

Allegato all'atto n. 1071
del 17/9/25



STATUTO

PRO LOCO BOSCHI – APS

ART. 1 – DENOMINAZIONE SEDE

È costituita ai sensi della legge nazionale 6 giugno 2016 numero 106 e del D.LGS 3 luglio 2017 n. 117 un'associazione di promozione sociale denominata "ASSOCIAZIONE TURISTICA PRO LOCO BOSCHI APS" con sede nel Comune di Alto Reno Terme attualmente in località Casa Strelli CASA FORLAI operante senza fini di lucro. L'eventuale trasferimento di sede all'interno del suo comune non comporta modifica statutaria e potrà essere deciso con delibera dell'Assemblea Ordinaria.

ART. 2 – COSTITUZIONE E AMBITO TERRITORIALE DI ATTIVITA'

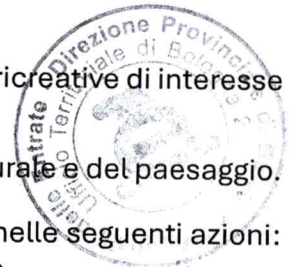
1. La Pro loco riunisce in associazione tutte le persone fisiche soci che intendono operare attivamente per favorire lo sviluppo turistico, culturale, ambientale, sociale, sportivo, storico e artistico del territorio del Comune di Alto Reno Terme e favorire il miglioramento della vita dei suoi residenti e ospiti.
2. La Pro loco non ha finalità di lucro inteso, come divieto di ripartiti proventi fra gli associati in forma in diretta o differita e i suoi soci operano a favore della medesima secondo i criteri del volontariato, operando con un ordinamento interno ispirato a principi di democrazia ed indirizzato a ottenere i migliori risultati possibili nell'ambito delle attività di promozione ed utilità sociale.
3. La Pro loco può sviluppare la sua attività attraverso molteplici iniziative come, ad esempio, l'edizione e la pubblicazione di varia Natura: installazioni fisse o in movimento, con mezzi tradizionali od elettronici e la partecipazione all'organizzazione in Italia o all'estero di eventi idonei al raggiungimento dell'oggetto sociale.
4. La Pro loco è apartitica.

ART. 3 – OGGETTO SOCIALE

1. La Pro loco persegue finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale attraverso lo svolgimento continuato di attività di interesse generali e sensi dell'articolo 5 del d.lgs. 3 luglio 2017 n. 117, prevalentemente a favore di associati e di terzi finalizzati alla promozione, valorizzazione e animazione turistica del territorio finalità che intende perseguire attraverso le seguenti attività prevalenti:
 - organizzazione gestione attività turistiche di interesse sociale e culturale;

Handwritten signatures and initials: ME, FB, CL, IS, MB, and a large signature on the right.

- organizzazione e gestione attività culturali, artistiche e ricreative di interesse sociale;
- interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e del paesaggio.



Tali attività di interesse generale potranno più specificamente declinarsi nelle seguenti azioni:

- a)** Svolgere fattiva opera per organizzare turisticamente la località, proponendo alle Amministrazioni competenti miglioramento estetico della zona e tutte quelle iniziative atte a tutelare e valorizzare le bellezze e risorse naturali, la produzioni tipiche locali, nonché il patrimonio culturale, storico – monumentale, artistico e ambientale, attivando ogni possibilità forma di collaborazione con enti pubblici e privati.
- b)** promuovere e organizzare anche in collaborazione con gli Enti Pubblici o privati iniziative (convegni, escursioni, spettacoli pubblici, mostre, manifestazioni sportive, fiere enogastronomiche, sagre e/o manifestazioni di altro genere, nonché iniziative di solidarietà sociale, recupero ambientale, restauro e gestione di monumenti ecc.)che servono ad attirare a rendere più gradito soggiorno ai turisti a Casa Forlai e frazioni del Comune di Alto Reno Terme e la qualità della vita dei residenti.
- c)** stimolare e promuovere l'ospitalità, l'educazione turistica d'ambiente e la conoscenza globale del territorio, e più generale sensibilizzare la popolazione residente nei confronti del fenomeno turistico;
- d)** stimolare, promuovere l'attuale attività tendenti a richiamare ospiti e visitatori per l'incremento turistico nel paese;
- e)** proporre e sollecitare le varie autorità competenti, anche ad assumere provvedimenti volti a migliorare l'offerta turistica di CASA FORLAI e frazioni attraverso la tutela e il recupero del suo patrimonio naturale, ambientale, paesaggistico, storico, culturale folkloristico ed enogastronomico.
- f)** fornire agli ospiti e villeggianti assistenza con un piano dettagliato di informazioni turistiche.
- g)** promuovere e sviluppare la solidarietà e il volontariato nonché l'aggregazione sociale attraverso attività nel settore sociale e del volontariato a favore della popolazione del territorio (proposte turistiche specifiche per la terza età, progettazione e realizzazione di spazi sociali destinati all'educazione, alla formazione e allo svago dei minori, iniziative di coinvolgimento delle varie componenti della comunità locale, finalizzate anche all'eliminazione di eventuali sacche di emarginazione, organizzazione di itinerari turistici, didattici per i gruppi scolastici scambi da e per l'estero per favorire la conoscenza del territorio la cultura del medesimo, anche ricollegando i valori del nostro territorio della nostra cultura con quella degli immigrati residenti all'estero, per riattivare un collegamento anche con le persone che sono emigrate).

