

## **STATUTO DELL' ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE PRO LOCO BIANCOSPINO**

### **DENOMINAZIONE – SEDE – COMPETENZA TERRITORIALE**



#### **ART. 1)**

E' costituita, con primo atto costitutivo già in data 20/10/2001, l'Associazione denominata Pro Loco Biancospino. La denominazione sarà integrata dalla sigla APS (o per esteso "Associazione di promozione sociale") a seguito della iscrizione al Registro Nazionale e/o Regionale delle APS (Associazioni di Promozione Sociale) e/o, successivamente alla iscrizione al RUNTS (DL 117/2017, d'ora in poi CTS)), potrà aggiungere la dicitura ETS (Ente del Terzo Settore) in forma estesa o di acronimo. Pertanto alla fine delle procedure sopra descritte, la denominazione sarà "Pro Loco Biancospino – APS – Ente del Terzo Settore (o ETS), con sede in Gualdo Tadino (PG), Via Biancospino n. 4. L' Associazione può liberamente modificare la suddetta sede e/o aprire altri uffici e/o sedi distaccate, secondo le proprie esigenze operative ed organizzative.

#### **ART. 2)**

La Pro Loco Biancospino – APS – ETS (d'ora in poi Pro Loco) può aderire all' U.N.P.L.I. (Unione Nazionale delle Pro Loco d' Italia), al Comitato Regionale delle Pro Loco dell' Umbria (U.N.P.L.I. Umbria) e/o a qualsiasi altra rete associativa purché gli statuti delle stesse reti associative non siano in contrasto con le finalità, compiti e obiettivi previsti nello statuto della pro loco e non siano in concorrenza con la stessa o con le altre reti associative a cui la Pro Loco fosse eventualmente iscritta.

### **FINALITA' – COMPITI – OBIETTIVI**

#### **ART. 3)**

L'Associazione, costituita su base volontaria di natura privatistica, non ha fini di lucro, è apartitica ed aconfessionale e si ispira ai principi di solidarietà, sussidiarietà, democrazia e pluralismo.

Per le sue finalità di promozione sociale e turistica, di valorizzazione, salvaguardia, conservazione delle tradizioni, delle potenzialità naturalistiche, culturali, storiche, artistiche ed enogastronomiche, del patrimonio storico, antropologico, culturale, artistico, sia materiale che immateriale, del Comune di Gualdo Tadino e del suo territorio, è un'Associazione con rilevanza ed utilità pubblica e sociale.

#### **ART. 4)**

Gli scopi statutari che l'Associazione si propone di attuare, autonomamente e/o in collaborazione con il Comune ed altre Associazioni ed Enti pubblici e privati, sono:

- a) Riunire tutti coloro che sono interessati allo sviluppo sociale del territorio in giurisdizione e al miglioramento della qualità della vita nella Località Biancospino e nel Comune di Gualdo Tadino (PG);

