

STATUTO

Associazione Pro Loco di Alba Adriatica APS ASD – ETS

Art. 1 – Costituzione, denominazione, sede e durata

- 1.1. È costituito in data 23 Settembre 2004 con scrittura privata registrata presso la sede dell'Agenzia delle Entrate di Giulianova (TE) l'Ente di Terzo Settore denominato "Associazione Pro Loco di Alba Adriatica APS ASD – ETS" ai sensi del D. Lgs. del 3 Luglio 2017 n. 117 e successive modifiche (di seguito "Associazione") e, per quanto non previsto, dalle norme del Codice Civile e relative disposizioni di attuazione, in quanto compatibili.
- 1.2. La Pro Loco ha sede legale nel Comune di Alba Adriatica (TE) in Viale della Vittoria n. 31;
- 1.3. La durata della Pro Loco è illimitata e potrà essere sciolta solo con delibera dell'Assemblea Straordinaria dei Soci.
- 1.4. La denominazione dell'Associazione sarà integrata con la locuzione "Associazione di Promozione Sociale" – in sigla APS – in seguito all'iscrizione della stessa Associazione nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore o, nelle more dell'istituzione dello stesso, nel Registro Regionale delle Associazioni di promozione sociale. In seguito alla predetta iscrizione, l'Associazione assume automaticamente la seguente denominazione: "Pro Loco di Alba Adriatica Associazione di Promozione Sociale", in sigla denominata "Pro Loco di Alba Adriatica APS". La nuova denominazione, non comporta modifica statutaria e verrà comunicata dal Consiglio Direttivo a tutti gli Uffici interessati.
- 1.5. Il Consiglio Direttivo ha facoltà di spostare la sede sociale all'interno dello stesso Comune senza comportare modifica statutaria. Lo stesso Consiglio Direttivo ha facoltà di istituire sedi operative secondarie. Il trasferimento della sede legale deve essere comunicato entro 30 giorni dal verificarsi dell'evento agli enti gestori di pubblici registri presso i quali l'organizzazione è iscritta.

Art. 2 – Scopo e oggetto sociale

- 2.1. L'Associazione persegue, senza scopo di lucro, in via esclusiva o principale finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale. In quanto Associazione di Promozione Sociale le sue attività sono svolte prevalentemente a favore dei propri associati e dei loro familiari, e anche di terzi. L'Associazione opera nel rispetto della libertà ed

uguaglianza dei soci e dei valori di partecipazione, democrazia, legalità, solidarietà e pluralismo.

2.2. L'Associazione promuove ed intrattiene rapporti con altre organizzazioni del Terzo settore e con enti pubblici e privati, sia in sede nazionale che internazionale, per la realizzazione di intenti, programmi ed iniziative comuni.

2.3. L'Associazione può aderire ad altre associazioni al fine di perseguire fini e scopi comuni.

2.4. Essa intende operare nei seguenti settore di attività generale:

- a) educazione, istruzione e formazione professionale, ai sensi della legge 28 marzo 2003, n. 53, e successive modificazioni, nonché le attività culturali di interesse sociale con finalità educativa; (punto d – D. Lgs. 117/2017)
- b) interventi e servizi finalizzati alla salvaguardia e al miglioramento delle condizioni dell'ambiente e all'utilizzazione accorta e razionale delle risorse naturali, con esclusione dell'attività, esercitata abitualmente, di raccolta e riciclaggio dei rifiuti urbani, speciali e pericolosi; (punto e – D. Lgs. 117/2017)
- c) interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e del paesaggio, ai sensi del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, e successive modificazioni; (punto f – D. Lgs. 117/2017)
- d) organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale, incluse attività, anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura e della pratica del volontariato e delle attività di interesse generale di cui al presente articolo; (punto i – D. Lgs. 117/2017)
- e) organizzazione e gestione di attività turistiche di interesse sociale, culturale o religioso; (punto k – D. Lgs. 117/2017)
- f) 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; (punto q - D. Lgs. 117/2017)
- g) agricoltura sociale, ai sensi dell'articolo 2 della legge 18 Agosto 2015 n. 141 e successive modificazioni; (punto s - D. Lgs. 117/2017)
- h) organizzazione e gestione di attività sportive dilettantistiche; (punto t - D. Lgs. 117/2017)
- i) beneficenza, sostegno a distanza, cessione gratuita di alimenti o prodotti di cui alla legge 19 agosto 2016, n. 166, e successive modificazioni, o erogazione di

denaro, beni o servizi a sostegno di persone svantaggiate o di attività di interesse generale; (punto u – D. Lgs. 117/2017)

