

STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE TURISTICA PRO LOCO DI

SALA BAGANZA APS

ART. 1 - E' costituita, ai sensi della Legge Nazionale 6 Giugno 2016 n. 106

e del D.Lgs. 3 Luglio 2017 n. 117, l'Ente del Terzo Settore denominato

“ASSOCIAZIONE TURISTICA PRO LOCO DI SALA BAGANZA

APS”, di seguito rinominata “Pro Loco”, con sede nel Comune di Sala

Baganza (PR), in Piazza Antonio Gramsci n 1, operante senza fini di lucro.

L'eventuale trasferimento di sede all'interno dello stesso comune non

comporta modifica statutaria e potrà essere deciso con delibera dalla

Assemblea Ordinaria.

ART. 2 - COSTITUZIONE E AMBITO TERRITORIALE DI

ATTIVITÀ

1. La Pro Loco riunisce in associazione tutte le persone fisiche (Soci)

che intendono operare attivamente per favorire lo sviluppo turistico,

culturale, ambientale, sociale, sportivo, storico, artistico del territorio del

Comune di Sala e favorire il miglioramento della vita dei suoi residenti e

ospiti.

2. La Pro Loco non ha finalità di lucro, inteso come divieto di ripartire i

proventi fra gli associati in forma indiretta o differita, e i suoi Soci operano a

favore della medesima secondo i criteri del volontariato, operando con un

ordinamento interno ispirato a principi di democrazia ed indirizzato ad

ottenere i migliori risultati possibili nell'ambito dell'attività di promozione ed

utilità sociale.

3. La Pro Loco può sviluppare la sua attività attraverso molteplici

iniziative come ad esempio l'edizione e la pubblicazione di varia natura,

	installazioni fisse o in movimento, con mezzi tradizionali od	
	elettronici e la partecipazione o l'organizzazione, in Italia o all'estero,	
	di eventi idonei al raggiungimento dell'oggetto sociale.	
	4. La Pro Loco può aderire all'U.N.P.L.I. (Unione Nazionale	
	Pro Loco d'Italia) ed al Comitato Regionale delle Pro Loco	
	dell'Emilia Romagna, nonché al comitato provinciale UNPLI di	
	(indicare la Provincia competente) nel rispetto dello Statuto e delle	
	normative U.N.P.L.I.	
	5. La Pro Loco è apartitica.	
	ART. 3 - OGGETTO SOCIALE	
	1. La Pro Loco persegue finalità civiche, solidaristiche e di	
	utilità sociale attraverso lo svolgimento continuato di attività di	
	interesse generale ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 3 Luglio 2017 n. 117,	
	prevalentemente a favore degli associati e di terzi finalizzate alla	
	promozione, valorizzazione e animazione turistica del territorio,	
	finalità che intende perseguire attraverso le seguenti attività	
	prevalenti:	
	- organizzazione e gestione di attività turistiche di interesse sociale e	
	culturale, di cui all'art. 5 comma 1, lettera k), del D.Lgs.117/2017;	
	- organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative	
	di interesse sociale, di cui all'art. 5 comma 1, lettera i), del D.Leg.	
	117/2017;	
	-interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e del	
	paesaggio, di cui all'art. 5 comma 1, lettera f), del D.Lgs.117/2017;	

