

ASSEMBLEA STRAORDINARIA DEI SOCI



Il giorno 15/03/2021 alle ore 20.30 si e' riunita l'Assemblea Straordinaria dell' Associazione Turistica Pro Rigali on line tramite la piattaforma zoom nel rispetto dei protocolli di sicurezza anti-covid per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

- Trasformazione dell' Associazione Turistica Pro Rigali in Associazione di Promozione Sociale in sigla APS e successiva iscrizione della stessa nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) o, se precedente, nel Registro Regionale della Promozione Sociale, con adozione di un nuovo statuto sociale.

Prende la parola il Presidente Carlo Biagiotti che, constatata la presenza di tutti i Soci dell' Associazione Turistica Pro Rigali in proprio o per delega, chiama a fungere da Segretario il Socio Roberta Biagiotti, che accetta.

Il Presidente inizia ad illustrare la necessita della trasformazione in Aps (ASSOCIAZIONE PROMOZIONE SOCIALE) e successiva iscrizione della stessa associazione nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) o, se precedente, nel Registro Regionale della Promozione Sociale, al fine di poter continuare a fruire di regimi fiscali agevolati riservati agli enti del terzo settore. A seguito dell'espletamento dell'intera predetta procedura ed iscrizione l'associazione assumerà automaticamente la seguente denominazione:

Pro Loco Rigali - APS - ETS, che verrà comunicata dal Consiglio Direttivo a tutti gli uffici interessati.

Tutto questo si rende necessario per poter usufruire di un regime fiscale agevolato riservato agli enti del Terzo Settore regolarmente iscritti al relativo Registro.

A tal fine, occorre procedere all'adozione di un nuovo Statuto Sociale, già pubblicato in bozza sulla pagina facebook Pro Loco Rigali accessibile a tutti gli associati che ne hanno potuto prendere visione e che si allega al presente atto per formarne parte integrale e del quale si dà lettura, contenente tutte le clausole richieste dalla legge.

Dopo ampia discussione, si procede alla votazione.

I Soci all'unanimità deliberano la **trasformazione dell' Associazione in Associazione di Promozione Sociale in sigla APS** e successiva iscrizione della stessa nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) o, se precedente, nel Registro Regionale della Promozione Sociale, con l' **adozione del nuovo statuto sociale** appena letto dal Presidente e della **nuova denominazione Pro Loco Rigali – APS - ETS**, al quale viene demandato di procedere a tutti gli adempimenti necessari allo scopo.

Null'altro essendoci da discutere e deliberare, l'assemblea viene sciolta alle 21.10, previa lettura, approvazione e sottoscrizione del presente verbale, da registrarsi a taxa fissa come per legge.

Il Segretario

Biagiotti Roberta

Il Presidente

Biagiotti Carlo

Agenzia Entrate
Direzione Provinciale di Perugia
Ufficio Territoriale di Gualdo Tadino
Registrato il **18 MAR 2021**
al n. **196** Serie **privati 3**
Euro **duecento/00** € **200,00**



L'ADDETTO AL SERVIZIO
Esercizio (*)
(*) Firma su delega del Direttore Provinciale (Adolfo BRAVI)

ALLEGATO ALL'ATTO
18 MAR. 2021
Reg. lo il
al N. 196 s. 3

STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE TURISTICA PRO LOCO RIGALI



TITOLO I: DENOMINAZIONE – SEDE- COMPETENZA TERRITORIALE.

ART 1. E' costituita, con primo Atto Costitutivo già in data 24 Gennaio 1981, l'Associazione Turistica Pro Loco Rigali, con sede legale in Gualdo Tadino (PG) Frazione Rigali Via Setteponti snc . 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 Rigali – APS – Ente del Terzo Settore (o 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 Rigali -APS-ETS (d'ora in poi Pro Loco) può aderire all'U.N.P.L.I. (Unione Nazionale delle Pro Loco d'Italia) attraverso il 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.

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 Gualdo Tadino è 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 nella località Rigali 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 quelle iniziative atte a tutelare , valorizzare e conservare le bellezze naturali, le tradizioni (in particolare la Sagra della Caramella Tartufata, la Corsa della Botte, la Cena dell'Olio, il Gran Galà del Dolce) 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 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 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) Collaborare con gli organi competenti nella vigilanza sulla condizione dei servizi pubblici e/o privati di interesse sociale e turistico, verificando soprattutto il rispetto delle tariffe e proponendo, se del caso, le opportune modificazioni;
- h) 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;
- i) 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;
- j) 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);
- k) promuovere ed eventualmente gestire attività ricreative e/o sportive dilettantistiche e/o storico sportive;
- l) Operare nel settore della solidarietà sociale e sanitaria per mezzo di volontariato nei confronti di persone svantaggiate o di collettività estere per aiuti umanitari;
- m) Promuovere l'istruzione sociale per la formazione e la ricerca scientifica, culturale ed artistica;
- n) Promuovere la tutela dei diritti civili;

- o) 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) 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.