- j) promozione della cultura della legalità, della pace tra i popoli, della nonviolenza e della difesa non armata; (punto v - D. Lgs. 117/2017)
- k) promozione e tutela dei diritti umani, civili, sociali e politici, nonché dei diritti dei consumatori e degli utenti delle attività d'interesse generale di cui al presente articolo, 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; (punto v - D. Lgs. 117/2017)
- l) riqualificazione di beni pubblici inutilizzati o di beni confiscati alla criminalità organizzata. (punto z – D. Lgs. 117/2017)

2.5. L'Associazione potrà svolgere attività secondarie e strumentali rispetto a queste attività di interesse generale indicate, ma secondo i criteri e i limiti definiti con apposito Decreto ministeriale ex art. 6 del D. Lgs. 3 luglio 2017 n. 117;

2.6. Nello specifico, l'associazione per lo svolgimento delle attività di interesse generale indicate, si propone le seguenti attività secondarie e strumentali:

- a) svolgere fattiva opera per organizzare turisticamente la località, proponendo alle Amministrazioni competenti il miglioramento ambientale ed estetico della zona e tutte quelle iniziative atte a tutelare e valorizzare le bellezze naturali nonché a valorizzare il patrimonio culturale, storico-monumentale ed ambientale;
- b) promuovere ed organizzare, anche in collaborazione con gli enti pubblici o privati, iniziative finalizzate a costituire richiami turistici e a rendere più piacevole e interessante il soggiorno dei turisti e dei residenti, quali escursioni, visite guidate, mostre e rassegne, convegni, spettacoli, festeggiamenti, manifestazioni storiche, culturali, sportive ed enogastronomiche, nonché azioni di solidarietà sociale, recupero ambientale, restauro di monumenti e gestione delle loro visite;
- c) al fine di favorire una maggiore valorizzazione dei beni culturali e promozione turistica del territorio di competenza, il Comune, previa convenzione con l'Associazione, può attribuire alla stessa attività di promozione di riserve naturali, musei culturali, storici, etno-antropologici, naturalistici e marini;
- d) nell'ambito di quanto riportato alla lettera c), al fine di realizzare le azioni

- soprarichiamate, l'Associazione può gestire rifugi montani, case per ferie, ostelli, foresterie, aree di sosta camper e di campeggio senza fini di lucro;
- e) sviluppare l'ospitalità e l'educazione turistica d'ambiente e la conoscenza globale del territorio;
 - f) stimolare il miglioramento delle infrastrutture e della ricettività alberghiera ed extra alberghiera;
 - g) preoccuparsi del regolare svolgimento dei servizi locali interessanti il turismo, svolgendo tutte quelle azioni atte a garantirne la più larga funzionalità;
 - h) collaborare con gli organi competenti nella vigilanza sulla conduzione dei servizi pubblici e privati di interesse turistico, verificando soprattutto il rispetto delle tariffe e proponendo, se del caso, le opportune modificazioni;
 - i) curare l'informazione e l'accoglienza dei turisti anche con l'apertura di appositi uffici eventualmente in collaborazione con altre associazioni e con enti, dandone opportuna comunicazione al Servizio regionale competente. Lo stesso con determinazione dirigenziale rilascia il nulla osta con l'assegnazione della denominazione in funzione dei servizi offerti dall'ufficio, inserendo l'ufficio nella rete informativa turistica regionale. Il Servizio regionale oltre al nulla osta rilascia le linee guida e procedure standard riferite al nuovo Sistema Informativo Regionale cui la Pro Loco deve uniformarsi nella gestione delle attività di informazione e accoglienza turistica;
 - j) promuovere e sviluppare attività nel settore sociale e del volontariato a favore della popolazione del Comune di Alba Adriatica e delle sue frazioni, quali proposte turistiche specifiche per la terza età, progettazione e realizzazione di spazi sociali destinati all'educazione, alla formazione e allo svago dei minori, iniziative di coinvolgimento delle varie componenti della comunità locale finalizzate anche all'eliminazione di eventuali sacche di emarginazione, organizzazione di itinerari turistico-didattici per gruppi scolastici, scambi da e per l'estero per favorire la conoscenza del territorio, la cultura del medesimo anche ricollegando i valori del territorio e della cultura locali con quelli degli emigrati residenti all'estero;
 - k) le Associazioni Pro Loco partecipano a pieno titolo, sulla base di quanto previsto dalla legislazione vigente e dai propri statuti, alle attività di ricerca, ai gruppi di studio, alle commissioni e comitati che operano nel campo del turismo o in settori a questo connessi, nonché alla gestione delle istituzioni

culturali e delle strutture turistiche a natura pubblica;

- l) la possibilità, nell'ambito della propria attività di promozione turistica, di intraprendere azioni di partenariato con la Regione, il Comune, gli Enti Parco, le DMC (Destination Management Company), le PMC (Product Management Company) e gli altri enti locali in genere;
- m) l'Associazione può essere ente accreditato come sede e partecipare a progettazioni di Servizio Civile Universale, secondo le normative vigenti;
- n) realizzare o partecipare a manifestazioni di particolare interesse storico, artistico e culturale, legate agli usi e alle tradizioni della comunità locale.