	gruppi scolastici, scambi da e per l'estero per favorire la conoscenza del	
	territorio, la cultura del medesimo anche ricollegando i valori del nostro	
	territorio e della nostra cultura con quelli degli emigrati residenti all'estero, e	
	riattivare un collegamento anche con le persone che sono emigrate.	
	2. Le attività elencate potranno essere svolte instaurando forme di	
	collaborazione con Enti pubblici e privati.	
	3. Le attività di cui al comma precedente, o quelle ad esse direttamente	
	connesse, sono rivolte agli associati ed a terzi, e sono svolte in modo	
	continuativo e prevalentemente tramite le prestazioni personali, volontarie e	
	gratuite dei propri aderenti. In caso di necessità è possibile assumere	
	lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo, anche	
	ricorrendo ai propri associati.	
	4. Per il raggiungimento degli scopi sociali sono ammesse anche	
	attività diverse rispetto al precedente punto 1), se regolarmente deliberate	
	dagli organi statutariamente competenti ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs 3 Luglio	
	2017 n. 117, come, a titolo esemplificativo e non esaustivo: esercitare	
	la produzione e lo scambio di beni e servizi connessi ai propri scopi, creare e	
	gestire, direttamente o tramite terzi, strutture ed uffici di ordine informativo,	
	culturale, ricreativo, sportivo, ricettivo, di somministrazione di alimenti e	
	bevande, partecipare, a titolo gratuito oppure oneroso, ad iniziative promosse	
	da terzi, predisporre progetti, ricerche, studi ed attuarli anche per conto di	
	terzi, acquisire partecipazioni a società e progetti allo scopo di incrementare	
	le proprie risorse, accettare eredità e lasciti, aprire conti correnti bancari e	
	postali, compiere le operazioni bancarie utili alla gestione dell'associazione,	

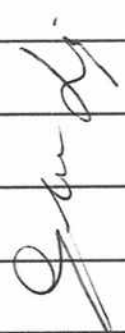
- interventi e servizi sociali ai sensi dell'articolo 1, commi 1 e 2 , della		
legge 8 novembre 2000, n. 328 , e successive modificazioni, e interventi,		
servizi e prestazioni di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104 , e alla legge		
22 giugno 2016, n. 112, e successive modificazioni; di cui all'art. 5		
comma 1, lettera a), del DLgs.117/2017;		
- organizzazione e gestione di attività sportive dilettantistiche, di cui all'art. 5		
comma 1, lettera t), del D.Lgs.117/2017.		
- beneficenza, sostegno a distanza, cessione gratuita di alimenti o prodotti di		
cui alla legge 19 agosto 2016, n. 166, e successive modificazioni, o		
erogazione di denaro, beni o servizi a sostegno di persone svantaggiate o di		
attività di interesse generale, di cui all'art. 5 comma 1, lettera u), del		
D.Lgs.117/2017.		
Tali attività di interesse generale potranno più specificamente declinarsi nelle		
seguenti azioni:		
a) svolgere fattiva opera per organizzare turisticamente il Comune di Sala		
Baganza, proponendo alle Amministrazioni competenti il miglioramento		
estetico della zona e tutte quelle iniziative atte a tutelare e valorizzare le		
bellezze e risorse naturali, le produzioni tipiche locali, nonché il patrimonio		
culturale, storico – monumentale, artistico e ambientale, attivando ogni		
possibile forma di collaborazione con enti pubblici e privati;		
b) promuovere, organizzare e gestire, anche in collaborazione con gli Enti		
Pubblici e/o privati, iniziative come, a titolo esemplificativo e non esaustivo:		
uffici di informazione turistica, convegni, escursioni, spettacoli pubblici,		
mostre, festeggiamenti, manifestazioni sportive, fiere enogastronomiche,		
sagre e/o manifestazioni di altro genere, nonché iniziative di solidarietà		

	sociale, recupero ambientale, restauro e gestione di monumenti etc.,	
	che servono ad attirare e rendere più gradito il soggiorno dei turisti a	
	Sala Baganza e la qualità della vita dei residenti.	
	c) stimolare e promuovere l'ospitalità, l'educazione turistica	
	d'ambiente e la conoscenza globale del territorio, e più in generale	
	sensibilizzare la popolazione residente nei confronti del fenomeno	
	turistico;	
	d) stimolare, promuovere ed attuare attività tendenti a richiamare	
	ospiti e visitatori per un incremento turistico nel paese;	
	e) proporre e sollecitare le varie Autorità competenti, anche ad	
	assumere provvedimenti rivolti a migliorare l'offerta turistica del	
	Comune di Sala Baaza attraverso la tutela e il recupero del suo	
	patrimonio naturale, ambientale, paesaggistico, storico, culturale,	
	folcloristico ed enogastronomico;	
	f) fornire agli ospiti e villeggianti assistenza con un piano	
	dettagliato di informazioni turistiche;	
	g) promuovere e sviluppare la solidarietà e il volontariato nonché	
	l'aggregazione sociale attraverso attività nel settore sociale e del	
	volontariato a favore della popolazione del territorio come, a titolo	
	esemplificativo e non esaustivo: proposte turistiche specifiche per la	
	terza età, progettazione e realizzazione di spazi sociali destinati	
	all'educazione, alla formazione e allo svago dei minori, iniziative di	
	coinvolgimento delle varie componenti della comunità locale	
	finalizzate anche all'eliminazione di eventuali sacche di	
	emarginazione, organizzazione di itinerari turistico - didattici per	

