



STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE TURISTICA PRO LOCO SCHEGGIA APS

(redatto in base al DL 117/2017 e s.m.i. e alla Circolare del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali n.20 del 27 dicembre 2018)

TITOLO I: DENOMINAZIONE - SEDE- COMPETENZA TERRITORIALE.

ART 1. E' costituita, con primo Atto Costitutivo già in data 16.08.1968 Rep. 40191/8706), l'Associazione Turistica Pro loco Scheggia", con sede legale in Scheggia e Pascelupo Piazza Luceoli, 8, e successivamente qualificata come APS (Associazione di promozione sociale"-Sez. D, foglio n.269 ,ordine n.269, Determina Dirigenziale n.3610.del 26.04.2021). Con il perfezionamento dell'iscrizione al RUNTS-Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (DL 117/2017, d'ora in poi CTS), potrà essere aggiunta 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 Scheggia - APS - ETS).

L'associazione può liberamente modificare la suddetta sede nell'ambito del Comune e/o aprire altri uffici e/o sedi distaccate, secondo le proprie esigenze operative ed organizzative senza che ciò costituisca necessità di modifica dello statuto

ART 2. La Pro Loco Scheggia-APS (d'ora in poi Pro Loco) può aderire all'U.N.P.L.I. (Unione Nazionale delle Pro Loco d'Italia), per tramite del comitato regionale delle Pro Loco dell'Umbria (U.N.P.L.I. Umbria)



TITOLO II: FINALITA' - COMPITI - OBIETTIVI.

ART 3. La Pro Loco è un'associazione su base volontaria di natura privatistica, non collegata ad alcun partito e, quindi, estranea alla politica, e senza scopo di lucro alcuno. 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, di Scheggia e Pascelupo e del suo territorio, è un'associazione che persegue finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale in quanto si pone i seguenti scopi:

- a) Riunire tutti coloro che sono interessati allo sviluppo sociale del territorio in giurisdizione e al miglioramento della qualità della vita in Scheggia e Pascelupo;
- 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 quelle iniziative atte a tutelare , valorizzare e conservare le bellezze naturali, le tradizioni, nonché il patrimonio storico monumentale, ambientale, culturale ed enogastronomico, nonché il patrimonio materiale ed immateriale; conservare e valorizzare il patrimonio storico e antropologico dei parchi naturali, già esistenti e futuri, presenti nel territorio in giurisdizione e comunque nel comune di Scheggia e Pascelupo.

Handwritten signature: "f. m. m. s. c."

- 
- 
- 
- 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 servono ad attirare flussi turistici e 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. o di altre reti associative, con spazi ricreativi per effettuare la somministrazione di alimenti e bevande.
 - 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 di 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;
 - k) Operare nel settore della solidarietà sociale e sanitaria per mezzo di volontariato nei confronti di persone svantaggiate o di collettività estere per aiuti umanitari;
 - l) Promuovere la formazione culturale e professionale di cittadini, propri soci e/o componenti di altre Pro Loco e/o Associazioni che operano con finalità analoghe, attraverso corsi, convegni e seminari specifici.

ART. 4 :Al fine di realizzare gli scopi di cui all'ART 3 del presente statuto, la pro loco svolge in via principale le seguenti attività considerate di interesse generale dall'art. 5 del CTS e s.m.i.:

- a) Educazione, istruzione e formazione professionale, ai sensi della legge 28 marzo 2003, n.53, e successive modificazioni, nonché le attività culturali di interesse sociale con finalità educativa (Art. 5, comma d) CTS)
- 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, nonché alla tutela degli animali e prevenzione del randagismo, ai sensi della legge 14 Agosto 1991, n 218;(ART.5, COMMA e) CTS)
- c) Interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e del paesaggio, ai sensi del decreto legislativo 22 Gennaio 2004, n 42 e successive modificazioni;(ART.5, comma f) CTS)
 - 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;(ART.5, comma i) CTS)
 - e) Organizzazione e gestione di attività turistiche di interesse sociale, culturale o religioso;(ART.5, comma k) CTS)
 - f) Organizzazione e gestione di attività sportive dilettantistiche;(ART.5, comma t) CTS)
 - g) Riqualificazione di beni pubblici inutilizzati o di beni confiscati alla criminalità organizzata;(ART. 5, comma z) CTS)

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 dovranno essere secondarie e strumentali rispetto all'attività principale sopra indicata.