- b) Promuovere la cultura dell'accoglienza e dell'informazione dei turisti anche con l'apertura di appositi uffici pubblici;
- c) Svolgere fattiva opera per organizzare turisticamente la località, proponendo alle Amministrazioni competenti eventuali miglioramenti estetici del territorio e tutte le iniziative atte a tutelare, valorizzare e conservare le bellezze naturali, le tradizioni (in particolare la festività del Beato Angelo), nonché il patrimonio storico monumentale, ambientale, culturale ed enogastronomico, materiale ed immateriale; conservare e valorizzare il patrimonio storico ed antropologico dei parchi naturali, già esistenti e futuri, presenti nel territorio in giurisdizione e comunque nel Comune di Gualdo Tadino (PG);
- d) Promuovere ed organizzare (anche in collaborazione con altri soggetti pubblici e/o privati) convegni, escursioni, spettacoli pubblici, feste popolari, sagre, manifestazioni sportive, nonché iniziative di promozione e solidarietà sociale, attività di turismo sociale ecc. che servano ad attirare flussi turistici e a rendere più gradito il loro soggiorno;
- e) Sviluppare l'ospitalità e l'educazione turistica d' ambiente, stimolando anche il miglioramento delle infrastrutture e della ricettività alberghiera ed extra alberghiera (agriturismo, B & B, country house, ostelli, residenze d' epoca, ecc.);
- f) Proporre, elaborare e realizzare progetti sperimentali in campo turistico, anche in collaborazione con gli Enti locali ed altri soggetti pubblici e/o privati;
- g) Operare e collaborare con altre Pro Loco, Associazioni, Enti pubblici e privati per l'eventuale istituzione di nuovi soggetti, anche comprensoriali e/o territoriali, per la promozione sociale e turistica;
- h) Promuovere l'aggregazione sociale tra i cittadini della località, lo spirito di fratellanza tra individui anche di località, cultura, estrazione sociale e nazionalità differenti, anche attraverso l'apertura di circoli U.N.P.L.I. con spazi ricreativi per effettuare la somministrazione di alimenti e bevande presso la sede in cui si svolge l' attività istituzionale, rivolta esclusivamente ai Soci iscritti e senza natura commerciale;
- i) Promuovere e sviluppare attività nel settore della promozione sociale e del volontariato a favore della popolazione della località (proposte turistiche specifiche per la cosiddetta terza età, progettazione e realizzazione di spazi sociali destinati all'educazione, alla formazione, all' aggregazione e allo svago dei giovani e dei portatori d' handicap, 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);
- j) Promuovere ed eventualmente gestire attività ricreative e/o sportive dilettantistiche e/o storico-sportive.

Al fine di realizzare i suddetti scopi, la Pro Loco svolge in via principale le seguenti attività considerate di

interesse generale dall'art. 5 del CTS e s.m.i.:

- a) 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, nonché alla tutela degli animali e prevenzione del randagismo, ai sensi della legge 14 Agosto 1991, n 218;
- b) Interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e del paesaggio, ai sensi del decreto legislativo 22 Gennaio 2004, n 42 e successive modificazioni;
- c) 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;
- d) Organizzazione e gestione di attività turistiche di interesse sociale, culturale o religioso;
- e) Organizzazione e gestione di attività sportive dilettantistiche;
- f) Riqualificazione di beni pubblici inutilizzati o di beni confiscati alla criminalità organizzata;

Tali attività vengono svolte avvalendosi prevalentemente dell'attività dei propri associati e di quelli degli enti eventualmente associati, in forma di azione volontaria e gratuita per l'erogazione gratuita di servizi, a favore degli associati, dei loro parenti e dei terzi.

Allo scopo di reperire i mezzi necessari per il perseguimento dei fini istituzionali, e pertanto in via strumentale a questi, l'associazione, ai sensi dell'art. 6 del CTS, può svolgere anche attività diverse, che sono da considerarsi secondarie e strumentali rispetto all'attività principale sopra indicata.

L'indicazione di tali ulteriori attività secondarie e strumentali è rimessa al Consiglio di Amministrazione.

L'Associazione può altresì svolgere attività di raccolta fondi al fine di finanziare le attività di interesse generale, sotto qualsiasi forma, anche in forma organizzata e continuativa e mediante sollecitazione al pubblico o attraverso la cessione o erogazione di beni o servizi di modico valore, impiegando risorse proprie e di terzi, inclusi volontari e dipendenti, nel rispetto dei principi di verità, trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori e il pubblico ed in conformità al disposto legislativo.

L'Associazione può avvalersi di volontari soci o non soci, nello svolgimento delle proprie attività. I volontari che svolgono attività di volontariato in modo non occasionale sono iscritti in un apposito registro.

Ai volontari possono essere rimborsate dall'Ente soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dal Consiglio di Amministrazione.

I volontari vengono assicurati contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato.

L'Associazione può avvalersi di lavoratori dipendenti o di prestazioni di lavoro autonomo o di altra natura, anche dei propri associati, quando ciò è ritenuto necessario allo svolgimento delle attività di interesse generale e al perseguimento delle proprie finalità. Il numero dei lavoratori impiegati rientrerà nei limiti di

cui all'articolo 36 del d.Lgs 3 Luglio 2017 n.117.