	gestire circoli ricreativi, culturali e sportivi, partecipare a bandi e	
	concorsi pubblici e privati.	
	ART. 4 - SOCI	
	1. I Soci dell'Associazione Turistica Pro Loco di Sala Baganza	
	APS si distinguono in:	
	a) Soci Ordinari;	
	b) Soci Sostenitori;	
	c) Soci Onorari.	
	2. Sono Soci Ordinari coloro che versano la quota di iscrizione	
	annualmente stabilita dall'Assemblea. Possono essere iscritti come	
	soci tutti i residenti nel territorio del comune di Sala Baganza e altresì	
	coloro che, pur non residenti, per motivazioni varie sono interessati	
	all'attività della Pro Loco.	
	3. Sono Soci Sostenitori coloro che, oltre alla quota ordinaria,	
	erogano contribuzioni volontarie straordinarie.	
	4. Sono Soci Onorari i Soci che vengono denominati tali	
	dall'Assemblea per particolari meriti acquisiti nella vita della Pro	
	Loco.	
	5. L'adesione all'associazione è a tempo indeterminato, fermo	
	restando in ogni caso il diritto di recesso. La qualifica di socio si	
	intenderà acquisita con l'iscrizione del nominativo nell'elenco soci ed	
	il contestuale pagamento della quota di associazione.	
	6. Non è ammessa la categoria dei Soci temporanei.	
	7. La quota associativa è intrasmissibile e non rivalutabile.	
	ART. 5 - DIRITTI ED OBBLIGHI DEI SOCI	

1.	I Soci Ordinari e Sostenitori e devono versare la quota associativa annuale; i Soci Onorari sono esentati dal pagamento della quota annuale.	
2.	Tutti i Soci hanno diritto:	
a)	a ricevere la tessera della Pro Loco;	
b)	a partecipare in Assemblea, se maggiorenni, con diritto di voto, compreso il diritto di elettorato attivo e passivo;	
c)	a ricevere le pubblicazioni della Pro Loco;	
d)	a frequentare i locali della Pro Loco;	
e)	ad ottenere eventuali facilitazioni in occasione di: cene sociali, acquisto pubblicazioni, biglietti di ingresso a manifestazioni promosse e/o organizzate dalla Pro Loco, convenzioni con attività commerciali.	
f)	di voto per eleggere gli organi direttivi della Pro Loco;	
g)	di voto per l'approvazione e le modificazioni dello statuto e dei regolamenti della Pro Loco.	
h)	essere informati sulle attività dell'associazione e controllarne l'andamento;	
i)	partecipare a tutte le iniziative e manifestazioni promosse dall'associazione;	
j)	concorrere all'elaborazione ed approvare il programma di attività;	
k)	essere rimborsati dalle spese effettivamente sostenute e documentate;	
l)	prendere atto dell'ordine del giorno delle assemblee, prendere visione dei bilanci;	
m)	ciascun associato ha diritto alla consultazione dei libri della Pro Loco (libro degli associati, libro dei verbali dell'Assemblea, libro dei verbali del Consiglio Direttivo) facendone richiesta al Consiglio Direttivo, il quale ne	