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

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.

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.

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 volontari sono persone che per loro libera scelta svolgono, per il tramite dell'associazione, attività in favore della comunità e del bene comune, mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità.

L'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario. Al volontario possono essere rimborsate dall'associazione le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro i limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite da apposito regolamento e da delibera dell'Assemblea degli associati. Sono vietati in ogni caso rimborsi di tipo forfetario.

L'Associazione assicura i propri volontari contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso terzi.

I volontari che svolgono attività di volontariato in modo non occasionale sono iscritti in un apposito registro.

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 previsto dall'art.17, comma 5, del Dlgs. 117 del 03 Luglio 2017, solo quando ciò è ritenuto



Handwritten signature: Femeni

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.

TITOLO III: SOCI –DIRITTI E DOVERI.

ART 6 Sono associati coloro che, senza limitazioni con riferimento alle condizioni economiche e senza discriminazioni di alcuna natura, avendone fatta domanda scritta, sono stati ammessi con deliberazione del Consiglio Direttivo, versano ogni anno la quota associativa, approvano e rispettano lo statuto, gli eventuali regolamenti e le deliberazioni degli organi dell'Associazione.

La quota associativa non è trasferibile a nessun titolo e non è collegata alla titolarità di azioni o quote di natura patrimoniale.

ART 7 Chi intende essere ammesso come associato dovrà presentare all'organo di amministrazione una domanda scritta che dovrà contenere:

- 
- L'indicazione del nome, cognome, residenza, data e luogo di nascita, codice fiscale nonché recapiti telefonici e indirizzo di posta elettronica.
 - La dichiarazione di conoscere ed accettare integralmente il presente statuto. Gli eventuali regolamenti e di attenersi alle deliberazioni legalmente adottate dagli organi associativi.

Ammissione
l'ammissione di un nuovo socio alla Pro Loco è concessa dal Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio delibera sulla domanda secondo criteri non discriminatori, coerenti con le finalità perseguite e le attività di interesse generale svolte. La deliberazione di ammissione è comunicata all'interessato e annotata nel libro degli associati.

In caso di non ammissione il Consiglio Direttivo deve, entro trenta giorni dal ricevimento della domanda, motivare la deliberazione di rigetto della domanda di ammissione e comunicarla all'interessato tramite raccomandata a/r o posta elettronica.

In caso di non ammissione l'interessato entro 30 giorni dalla comunicazione, potrà chiedere che sulla domanda si pronunci l'Assemblea, che delibera sulle domande non accolte, se non appositamente convocata, in occasione della sua successiva convocazione.

La qualifica di socio si perde per:

- Recesso dell'associato, comunicato per iscritto al presidente del consiglio di amministrazione;
- Mancato pagamento della quota associativa entro il 30 giugno di ogni anno.
- Esclusione dell'associato
- Decesso dell'associato
- Scioglimento dell'associazione

L'associato receduto, escluso o decaduto non ha diritto al rimborso delle quote cessate né hanno diritto ad alcun rimborso gli eredi del socio deceduto.

L'esclusione dell'associato sarà disposta nei seguenti casi:



- Mancato pagamento della quota associativa, nei termini di cui al capoverso 4 del presente articolo
- Non si attenga alle disposizioni statutarie ed alle deliberazioni del cda e dell'assemblea
- Arrechi gravi danni all'associazione

L'esclusione è deliberata dal cda.

L'esclusione del socio, fatta eccezione per le dimissioni o morte, deve essere comunicata al socio, per iscritto, entro trenta giorni dalla data della relativa deliberazione.

In caso di esclusione l'interessato entro 30 giorni dalla comunicazione, potrà chiedere che sulla esclusione si pronunci l'Assemblea, che delibera sulle esclusioni, se non appositamente convocata, in occasione della sua successiva convocazione.