- 2.7. La loro individuazione potrà essere successivamente integrata e modificata da parte del Consiglio Direttivo, attraverso la programmazione annuale delle attività.
- 2.8. L'associazione può altresì svolgere ogni altra attività che possa rendersi necessaria per il raggiungimento dei fini statuari, purché compatibile con la sua natura di associazione e realizzata nei limiti consentiti dalla legge.
- 2.9. Nel raggiungimento delle finalità statutarie, l'associazione potrà iscriversi sia al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore o, nelle more dell'istituzione dello stesso, nel Registro Regionale delle Associazioni di Promozione Sociale, che al Registro delle Associazioni Sportive Dilettantistiche, gestito dal CONI, ed inoltre cooperare o aderire ad altri organismi, tra cui le reti associative, di cui condivide statuto e metodi, nonché partecipare ad iniziative di enti pubblici e privati al fine del conseguimento delle finalità statutarie.
- 2.10. Tutte le attività di cui ai commi precedenti sono svolte dall'Associazione prevalentemente tramite le prestazioni degli associati in modo personale, spontaneo e gratuito.
- 2.11. L'attività del volontario non occasionale iscritto nell'apposito registro non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario. Al volontario possono solo essere rimborsate dall'Associazione le spese effettivamente sostenute per l'attività prestata, previa documentazione ed entro i limiti preventivamente stabiliti dall'Associazione. Sono in ogni caso vietati i rimborsi spese di tipo forfettario.
- 2.12. L'Associazione può assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo o di altra natura, anche dei propri associati, fatto comunque salvo quanto disposto dall'articolo 17, comma 5, decreto lgs. 117/2017, solo quando ciò sia necessario ai fini dello svolgimento dell'attività di interesse generale e al perseguimento delle finalità. In ogni caso, il numero dei lavoratori impiegati

nell'attività' non può essere superiore al cinque per cento del numero degli associati o al cinquanta per cento del numero dei volontari non occasionali regolarmente iscritti nell'apposito registro.

- 2.13. L'associato che presti la propria opera per l'Associazione come lavoratore subordinato o autonomo non potrà assumere la qualifica di volontario in quanto incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro retribuito con l'ente di cui si è soci.

Art. 3 – Soci

- 3.1. Possono essere Soci dell'Associazione persone fisiche, senza alcuna discriminazione e limitazione di ammissione (per sesso, razza, idea, religione) o di condizione economica e di diritti e titolarità di quote patrimoniali che, condividendone lo spirito e gli ideali, intendono impegnarsi personalmente per il raggiungimento delle finalità previste dal presente Statuto.
- 3.2. L'Associazione, ai fini del riconoscimento di "Pro Loco", dovrà avere un numero di almeno venti iscritti per una popolazione locale fino a cinquecento abitanti, trenta iscritti per una popolazione locale fino a duemila abitanti, cinquanta iscritti per una popolazione locale fino a cinquemila abitanti e non meno di ottanta iscritti per una popolazione superiore ai cinquemila abitanti.
- 3.3. Il rapporto associativo e le modalità associative sono volte a garantire l'effettività del rapporto medesimo, pertanto la partecipazione alla vita associativa non potrà essere temporanea, fermo restando in ogni caso il diritto al recesso.
- 3.4. L'associato svolge la propria attività in favore della comunità e del bene comune in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti ed esclusivamente per fini di solidarietà. La qualifica di associato volontario è incompatibile con qualsiasi forma di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di lavoro retribuito con l'associazione. L'attività dell'associato volontario non può essere retribuita in alcun modo, nemmeno dal beneficiario. Agli associati volontari possono essere rimborsate soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dall'associazione, ivi compresi gli eventuali rimborsi forfettari previsti dall'art. 67 del T.U.I.R.
- 3.5. L'associato che presti la propria opera per l'Associazione come lavoratore subordinato o autonomo non potrà assumere la qualifica di volontario, in quanto

incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro retribuito con l'ente di cui si è soci.

- 3.6. Gli associati volontari che prestano attività di volontariato sono assicurati per malattie, infortuni e per la responsabilità civile verso terzi ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. 117/2017.