## **SOCI – DIRITTI E DOVERI**

### **ART. 5)**

L'associazione si avvale prevalentemente delle attività prestate in forma volontaria, libera e gratuita dai propri associati per il perseguimento dei fini istituzionali.

I Soci della Pro Loco, tutti aventi pari diritto al voto, si distinguono in:

- Soci ordinari;
- Soci Sostenitori;
- Soci Benemeriti.

Possono essere Soci Ordinari tutti i residenti nella Località Biancospino e tutti coloro che per motivazioni varie (in via esemplificativa ma non esaustiva villeggianti, ex residenti, ecc.) risultano essere interessati alle attività della Pro Loco ed alla vita sociale della Località. Hanno l'obbligo di versare la quota annuale d'iscrizione stabilita dagli organi preposti.

Possono essere Soci Sostenitori coloro che, oltre alla quota ordinaria, erogano ulteriori contribuzioni volontarie straordinarie.

Possono essere Soci Benemeriti le persone riconosciute tali dal Consiglio di amministrazione della Pro Loco per particolari meriti morali e/o materiali acquisiti a favore o nella vita dell'Associazione. Il riconoscimento è perpetuo e può comportare (su delibera del Consiglio di amministrazione) l'eventuale esonero dal pagamento della quota annuale.

### **ART. 6)**

L'ammissione di un nuovo socio alla Pro Loco è fatta, con deliberazione, dal Consiglio di Amministrazione, dietro richiesta scritta del candidato, entro 30 (trenta) giorni dalla stessa e dietro versamento della quota sociale annuale. La deliberazione è comunicata all'interessato e registrata nel libro degli associati.

La qualifica di Socio si perde per dimissioni, per mancato pagamento della quota associativa, per morte, per esclusione o radiazione deliberata dal Consiglio di Amministrazione in caso di indegnità del socio o a causa di attività pregiudizievole nei confronti della Pro Loco o incompatibilità con le attività e le finalità della stessa. La perdita della qualifica di Socio, fatta eccezione per le dimissioni o la morte, deve essere comunicata al socio, per iscritto, entro 30 (trenta) giorni dalla data della relativa deliberazione del Consiglio di amministrazione. Il Socio può ricorrere contro il provvedimento, sottoponendo per iscritto le proprie motivazioni al Collegio dei Probiviri entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della comunicazione.

Non esistono soci di diritto. Le quote associative sono intrasmissibili.

E' espressamente esclusa la temporaneità della partecipazione alla vita associativa.

### **ART. 7)**

Tutti i Soci hanno diritto al momento dell' Assemblée:

- a) Di voto per eleggere gli organi direttivi della Pro Loco, per l'approvazione e le modifiche dello statuto e dei regolamenti della Pro Loco, se in regola con il versamento della quota annuale in corso, effettuato almeno 30 (trenta) giorni prima della data dell'Assemblea elettiva;
- b) Di essere eletti alle cariche direttive, purché maggiorenni e se in regola con il versamento della quota annuale nei due anni precedenti e con il versamento della quota annuale in corso, effettuato almeno 30 (trenta) giorni prima della data dell'Assemblea elettiva;
- c) Di voto in caso di scioglimento dell'Associazione, solo se in regola con il versamento della quota annuale nei due anni precedenti e con il versamento della quota annuale in corso effettuato almeno 30 (trenta) giorni prima della data dell'Assemblea convocata per lo scioglimento;
- d) Di ricevere la tessera annuale della Pro Loco;
- e) Di ricevere le eventuali pubblicazioni della Pro Loco;
- f) Di frequentare sedi ed altri locali dell'Associazione;
- g) Di ottenere tutte le agevolazioni e facilitazioni che comporta la qualifica di Socio di una Pro Loco iscritta all' U.N.P.L.I., in occasione delle attività promosse e/o organizzate dalla Pro Loco stessa o da altra Pro Loco U.N.P.L.I. sul territorio nazionale.

Tutti i soci hanno il dovere:

- a) Di rispettare ed osservare lo Statuto ed i regolamenti interni della Pro Loco;
- b) Di versare nei termini e comunque entro l'anno solare la quota sociale annuale stabilita dagli organi preposti;
- c) Di non operare per finalità incompatibili o in concorrenza con le attività dell'Associazione.