Non esistono soci di diritto ed è espressamente esclusa la temporaneità della partecipazione alla vita associativa

ART 08. Ogni associato ha diritto, purché iscritto nel libro soci da almeno tre mesi e in regola con il versamento della quota annuale in corso:

- Di voto per l'approvazione e le modifiche dello Statuto e degli eventuali regolamenti.
- Di voto per l'elezione degli organi amministrativi della Pro Loco stessa nonché, se maggiore di età, ha diritto a proporsi quale candidato per gli organi della Pro Loco.
- Di ricevere la tessera annuale della Pro Loco;
- Di ricevere le eventuali pubblicazioni della Pro Loco;
- Di frequentare sedi ed altri locali dell'associazione;
- Ad ottenere tutte le agevolazioni e facilitazioni che comportano 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 iscritta all' U.N.P.L.I.

Ogni associato ha diritto ad esaminare i libri sociali, presso la sede della pro loco, previa richiesta scritta al Presidente del consiglio di Amministrazione e entro 60 giorni dalla richiesta. In particolare, l'accesso ai predetti libri potrà avvenire con le seguenti modalità: previo appuntamento concordato con il presidente. l'associato potrà solo visionare i libri sociali, senza farne fotocopie o qualsiasi altra riproduzione digitale, cartacea o sotto forma di appunti scritti. Potrà essere richiesto all'associato di sottoscrivere una dichiarazione con la quale si impegna a non divulgare a terzi le informazioni visionate e contenute nei libri sociali.

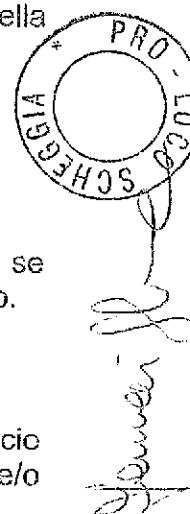
Tutti i soci hanno il dovere di:

- Di rispettare e osservare lo statuto ed i regolamenti interni della Pro Loco;
- Di versare, la quota sociale annua stabilita dagli organi preposti, nei termini stabiliti dal presente statuto
- Non operare per finalità incompatibili o in concorrenza con le attività dell'Associazione.

TITOLO IV: ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

ART 09. sono organi della Pro Loco di (NOME):

- a) l'Assemblea dei Soci;
- b) il Consiglio Direttivo;
- c) il Presidente del Consiglio Direttivo;



- d) il Vice presidente Vicario;
- e) il Segretario
- f) il Tesoriere;

Tutte le cariche direttive sono totalmente gratuite.

ART 10. L'Assemblea dei Soci

Possono partecipare all'assemblea con diritto di voto tutti gli associati iscritti da almeno tre mesi nel libro degli associati ed in regola con il versamento della quota annuale in corso.

10.1 L'Assemblea ordinaria:

- a) nomina e revoca i componenti degli organi sociali;
- b) nomina e revoca, quando previsto, il soggetto incaricato della revisione legale dei conti;
- c) approva il bilancio consuntivo, preventivo e [, quando ciò sia obbligatorio per legge o ritenuto opportuno,] il bilancio sociale;
- d) delibera sulla responsabilità dei componenti degli organi sociali e promuove azione di responsabilità nei loro confronti;
- e) delibera sull'esclusione degli associati;
- f) approva l'eventuale regolamento dei lavori assembleari;
- g) delibera sugli altri oggetti attribuiti dalla legge, dall'atto costitutivo o dallo statuto alla sua competenza.

10.2 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.

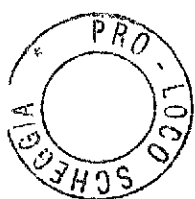
10.3 Funzionamento dell'Assemblea degli Associati

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); è altresì convocata in via straordinaria, per le modifiche statutarie e per lo scioglimento dell'Associazione, o per l'assunzione della delibera di fusione, scissione e trasformazione; è inoltre convocata quando sia fatta richiesta dal Consiglio Direttivo ovvero, con motivazione scritta, da almeno il 10% degli associati in regola con il pagamento della quota associativa.

Nelle assemblee, ordinarie e straordinarie, hanno diritto di voto gli associati iscritti nel libro soci da almeno tre mesi e in regola con il versamento della quota associativa.