2. le attività elencate potranno essere svolte instaurando forme di collaborazione con Enti pubblici e privati.

Handwritten signatures and initials: MB, SP, GB, FB, CL, IS, MP.

3. Le attività di cui al comma precedente, o quelle di esse direttamente connesse sono rivolte agli associati ed a terzi e sono svolte in modo continuativo e prevalentemente tramite le prestazioni personali, volontarie e gratuite dei propri aderenti. In caso di necessità è possibile assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo, anche ricorrendo ai propri associati.

4. Per il raggiungimento degli scopi sociali sono ammesse anche attività diverse rispetto al precedente punto 1, se regolarmente deliberato dagli organi statutariamente competenti ai sensi dell'articolo 6 del d.lgs 3 luglio 2017 n. 117.

ART. 4 – SOCI

1. I soci dell'associazione turistica Pro Loco Boschi Aps si distinguono in:

- a) Soci ordinari;
- b) Soci sostenitori;
- c) Soci onorari.

2. Sono Soci Ordinari coloro che versano la quota di iscrizione annualmente stabilita dall'Assemblea. Possono essere iscritti come soci tutti residenti nel territorio del Comune di Alto Reno Terme, altresì coloro che pur non essendo residenti, per motivazioni varie sono interessati all'attività dell'associazione turistica Pro Loco Boschi Aps.

3. Sono Soci Sostenitori coloro che oltre alla quota ordinaria erogano contribuzioni volontarie straordinarie.

4. sono soci notari soci che vengono denominati tali dall'assemblea per particolari meriti acquisiti nella vita dell'associazione Pro Loco boschi Aps.

5. Non è ammessa la categoria dei soci temporanei.



ART. 5 - DIRITTI ED OBBLIGHI DEI SOCI

1. I Soci ordinari e sostenitori devono versare la quota associativa annuale; i Soci onorari sono esentati dal pagamento della quota annuale.

2. Tutti i soci hanno diritto:

- a) a ricevere la tessera della Pro Loco;
- b) ricevere la pubblicazione della Pro Loco;
- c) a frequentare i locali della Pro Loco;
- d) ottenere eventuali facilitazioni in occasione di: cene sociali, acquisto pubblicazioni, biglietti di ingresso a manifestazioni promosse e organizzate dalla Pro Loco, convenzioni con attività commerciali;
- e) Consultare i libri sociali e prendere visione dei bilanci;
- f) di voto per eleggere gli organi direttivi della Pro Loco;
- g) di essere eletti, purché maggiorenni, alle cariche direttive della proloco;

Handwritten signatures and initials: MZ, FB, SP, cl, IS, MP, and a circled B.

- h) di voto per l'approvazione o modificazione dello statuto e dei regolamenti della Pro Loco
- 3. i soci minorenni potranno esercitare il diritto di voto e di rappresentanza all'interno dell'assemblea attraverso l'esercente la potestà genitoriale
- 4. i soci hanno l'obbligo di:
 - a) rispettare lo statuto e il regolamento della Pro Loco;
 - b) versare nei termini stabiliti dal Consiglio Direttivo la quota associativa della Pro Loco;
 - c) non operare in concorrenza e/o contro l'attività della Pro Loco.