		consentirà l'esame personale presso la sede della Pro Loco con	
		facoltà di farne copie ed estratti a spese proprie.	
	3.	I soci minorenni potranno esercitare i diritti di voto e di	
		rappresentanza all'interno dell'Assemblea attraverso gli esercenti la	
		potestà genitoriale.	
	4.	I Soci hanno l'obbligo di:	
	a)	rispettare lo Statuto e i Regolamenti della Pro loco;	
	b)	versare nei termini stabiliti dal Consiglio Direttivo la quota	
		associativa alla Pro Loco;	
	c)	non operare in concorrenza e/o contro l'attività della Pro Loco.	
		ART. 6 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEL SOCIO.	
1.	1 -	L'ammissione di un nuovo Socio viene decisa dal Consiglio	
		Direttivo dell'Associazione Turistica Pro Loco di Collecchio APS,	
		previa presentazione di domanda di ammissione, cui seguirà il	
		versamento della quota associativa	
	2 -	Nella domanda di ammissione deve essere anche precisato che il	
		richiedente si impegna ad accettare le norme dello Statuto sociale e	
		dei regolamenti interni, ad osservare le disposizioni che saranno	
		emanate dal Consiglio Direttivo e dall'Assemblea ed a partecipare	
		alla vita associativa.	
	3 -	Il Consiglio Direttivo delibera l'ammissione o il rigetto entro	
		90 (novanta) giorni dalla presentazione della domanda. Il Consiglio	
		Direttivo deve decidere secondo criteri non discriminatori, coerenti	
		con le finalità perseguite e con le attività di interesse generale svolte.	

	L'accoglimento della domanda è comunicato al nuovo associato entro 30	
	(trenta) giorni dalla data della deliberazione ed egli deve essere iscritto nel	
	libro degli associati.	
	2. L'eventuale provvedimento di rigetto deve essere motivato e	
	comunicato per iscritto all'interessato entro e non oltre 30 (trenta) giorni	
	dalla data della deliberazione. Contro di esso l'interessato può proporre	
	appello all'Assemblea ordinaria, entro e non oltre 30 (trenta) giorni dal	
	ricevimento della comunicazione, mediante apposita istanza che deve essere	
	inoltrata al Consiglio Direttivo a mezzo raccomandata o PEC o altro mezzo	
	idoneo ad attestarne il ricevimento; l'Assemblea ordinaria dovrà svolgersi	
	entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento dell'istanza. All'appellante	
	deve essere garantito in Assemblea il diritto al contraddittorio.	
	3. Le domande di ammissione presentate da soggetti minorenni	
	dovranno essere controfirmate dall'esercente la patria potestà. Il genitore che	
	sottoscrive la domanda rappresenta il minore a tutti gli effetti nei confronti	
	dell'Associazione e risponde verso la stessa per tutte le obbligazioni	
	dell'associato minorenne.	
	4. L'esclusione di un Socio viene decisa dal Consiglio Direttivo	
	della Pro Loco, per dimissioni o per morosità, o per indegnità, o qualora	
	intervengano gravi motivi relativamente a comportamenti del Socio che	
	violano lo Statuto ed i Regolamenti della Pro Loco. Eccetto l'esclusione per	
	dimissioni, prima di procedere all'eventuale esclusione di un socio, allo	
	stesso vanno contestati per iscritto gli addebiti mossi, consentendo facoltà di	
	replica entro 30 giorni dall'invio della comunicazione. Il Consiglio Direttivo	
	ha facoltà di convocare il socio interessato per un contraddittorio e una	

	disamina degli addebiti. Nel caso di esclusione l'associato ha	
	facoltà di fare ricorso contro il provvedimento alla prima	
	Assemblea dei soci che sarà convocata, dopo la quale	
	l'esclusione, se confermata, diventa operante con relativa	
	annotazione nel libro dei soci.	
	5. I Soci receduti e/o esclusi, non possono richiedere la	
	restituzione dei contributi versati né hanno diritto alcuno sul	
	patrimonio dell'associazione.	
	ART. 7 – ORGANI	
	1. Sono organi della Pro loco:	
	a) l'Assemblea dei soci;	
	b) il Consiglio Direttivo;	
	c) il Presidente;	
	d) l'Organo di Controllo;	
	e) Il Revisore dei Conti.	
	2. Sono organismi ausiliari della Pro Loco:	
	a) il Vicepresidente	
	b) il Segretario	
	c) il Tesoriere	
	d) il Presidente Onorario	
	3. L'Organo di Controllo citato al punto 1, verrà nominato	
	qualora ricorrano le condizioni di cui all'art. 30 del D.Lgs 3 Luglio	
	2017 n. 117, richiamate all'art. 12 del presente statuto.	