Ogni associato ha diritto di voto. Si applica l'articolo 2373 del Codice Civile in quanto compatibile. Gli associati possono farsi rappresentare in Assemblea solo da un altro associato, mediante delega scritta. Ogni associato non può ricevere più di 3 (tre) deleghe. Nel caso in cui il numero degli associati non sia inferiore a cinquecento, ogni associato non può ricevere più di 5 (cinque) deleghe.

Salvo ove diversamente previsto, l'Assemblea 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, senza tenere conto delle astensioni. Per l'Assemblea straordinaria che delibera eventuali modifiche statutarie, sia in prima che in seconda convocazione, occorre la presenza di due terzi degli associati e il voto favorevole della maggioranza dei presenti, Per l'Assemblea straordinaria che



Handwritten signature

delibera sulla fusione, la scissione o la trasformazione dell'Associazione, occorre la presenza di almeno tre quarti degli associati aventi diritto e il voto favorevole della maggioranza dei presenti sia in prima che in seconda convocazione.

Per l'Assemblea straordinaria che delibera sullo scioglimento, oltre che sulla fusione, scissione o trasformazione dell'Associazione, è richiesto il voto favorevole di almeno $\frac{3}{4}$ degli associati aventi diritto.

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 11. Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è composto da numero 7 (sette) o 9 (nove) membri e dura in carica 4(quattro) anni.

I consiglieri sono scelti tra gli associati e sono rieleggibili. La carica di consigliere è totalmente gratuita;

Il primo Consiglio Direttivo è nominato nell'atto costitutivo e, successivamente, dall'Assemblea degli Associati.

11.1 Il Consiglio Direttivo si riunisce tutte le volte che il Presidente lo ritenga necessario o che ne sia fatta richiesta da almeno la metà più uno dei suoi membri e, in ogni caso, almeno due volte all'anno. È consentita la convocazione con carattere d'urgenza entro 48 ore prima della data fissata

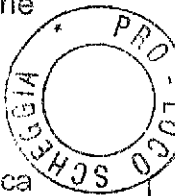
L'adunanza del Consiglio Direttivo è presieduta dal Presidente o, in sua assenza, dal Vice Presidente vicario; in assenza di entrambi, dal Consigliere più anziano.

Il Verbale è redatto dal Segretario o dal suo vice (se nominato), in caso di assenza verrà nominato un segretario verbalizzante.

Il Presidente e il Segretario, che ha il compito di redigere il verbale, devono essere fisicamente presenti alla riunione.

Il Consiglio si riunisce presso la sede legale o presso il diverso luogo indicato nell'avviso di convocazione e può 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. Per la validità delle deliberazioni occorre la presenza della maggioranza dei consiglieri ed il voto della maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto di chi presiede.
- Nel computo delle presenze e dei voti si tiene conto anche di coloro i quali partecipano attraverso strumenti di comunicazione a distanza



È indetto dal presidente della Pro Loco con avviso (indicante data, ora, luogo e ordine del giorno) portato a conoscenza dei membri, almeno 7 (sette) giorni prima della data fissata, consegnata a mano o a mezzo posta o e-mail o messaggio sms/whatsapp oppure affisso nelle sedi dell'associazione; può inoltre essere richiesta, qualora se ne ravvisi la necessità, in maniera scritta dalla maggioranza dei membri dello stesso Consiglio Direttivo.

Per la validità delle deliberazioni occorre la presenza effettiva della maggioranza dei membri del Consiglio Direttivo e il voto favorevole della maggioranza dei voti espressi; in caso di parità è determinante il voto del presidente del Consiglio Direttivo.

I consiglieri che risultassero, senza giustificazione preventiva e motivata, assenti per 3 (tre) sedute consecutive, possono essere dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Direttivo il quale, se lo ritiene necessario, provvede alla surrogazione dei medesimi.

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 surrogazione, potrà essere indetta una nuova assemblea elettiva per l'integrazione dell'organo, qualora lo stesso ne ritenga compromessa la sua funzionalità. Soltanto nel caso in cui la vacanza dei componenti del Consiglio Direttivo riguardi contemporaneamente la metà più uno dei membri, l'intero Consiglio sarà considerato decaduto ed il presidente dovrà, entro 30 (trenta) giorni dal verificarsi della vacanza, indire l'assemblea elettiva per la nomina di un nuovo Consiglio Direttivo.