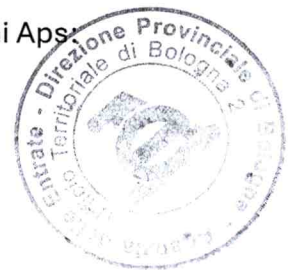


ART. 6 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEL SOCIO.

- 3. L' ammissione di un nuovo socio viene decisa dal consiglio direttivo dell'associazione turistica Pro Loco Boschi Aps a seguito del versamento della quota associativa annuale.
L' eventuale diniego deve essere sempre motivato e comunicato in forma scritta richiedente che ha facoltà di presentare ricorso, entro 30 giorni, al Consiglio Direttivo; sull'eventuale ricorso si pronuncia l'Assemblea dei soci.
- 4. La quota associativa è intrasmissibile e non rivalutabile.
- 5. L'esclusione di un Socio viene deciso dal Consiglio Direttivo dell'associazione turistica Pro Loco Boschi per dimissioni o per morosità o per indegnità o qualora intervengano gravi motivi relativamente ai comportamenti del socio che violano lo statuto ed i regolamenti della Pro Loco. Eccetto l'esclusione per dimissioni prima di procedere all'eventuale esclusione di un socio, allo stesso vanno contestati per iscritto gli addebiti mossi, consentendo facoltà di replica in 30 giorni dall'invio della comunicazione. Il Consiglio Direttivo ha facoltà di convocare il socio interessato per un contraddittorio o una disamina degli addebiti. Nel caso di esclusione l'associato a facoltà di fare ricorso contro il provvedimento alla prima assemblea dei soci che sarà convocata dopo la quale l'esclusione diventa operante con relativa annotazione nel libro dei soci.

ART. 7 – L'ASSEMBLEA DEI SOCI

- 1. Sono organi dell'associazione turistica Pro Loco boschi Aps:
 - a) l'assemblea dei soci;
 - b) il consiglio direttivo;
 - c) il presidente;
 - d) l'organo di controllo;
 - e) Il revisore dei conti
- 2. Sono organismi ausiliari dell'associazione turistica Pro Loco boschi Aps:
 - a) Il vicepresidente;
 - b) Il segretario;



PB

PB

CL

SI

IS

SB

MB

- c) il tesoriere;
- d) il presidente onorario;
- 3. L'organo di controllo citato al punto 1 verrà nominato qualora ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del d.lgs. 3 luglio 2017 numero 117 richiamate all'articolo 12 del presente statuto.
- 4. Al revisore dei conti citato al punto 1 verrà nominato qualora ricorrano alle condizioni di cui all'articolo 31 del DLGS3 luglio 2017 al 117 richiamate l'articolo 13 del presente statuto.



ART. 8 – L'ASSEMBLEA DEI SOCI

1. L'assemblea rappresenta l'universalità dei soci e le sue decisioni prese in conformità alla legge e dal presente statuto obbligano i soci. Ogni socio esprime un voto indipendentemente dall'ammontare della quota associativa versata.
2. All'assemblea hanno diritto di voto i soci che abbiano versato la quota associativa sia dell'anno precedente che dell'anno in corso entro il termine previsto con apposito regolamento e comunque prima della data di svolgimento di ogni assemblea. E' consentita una delega da rilasciarsi ad altro socio in forma scritta con firma autografa di entrambe le parti è accompagnata da copia del documento d'identità del delegante.
3. All'assemblea prendono parte tutti i soci 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 vicepresidente assistito al segretario; in caso di loro assenza l'assemblea elegge tra i soci presenti il presidente dell'assemblea allo stesso modo l'assemblea elegge 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 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 dello svolgimento dell'assemblea almeno 15 giorni prima della data fissata mediante consegna dell'avviso: a mano, a mezzo posta ordinaria o posta elettronica o con affissione dello stesso insedierà per loco, o tramite pubblicazione elettronica sul sito Internet della Pro Loco stessa e/o anche con l'affissione dello stesso all'albo pretorio del comune nei punti esterni di maggiore visibilità.
7. L'assemblea ordinaria è validamente costituita in prima convocazione con la partecipazione di almeno alla metà dei soci e delibera con voto favorevole della metà più 1 dei voti espressi in seconda convocazione da indirsi almeno 24 ore dopo l'assemblea è valida qualunque sia il numero dei partecipanti delibera con voto favorevole della metà più 1 dei voti espressi gli astenuti non vengono conteggiati.