4. Il Revisore dei Conti citato al punto 1, verrà nominato

qualora ricorrano le condizioni di cui all'art. 31 del D.Lgs 3 Luglio

2017 n. 117, richiamate all'art. 13 del presente statuto.

ART. 8 - L'ASSEMBLEA DEI SOCI

1. L'Assemblea rappresenta l'universalità dei Soci , e le sue decisioni,

prese in conformità alla legge ed al presente statuto, obbligano i Soci. Ogni

Socio esprime un voto indipendentemente dall'ammontare della quota

associativa versata.

2. Alle Assemblee hanno diritto di voto i Soci che abbiano versato la

quota associativa sia dell'anno precedente che dell'anno in corso, entro il

termine previsto con apposito Regolamento e comunque prima della data di

svolgimento di ogni Assemblea. Gli associati possono farsi rappresentare in

assemblea solo da altri associati, conferendo delega scritta. Ciascun associato

è portatore di un numero massimo di tre deleghe.

3. All'Assemblea prendono parte tutti i Soci Sostenitori che sono in regola

con la quota sociale dell'anno in cui si svolge l'Assemblea.

4. L'Assemblea ha il compito di dare le direttive per la realizzazione

delle finalità sociali.

5. L'Assemblea può essere ordinaria o straordinaria. L'Assemblea, sia

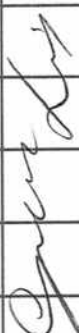
ordinaria che straordinaria, è presieduta dal Presidente della Pro Loco (o in

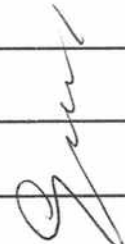
sua assenza dal Vice Presidente), assistito dal Segretario. In caso di loro

assenza, l'Assemblea elegge tra i Soci presenti il Presidente dell'Assemblea;

allo stesso modo l'Assemblea eleggerà un Segretario, in caso di assenza del

Segretario della Pro Loco.

6.	L'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, viene indetta dal	
	Presidente della Pro Loco, previa deliberazione del Consiglio che ne	
	stabilisce la data e l'ordine del giorno, con avviso portato a	
	conoscenza dei Soci, in regola con il versamento della quota	
	dell'anno in corso e comunque prima della data di svolgimento	
	dell'Assemblea, almeno quindici giorni prima della data fissata	
	mediante consegna dell'avviso a mano o a mezzo posta	
	ordinaria o posta elettronica o con affissione dello stesso nella sede	
	della Pro Loco, o tramite pubblicazione elettronica sul sito internet	
	della Pro Loco stessa e/o anche con l'affissione dello stesso	
	all'Albo pretorio del Comune e nei punti esterni di maggiore	
	visibilità.	
7.	L'Assemblea ordinaria è validamente costituita, in prima	
	convocazione, con la partecipazione di almeno la metà dei Soci e	
	delibera con voto favorevole della metà più uno dei voti espressi; in	
	seconda convocazione, da indirsi almeno 24 ore dopo, l'Assemblea è	
	valida qualunque sia il numero dei partecipanti e delibera con voto	
	favorevole della metà più uno dei voti espressi. Gli astenuti	
	non vengono conteggiati.	
8.	L'Assemblea ordinaria è convocata dal Presidente almeno	
	una volta all'anno, anche su richiesta sottoscritta e motivata da	
	almeno 1/10 dei soci aventi diritto al voto, o su richiesta scritta della	
	maggioranza dei componenti del Consiglio, per le decisioni di sua	
	competenza; delibera sul conto consuntivo dell'anno precedente, sulla	
	formazione del bilancio preventivo,	