Delle riunioni e delle delibere consiliari dovrà essere redatto apposito verbale, firmato dal presidente e dal segretario.

11.2 Compiti e funzioni del Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo ha tutti i poteri d'ordinaria e straordinaria amministrazione (che può anche delegare a qualcuno dei suoi membri), nell'ambito dei principi e degli indirizzi generali fissati dall'Assemblea.

È compito del Consiglio Direttivo:

Deliberare circa l'ammissione degli associati e, nel caso, motivarne il rigetto;

Predisporre le bozze del bilancio di esercizio, documentando il carattere secondario e strumentale di eventuali attività diverse svolte;

Individuare le eventuali attività diverse, secondarie e strumentali rispetto alle attività di interesse generale.

Stabilire i criteri per i rimborsi ai volontari e agli associati per le spese effettivamente sostenute per le attività svolte a favore dell'Associazione;

Compiere tutti gli atti e le operazioni per la corretta amministrazione dell'Associazione che non siano spettanti all'Assemblea.

Stabilisce, dopo aver consultato (a sua discrezione) l'assemblea dei soci, la quota sociale annua da versare;

Predisporre regolamenti interni per l'organizzazione e il funzionamento delle varie attività, ivi compresi quelli delle elezioni degli organi statutari, dei gruppi storici, sportivi, ecc.

ART 12. Il Presidente del Consiglio Direttivo:

Il Presidente è il legale rappresentante dell'Associazione a tutti gli effetti di fronte a terzi e in giudizio.

Viene indicato ed eletto dall'Assemblea dei soci con votazione palese o, su richiesta della maggioranza dei membri, con votazione a scrutinio segreto.

Dura in carica per lo stesso periodo di vigenza del Consiglio Direttivo e può essere riconfermato. In caso di assenza o impedimento temporaneo sarà sostituito dal vice presidente vicario, anch'egli eletto dall'Assemblea dei soci consiglio direttivo; in caso di

impedimento definitivo sarà dichiarato decaduto dal Consiglio Direttivo che provvederà a convocare l'Assemblea dei soci per l'elezione di un nuovo Presidente.

Il Presidente ha la responsabilità, in unione con gli altri membri del Consiglio dell'amministrazione della Pro Loco convoca e presiede il Consiglio Direttivo e l'Assemblea dei soci; può, in caso di urgenza, deliberare su argomenti di competenza del consiglio di amministrazione, salvo ratifica nella successiva riunione.

ART 13. Il Vice Presidente Vicario è nominato dall'Assemblea dei soci con le stesse modalità di cui all'ART capoverso 2 di questo statuto. Coadiuvato 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 14 . il Segretario, è nominato dal Consiglio Direttivo su proposta del presidente, con voto palese o, a scrutinio segreto se richiesto dalla maggioranza dei membri, da scegliersi tra i consiglieri eletti. Assiste il consiglio di amministrazione, redige i verbali delle relative riunioni, cura la conservazione della documentazione riguardante la vita e le attività della Pro Loco. Assicura inoltre l'esecuzione delle deliberazioni e provvede al normale funzionamento degli uffici.

Il segretario è responsabile, insieme al presidente, della tenuta di idonea documentazione dalla quale risulta la gestione amministrativa, nonché della regolare tenuta di tutti i libri sociali (verbali, libro soci ecc.).

ART 15. Il Tesoriere, nominato come sopra per il segretario, segue i movimenti contabili e di cassa dell'associazione e, insieme al presidente, ne è responsabile.

E' data facoltà al consiglio di Amministrazione, previa proposta del presidente, di affidare i due incarichi di Segretario e Tesoriere alla stessa persona.

TITOLO V: FINANZIAMENTI – PATRIMONIO E BILANCIO

ART 18. I proventi e le entrate economiche con le quali la Pro Loco provvede alla propria attività sono:

- a) Le quote sociali annue
- b) Le elargizioni e i contributi di qualsiasi natura e a qualunque titolo erogati da enti pubblici e privati;
- c) I contributi della Comunità Europea e/o di altri organismi internazionali;
- d) I proventi di gestione, di attività, iniziative permanenti e occasionali, prestazione di servizi, ecc..
- e) Eredità, donazioni, legati.