Art. 4 – Criteri di ammissione ed esclusione dei Soci

- 4.1. L'ammissione all'Associazione è deliberata dal Consiglio Direttivo, su richiesta dell'aspirante socio, che nella domanda deve indicare le generalità, recapiti ed il domicilio e dichiarare di condividere le finalità che l'Associazione propone e di accettare e rispettare lo Statuto.
- 4.2. La deliberazione di ammissione è comunicata al socio e annotata sul libro dei soci. In caso di rigetto della domanda, questa deve essere motivata e comunicata entro trenta giorni all'interessato. Il candidato ha facoltà di ricorrere, avverso tale decisione all'Assemblea dei Soci, la quale decide in via definitiva nella prima riunione utile.
- 4.3. Nel rispetto di principi, valori e finalità che animano l'Associazione, il Consiglio Direttivo ha facoltà di proporre all'Assemblea dei Soci l'adozione di regolamenti su criteri di ammissione, di valutazione del periodo di prova e di esclusione del socio, integrativi di quelli statuiti nel presente statuto.
- 4.4. La qualifica di Socio non è temporanea e si perde per dimissioni volontarie, decesso, interdizione o inabilitazione, espulsione e decesso. Le dimissioni da socio devono essere presentate per iscritto al Consiglio Direttivo.
- 4.5. L'espulsione è prevista:
- a) quando il Socio non ottemperi alle disposizioni del presente Statuto e di eventuali regolamenti;
 - b) quando il Socio si renda moroso nel pagamento della quota associativa per due annualità consecutive. Il socio si considera comunque moroso già all'inadempienza del contributo associativo della prima annualità entro i termini indetti dal Consiglio Direttivo;
 - c) quando il socio ponga in essere comportamenti che provocano danni materiali o all'immagine dell'Associazione non compatibili quindi con principi, valori e finalità associative;
 - d) quando il socio manchi di partecipare senza motivo alle assemblee dei soci, con la frequenza stabilita dall'eventuale regolamento delle assemblee.

- 4.6. L'espulsione è deliberata dal Consiglio Direttivo, a maggioranza assoluta dei suoi membri, e comunicata mediante lettera al Socio interessato. Contro il suddetto provvedimento il Socio interessato può presentare ricorso entro trenta giorni dalla data di comunicazione dell'espulsione; il ricorso verrà esaminato dall'Assemblea nella prima riunione ordinaria.
- 4.7. La perdita per qualsiasi caso, della qualità di Socio non dà diritto alla restituzione di quanto versato all'Associazione.
- 4.8. Il decesso del Socio non conferisce agli eredi alcun diritto nell'ambito associativo.

Art. 5 – Diritti e doveri dei soci

5.1. I soci hanno il diritto di:

- a) eleggere gli organi associativi ed essere eletti negli stessi (se maggiorenni);
- b) esaminare i libri sociali e tutti gli atti e i documenti relativi alla gestione dell'Associazione;
- c) essere rimborsati dalle spese effettivamente sostenute e documentate;
- d) prendere atto dell'ordine del giorno delle Assemblee e prendere visione dei bilanci;
- e) essere informati sulle attività dell'Associazione con la pubblicazione di comunicazioni ufficiali eseguita anche con strumenti telematici o comunque tecnologicamente avanzati;
- f) frequentare le sedi dell'Associazione;
- g) partecipare a tutte le iniziative e manifestazioni promosse dall'Associazione;
- h) concorrere all'elaborazione ed approvare il programma di attività;
- i) essere tutelati nel loro diritto alla riservatezza.

5.2. I soci hanno l'obbligo di:

- a) svolgere la propria attività associativa in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, anche indiretto;
- b) rispettare il presente Statuto e gli eventuali Regolamenti interni e deliberazioni legalmente adottate dagli organi associativi;
- c) versare la quota associativa secondo l'importo, le modalità di versamento e i termini annualmente stabiliti dall'Assemblea.

Art. 6 – Organi dell'Associazione

6.1. Gli organi dell'Associazione sono:

- a) l'Assemblea;

- b) l'Organo di Amministrazione, ovvero il Consiglio Direttivo;
 - c) il Presidente;
 - d) l'Organo di Controllo (*eventuale*);
 - e) l'Organo di Revisione (*eventuale*).
- 6.2. Tutte le cariche elettive hanno la durata di quattro anni ed allo scadere del quadriennio devono essere rinnovate, anche se la carica è stata acquisita nel corso del quadriennio stesso.
- 6.3. I componenti degli organi collegiali decadono e non sono più rieleggibili per il mandato in corso qualora non intervengano a tre riunioni consecutive, salvo impedimenti giustificati e accettati dal Consiglio Direttivo.
- 6.4. I titolari di qualsiasi carica elettiva della Pro Loco devono:
- a) osservare e far osservare il presente statuto e le deliberazioni della Pro Loco;
 - b) operare nell'esclusivo interesse della Pro Loco;
 - c) tenere un comportamento improntato a spirito di solidarietà, correttezza, buona fede e rigore morale;
 - d) astenersi da atteggiamenti o comportamenti che arrechino danno all'immagine o alla reputazione della Pro Loco e dei suoi dirigenti, o che ingenerino dissidi o discordie fra gli associati.