TITOLO III: SOCI –DIRITTI E DOVERI.

ART 5 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; non è rivalutabile.

ART 6. 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.

L'ammissione di un nuovo socio alla Pro Loco è concessa senza obbligo di renderne nota la motivazione, dal Consiglio di Amministrazione con apposita delibera, entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della domanda e dietro versamento della quota sociale annuale.

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 nei termini stabiliti dal Consiglio Direttivo, qualora, previo richiamo dello stesso, nei 30 giorni successivi alla scadenza la morosità si protragga per ulteriori 45 giorni
- 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 5 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 07. 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 e per lo scioglimento dell' Associazione.
- 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. e/o di altra rete associativa a cui la pro loco è iscritta, in occasione delle attività promosse e/o organizzate dalla Pro Loco stessa o da altra Pro Loco iscritta all' U.N.P.L.I. o ad altra rete associativa su territorio nazionale o della Comunità Europea a cui è iscritta la Pro Loco.

Ogni associato ha diritto ad esaminare i libri sociali, previa richiesta scritta al Presidente del consiglio di Amministrazione e presso la sede della pro loco 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, nei termini stabiliti dal Consiglio Direttivo la quota sociale annua stabilita dallo stesso;
- Non operare per finalità incompatibili o in concorrenza con le attività dell'Associazione.

TITOLO IV: ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

ART 08. sono organi della Pro Loco di Rigali:

- a) l'Assemblea dei Soci;
- b) il Consiglio di Amministrazione;
- c) il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- d) il Vice Presidente Vicario;
- e) il Segretario;
- f) il Tesoriere;
- g) il Magazziniere(eventuale);
- h) il Collegio dei Revisori dei Conti e/o l'Organo di controllo (eventuali);
- i) il Collegio dei Probiviri (eventuale);
- j) il Presidente Onorario(eventuale)

Tutte le cariche direttive sono totalmente gratuite.

ART 09. 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.

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.

Ha il compito di dettare le direttive per la realizzazione delle finalità dell'Associazione.

L'Assemblea è composta da tutti i Soci in regola secondo l'art. 7 del presente Statuto.

E' ordinaria e straordinaria ed 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.

E' indetta dal Presidente della Pro Loco, previa deliberazione del Consiglio Direttivo, con avviso (indicante data, ora, luogo e ordine del giorno) portato a conoscenza degli Associati 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; può essere indetta, qualora se ne ravvisi la necessità, anche su richiesta scritta di almeno 1/3 (un terzo) dei soci;

09.1 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.

09.2 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.

09.3 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 occorre la presenza di almeno la metà più uno degli associati e il voto favorevole della maggioranza dei presenti, anche in seconda convocazione; Per l'Assemblea straordinaria che 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.

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 10. Consiglio di Amministrazione (Consiglio direttivo)

È composto da un numero di membri tale da assicurare un'equilibrata rappresentatività degli iscritti che non sia comunque inferiore a 5 (cinque) e non superiore a 15 (quindici) unità; tale numero viene discusso e suggerito al Consiglio Direttivo dall'Assemblea degli Associati. Dura in carica 3 (tre) esercizi. Gli amministratori sono scelti tra gli associati e sono rieleggibili.

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

10.1 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 quattro volte all'anno.

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.

10.2 **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 ed eventualmente del bilancio sociale di cui all'articolo 14, 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.



Resta in carica 3 (tre) anni e tutti i membri, scelti tra gli associati, sono rieleggibili. La carica di consigliere è totalmente gratuita;

Si riunisce almeno 4 (quattro) volte l'anno e ogni qualvolta lo ritenga opportuno il Presidente oppure a seguito di richiesta scritta di almeno due terzi dei membri del Consiglio di Amministrazione stesso.

Può deliberare sugli eventuali rimborsi delle spese sostenute e documentate, relativi alle attività e al perseguimento delle finalità statutarie.

È rivestito dei poteri per la gestione ordinaria della pro loco ed in particolare gli sono riconosciute tutte le facoltà per il raggiungimento delle finalità sociali che non siano dalle leggi vigenti o dal presente statuto riservate, in modo tassativo, all'assemblea dei soci.