	sul programma di attività e sulle proposte del Consiglio Direttivo o	
	dei Soci.	
	9. L'Assemblea per l'approvazione dei bilanci deve essere	
	convocata entro il mese di aprile.	
	10. L'Assemblea straordinaria è convocata dal Presidente per deliberare	
	eventuali modifiche al presente statuto o lo scioglimento della Pro Loco.	
	L'Assemblea straordinaria può essere convocata anche su richiesta	
	sottoscritta da almeno 1/10 dei soci aventi diritto al voto, o si richiama scritta	
	della maggioranza dei componenti del Consiglio.	
	11. L'Assemblea straordinaria è validamente costituita in prima	
	convocazione quando siano presenti o rappresentati almeno i tre quinti degli	
	associati. La deliberazione in merito a modifiche statutarie deve essere	
	adottata, in prima convocazione, con il voto favorevole di almeno la metà dei	
	soci. Nella seconda eventuale convocazione, che non può aver luogo nello	
	stesso giorno fissato per la prima, le modifiche statutarie sono adottate con la	
	partecipazione di almeno la metà più uno degli associati intervenuti o	
	rappresentati per delega e approvate con il voto favorevole dei tre quarti dei	
	presenti.	
	12. Delle riunioni assembleari e relative deliberazioni dovrà essere	
	redatto apposito verbale firmato dal Presidente e dal Segretario, consultabile	
	da tutti i Soci presso la sede sociale.	
	13. L'eventuale scioglimento della Pro Loco deve essere deliberato	
	secondo le disposizioni di cui al successivo art. 18.	
	14. Per decidere su argomenti per i quali basta la maggioranza semplice,	
	a discrezione del Presidente del Consiglio Direttivo è possibile indire una	

	votazione, chiamata Assemblea Telematica, da svolgersi utilizzando adeguati	
	canali elettronici (e-mail, chat, forum, ecc...) via internet o reti dedicate, a	
	patto che si usi un sistema protetto (mediante password, chiavi pubbliche,	
	ecc...) per identificare univocamente ciascun partecipante. L'Assemblea	
	Telematica è da equipararsi in tutto e per tutto ad una Assemblea	
	Ordinaria tranne che per la verbalizzazione, la quale verrà svolta	
	automaticamente dai sistemi tramite i quali l'Assemblea verrà tenuta.	
	ART. 9 - IL CONSIGLIO DIRETTIVO	
	1. Il Consiglio Direttivo è composto da un numero dispari di	
	membri, con un minimo di cinque e un massimo di undici.. Tuttavia,	
	per assicurare una equilibrata rappresentatività degli iscritti	
	l'assemblea ordinaria elettiva può deliberare l'aumento, prima	
	dell'elezione, del numero dei componenti da eleggere fino ad un	
	numero comunque non superiore ad un quinto dei soci iscritti.	
	2. L'Assemblea, dopo avere fissato il numero dei componenti	
	del Consiglio Direttivo, elegge tra i Soci i componenti del Consiglio	
	direttivo con votazione segreta.	
	3. I componenti del Consiglio Direttivo restano in carica quattro	
	anni e sono rieleggibili.	
	4. Il Consiglio Direttivo si riunisce almeno quattro volte	
	all'anno ed ogni qual volta lo ritenga opportuno il Presidente o a	
	seguito di richiesta scritta di almeno un terzo dei Componenti.	
	5. I consiglieri che risultano assenti per tre sedute consecutive	
	senza giustificazione motivata, possono essere dichiarati decaduti con	

	deliberazione del Consiglio Direttivo il quale provvede alla	
	surrogazione dei medesimi come previsto nel successivo comma.	
	6. In caso di vacanza, per qualsiasi motivo, i Consiglieri	
	mancanti saranno sostituiti con i Soci che, secondo i risultati delle	
	elezioni, seguono immediatamente i membri eletti. Se non vi sono	
	più Soci da utilizzare per la surroga potrà essere indetta una nuova	
	Assemblea elettiva per l'integrazione del Consiglio Direttivo, qualora ne sia	
	compromessa la sua funzionalità. Solamente nel caso che la vacanza dei Soci	
	nel Consiglio Direttivo sia contemporanea e riguardi la metà più uno dei suoi	
	componenti, l'intero Consiglio Direttivo sarà considerato decaduto ed il	
	Presidente dovrà, entro un mese dal verificarsi della vacanza, indire	
	l'Assemblea elettiva per l'elezione di un nuovo Consiglio Direttivo.	
	7. Il Consiglio Direttivo decade se l'Assemblea dei soci non approva il	
	rendiconto consuntivo economico e finanziario. In questo caso il Presidente	
	dovrà, entro un mese dal verificarsi dell'Assemblea in cui non è stato	
	approvato il rendiconto, indire l'Assemblea elettiva per l'elezione di un	
	nuovo Consiglio Direttivo.	
	8. Per la validità delle deliberazioni occorre la presenza effettiva della	
	metà più uno dei membri del Consiglio Direttivo ed il voto favorevole della	
	maggioranza dei presenti.	
	9. Il Consiglio Direttivo è investito 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 dalla legge o dal presente	
	statuto riservate, in modo tassativo, all'Assemblea. Spetta inoltre al	
	Consiglio Direttivo la gestione del patrimonio sociale, la formazione di un	