MA 88
PB CL IS
MB



8. l'assemblea ordinaria è convocata dal presidente almeno una volta l'anno, anche su richiesta sottoscritta motivata dal almeno un decimo dei soci aventi diritti di voto o su richiesta scritta della maggioranza dei componenti del consiglio per le decisioni di sua competenza: delibera sul conto consuntivo dell'anno precedente, sulla formazione del bilancio preventivo, sul programma di attività e sulle proposte del consiglio direttivo o dei soci.
9. L'assemblea per l'approvazione dei bilanci deve essere convocata entro il mese di aprile.
10. L'assemblea straordinaria è convocata dal presidente per deliberare eventuali modifiche al presente statuto o lo scioglimento del Pro Loco. L'assemblea straordinaria può essere convocata anche su richiesta sottoscritta da almeno un decimo dei soci aventi diritto di voto o su richiesta scritta dalla maggioranza dei componenti del Consiglio.
11. L'assemblea straordinaria è validamente costituita in prima convocazione quando siano presenti o rappresentati almeno i tre quarti degli associati. La deliberazione in merito a modifiche statuarie deve essere adottata in prima convocazione con il voto favorevole di almeno la metà dei soci più uno, nella seconda eventuale convocazione che non può aver luogo nello stesso giorno fissato per la prima le modifiche statutarie adottate con la partecipazione almeno alla metà più uno degli associati intervenuti o rappresentati per delega e approvate con il voto favorevole dei tre quarti dei presenti.
12. Delle riunioni assembleari relative alle deliberazioni dovrà essere redatto apposito verbale firmato dal presidente dal segretario consultabile da tutti i soci presso la sede sociale.
13. L'eventuale scioglimento della Pro Loco deve essere deliberato secondo disposizioni di cui al successivo articolo 18.

ART. 9 – IL CONSIGLIO DIRETTIVO

1. Consiglio direttivo è composto da un numero dispari di 9 membri. Tuttavia, per assicurare un'equilibrata rappresentatività degli iscritti l'assemblea ordinaria elettiva può deliberare l'aumento, prima dell'elezione, del numero dei componenti da eleggere fino ad un numero, comunque, non superiore ad un quinto dei soci iscritti.
2. L'assemblea, dopo aver fissato il numero dei componenti del consiglio direttivo elegge tra i soci i componenti, con votazione segreta.
3. I componenti del Consiglio Direttivo restano in carica quattro anni sono gli rieleggibili.
4. Il consiglio direttivo si riunisce almeno quattro volte all'anno ed ogni qualvolta lo ritenga opportuno il Presidente o a seguito di richiesta scritta da almeno un terzo dei componenti.

PR KZ SS SB
CL IS MP

5. I consiglieri che risultano assenti per tre sedute consecutive senza giustificazione motivata possono essere dichiarati decaduti dal Consiglio Direttivo il quale prevede la surrogazione dei medesimi come previsto dal successivo comma.
6. In caso di vacanza, per qualsiasi motivo, i Consiglieri mancanti saranno sostituiti con i soci che secondo i risultati delle elezioni seguono immediatamente i membri eletti. Se non vi sono più soci da utilizzare per la surroga potrà essere indetta una nuova assemblea elettiva per l'integrazione Consiglio Direttivo qualora ne sia compromessa la sua funzionalità. Solamente nel caso che la vacanza dei soci nel Consiglio Direttivo sia contemporanea e riguardi la metà più uno dei suoi componenti, l'intero Consiglio direttivo sarà considerato decaduto, ed è Presidente dovrà entro un mese dal verificarsi della vacanza, indire l'assemblea elettiva per le azioni di un nuovo consiglio direttivo.
7. Il consiglio direttivo decade se l'Assemblea dei soci non approva il rendiconto consuntivo economico e finanziario. In questo caso il presidente dovrà entro un mese dal verificarsi dell'assemblea in cui non è stato approvato il rendiconto indire l'Assemblea elettiva per l'elezione di un nuovo Consiglio Direttivo.
8. Per la validità delle deliberazioni occorre la presenza effettiva della metà più uno dei membri del Consiglio Direttivo ed il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
9. Il Consiglio Direttivo è investito dai 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 con relativo programma di attuazione, la stesura del rendiconto economico e finanziario consuntivo e la relazione sull'attività svolta.
10. Alla riunione del consiglio direttivo il Presidente può invitare persone che siano interessate a particolari aspetti dell'attività della Pro Loco che possono partecipare senza diritto di voto.
11. Dalle riunioni consiliari dovrà essere redatto apposito verbale firmato dal presidente e dal segretario ed approvato di volta in volta dal consiglio stesso.