## **ORGANI DELL' ASSOCIAZIONE**

### **ART. 8)**

Sono organi della Pro Loco:

- a) L' Assemblea dei Soci;
- b) Il Consiglio di amministrazione;
- c) Il Presidente ed il Vice Presidente;
- d) Il Segretario ed il Tesoriere;
- e) L' Organo di controllo, solo se obbligatorio per legge (superamento limiti ex art. 30, D. Lgs. n. 117/2017) o se facoltativamente istituito dall'Assemblea dei soci.
- f) Il Collegio dei Probiviri.

Tutte le cariche direttive sono totalmente gratuite.

### **ART. 9)**

L' Assemblea dei Soci, regolarmente costituita, rappresenta l'universalità dei Soci e le sue decisioni, prese in conformità alle vigenti leggi e al presente Statuto, obbligano tutti i Soci.

L'Assemblea è composta da tutti i Soci in regola con il versamento della quota annuale, secondo l'art. 7 del presente Statuto; sono consentite deleghe, scritte e firmate dal delegante, fino ad un massimo di 3 (tre).

L'Assemblea è presieduta dal Presidente e legale rappresentante della Pro Loco, assistito e coordinato dal Segretario. In caso di assenza dei suddetti, l'Assemblea eleggerà, tra i Soci presenti, il Presidente ed il Segretario verbalizzante della seduta.

Ogni socio esprime un solo voto.

L'Assemblea ordinaria:

- a) approva il bilancio;
- b) delibera sulla responsabilità dei componenti degli organi sociali e promuove azione di responsabilità nei loro confronti;
- c) delibera sull'esclusione degli associati;
- d) delibera sulle modificazioni dell'atto costitutivo o dello statuto;
- e) approva l'eventuale regolamento dei lavori assembleari;
- f) delibera lo scioglimento, la trasformazione, la fusione o la scissione dell'associazione;
- g) delibera sugli altri oggetti attribuiti dalla legge, dall'atto costitutivo o dallo statuto alla sua competenza.
- h) È convocata almeno 2 (due) volte l'anno per le decisioni di sua competenza, entro il 31 maggio delibera sul conto consuntivo dell'anno precedente, entro il 30 novembre sulla formazione del bilancio preventivo (l'esercizio sociale inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre) e sul programma di attività proposto dal Consiglio di amministrazione e/o dai Soci.

L'assemblea è convocata almeno una volta l'anno in via ordinaria per l'approvazione del bilancio di esercizio e del bilancio sociale (ove la redazione di quest'ultimo sia obbligatoria o ritenuta opportuna).

L'assemblea straordinaria:

- a) delibera sulle modificazioni dell'atto costitutivo o dello statuto;
- b) delibera lo scioglimento, la trasformazione, la fusione o la scissione dell'associazione;
- c) delibera sugli altri oggetti attribuiti dalla legge, dall'atto costitutivo o allo statuto alla sua competenza.

L'Assemblea straordinaria ed ordinaria è indetta dal Presidente della Pro Loco, previa deliberazione del Consiglio di amministrazione, con avviso (indicante data, ora, luogo e ordine del giorno) portato a conoscenza dei Soci almeno 8 (otto) giorni prima della data fissata, consegnato a mano o a mezzo posta, e.mail, sms, whatsapp e affisso nelle sedi della Pro Loco; può essere indetta, qualora se ne ravvisi la necessità, anche su richiesta scritta di almeno 1/3 (un terzo) dei soci.

L'Assemblea ordinaria, in prima convocazione, è valida se presente (personalmente o per delega) almeno la metà più uno degli associati aventi diritto di voto; in seconda convocazione la validità prescinde dal

numero dei presenti. Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti all'assemblea, validamente costituita.

Per l'assemblea straordinaria che delibera eventuali modifiche statutarie o la fusione, la scissione o la trasformazione dell'associazione, occorre la presenza di almeno

3/4 (tre quarti) degli associati aventi diritto e il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Delle riunioni assembleari e relative delibere dovrà essere redatto apposito verbale firmato dal Presidente e dal Segretario, consultabile da tutti i Soci presso la sede e gli archivi dell'Associazione.

