee

- 11.1** L'Assemblea ordinaria è regolarmente costituita in prima convocazione se è presente la maggioranza degli iscritti aventi diritto di voto; in seconda convocazione, da tenersi anche nello stesso giorno, qualunque sia il numero dei presenti, in proprio o in delega.
- 11.2** Non è ammessa più di una delega per ciascun associato. Le deliberazioni dell'Assemblea ordinaria vengono prese a maggioranza dei presenti e rappresentati

per delega, sono espresse con voto palese tranne quelle riguardanti le persone e la qualità delle persone.

- 11.3** L'Assemblea straordinaria approva eventuali modifiche allo statuto con la presenza di metà più uno dei soci e con decisione deliberata a maggioranza dei presenti; scioglie l'Associazione e ne devolve il patrimonio col voto favorevole di $\frac{3}{4}$ degli associati.

ART. 12

Consiglio Direttivo

- 12.1** Il Consiglio Direttivo è composto da cinque a nove membri eletti dall'Assemblea tra i propri soci, nella misura di seguito riportata:

- a)** Fino a 20 soci iscritti, il Consiglio Direttivo è formato da **5** membri
- b)** Da 21 a 30 soci iscritti, il Consiglio Direttivo è formato da **6** membri
- c)** Da 31 a 40 soci iscritti, il Consiglio Direttivo è formato da **7** membri
- d)** Da 41 a 50 soci iscritti, il Consiglio Direttivo è formato da **8** membri
- e)** Oltre i 50 soci iscritti, il Consiglio Direttivo è formato da **9** membri

Il numero di soci iscritti da tenere come riferimento, è quello riportato sul registro dei Soci alla data antecedente di tre mesi rispetto alla data dell'Assemblea Elettiva.

- 12.2** Il Consiglio Direttivo è validamente costituito quando è presente la maggioranza dei componenti.
- 12.3** Esso delibera a maggioranza dei presenti.
- 12.4** Il Consiglio Direttivo dura in carica per n. 4 anni.
- 12.5** Il Consiglio Direttivo compie tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione la cui competenza non sia per legge di pertinenza esclusiva dell'Assemblea.
- 12.6** In particolare, tra gli altri compiti:
- a)** amministra l'Associazione;
 - b)** attua le deliberazioni dell'Assemblea;
 - c)** predisporre il bilancio di esercizio, il bilancio sociale se previsto, e il bilancio di previsione e li sottopone all'approvazione dell'Assemblea e cura gli ulteriori adempimenti previsti dalla legge;

- d) predispone tutti gli elementi utili all'Assemblea per la previsione e la programmazione economica dell'esercizio;
- e) stipula tutti gli atti e contratti inerenti le attività associative;
- f) cura la tenuta dei libri sociali di sua competenza;
- g) è responsabile degli adempimenti connessi all'iscrizione nel Registro Unico del Terzo Settore;
- h) disciplina l'ammissione e l'esclusione degli associati;
- i) accoglie o rigetta le domande degli aspiranti associati.

12.7 Per l'espletamento dei propri compiti istituzionali, il Consiglio Direttivo si avvale delle seguenti figure nominate al suo interno, su proposta del Presidente:

a) Il Segretario

- Il Segretario assiste il Consiglio Direttivo, redige i verbali delle relative riunioni, cura la conservazione della documentazione riguardante la vita dell'**APS PRO LOCO VILLA DI BRIANO**, assicura l'esecuzione delle deliberazioni e provvede al normale funzionamento degli uffici;
- Il Segretario è responsabile, insieme al Presidente, della tenuta di idonea documentazione della quale risulta la gestione economica e finanziaria della Pro Loco, nonché della regolare tenuta dei libri sociali.

b) Il Tesoriere

- Il Tesoriere segue i movimenti contabili dell'**APS PRO LOCO VILLA DI BRIANO**, e le relative registrazioni;
- E' possibile anche affidare i due incarichi ad un solo Consigliere.

c) Il Vice Presidente

- Il Vice Presidente, sostituisce il Presidente, in caso di assenza o impedimento temporaneo di quest'ultimo.

