

STATUTO
PROLOCO DOGANACCIAETS

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 "Associazione Pro Loco Doganaccia – E.T.S.", con sede nel Comune di Abetone Cutigliano, e operante senza fini di lucro. L'eventuale trasferimento 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 Doganaccia riunisce in associazione tutte le persone fisiche (associati) che intendono operare attivamente per favorire lo sviluppo turistico, culturale, ambientale, sociale, sportivo, storico, artistico del territorio del Comune di Abetone-Cutigliano e favorire il miglioramento della vita dei suoi residenti e ospiti.
2. La Pro Loco Doganaccia non ha finalità di lucro, inteso come divieto di ripartire i proventi fra gli associati in forma indiretta o differita, e i suoi associati 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 Doganaccia 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 associativo.
4. La Pro Loco è apartitica.

ART.3-OGGETTO SOCIALE

1. La Pro Loco Doganaccia 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:
 - 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 alla Doganaccia e la qualità della vita dei residenti, abitanti e ospiti.
 - 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;

Allegato A

- 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 della Località Doganaccia attraverso la tutela e il recupero del suo patrimonio naturale, ambientale, paesaggistico, storico, culturale, folcloristico ed enogastronomico;
 - f) promuovere e sviluppare la solidarietà e il volontariato nonché l'aggregazione sociale attraverso attività nel settore sociale e del volontariato a favore della popolazione del territorio (proposte turistiche specifiche per la terza età, progettazione e realizzazione di spazi sociali destinati all'educazione, alla formazione e allo svago dei minori.
2. Per il raggiungimento degli scopi sociali sono ammesse tutte le iniziative accessorie e connesse regolarmente deliberate dagli organi statutariamente competenti.
 3. Le attività elencate potranno essere svolte instaurando forme di collaborazione con Enti pubblici e privati.
 4. 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.

ART.4 -ASSOCIATI

1. Gli associati alla Pro Loco Doganaccia si distinguono in:
 - a) Associati Ordinari;
 - b) Associati Sostenitori.
2. Sono Associati 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 Abetone-Cutigliano, Località Doganaccia e altresì coloro che, pur non residenti, per motivazioni varie sono interessati all'attività della Pro Loco Doganaccia.
3. Sono Associati Sostenitori coloro che, oltre alla quota ordinaria, erogano contribuzioni volontari e straordinarie.
4. Lo status di associato, una volta acquisito, ha carattere permanente, e può venire meno solo nei casi previsti dal successivo art. 6, per recesso e per morte.

Non sono pertanto ammesse iscrizioni che violino tale principio, introducendo criteri di ammissione strumentalmente limitativi di diritti o a termine.

ART.5-DIRITTIEDOBBLIGHIDEGLIASSOCIATI

1. Gli Associati Ordinari e Sostenitori devono versare la quota associativa annuale valida per l'anno solare;
2. Gli associati hanno il diritto:
 - a) Di voto per eleggere gli organi direttivi della ProLoco;
 - b) Di essere eletti alle cariche direttive della ProLoco;
 - c) Di voto per l'approvazione e le modificazioni dello statuto e dei regolamenti della ProLoco.
3. Tutti gli associati hanno il diritto:
 - a) A ricevere la tessera della ProLoco;
 - b) A frequentare i locali della ProLoco;
 - c) 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.

Allegato A

4. Per i soci minori di età il diritto di voto è esercitato, sino al raggiungimento della maggiore età, dall' esercente la responsabilità genitoriale sui medesimi.
5. I soci minori non possono ricoprire cariche sociali.
6. Gli Associati hanno l'obbligo di:
 - a) Rispettare lo Statuto e i Regolamenti della ProLoco;
 - b) Versare nei termini stabiliti dal Consiglio Direttivo la quota associativa alla ProLoco;
 - c) Non operare in concorrenza e/o contro l'attività della ProLoco.

ART.6-AMMISSIONE E ESCLUSIONE DEGLI ASSOCIATI.