L'assemblea può essere svolta in collegamento audio/video attraverso strumenti di comunicazione a distanza (es. Skype, videoconferenza, teleconferenza, etc.), a condizione che:

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

#### **ART. 10)**

Il Consiglio di amministrazione è composto da un numero dispari di membri, tale da assicurare un'equilibrata rappresentatività degli iscritti che non sia comunque inferiore a 5 (cinque) e superiore a 15 (quindici) e resta in carica per 3 (tre) esercizi. Nel Consiglio di amministrazione può essere presente come membro anche il Sindaco del Comune di Gualdo Tadino o un suo delegato, ma senza diritto di voto e con solo potere consultivo.

I membri del Consiglio sono rieleggibili. In caso di dimissioni di un componente del Consiglio, viene cooptato il primo dei non eletti; il consigliere così eletto rimane in carica fino alla successiva assemblea che può ratificare la nomina.

Nel caso in cui l'Assemblea dei soci non abbia provveduto ad individuare le relative cariche al momento delle elezioni, nella sua prima seduta il Consiglio di Amministrazione elegge fra i suoi membri il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario e il Tesoriere.

Il Consiglio si riunisce ogni qualvolta il Presidente o la maggioranza dei propri componenti lo ritengano necessario ed almeno una volta ogni 3 (tre) mesi; è presieduto dal Presidente o, in sua assenza, dal Consigliere più anziano.

Le sue riunioni, indette con avviso (indicante data, ora, luogo e ordine del giorno) portato a conoscenza di tutti i membri almeno 8 (otto) giorni prima della data fissata, consegnato a mano o a mezzo posta, e.mail, sms, whatsapp o affisso nelle sedi della Pro Loco sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti; le deliberazioni si adottano a maggioranza semplice, in caso di parità è determinante il voto del Presidente.

Il Consiglio di amministrazione:

- a. redige i programmi di attività sociale previsti dallo Statuto sulla base delle linee approvate dall'Assemblea dei soci;
- b. cura l'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea;
- c. redige i bilanci consuntivi e preventivi da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
- d. stipula tutti gli atti e i contratti di ogni genere inerenti all'attività sociale;
- e. nomina e revoca collaboratori, consulenti, dipendenti, personale ed emana ogni provvedimento riguardante il personale in genere;
- f. delibera circa l'ammissione e l'espulsione dei soci (salvo ricorso dell'interessato al Collegio dei Probiviri);
- g. determina l'ammontare delle quote annue associative e le modalità di versamento;
- h. svolge tutte le altre attività necessarie e funzionali alla gestione sociale.

Delle riunioni e delle delibere consiliari dovrà essere redatto apposito verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario; esse sono pubbliche ed aperte a tutti i Soci.

Le riunioni del Consiglio possono svolgersi anche in collegamento audio/video attraverso strumenti di comunicazione a distanza (videoconferenza, teleconferenza), a condizione che:

- il Presidente possa accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e comunicare i risultati della votazione;
- sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi assembleari oggetto di verbalizzazione;
- sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;
- nel computo delle presenze e dei voti si tiene conto anche di coloro i quali partecipano attraverso strumenti di comunicazione a distanza.

#### **ART. 11)**

Al Presidente del Consiglio di amministrazione compete la legale rappresentanza dell'Associazione di fronte a terzi ed in giudizio e la firma sociale. Egli presiede e convoca il Consiglio; sovrintende alla gestione amministrativa ed economica dell'Associazione. In caso di assenza o di impedimento del Presidente tutte le sue mansioni spettano al Consigliere più anziano.

Al Presidente dell'Associazione compete, sulla base delle direttive emanate dall'Assemblea e dal Consiglio di amministrazione, al quale è comunque tenuto a riferire circa l'attività compiuta, l'ordinaria amministrazione dell'Associazione; in casi eccezionali di necessità e urgenza il Presidente può anche compiere atti di straordinaria amministrazione ma in tal caso deve contestualmente convocare il Consiglio Direttivo per la ratifica del suo operato.