Art. 7 – Assemblea dei Soci

- 7.1. L'Assemblea dei Soci è l'organo sovrano della Pro Loco di Alba Adriatica; è composta da tutti i soci per i quali sussiste tale qualifica al momento della convocazione e può essere Ordinaria e Straordinaria.
- 7.2. Hanno diritto di voto tutti coloro che sono iscritti da almeno tre mesi nel libro degli associati e sono in regola con la quota associativa annuale.
- 7.3. L'Assemblea è convocata dal Presidente almeno una volta l'anno entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale per l'approvazione del rendiconto consuntivo e, comunque, ogni volta che il Presidente o il Consiglio Direttivo lo ritenga opportuno, oppure quando venga fatta richiesta da almeno un decimo dei Soci, purché in regola con i versamenti delle quote associative. La convocazione dell'Assemblea deve essere effettuata almeno trenta giorni prima della data della riunione mediante comunicazione elettronica e-mail semplice o altri mezzi precedentemente comunicati.
- 7.4. L'avviso di convocazione deve contenere il giorno, l'ora e il luogo della prima e della seconda convocazione, nonché l'ordine del giorno.

- 7.5. Possono intervenire all'Assemblea (Ordinaria e Straordinaria), con diritto di voto, tutti i Soci maggiorenni purché in regola con il pagamento delle quote associative; a ciascun Socio spetta un solo voto. È ammesso l'intervento per delega da conferirsi per iscritto esclusivamente ad altro Socio.
- 7.6. Si applicano gli artt. 2372 e 2373 C.C. in quanto compatibili.
- 7.7. Le votazioni dell'Assemblea avverranno, su indicazione della stessa, per alzata di mano, per appello nominale o con voto segreto.
- 7.8. All'Assemblea Ordinaria spettano i seguenti compiti:
- a) approvare il bilancio preventivo ed il rendiconto consuntivo;
 - b) nominare e revocare i componenti degli organi sociali;
 - c) nominare e revocare, quando previsto, il soggetto incaricato della revisione legale dei conti;
 - d) deliberare sulla responsabilità dei componenti degli organi sociali e promuovere azione di responsabilità nei loro confronti;
 - e) deliberare su eventuali ricorsi da parte dei soci espulsi;
 - f) approvare eventuali regolamenti interni e le loro variazioni;
 - g) deliberare su ogni altro argomento di carattere ordinario e di interesse generale posto all'ordine del giorno.
- 7.9. All'Assemblea Straordinaria spettano i seguenti compiti:
- a) deliberare sulla trasformazione, fusione, scissione o scioglimento dell'Associazione e ratificare l'eventuale devoluzione del patrimonio, stabilendo a chi esso andrà destinato;
 - b) deliberare sulle proposte di modifica dello Statuto;
 - c) deliberare su ogni altro argomento di carattere straordinario e di interesse generale posto all'ordine del giorno.
- 7.10. L'Assemblea Ordinaria, presieduta dal Presidente del Consiglio Direttivo o in sua assenza dal Vicepresidente, è validamente costituita in prima convocazione per la presenza del 50% più uno dei Soci, in seconda convocazione qualunque sia il numero dei Soci presenti. L'Assemblea ordinaria delibera validamente, sia in prima che in seconda convocazione, con la maggioranza del 50% più uno dei presenti su tutte le questioni poste all'ordine del giorno. Tra la prima e seconda convocazione devono intercorrere almeno ventiquattro ore.
- 7.11. Il Segretario della Pro Loco, se presente all'Assemblea, provvederà alla redazione del verbale della stessa.

- 7.12. L'Assemblea Straordinaria è presieduta da un Presidente nominato dall'Assemblea stessa a maggioranza semplice il quale nomina tra i Soci un Segretario verbalizzante. Per modificare lo Statuto l'Assemblea Straordinaria è validamente costituita con la presenza di almeno $\frac{3}{4}$ degli associati e delibera con la maggioranza del 50% più uno dei presenti. Per deliberare lo scioglimento dell'Associazione e la devoluzione del patrimonio, occorre il voto favorevole di almeno $\frac{3}{4}$ degli associati.
- 7.13. Tutte le delibere assembleari e i rendiconti sono debitamente trascritti nel libro dei verbali delle Assemblee dei Soci e rese sempre disponibili alla consultazione da parte di tutti i Soci in regola con l'iscrizione.