ART.10 – PRESIDENTE E VICEPRESIDENTE

1. Il presidente dell'associazione Turistica Pro Loco Boschi Aps è eletto dal Consiglio Direttivo al suo interno nella sua prima riunione con votazione a scrutinio segreto che dovrà avvenire entro 45 giorni dall'assemblea di elezione delle cariche.
2. Il Vicepresidente è eletto dal consiglio direttivo al suo interno a scrutinio segreto.



Handwritten signatures and initials: KZ, PB, cl, IS, MB.

Handwritten signature: SB.

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 vicepresidente.
5. In caso di impedimento definitivo o dimissioni verrà dichiarato decaduto dal consiglio direttivo il quale provvederà all'elezione nuovo presidente entro il termine di 45 giorni.
6. Il presidente è il rappresentante legale dell'associazione Pro Loco Boschi Aps, ha la responsabilità della sua amministrazione, la rappresenta di fronte a terzi ed in giudizio, ne convoca e presiede il consiglio direttivo e l'assemblea dei soci, è responsabile della conservazione della documentazione contabile della Pro Loco.
7. Il presidente è assistito dal segretario.
8. Il presidente e il vicepresidente dell'associazione turistica Pro Loco hanno potere di firma.

ART. 11 SEGRETARIO E TESORIERE

1. Il tesoriere ed il segretario sono eletti dal Direttivo, tra i suoi componenti, con votazione segreta. Il segretario ed il tesoriere, se non consiglieri, sono nominati dall'assemblea dei soci, assistono alle riunioni del consiglio direttivo ma non hanno diritto di voto.
2. Il segretario assiste il Presidente e il consiglio direttivo redige i verbali delle relative riunioni, cura la conservazione 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 della quale risulta la gestione economica e finanziaria della Pro Loco nonché segue i movimenti contabili dell'associazione turistica Pro Loco boschi Aps e le relative registrazioni.

ART.12 – ORGANO DI CONTROLLO

1. la costituzione dell'organo di controllo all'interno della Pro Loco è obbligatorio quando si sono superati per due esercizi consecutivi due dei seguenti limiti:
 - a) totale dell'attivo dello Stato patrimoniale pari o superiore ad Euro 150.000,00
 - b) ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate pari o superiori ad Euro 300.000,00
 - c) dipendenti occupati in media durante l'esercizio pari o superiori a 7 unità.
2. L'Organo di controllo è composto da tre membri compreso il suo presidente. E' facoltà dell'assemblea ed in presenza dei requisiti di legge nominare un Organo di controllo monocratico.
3. L'Organo di Controllo è eletto dall'assemblea che provvede altresì alla nomina di due supplenti per l'ipotesi in cui l'organo abbia composizione collegiale e di un sostituto per l'ipotesi di un organo di controllo in composizione monocratica.
4. Uno dei componenti dell'Organo di controllo in composizione collegiale di uno dei supplenti, ovvero l'unico componente ed il relativo sostituto qualora abbia composizione



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including 'CL', 'IS', 'MB', and 'SB'.

monocratica, deve essere scelto tra le categorie dei soggetti di cui all'articolo 2397, comma secondo, del Codice civile.