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.

È indetto dal presidente della Pro Loco con avviso (indicante data, ora, luogo e ordine del giorno) portato a conoscenza dei membri, almeno 8 (otto) 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. È consentita la convocazione con carattere d'urgenza entro 48 ore prima della data fissata.

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

Spetta al consiglio di amministrazione la gestione del patrimonio sociale, la formazione del bilancio di previsione con relativo programma di attuazione, la stesura del conto consuntivo e della relazione dell'attività svolta.

I consiglieri che risultassero, senza giustificazione preventiva e motivata, assenti per 3 (tre) sedute consecutive, possono essere dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio di amministrazione 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 del consiglio di amministrazione, qualora lo stesso ne ritenga compromessa la sua funzionalità. Soltanto nel caso in cui la vacanza dei componenti del consiglio di Amministrazione riguardi contemporaneamente la metà più uno dei membri, l'intero consiglio di amministrazione 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 di amministrazione.

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

Le riunioni del consiglio di amministrazione della Pro Loco di Rigali sono pubbliche ed aperte a tutti i soci.

ART 11. il Presidente del consiglio di amministrazione della Pro Loco Rigali:

- a) Il Presidente è il legale rappresentante dell'Associazione a tutti gli effetti di fronte a terzi e in giudizio.
- b) Se non indicato ed eletto dalla'Assemblea degli Associati, viene indicato ed eletto dal consiglio di Amministrazione nella sua prima riunione con votazione palese o, su richiesta della maggioranza dei membri, con votazione a scrutinio segreto;
- c) dura in carica per lo stesso periodo di vigenza del consiglio di amministrazione (quattro anni) e può essere riconfermato. In caso di assenza o impedimento temporaneo sarà sostituito dal vice presidente vicario, anch'egli eletto dal consiglio direttivo dietro indicazione del presidente, in caso di impedimento definitivo sarà dichiarato decaduto dal consiglio di amministrazione che provvederà all'elezione di un nuovo presidente del consiglio di amministrazione;
- d) Ha la responsabilità, in unione con gli altri membri del consiglio di amministrazione, dell'amministrazione della Pro Loco di Rigali alla quale sovrintende, convoca e presiede in consiglio di amministrazione e l'assemblea dei soci;
- e) può, in caso di urgenza, deliberare su argomenti di competenza del consiglio di amministrazione, salvo ratifica nella successiva riunione.

ART 12. il Vice Presidente Vicario, se non indicato ed eletto dalla'Assemblea degli Associati, è indicato dal Presidente e nominato dal Consiglio Direttivo con le stesse modalità di cui all'Art. 11 lettera b) 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 13 . il Segretario, se non indicato ed eletto dalla'Assemblea degli Associati, è nominato dal consiglio di amministrazione su proposta del presidente, con voto palese o, a scrutinio segreto se richiesto dalla maggioranza dei membri, da scegliersi tra i consiglieri eletti o, se ritenuto opportuno dal presidente, tra i soci (In questo caso non ha diritto di voto alle deliberazioni del consiglio di amministrazione). 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) della Pro Loco, nonché della regolare tenuta di tutti i libri sociali (verbali, libro soci ecc.).

ART 14. il Tesoriere, nominato con le stesse modalità del 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.

ART 15. il Magazziniere (eventuale) è nominato con le stesse procedure di cui sopra agli art 13 e 14. E' responsabile della gestione del patrimonio sociale di cui tiene appositi registri inventario e ne è responsabile assieme al presidente.

ART 16 . Organo di Controllo (eventuale)

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 3 (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 17 . il Collegio dei Probiviri (eventuale):

- a) è composto da 3 (tre) membri eletti, a votazione segreta, ogni 3 (tre) anni, dall'assemblea dei soci;
- b) ha il compito di controllare il rispetto delle norme statutarie e di giudicare nel caso di eventuale controversia tra i soci della Pro Loco; può indicare al consiglio direttivo eventuali sanzioni nei confronti dei soci; spetta al consiglio direttivo la decisione di applicare o no la sanzione. Per la definizione delle sanzioni comminabili si rimanda al regolamento interno della pro loco di Rigali.
- c) può segnalare controversie che non è in grado di giudicare al collegio dei probiviri del Comitato Regionale U.N.P.L.I. , o della struttura regionale di altra rete associativa a cui la pro loco è iscritta, nel caso la controversia riguardasse altra rete associativa, ai sensi delle norme del proprio statuto.