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

ART. 13
Presidente

- 13.1** Il Presidente è eletto dall'Assemblea tra i propri componenti a maggioranza dei presenti.
- 13.2** Il Presidente dura in carica quanto il Consiglio Direttivo e cessa per scadenza del mandato, per dimissioni volontarie o per eventuale revoca, per gravi motivi, decisa dall'Assemblea, con la maggioranza dei presenti.
- 13.3** Almeno un mese prima della scadenza del mandato del Consiglio Direttivo, il Presidente convoca l'Assemblea per la nomina dei nuovi Organi Dirigenziali della Pro Loco.
- 13.4** Il Presidente ha la legale rappresentanza dell'Associazione, presiede il Consiglio Direttivo e l'Assemblea; convoca l'Assemblea dei soci e il Consiglio Direttivo sia in caso di convocazioni ordinarie che straordinarie.

Art. 14
Organo di controllo

- 14.1** L'Organo di controllo, anche monocratico, è nominato al ricorrere dei requisiti previsti dalla Legge.
- 14.2** I componenti dell'Organo di controllo, ai quali si applica l'art. 2399 del Codice Civile, devono essere scelti tra le categorie di soggetti di cui al comm. 2, art. 2397 del Codice Civile. Nel caso di organo collegiale, i predetti requisiti devono essere posseduti da almeno uno dei componenti.
- 14.3** L'Organo di controllo vigila sull'osservanza della Legge e dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, anche con riferimento alle disposizioni del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, qualora applicabili, nonché sulla adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento.
- 14.4** L'Organo di controllo esercita inoltre compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, ed attesta che l'eventuale bilancio

sociale sia stato redatto in conformità alle linee guida ministeriali. Il bilancio sociale dà atto degli esiti del monitoraggio svolto dai sindaci.

- 14.5** L' Organo di controllo può esercitare inoltre, al superamento dei limiti di cui all'articolo 31, comma 1 Cts, la revisione legale dei conti. In tal caso l'organo di controllo è costituito da revisori legali iscritti nell'apposito registro.
- 14.6** 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.

Art. 15 **Organo di Revisione legale dei conti**

E' nominato nei casi e nei modi previsti dall'art. 31 del D. Lgs 117/2017. E' formato da un revisore contabile iscritto al relativo registro.

ART. 16 **Risorse economiche**

Le risorse economiche dell'**APS PRO LOCO VILLA DI BRIANO**, sono costituite da:

- a) quote e contributi degli associati;
- b) eredità, donazioni e legati;
- c) contributi dello Stato, delle Regioni, di Enti Locali, di Enti o di Istituzioni pubbliche, anche finalizzati al sostegno di specifici e documentati programmi realizzati nell'ambito dei fini statutari;
- d) contributi dell'Unione Europea e di organismi internazionali;
- e) entrate derivanti da prestazioni di servizi convenzionati;
- f) proventi delle cessioni di beni e servizi agli associati e a terzi, anche attraverso lo svolgimento di attività economiche di natura commerciale, artigianale o agricola, svolte in maniera ausiliaria e sussidiaria e comunque finalizzate al raggiungimento degli obiettivi istituzionali;
- g) erogazioni liberali degli associati e dei terzi;
- h) entrate derivanti da iniziative promozionali finalizzate al proprio finanziamento, quali feste e sottoscrizioni anche a premi;

- i) altre entrate compatibili con le finalità sociali dell'associazionismo di promozione sociale.

Art. 17

Divieto di distribuzione degli utili e obbligo di utilizzo del patrimonio

- 17.1** I proventi delle attività non possono, in nessun caso, essere divisi tra gli associati, anche in forma indiretta.
- 17.2** All'**APS PRO LOCO VILLA DI BRIANO** è fatto assoluto divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili e avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'Associazione in aggiunta solo se opera per soggetti svantaggiati "a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge o siano effettuate a favore di altre ONLUS che per legge, statuto o regolamento fanno parte della medesima ed unitaria struttura".
- 17.3** L'Associazione ha l'obbligo di impiegare gli utili o gli avanzi di gestione per la realizzazione delle attività istituzionali in aggiunta se opera per soggetti svantaggiati "e di quelle ad esse direttamente connesse".