5. L'Organo di controllo vigila sull'osservanza della legge e dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, anche con riferimento alle disposizioni del decreto legislativo 8 giugno 2001, numero 231, qualora applicabili, nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento. Esso esercita inoltre il controllo contabile nel caso in cui non sia nominato un soggetto incaricato della revisione legale dei conti o nel caso in cui un suo componente sia un revisore legale iscritto all'apposito registro.
6. L'Organo di controllo esercita inoltre compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, avuto particolare riguardo alle disposizioni degli articoli 5,6,7 e 8 ed è "il Codice" ed attesta che il bilancio sociale sia stato redatto in conformità alle linee guida di cui all'articolo 14 de "Il Codice" Il bilancio sociale dà atto degli esiti del monitoraggio svolto dei sindaci.
7. I componenti dell'Organo di controllo possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad atti di ispezioni di controllo, e a tal fine, possono chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari.
8. L'Organo di controllo, collegiale o monocratico, resta in carica quattro anni salvo dimissioni o decadenza. Qualora nel corso del mandato uno più detti componenti dovessero cessare dall'incarico per qualsiasi motivo vi subentra il supplente che ha ricevuto il maggior numero di voti, ovvero quelli in possesso dei requisiti di legge o sostituto si trattasi di organo monocratico.

ART. 13 – REVISORE DEI CONTI

1. La Pro loco sarà obbligata a nominare un revisore legale dei conti o una società di revisione legale, iscritti nell'apposito registro, qualora superino per due esercizi consecutivo due dei seguenti limiti:
 - a) totale dell'attivo dello Stato patrimoniale pari o superiore ad Euro 1.500.000,00
 - b) ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate pari o superiori ad euro 3.000.000,00
 - c) dipendenti occupati in media durante l'esercizio pari o superiore a 20 unità.
2. La nomina altresì obbligatoria quando sono stati costituiti i patrimoni destinati ai sensi dell'articolo 10 D.Lgs 3 luglio 2017 numero 117.

ART.14 – PRESIDENTE ONORARIO

1. il presidente onorario può essere eletto dall'Assemblea per eccezionali meriti acquisiti in attività a favore della Pro Loco viene eletto con votazione segreta
2. Al Presidente Onorario possono essere affidate 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.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page:
 - A large signature on the left, possibly "PZ".
 - Initials "CL" in the center.
 - Initials "IS" and "MP" to the right of "CL".
 - A large signature "SB" on the far right.
 - A small mark resembling a stylized "S" or "8" above "CL".



ART.15 – ENTRATE E SPESE – PATRIMONIO

1. Le risorse economiche nel quale la Pro loco prevede al funzionamento ed allo svolgimento della propria attività sono:
 - a) quote e contributi dei soci;
 - b) eredità donazioni e legati;
 - c) contributi dell'Unione Europea e di organismi internazionali;
 - d) contributi dello Stato, delle regioni, di enti locali di enti, o istituzioni pubblici anche finalizzati al sostegno di specifici e documentati programmi realizzati nell'ambito dei fini statuari;
 - e) entrate derivanti da prestazioni di servizio convenzionati;
 - f) proventi delle cessioni di beni e servizi ai soci ed a terzi, attraverso lo svolgimento di attività economiche di cui all'articolo 3 punto 4 del presente statuto;
 - g) erogazioni liberali dei Soci e dei 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 dei valori che, per acquisti, lasciti, donazioni o per qualsiasi altro titolo spettino o vengono in possesso dell'associazione.
2. E' fatto divieto di distribuire, anche in modo indiretto o differito, utili o avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitale, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge.
3. Gli eventuali utili o avanzi di gestione dell'associazione turistica Pro Loco boschi Aps devono essere reinvestiti a favore delle attività istituzionali previste dal presente statuto.

ART. 16 – PRESTAZIONI DEI SOCI E VOLONTARI

1. La Pro loco si avvale prevalentemente dell'attività prestata in forma volontaria, libera e gratuita dei propri soci per il perseguimento dei fini istituzionali.
2. La Pro loco può, in caso di particolare necessità, assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo, anche ricorrendo a propri soci che potranno essere retribuiti a quotazioni di mercato e dietro presentazione di regolare documentazione fiscale.
3. Per promuovere verso i nostri cittadini la cultura della gratuità e del dono e favorire esperienze concrete della pratica del volontariato, in occasione di manifestazioni, specifiche iniziative o progetti afferenti gli scopi statuari della Pro Loco, la stessa potrà, per quell'evento, attività o progetto, avvalersi di attività prestata in forma libera, volontaria e gratuita da persone non associate alla Pro Loco, purché debitamente assicurati. A tal fine verrà istituito uno specifico registro dei volontari singoli che, pur non aderendo alla Pro Loco, intendano contribuire con la loro attività, in forma libera e gratuita alla realizzazione di iniziative di carattere civico e solidaristico.