1. L'ammissione di un nuovo associato viene decisa dal Consiglio Direttivo della Pro Loco Doganaccia a seguito del versamento della quota associativa annuale.
2. Possono aderire all'associazione le persone fisiche che condividono le finalità della stessa e che partecipano alle attività di interesse generale dell'associazione con la loro opera, con le loro competenze e conoscenze.
3. Chi intende essere ammesso come associato dovrà presentare al Consiglio Direttivo una domanda scritta che dovrà contenere:
 - a) l'indicazione del nome, cognome, residenza, data e luogo di nascita, codice fiscale, nonché recapiti telefonici e indirizzo di posta elettronica, ove in possesso;
 - b) la dichiarazione di conoscere ed accettare integralmente il presente Statuto, gli eventuali regolamenti e di attenersi alle deliberazioni legalmente adottate dagli organi associativi;
4. Nel caso di minore, la domanda è sottoscritta dall' esercente la responsabilità genitoriale sul medesimo.
5. La quota sociale è intrasmissibile, non rimborsabile e non rivalutabile.
6. L'esclusione di un associato viene decisa dal Consiglio Direttivo della Pro Loco Doganaccia per dimissioni o per morosità o per indegnità o qualora intervengano gravi motivi relativamente comportamenti dell'associato 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 degli associati che sarà convocata, dopo la quale l'esclusione diventa operante con relativa annotazione nel libro dei soci.

ART.7 –ORGANI

1. Sono organi della ProLoco Doganaccia:
 - a) l'Assemblea degli associati;
 - b) il Consiglio Direttivo;
 - c) il Presidente.
2. Sono organismi ausiliari della ProLoco Doganaccia:
 - a) Il Vicepresidente;
 - b) Il Segretario;

Allegato A

- c) Il Tesoriere;
- d) Il Presidente Onorario.

ART.8-L'ASSEMBLEADEGLIASSOCIATI

1. L'Assemblea rappresenta l'universalità degli associati e le sue decisioni, prese in conformità alla legge ed al presente statuto, obbligano gli associati. Ogni associato esprime un voto indipendentemente dall'ammontare della quota associativa versata.
2. Alle Assemblee hanno diritto di voto gli associati che abbiano versato la quota associativa dell'anno in corso, entro il termine previsto con apposito Regolamento e comunque prima della data di svolgimento di ogni Assemblea. Sono consentite due deleghe, da rilasciarsi ad altro associato in forma scritta con firma autografa di entrambe le parti oppure tramite mail alla mail ufficiale della Pro Loco Doganaccia con il nome del delegato e delegante.
3. All'Assemblea prendono parte tutti gli associati 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 dieci giorni prima della data fissata mediante consegna dell'avviso a mezzo di posta elettronica o social o con affissione dello stesso nella sede della Pro Loco.
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 12 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 (un decimo) degli associati 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 degli associati.
9. L'Assemblea per l'approvazione dei bilanci deve essere convocata entro il mese di maggio.
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 degli associati aventi diritto al voto, o su richiesta 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 degli associati. 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

Allegato A

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 gli associati presso la sede sociale.
14. L'eventuale scioglimento della ProLoco deve essere deliberato secondo le disposizioni di cui al successivo art.16.

ART.9-ILCONSIGLIODIRETTIVO

1. Il Consiglio Direttivo è composto da un numero dispari di 5 (cinque) 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 a 13 (tredici).
2. L'Assemblea, dopo avere fissato il numero dei componenti del Consiglio Direttivo, elegge tra gli associati i componenti del Consiglio direttivo con votazione palese.
3. I componenti del Consiglio Direttivo restano in carica quattro anni e sono rieleggibili.
4. Il Consiglio Direttivo si riunisce almeno quattro volte all'anno (anche in modalità on-line) ed ogni qual volta lo ritenga opportuno il Presidente o a seguito di richiesta scritta di almeno un terzo dei Componenti.
5. 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.
6. 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.
7. 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 Doganaccia è eletto dal Consiglio Direttivo al suo interno nella sua prima riunione convocazione a scrutinio palese, 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 palese.
3. Il Presidente dura in carica per lo stesso periodo di vigenza del Consiglio Direttivo. Può essere riconfermato.
4. In caso di assenza o di impedimento temporaneo sarà sostituito dal 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.

Allegato A

6. Il Presidente è il rappresentante legale della Pro loco Doganaccia 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 ProLoco.
7. Il Presidente è assistito dal Segretario.