	conto di previsione col relativo programma d'attuazione, la stesura del	
	rendiconto economico e finanziario consuntivo e la relazione sull'attività	
	svolta.	
	10. Alla riunione del Consiglio Direttivo, il Presidente può invitare	
	persone che siano interessate a particolari aspetti dell'attività della	
	Pro Loco che possono partecipare senza diritto di voto.	
	11. Dalle riunioni consiliari dovrà essere redatto apposito verbale	
	firmato dal Presidente e dal Segretario ed approvato di volta in volta	
	dal Consiglio stesso.	
	12. Per snellire le procedure decisionali e di coordinamento dei	
	Consiglieri, a discrezione del Presidente del Consiglio Direttivo è	
	possibile indire una votazione, chiamata Delibera Telematica, da	
	svolgere utilizzando adeguati canali elettronici (e-mail, chat, forum,	
	ecc...) via internet o reti dedicate, a patto che si usi un sistema	
	protetto (mediante password, chiavi pubbliche, ecc.) per identificare	
	univocamente i partecipanti. La Delibera Telematica è da equipararsi	
	in tutto e per tutto ad una Delibera ordinaria tranne che per la	
	verbalizzazione, la quale verrà svolta automaticamente dai sistemi	
	tramite i quali la riunione verrà tenuta.	
	ART. 10 - PRESIDENTE E VICE PRESIDENTE	
	1. Il Presidente della Pro Loco è eletto dal Consiglio Direttivo al suo	
	interno nella sua prima riunione con votazione a scrutinio segreto,	
	che dovrà avvenire entro 45 giorni dall'Assemblea di elezione delle	
	cariche.	

	2. Il Vice Presidente è eletto dal Consiglio direttivo al suo interno a scrutinio segreto.	
	3. Il Presidente dura in carica per lo stesso periodo di vigenza del Consiglio Direttivo. Può essere riconfermato.	
	4. Il Presidente, in caso di assenza o di impedimento temporaneo sarà sostituito dal Vice Presidente.	
	5. Il Presidente, in caso di impedimento definitivo o dimissioni verrà dichiarato decaduto dal Consiglio Direttivo il quale provvederà all'elezione del nuovo Presidente entro un termine di 45 giorni.	
	6. Il Presidente è il rappresentante legale dell'Associazione Turistica Pro Loco di Sala Baganza APS ha la responsabilità della sua amministrazione, la rappresenta di fronte a terzi ed in giudizio, ne convoca e presiede il Consiglio Direttivo e l'Assemblea dei Soci, è responsabile della conservazione della documentazione contabile della Pro Loco	
	7. Il Presidente è assistito dal Segretario.	
	ART. 11 - SEGRETARIO E TESORIERE	
	1. Il Tesoriere ed il Segretario sono eletti nel Consiglio Direttivo, tra i suoi componenti, con votazione segreta. Il Segretario ed il Tesoriere, se non Consiglieri, sono nominati dall'assemblea dei soci, assistono alle riunioni del Consiglio direttivo ma non hanno diritto di voto.	
	2. Il Segretario assiste il Presidente e il Consiglio Direttivo, redige i verbali delle relative riunioni, cura la conservazione della documentazione riguardante la vita della Pro Loco, assicura l'esecuzione delle deliberazioni e provvede al normale funzionamento degli uffici nonché della regolare tenuta dei libri sociali.	