178
FB
cd
IS
MB
178

- 
4. Tutte le cariche della Pro Loco sono gratuite.
 5. Il consiglio direttivo delibera preventivamente e decide in merito a quanto previsto dal presente articolo e può prevedere dei rimborsi delle spese documentate, sostenute dai Soci o da persone che hanno operato per la Pro loco nell'ambito di attività istituzionali.

ART.17 – LIBRI SOCIALI OBBLIGATORI

L'associazione deve tenere:

- a) il libro degli associati, tenuto a cura del Consiglio Direttivo;
- b) registro dei volontari, che svolgono la loro attività in modo non occasionale;
- c) il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'assemblea, in cui vengono trascritti anche i verbali redatti con atto pubblico, tenuto a cura del Consiglio Direttivo;
- d) il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio direttivo, dell'organo di controllo, ove previsto, e di eventuali altri organi associativi, tenuti a cura dell'organo cui di riferiscono.

Gli associati, in regola con il versamento delle quote sociali, hanno diritto di esaminare i libri sociali, previa istanza

da presentare in forma scritta al Presidente della Associazione, anche mediante l'ausilio di mezzi telematici e

sottoscritta dal Socio richiedente. L'istanza deve contenere l'indicazione del libro sociale per il quale si richiede

l'accesso e, laddove possibile, l'indicazione dei documenti che si intendono visionare.

Entro sessanta (60) giorni dal ricevimento dell'istanza, il Presidente dell'Associazione comunica al Socio

interessato la data e le modalità dell'accesso. Il Socio interessato può anche richiedere copia dei documenti

richiesti.

ART.18 – RENDICONTO CONSUNTIVO ECONOMICO E FINANZIARIO

1. Il consiglio direttivo della Pro Loco deve predisporre annualmente un rendiconto consuntivo economico finanziario che deve essere approvato dall'Assemblea dei soci annualmente.
2. Tale rendiconto deve essere redatto seguendo i criteri di cassa o di competenza, come previsto dalle norme vigenti in materia.
3. Il rendiconto approvato dall'assemblea sarà disponibile per la visione presso la sede della Pro Loco.

Handwritten signatures and initials:
 - Top left: "H7"
 - Bottom left: "PB"
 - Middle: "ch IS"
 - Right: "MB"
 - Far right: "SB"



ART. 19 – LO SCIoglimento

1. Lo scioglimento associazione deve essere deliberato dall'assemblea straordinaria con il voto favorevole di almeno i tre quarti degli associati aventi diritti di voto sia in prima che in seconda convocazione.
2. In caso di scioglimento, cessazione o estinzione, dopo che si sarà provveduto al saldo di tutte le pendenze passive, le somme eventualmente restanti, sentito l'organismo di controllo previsto dalla normativa vigente al momento dello scioglimento e salvo destinazione imposta dalla legge, saranno devolute con espresso vincolo di destinazione ai fini di utilità sociali in favore di altri enti del terzo settore con finalità analoghe alla Pro Loco.
3. L'Assemblea provvede alla nomina di uno o più liquidatori preferibilmente scelti tra i propri associati.

ART. 20 – CLAUSOLA COMPROMISSORIA

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

ART.21 – NORME FINALI

1. L'atto costitutivo, lo statuto, le eventuali modifiche, l'atto di scioglimento, le risultanze contabili e le relazioni annuali sulle attività approvate dall'assemblea, vanno inviate 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 delle specifiche leggi di settore.

Silvio Mauri
Irene Spade
Piero B...

Antonio Mauri
Mauri Mauri

Piero B...
Renzo Z...

VERBALE DI ASSEMBLEA STRAORDINARIA DI MODIFICA DELLO STATUTO DELLA PRO LOCO BOSCHI APS

Verbale di assemblea straordinaria n°1

Nella data 28/07/2025, alle ore 20:00,

presso la sede sociale,

Località Casa Strelli, n. 11, Comune Alto Reno Terme (BO),

si è riunita l'assemblea straordinaria dell'associazione in seconda convocazione come previsto e regolamentato dallo statuto art.8, come da convocazione inviata agli associati in data 10/07/2025, per discutere e deliberare sul seguente:

ORDINE DEL GIORNO:

1) modifica dello statuto associativo;

2) varie ed eventuali.