Il Presidente convoca l'Assemblea e il Consiglio di amministrazione, ne cura l'esecuzione delle relative

deliberazioni, sorveglia il buon andamento amministrativo dell'Associazione, verifica l'osservanza dello statuto e dei regolamenti, ne promuove la riforma ove se ne presenti la necessità.

Il Vice Presidente coadiuva il Presidente nelle sue funzioni di legale rappresentante della Associazione. Lo sostituisce in tutte le sue funzioni, solo in caso di suo impedimento temporaneo.

#### **ART. 12)**

Il Segretario cura l'attività amministrativa dell'associazione. Tiene aggiornati i libri sociali (verbali assemblee, consiglio direttivo, registro degli associati) e cura la corrispondenza dell'associazione.

Il Tesoriere tiene aggiornata la contabilità e cura la conservazione della relativa documentazione, tiene i registri contabili, cura gli incassi ed i pagamenti dell'associazione in conformità alle decisioni del Consiglio di amministrazione.

#### **ART. 13)**

L'Organo di Controllo, anche monocratico, è nominato al ricorrere dei requisiti previsti dalla legge o se facoltativamente istituito dall'assemblea. Nel caso di organo collegiale esso si compone di tre membri effettivi e due supplenti eletti dall'Assemblea anche tra persone non socie.

L'Organo di Controllo elegge, nella sua prima riunione, nel suo seno un Presidente che convoca e presiede le riunioni.

L'Organo di Controllo potrà essere anche monocratico conformemente a quanto stabilito dall'art. 30, comma 2 del D.Lgs. n. 117/2017.

I componenti dell'Organo di controllo, ai quali si applica l'art. 2399 del Codice Civile, devono essere scelti tra le categorie di soggetti di cui al co. 2, art. 2397 del Codice Civile. Nel caso di organo collegiale i predetti requisiti devono essere posseduti da almeno uno dei componenti.

L'Organo di Controllo: - vigila sull'osservanza della legge e dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, anche con riferimento alle disposizioni del D. Lgs. n. 231/2001, qualora applicabili, nonché sull'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento; - esercita il controllo contabile nel caso in cui non sia nominato un soggetto incaricato della revisione legale dei conti o nel caso in cui un suo componente sia un revisore legale iscritto nell'apposito registro; - esercita compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

L'Organo di Controllo può, nell'ambito delle sue funzioni, assistere alle riunioni del Consiglio di amministrazione.

L'Organo di controllo, dura in carica tre esercizi ed i relativi membri sono rieleggibili.

Per quanto non espressamente previsto nel presente statuto si rimanda alla disciplina di cui agli artt. 30 e 31 del D. Lgs. n. 117/2017

#### **ART. 14)**

Il Collegio dei Probiviri è composto da 3 (tre) membri eletti ogni 3 (tre) anni dall'Assemblea dei Soci; ha il compito di controllare il rispetto delle norme statutarie, di giudicare in caso di controversie tra soci e/o tra

soci e Pro Loco e di indicare al Consiglio di amministrazione le eventuali sanzioni da applicare; se non in grado di giudicare può segnalare le controversie al Collegio dei Probiviri del Comitato Regionale U.N.P.L.I.

## **PATRIMONIO – RISORSE ECONOMICHE E BILANCIO**

### **ART. 15)**

Le risorse economiche con le quali l'Associazione provvede alla propria attività sono costituite:

- a. dai contributi annuali e straordinari degli associati;
- b. dai contributi dei privati, erogazioni e lasciti diversi;
- c. dai contributi dell'Unione Europea o di organismi internazionali, dello Stato, degli enti o istituzioni pubbliche, finalizzati al sostegno di specifiche e documentate attività o progetti;
- d. dai contributi, rimborsi, proventi delle cessioni di beni e servizi agli associati e ai terzi, nello svolgimento di attività di interesse generale, accessorie e diverse che siano conformi a quanto previsto dal Codice sul Terzo Settore e successive modifiche e integrazioni.
- e. dalle entrate derivante da iniziative promozionali finalizzate al proprio finanziamento, quali feste e sottoscrizioni anche a premi;
- f. da altre entrate compatibili con le finalità sociali dell'associazionismo sociale;
- g. da proventi derivanti da raccolte fondi continuative o occasionali;
- h. da eredità, donazione, lasciti e legati.