ART. 18

Rendiconto Economico-Finanziario

- 18.1** Il rendiconto economico-finanziario dell'Associazione è annuale e decorre dal primo gennaio di ogni anno. Il conto consuntivo contiene tutte le entrate e le spese sostenute relative all'anno trascorso. Il conto preventivo contiene le previsioni di spesa e di entrata per l'esercizio annuale successivo.
- 18.2** Il rendiconto economico-finanziario è predisposto dal Consiglio Direttivo e approvato dall'Assemblea generale ordinaria con le maggioranze previste dal presente statuto, depositato presso la sede dell'Associazione almeno 20 gg. prima dell'Assemblea e può essere consultato da ogni associato.
- 18.3** Il conto consuntivo deve essere approvato entro il 30 aprile dell'anno successivo alla chiusura dell'esercizio sociale.

Art. 19

Bilancio sociale

Al verificarsi delle condizioni previste dall'art. 14 del D.Lgs. 117/17, l'Associazione redige il bilancio sociale e pone in essere tutti gli adempimenti necessari.

Art. 20**Responsabilità e assicurazione degli associati volontari**

Gli associati che prestano attività di volontariato sono assicurati per malattie, infortunio, e per la responsabilità civile verso i terzi ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. 117/2017.

ART. 21**Scioglimento e Devoluzione del Patrimonio**

- 21.1** L'eventuale scioglimento dell'Associazione sarà deciso soltanto dall'Assemblea con le modalità di cui all'art. 9.
- 21.2** In tal caso, il patrimonio, dopo la liquidazione, sarà devoluto a finalità di utilità sociale.

Art. 22**Libri sociali**

- 22.1** L'Associazione ha l'obbligo di tenere i seguenti libri sociali:
- 22.2** il libro degli associati o aderenti, tenuto a cura del Consiglio Direttivo;
- 22.3** il libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee, in cui devono essere trascritti anche i verbali redatti per atto pubblico, tenuto a cura del Consiglio Direttivo;
- 22.4** il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'organo di amministrazione, dell'organo di controllo, e degli altri organi sociali;
- 22.5** il registro dei volontari, tenuto a cura del Consiglio Direttivo.
- 22.6** Tutti gli associati, in regola con il versamento della quota associativa, hanno il diritto di esaminare i libri sociali tenuti presso la sede legale dell'ente, entro 30 giorni dalla data della richiesta scritta indirizzata al Presidente dell'Associazione.

ART. 23**Disposizioni Finali**

Per tutto quanto non specificato negli articoli statutari in merito alla vita associativa si rimanda ad apposito Regolamento.

Per tutto ciò che non è espressamente previsto dal presente statuto si applicano le disposizioni previste dal Codice Civile e dalle leggi vigenti in materia.

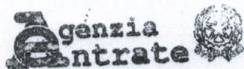
ART. 24
Norma Transitoria

Tutti gli adempimenti legati all'iscrizione al Registro unico nazionale del terzo settore, che risultano essere incompatibili con l'attuale disciplina, trovano **applicazione all'operatività del Runtis medesimo.**

A decorrere dal termine di cui all'art. 104 del D. Lgs. 117/17, in coerenza con l'interpretazione autentica data al medesimo articolo ad opera dell'art. 5-sexies del D.L. n. 148/2017, trovano applicazione le disposizioni fiscali contenute nel titolo X del D. Lgs. 117/17.

L'acronimo ETS potrà essere inserito nella denominazione, in via automatica e sarà spendibile nei rapporti con i terzi, negli atti, nella corrispondenza e nelle comunicazioni con il pubblico solo dopo aver ottenuto l'iscrizione al Registro unico nazionale del terzo settore.

PRO LOCO
Via B. Cellini, 1
81030 Villa di Briano (CE)
Cod. Fisc.: 90043510610
E-mail: prolocovilladibriano@gmail.com



Direzione Provinciale di Caserta
Ufficio Territoriale di Aversa

Versate al Concessionario della riscossione

Spese
.....

quietanza n. del
Atto registrato il al n. Serie
Aversa, il 09 MAR 2021

Il Direttore

L'OPERATORE
Massimo Verde