ART.11-SEGRETARIOETESORIERE

1. Il Tesoriere ed il Segretario sono eletti nel Consiglio Direttivo, tra i suoi componenti, con votazione palese. 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 Doganaccia e le relative registrazioni.

ART.12-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 palese.
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.13 -REVISORE

1. Qualora, ricorrendo le condizioni di legge, sia nominato, il controllo della Associazione è affidato ad un revisore iscritto nell'apposito registro previsto dalla legge.
2. L'organo di controllo vigila sulla osservanza della legge e dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, anche con riferimento alle disposizioni del decreto legislativo n. 231 del 2001, qualora applicabili, nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento. Esso esercita inoltre il controllo contabile.
L'organo di controllo esercita inoltre compiti di monitoraggio dell'osservanza di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale e svolge gli altri compiti previsti dall'art. 30 del d.lgs. 117/2017.
3. E' eletto dall'Assemblea e dura in carica tre esercizi ed è rieleggibile.
4. Il revisore è tenuto a verbalizzare i suoi atti che rimarranno a disposizione degli associati per l'eventuale consultazione.
5. Il revisore ha diritto di assistere alle sedute del Consiglio Direttivo, esprimendo parere consultivo.
6. Le cariche di Consigliere e di Revisore sono in compatibili tra di loro. Tutte le cariche associative sono volontarie e gratuite: saranno rimborsate le sole spese (debitamente documentate) in relazione allo svolgimento dell'incarico.

ART.14-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 elegati;
 - 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 agli associati ed 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 obbiettivi istituzionali;
 - g) erogazioni liberali degli associati 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' vietata la distribuzione, anche indiretta di utili e avanzi di gestione e riserve comunque denominate ad associati, lavoratori, collaboratori, amministratori e altri componenti degli organi sociali, anche in caso di recesso e di ogni altra ipotesi di scioglimento individuale del rapporto associativo.

ART.15–PRESTAZIONI DEGLI ASSOCIATI

1. La Pro Loco Doganaccia si avvale prevalentemente delle attività prestate in forma volontaria, libera e gratuita dei propri associati per il perseguimento dei fini istituzionali.
2. La Pro Loco Doganaccia può, in caso di particolare necessità,assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo, anche ricorrendo a propri associati che potranno essere retribuiti a quotazioni di mercato e dietro presentazione di regolare documentazione fiscale.
3. Tutte le cariche della ProLocoDoganaccia sono gratuite.
4. Il Consiglio Direttivo delibera preventivamente e decide in merito a quanto previsto dal presente articolo e può prevedere dei rimborsi delle spese documentate, sostenute da associati o da persone che hanno operato per la Pro Loco nell'ambito delle attività istituzionali.

ART.16-RENDICONTO CONSUNTIVO ECONOMICO E FINANZIARIO

1. L'esercizio sociale comprende il periodo dal 1°gennaio al 31dicembre di ogni anno.
2. Alla fine dell'esercizio deve essere redatto un bilancio di esercizio formato dallo stato patrimoniale, dal rendiconto finanziario – con l'indicazione dei proventi e degli oneri dell'ente –e dalla relazione di missione che illustra le poste di bilancio, l'andamento economico e finanziario dell'ente e le modalità di perseguimento delle finalità statuarie.

Allegato A

Restano ferme le disposizioni dell'art.13 del d.lgs.117 del 2017.

ART.17–SCIoglimento

1. La delibera di scioglimento dell'Associazione deve essere deliberato da almeno i 3/4 (tre quarti) degli associati aventi diritto al voto in un'Assemblea Straordinaria a tale scopo convocata
2. L'assemblea stessa decide sulla devoluzione del patrimonio residuo,dedotte le eventuali passività,ad altra Associazione o Ente avente finalità di utilità sociale analoghe,previo parere dell'organismo di controllo previsto dal D. Lgs. 117/2017 e salva diversa destinazione imposta dalla Legge, procedendo alla nomina di uno o più liquidator iscegliendoli preferibilmente tra gli associati.

ART.18–CLAUSOLA COMPROMISSORIA

1. Qualsiasi controversia dovesse sorgere per l'interpretazione e l'esecuzione del presente statuto tra gli organi, tra gli associati,oppure tra gli organi e gli associati,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. 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.

ART.19-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.