Art. 8 – Consiglio Direttivo

- 8.1. Il Consiglio Direttivo è l'organo di amministrazione, esecutivo e gestionale della Pro Loco di Alba Adritica ed è eletto dall'Assemblea ogni quattro anni. Esso è composto da un minimo di cinque ad un massimo di quindici membri e si considera decaduto il componente che non risultasse in regola con la quota sociale annuale.
- 8.2. I membri del Consiglio Direttivo sono scelti tra le persone fisiche associate: si applica l'art. 2382 Codice civile riguardo alle cause di ineleggibilità e di decadenza.
- 8.3. I membri del Consiglio Direttivo sono rieleggibili e tutti gli incarichi si intendono a titolo gratuito, salvo il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata ai fini dello svolgimento della funzione, ivi compresi gli eventuali rimborsi forfettari previsti dall'art. 67 del T.U.I.R.
- 8.4. I membri del Consiglio Direttivo possono essere revocati dall'Assemblea dei Soci; esso rimarrà comunque in carica fino all'elezione del nuovo. In caso di dimissioni di un componente, viene cooptato il primo dei non eletti. Il Consiglio Direttivo decade per dimissioni contemporanee della metà più uno dei suoi componenti.
- 8.5. Il Consiglio Direttivo nomina al proprio interno il Presidente quale rappresentante legale dell'Associazione, e il Vicepresidente, che sostituisce il Presidente in ogni sua attribuzione ogniqualevolta questi sia impossibilitato nell'esercizio delle sue funzioni. 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.
- 8.6. Il Consiglio Direttivo è dotato dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria dell'Associazione. Compie tutti gli atti che lo statuto o le leggi non attribuiscono ad altri organi. Può attribuire ad uno o più dei suoi membri il potere di compiere determinati atti o categorie di atti in nome e per conto dell'Associazione.

8.7. In particolare, sono compiti del Consiglio Direttivo:

- a) eseguire le deliberazioni dell'Assemblea;
- b) formulare i programmi di attività associativa sulla base delle linee approvate dall'Assemblea;
- c) predisporre il bilancio preventivo ed il rendiconto consuntivo e l'eventuale bilancio sociale nei casi e con le modalità previste al raggiungimento delle soglie di legge;
- d) nominare Presidente e Vicepresidente;
- e) predisporre tutti gli elementi utili all'Assemblea per la previsione e la programmazione economica dell'esercizio;
- f) deliberare l'ammissione e l'esclusione degli associati;
- g) deliberare le azioni disciplinari nei confronti degli associati;
- h) stipulare tutti gli atti e contratti inerenti le attività associative;
- i) curare la gestione di tutti i beni mobili e immobili di proprietà dell'associazione o ad essa affidati;
- j) provvedere agli affari di ordinaria amministrazione che non siano spettanti all'Assemblea dei Soci;
- k) pubblicare obbligatoriamente online, entro il 30 Giugno di ogni anno, le informazioni relative ad eventuali somme di natura donativa percepite nell'anno precedente da amministrazioni pubbliche, se le stesse sono complessivamente pari o superiori a 10.000,00 €uro, ai sensi della legge 124/2017, modificata dall'Art. 35 del D. Lgs. 34/2019 ed in ottemperanza della Circolare n. 2/2019 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

8.8. Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente mediante comunicazione elettronica e-mail semplice contenente l'ordine del giorno, il luogo, la data e l'ora stabilita per la riunione entro dieci giorni dalla data prevista per l'adunanza. Qualora vi fossero motivi d'urgenza, è possibile inviare la convocazione entro tre giorni dalla data prevista per l'adunanza. È ammessa la convocazione telegrafica, via lettera o e-mail PEC.

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

- a) il Presidente possa accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e comunicare i risultati della votazione;
- b) sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi assembleari oggetto di verbalizzazione;
- c) sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno.

8.10. Il Consiglio Direttivo è validamente costituito quando è presente la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei presenti.

8.11. I verbali di ogni adunanza del Consiglio Direttivo, redatti a cura del Segretario della Pro Loco e sottoscritti dallo stesso e da chi ha presieduto la riunione, vengono inseriti nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio Direttivo, tenuto a cura dello stesso organo.