ART 18. Il Presidente Onorario (eventuale) può essere nominato dall'assemblea dei soci, su proposta del consiglio di amministrazione, per eccezionali meriti acquisiti in attività a favore della Pro Loco.

Egli ha la facoltà di assistere, senza diritto di voto, alle riunioni dell'assemblea dei soci e del consiglio di amministrazione. Possono essergli affidati dal consiglio di amministrazione incarichi di rappresentanza e/o per eventuali contatti con altri Enti o Istituzioni.



ART 19 . Commissariamento. La struttura regionale (ove esistente) della rete associativa e/o delle le reti associative a cui aderisce la Pro Loco può proporre il commissariamento della stessa:

- a) per richiesta di almeno la metà più 1(uno) dei membri del consiglio di amministrazione;
- b) per richiesta di almeno la metà più 1(uno) dei soci regolarmente iscritti;
- c) in caso di inattività totale del consiglio di amministrazione
- d) in caso di gravi irregolarità nella gestione della associazione;

Il Commissario nominato, deve indire nuove elezioni entro 6 (sei) mesi.

È facoltà della assemblea dei soci accettare o non accettare il commissariamento, in questo secondo caso deve deliberare il recesso dalla rete associativa che propone il commissariamento. in caso di proposta di Commissariamento l'assemblea deve essere convocata entro 30 giorni dalla data di ricezione della proposta. Il commissariamento non può avere inizio prima della deliberazione dell'assemblea, appositamente convocata. Il Consiglio di amministrazione rimane in carica fino all'esito della deliberazione assembleare.

TITOLO V: FINANZIAMENTI – PATRIMONIO E BILANCIO

ART 20. I proventi e le entrate economiche con le quali la Pro Loco provvede alla propria attività sono:

- a) Le quote sociali annue ed i contributi straordinari degli associati;
- 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 21. 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

22.1 Esercizio sociale e bilancio

Entro il 31 marzo di ciascun anno 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 aprile 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 gg/mm 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.

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 22. 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 23. 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 24 Circoli

È possibile istituire il circolo ricreativo UNPLI, o aderente ad altre reti associative iscritte al RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore).

Ai sensi dell' art. 148 (ex art 111), commi 3,5,6 e 7 del Testo Unico delle Imposte sul Reddito, la costituzione del Circolo UNPLI, o di altre reti associative, della Pro Loco di Rigali è subordinata ai seguenti requisiti :

- a) Divieto di distribuire anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell' associazione, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge;
- b) Obbligo di devolvere il patrimonio dell' ente, in caso di suo scioglimento per qualunque causa, ad altra associazione con finalità analoghe o ai fini di pubblica

- utilità, sentito l'organismo di controllo di cui all'articolo 3, comma 190, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e salvo diversa destinazione imposta per legge;
- c) disciplina uniforme del rapporto associativo e delle modalità associative volte a garantire l'effettività del rapporto medesimo, escludendo espressamente la temporaneità della partecipazione alla vita associativa e prevedendo per gli associati o partecipanti maggiori di età il diritto di voto per l'approvazione e le modifiche dello statuto e dei regolamenti per la nomina degli organi direttivi dell'associazione;
 - d) obbligo di redigere e di approvare annualmente un rendiconto economico e finanziario secondo le disposizioni statutarie;
 - e) eleggibilità libera degli organi amministrativi, principio del voto singolo di cui all'articolo 2532, comma 2, del codice civile, sovranità dell'assemblea dei soci, associati o partecipanti e i criteri di loro ammissione ed esclusione, criteri e idonee forme di pubblicità delle convocazioni assembleari, delle relative deliberazioni, dei bilanci o rendiconti; è ammesso il voto per corrispondenza per le associazioni il cui atto costitutivo, anteriore al 1 gennaio 1997, preveda tale modalità di voto ai sensi dell'articolo 2532, ultimo comma, del codice civile e pagina 17 Servizio di documentazione tributaria Testo Unico del 22/12/1986 n. 917 sempreché le stesse abbiano rilevanza a livello nazionale e siano prive di organizzazione a livello locale;
 - f) intrasmissibilità delle quote o contributo associativo ad eccezione dei trasferimenti a causa di morte e non rivalutabilità della stessa.

Art 25 . Per quanto non previsto dal presente Statuto valgono le norme vigenti in materia di Enti del Terzo settore (e, in particolare, la legge 6 giugno 2016, n. 106 ed il D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 e s.m.i.) e, per quanto in esse non previsto ed in quanto compatibili, le norme del codice civile.