Di tutti i punti all'ordine del giorno è stata data notizia con la convocazione e si è provveduto all'invio di tutti gli allegati utili alle discussioni e votazioni assembleari.

Assume la presidenza dell'assemblea Brunetti Stefano che propone come segretario/a verbalizzante

Marco Zanelli che accetta.

Sono presenti n. 250 associati su 415 iscritti di cui n. 198 in proprio e n.52 per delega.

Il presidente rileva che l'assemblea straordinaria è stata regolarmente convocata e che il numero delle persone presenti corrisponde a quello richiesto dallo statuto per la validità dell'assemblea straordinaria.

Il presidente constata e fa constatare la validità dell'assemblea per deliberare sull'ordine del giorno.

Il presidente dichiara aperta la seduta.

1) Modifica dello statuto associativo.

Sul primo punto all'ordine del giorno prende la parola Brunetti Stefano il quale illustra i motivi che hanno portato alla modifica dello statuto: l'esigenza di modificare lo statuto nasce dalla decisione di diventare ente del Terzo settore con il conseguente adeguamento dello statuto al dlgs 117/17, riportando quali valutazioni e approfondimenti sul dlgs 117/17 sono stati svolti, riportando che sono rispettate gli elementi essenziali dell'art. 4 dlgs 117/17 per essere Ets, precisando in quale categoria di Ets si è individuata la forma più adeguata e richiamando gli articoli del dlgs 117/17 relativi con il rispetto delle condizioni per ogni categoria.

Al termine della presentazione la Presidente propone di non modificare semplicemente lo statuto

per non rischiare di non inserire alcune previsioni inderogabili per un ente del Terzo settore oppure di lasciare all'interno dello statuto previsioni in contrasto con i principi del Codice del Terzo Settore, ma propone l'approvazione di un nuovo statuto adeguato al dlgs 117/17.

Segue la lettura integrale del nuovo statuto proposto, cui segue un breve dibattito, durante il quale gli associati chiedono delucidazioni.

Il presidente, fornisce le spiegazioni richieste e approfondisce i seguenti aspetti: Art.2 dello statuto, relativo alle finalità dell'associazione.

Al termine della discussione il presidente dichiara aperta la votazione per l'approvazione del nuovo statuto associativo così come illustrato.

La votazione si tiene con modalità indicate: per alzata di mano

Favorevoli 250

Contrari 0

Astenuti 0

L'assemblea a unanimità delibera relativamente al primo punto di approvare il nuovo statuto associativo posto in Allegato A al presente verbale.

Si autorizza il presidente ad apportare ogni variazione statutaria, che non comporti esigenza di una decisione assembleare, richiesta dagli uffici del Runts per adeguare lo statuto al dlgs 117/17 per il perfezionamento dell'iscrizione.

2) varie ed eventuali.

Sul quarto punto all'ordine del giorno prende la parola Brunetti Stefano proponendo di approfondire le attività future dell'associazione

Segue un breve dibattito al termine del quale si riporta che gli associati sono d'accordo con il carattere dell'attività proposte.

Al termine della discussione il presidente dichiara concluso l'esame dell'ordine del giorno.

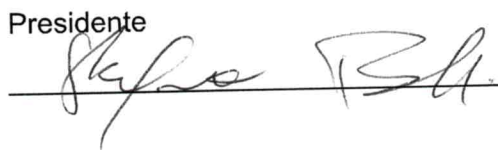
Esaurito così l'ordine del giorno, null'altro essendoci da deliberare, il presidente dichiara sciolta l'assemblea alle ore 21:35 dello stesso giorno dopo aver chiesto se vi siano rettifiche o interventi di qualsiasi tipo.

Non intervenendo nessuno, sottoscrive il presente verbale unitamente al segretario verbalizzante e ne dispone l'inserimento nel Libro dei verbali delle assemblee.

Segretario



Presidente



AGENZIA DELLE ENTRATE - UFFICIO DI BOLOGNA 2
Registrato il 17/9/25 Serie 3 di N. 1071
pagato € 200,00
(Euro)

IL DELEGATO
Dott. Mario

Firma del delegato dell'Ufficio di Bologna 2