Per quanto riguarda il patrimonio, l'elenco dei beni mobili e delle attrezzature dell'Associazione deve essere trascritto nell'apposito registro degli inventari.

### **ART. 16)**

Il bilancio dell'Associazione, comprendente l'esercizio sociale che va dal primo gennaio al trentuno dicembre di ogni anno, deve essere presentato dal Consiglio di amministrazione entro il trenta aprile dell'anno successivo, e approvato dall'Assemblea ordinaria dei soci entro il trentuno maggio dell'anno successivo.

Il bilancio di esercizio è formato dallo Stato Patrimoniale, dal rendiconto gestionale, 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 con le modalità di perseguimento delle finalità statutarie. Qualora i ricavi, rendite, proventi entrate siano inferiori alla soglia individuata dalla normativa di riferimento il bilancio può essere redatto nella forma del rendiconto per cassa.

Entro il trentuno ottobre di ogni anno, dovrà inoltre essere presentato all'Assemblea dei Soci per l'approvazione entro il trenta novembre il bilancio preventivo con la relativa relazione programmatica.

### **ART. 17)**

Entro i termini della redazione del bilancio annuale, l'Associazione, per ogni attività occasionale di raccolta pubblica di fondi eseguita in concomitanza di celebrazioni, ricorrenze, o campagne di sensibilizzazione, redige un apposito e separato rendiconto dal quale devono risultare, anche a mezzo di relazione

illustrativa, in modo chiaro e trasparente, le entrate e le spese relative a ciascuna di detta celebrazione, ricorrenza o campagna di sensibilizzazione.

#### ART. 18)

Nessun dividendo, utile o avanzo di gestione o bilancio potrà mai essere ripartito tra i Soci, anche in forma indiretta, né riserve patrimoniali o capitali, a meno che la destinazione e/o la distribuzione non siano imposte per legge e/o siano effettuate a favore di altre Associazioni di promozione e utilità sociale riconosciute per legge.

E' fatto divieto di distribuire fra gli associati, anche in modo indiretto, i proventi delle attività, gli utili o avanzi di gestione, nonché i fondi di riserva o capitale.

Tutte le attività devono essere attuate ed investite per il solo raggiungimento degli scopi statutari ed istituzionali e di quelli ad essi direttamente connessi.

L' eventuale avanzo di gestione deve essere obbligatoriamente reinvestito a favore di attività istituzionali statutariamente previste.

### SCIoglimento – DISPOSIZIONI FINALI

#### ART. 19)

Lo scioglimento, la cessazione o l'estinzione dell'Associazione deve essere deliberato dall'Assemblea straordinaria dei soci ai sensi dell'art. 9 del presente Statuto.

In tal caso, dopo che si sarà provveduto al saldo di tutte le passività il patrimonio residuo che risulterà dalla liquidazione è devoluto, salva diversa destinazione imposta dalla legge, acquisito il parere positivo dell'Ufficio di cui all'art 45, comma 1, del citato D.Lgs. 117/2017 ad altri enti del Terzo Settore secondo le disposizioni statutarie o dell'organo sociale competente o, in mancanza, alla Fondazione Italia Sociale.

#### ART. 20)

Per tutto quanto non previsto espressamente dal presente Statuto si rimanda alla disciplina del Codice Civile ed alla normativa vigente in materia con particolare riferimento al Codice sul Terzo Settore e successive modifiche e integrazioni.

L'ADDETTO AL SERVIZIO

Bontempi Pier Paolo (\*)

(\*) Firma su delega del Direttore Provinciale (Adolfo DRAY)



Agenzia  
Entrate

Direzione Provinciale di Perugia  
Ufficio Territoriale di Gualdo Tadino

Registrato a Gualdo Tadino il 31 MAR. 2023

al n. 151 atti con esatti

Euro Trecentoventotto / 100

di cui € 328.00 per trascrizione