Art. 9 – Il Presidente

- 9.1. Il Presidente rappresenta legalmente l'Associazione – nei rapporti interni ed in quelli esterni, nei confronti di terzi ed in giudizio – e compie tutti gli atti che la impegnano verso l'esterno. Egli cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio Direttivo e, in caso d'urgenza, ne assume i poteri chiedendo ratifica allo stesso dei provvedimenti adottati nella riunione immediatamente successiva che egli dovrà contestualmente convocare;
- 9.2. Il potere di rappresentanza attribuito agli amministratori è generale, pertanto le limitazioni di tale potere non sono opponibili ai terzi se non sono iscritte nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) o se non si prova che i terzi ne erano a conoscenza;
- 9.3. Il Presidente uscente è tenuto a dare regolari consegne organizzative, finanziarie e patrimoniali al nuovo Presidente, entro venti giorni dalla elezione di questi; tali consegne devono risultare da apposito processo verbale che deve essere portato a conoscenza del Consiglio Direttivo alla prima riunione.

Art. 10 – Il Segretario

- 10.1. Il Segretario è nominato dal Consiglio Direttivo su indicazione del Presidente, il Segretario assiste il Consiglio Direttivo, redige i verbali delle relative riunioni, cura la conservazione della documentazione riguardante la vita della Pro Loco, assicura l'esecuzione delle deliberazioni e provvede al normale funzionamento degli uffici.

- 10.2. Il Segretario è responsabile, insieme al Presidente, della tenuta di idonea documentazione dalla quale risulta la gestione economica e finanziaria della Pro Loco nonché della regolare tenuta dei libri sociali.
- 10.3. Il Segretario segue i movimenti contabili della Pro Loco e le relative registrazioni.
- 10.4. È possibile affidare l'incarico anche a soci non consiglieri.

Art. 11 – Organo di Controllo

- 11.1. L'Organo di Controllo (*collegiale o monocratico*) deve essere nominato dall'Assemblea quando l'Associazione superi per due esercizi consecutivi due dei limiti quantitativi e qualitativi previsti dall'art. 30 del D. Lgs. 117/2017.
- 11.2. La scelta dei componenti l'Organo di Controllo avviene secondo quanto previsto dall'art. 2397 del Codice Civile.
- 11.3. L'Organo di Controllo vigila sull'osservanza della legge e dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento. Esercita inoltre compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.
- 11.4. I componenti dell'Organo di Controllo possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e di controllo, e a tal fine, chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari.

Art. 12 – Revisione legale dei conti

- 12.1. L'Organo di Revisione Legale dei conti (*collegiale o monocratico*) deve essere nominato dall'Assemblea quando l'Associazione superi per due esercizi consecutivi due dei limiti quantitativi e qualitativi previsti dall'art. 31 del D. Lgs. 117/2017.
- 12.2. L'Organo di Revisione è nominato dall'assemblea tra i revisori legali dei conti o società di revisione legale iscritti nell'apposito registro.
- 12.3. L'Organo di Revisione vigila sull'osservanza della legge e dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento. Esercita inoltre compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.
- 12.4. I componenti dell'Organo di Revisione possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e di controllo, e a tal fine, chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari.

Art. 13 – Presidente onorario

- 13.1. Il Presidente Onorario può essere nominato dall'Assemblea per eccezionali meriti acquisiti in attività a favore della Pro Loco.
- 13.2. Al Presidente Onorario possono essere affidati dal Consiglio Direttivo incarichi di rappresentanza e di eventuali contatti con altri Enti.

Art. 14 – Patrimonio ed esercizio finanziario

- 14.1. Il patrimonio dell'Associazione, comprensivo di ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate è utilizzato per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.
- 14.2. Il patrimonio dell'Associazione è costituito da:
- a) quote associative;
 - b) contributi pubblici e privati;
 - c) donazioni e lasciti testamentari;
 - d) beni mobili ed immobili pervenuti alla Pro Loco a qualsiasi titolo;
 - e) rendite patrimoniali;
 - f) raccolte fondi di cui all'art. 7 del D. Lgs. 117/2017;
 - g) entrate derivanti da attività diverse secondarie e strumentali (si veda l'Art 6 del D. Lgs. 117/2017);
 - h) contributi dei soci annuali o straordinari stabiliti dagli organi dell'Associazione.
- 14.3. L'Associazione vieta la distribuzione, anche in forma indiretta, di utili o avanzi di gestione, fondi e riserve comunque denominate a fondatori, associati, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi sociali, anche nel caso di recesso o di ogni altra ipotesi di scioglimento individuale del rapporto associativo. Gli utili o gli avanzi di gestione sono impiegati esclusivamente per la realizzazione di attività istituzionali e di quelle ad esse direttamente connesse.
- 14.4. L'anno sociale e l'esercizio finanziario vanno dal 01/01 al 31/12 di ogni anno. Il Consiglio Direttivo dovrà predisporre il bilancio preventivo ed il rendiconto consuntivo di esercizio secondo le modalità stabilite dall'art. 13 del D. Lgs. 117/2017.
- 14.5. L'Associazione può esercitare attività di raccolta pubblica di fondi, a norma dell'art. 7 D. Lgs. 117/2017, attraverso la richiesta a terzi di donazioni, lasciti e contributi di natura non corrispettiva al fine di finanziare le proprie attività di interesse generale sempre nel rispetto dei principi di verità, trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori e con il pubblico.