ART 19. L'Associazione non può distribuire, anche in modo indiretto, utili e/o avanzi di gestione nonché fondi, riserve comunque denominate a fondatori, associati, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi sociali, anche nel caso di recesso o in ogni altra ipotesi di scioglimento individuale del rapporto associativo.

L'Associazione ha l'obbligo di utilizzo del patrimonio, comprensivo di eventuali ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate, per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

19.1 Esercizio sociale e bilancio



Il Consiglio Direttivo approva la bozza di bilancio di esercizio formato dallo stato patrimoniale, dal rendiconto gestionale e dalla relazione di missione, ovvero dal rendiconto di cassa nei casi previsti dalla legislazione vigente, da sottoporre all'Assemblea degli Associati entro il 30/04 di ogni anno per la definitiva approvazione.

L'organo amministrativo documenta il carattere secondario e strumentale delle attività diverse eventualmente svolte nei documenti del bilancio di esercizio.

Laddove ciò sia ritenuto opportuno dal Consiglio Direttivo o ne ricorrano i presupposti di legge, il Consiglio Direttivo, entro i medesimi termini previsti per il bilancio, predispone il bilancio sociale, da sottoporre all'Assemblea degli Associati entro il 30/04 per la definitiva approvazione.

Per quanto riguarda il patrimonio, l'elenco dei beni mobili e delle attrezzature dell'associazione, deve essere trascritto in appositi registri degli inventari.

Ogni anno dovrà essere inoltre presentato e approvato dall'assemblea dei soci il bilancio preventivo con la relativa relazione programmatica unitamente al precedente bilancio consuntivo.

ART 20. Oltre alla tenuta dei libri e delle scritture contabili prescritti dagli artt. 13 e ss. Del Codice del Terzo Settore, l'associazione tiene i seguenti libri sociali:

Libro degli associati

Registro dei volontari che svolgono la loro attività in modo non occasionale

Libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Assemblea degli associati

Libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio direttivo

Gli Associati hanno diritto di ottenere informazioni dal Consiglio Direttivo sulle questioni riguardanti l'associazione.

I Libri dell'associazione sono consultabili dall'associato che ne faccia motivata istanza da presentare all'organo che ne cura la tenuta.

ART 21. Nessun dividendo, utile, o avanzo di gestione o bilancio potrà essere mai ripartito tra i soci, anche in forma indiretta, né riserve patrimoniali o capitali, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge o siano effettuate a favore di altre associazioni di promozione e utilità sociale riconosciute per legge o di altri enti del terzo settore.

È 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 debbono 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.

TITOLO VI: SCIoglimento – DISPOSIZIONI GENERALI

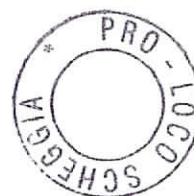
ART 22. L'assemblea che delibera lo scioglimento nomina un liquidatore. Essa delibera altresì sulla destinazione del patrimonio che residua dalla liquidazione stessa, nei limiti di cui al comma seguente.

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, prediligendo quelli operanti sul territorio in giurisdizione.

Art 23 . 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.) la Legge Regione Umbria N. 8/2017 e s.m.i., il Regolamento Regionale N. 2/2019 all'ART. 14 della LR 8/2017,e, per quanto in esse non previsto ed in quanto compatibili, le norme del codice civile.

ART 24 Circoli

È possibile istituire il circolo ricreativo pro loco, UNPLI ,o aderente ad altre reti associative iscritte al RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore) afferente alle attività ricreative dirette agli associati e soggetto alle disposizioni fiscali delle APS previste nel CTS)



Agenzia delle Entrate
Direzione Provinciale di Perugia
Ufficio Territoriale di Guadagno Taddino
Registrato il 24.10.2022
al n. 636 Sede 3
Euro €

L'ADDETTO AL SERVIZIO
Gentiletti Gian Paolo (*)
(*) Firma in delega del Direttore Provinciale (Adolfo BRAY)