- 14.6. Indipendentemente dalla redazione del bilancio di esercizio, l'Associazione per ogni attività occasionale di raccolta pubblica di fondi eseguita in concomitanza di celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione, redige entro tre mesi dalla chiusura dell'esercizio un apposito e separato rendiconto dal quale devono risultare in modo chiaro e trasparente le entrate e le spese relative a ciascuno di detta raccolta pubblica di fondi.

Art. 15 – Informativa Sociale e/o Bilancio Sociale

- 15.1. Se ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate sono superiori a 100 mila Euro annui, l'Associazione deve pubblicare annualmente e tenere aggiornati nel proprio sito internet gli eventuali emolumenti, compensi o corrispettivi a qualsiasi titolo attribuiti ai componenti degli organi di amministrazione e controllo, ai dirigenti e agli associati.
- 15.2. Se ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate sono superiori a 1 milione di Euro annui l'Associazione deve depositare presso il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) e pubblicarlo nel proprio sito internet il bilancio sociale.

Art. 16 – Libri Sociali

- 16.1. L'Associazione deve tenere i seguenti libri:
- a) libro degli associati, tenuto a cura del Consiglio Direttivo;
 - b) registro dei volontari che svolgono la loro attività in modo non occasionale tenuto a cura del Consiglio Direttivo;
 - c) libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Assemblea, in cui devono essere trascritti anche i verbali redatti per atto pubblico, tenuto a cura del Consiglio Direttivo;
 - d) libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio Direttivo, tenuto a cura dello stesso organo;
 - e) il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Organo di Controllo, tenuto a cura dello stesso organo;
 - f) il libro delle adunanze e delle deliberazioni degli eventuali altri organi associativi, tenuti a cura dell'organo cui si riferiscono.
- 16.2. Tutti i soci hanno diritto di esaminare i suddetti libri sociali facendone richiesta scritta al Legale Rappresentante e richiederne copie integrali o estratti dei verbali.

Art. 17 – Convenzioni

17.1. Le convenzioni tra l'associazione e le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 56 comma I del D. Lgs. 117/2017 sono deliberate dal Consiglio Direttivo che ne determina anche le modalità di attuazione e sono stipulate dal Presidente dell'Associazione nella sua qualità di legale rappresentante. Copia di ogni convenzione è custodita, a cura del Consiglio Direttivo, presso la sede dell'associazione.

Art. 18 – Estinzione e scioglimento

18.1. In caso di scioglimento, cessazione o estinzione, il patrimonio residuo, dopo la liquidazione, sarà obbligatoriamente devoluto, previo parere positivo dell'Organismo competente ai sensi del D. Lgs 117/2017 e salva diversa destinazione imposta dalla legge, a uno o più Enti di Terzo Settore o, in mancanza, alla Fondazione Italia Sociale. Eventuali modifiche normative in materia saranno automaticamente recepite senza necessità di modifica o integrazione del presente articolo.

Art. 19 – Disposizioni finali

19.1. Per quanto non previsto dal presente Statuto valgono le norme vigenti in materia di Enti del Terzo Settore (e, in particolare, la legge 6 Giugno 2016 n. 106 ed il D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 e s.m.i.) e, per quanto in esse non previsto ed in quanto compatibili, le norme del Codice Civile.

Art. 20 – Disposizioni finali

20.1. Tutti gli adempimenti legati all'iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, che risultano essere incompatibili con l'attuale disciplina, troveranno applicazione all'atto dell'operatività del R.U.N.T.S medesimo. L'acronimo E.T.S. o in via sussidiaria quello di APS, 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 R.U.N.T.S o, in attesa della sua operatività, presso i registri regionali.

3 96 25/02/2021

0,00 **TAD21L000096000NE**
0,00 *codice identificativo*
 per eventuali adempimenti successivi

0,00

0,00

ESENTE

TOT. SOGG.: 2 TOT. NEG.: 1

TAD