3.	Il Tesoriere cura, insieme al Presidente, la tenuta di idonea documentazione dalla quale risulta la gestione economica e finanziaria della Pro Loco nonché segue i movimenti contabili della Pro Loco e le relative registrazioni.	
	ART. 12 – ORGANO DI CONTROLLO	
1.	La costituzione dell'Organo di Controllo all'interno della Pro loco è obbligatoria quando siano stati superati per due esercizi consecutivi 2 dei seguenti limiti:	
a)	totale dell'attivo dello stato patrimoniale pari o superiore ad Euro 110.000,00	
b)	ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate pari o superiori ad Euro 220.000,00	
c)	dipendenti occupati in media durante l'esercizio pari o superiori a 5 unità.	
2.	L'Organo di Controllo è composto da tre membri compreso il suo Presidente. È facoltà dell'Assemblea ed in presenza dei requisiti di legge nominare un Organo di Controllo monocratico.	
3.	L'Organo di Controllo è eletto dall'Assemblea che provvede altresì alla nomina di due supplenti per l'ipotesi in cui l'Organo abbia composizione collegiale e di un Sostituto per l'ipotesi di Organo di Controllo in composizione monocratica.	
4.	Uno dei componenti dell'Organo di Controllo in composizione collegiale ed uno dei supplenti, ovvero l'Unico Componente ed il relativo Sostituto qualora l'organo abbia	

	composizione monocratica, deve essere scelto tra le categorie di	
	soggetti di cui all'articolo 2397, comma secondo, del Codice Civile.	
5.	L'Organo di Controllo vigila sull'osservanza della legge e dello	
	statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, anche	
	con riferimento alle disposizioni del decreto legislativo 8 giugno	
	2001, n. 231, qualora applicabili, nonché sull'adeguatezza dell'assetto	
	organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento.	
	Esso esercita inoltre il controllo contabile nel caso in cui non sia nominato	
	un soggetto incaricato della revisione legale dei conti o nel caso in cui un suo	
	componente sia un revisore legale iscritto nell'apposito registro.	
6.	L'Organo di Controllo esercita inoltre compiti di monitoraggio	
	dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, avuto	
	particolare riguardo alle disposizioni di cui agli articoli 5, 6, 7 e 8 de "il	
	Codice", ed attesta che il bilancio sociale sia stato redatto in conformità alle	
	linee guida di cui all'articolo 14 de "il Codice". Il bilancio sociale dà atto	
	degli esiti del monitoraggio svolto dai sindaci.	
7.	I componenti dell'Organo di Controllo possono in qualsiasi momento	
	procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e di controllo, e a tal	
	fine, possono chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle	
	operazioni sociali o su determinati affari.	
8.	L'Organo di Controllo, collegiale o monocratico, resta in carica	
	quattro anni (o tre secondo mandato del consiglio direttivo), salvo dimissioni	
	o decadenza. Qualora nel corso del mandato uno o più di detti componenti	
	dovessero cessare dall'incarico per qualsiasi motivo vi subentra il supplente	
	che ha ricevuto il maggior numero di voti ovvero quello in possesso dei	

	requisiti di Legge, o il sostituto se trattasi di Organo monocratico.	
	ART. 13 – REVISORE DEI CONTI	
1.	La Pro Loco sarà obbligata a nominare un Revisore Legale dei Conti	
	o una società di revisione legale, iscritti nell'apposito registro,	
	qualora superino per due esercizi consecutivi due dei seguenti limiti:	
	a) totale dell'attivo dello stato patrimoniale pari o superiore ad	
	Euro 1.100.000,00	
	b) ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate pari o	
	superiori ad Euro 220.000,00	
	c) dipendenti occupati in media durante l'esercizio pari o	
	superiori a 12 unità.	
2.	La nomina è altresì obbligatoria quando siano stati costituiti	
	patrimoni destinati ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs 3 Luglio 2017 n.	
	117.	
3.	La durata dell'incarico è di quattro anni come quella del Consiglio	
	Direttivo.	
	ART. 14 - PRESIDENTE ONORARIO	
1.	Il Presidente Onorario può essere eletto dall'Assemblea per	
	eccezionali meriti acquisiti in attività a favore della Pro Loco e viene	
	eletto con votazione segreta	
2.	Al Presidente Onorario possono essere affidati dal Consiglio	
	Direttivo incarichi di rappresentanza e di eventuali contatti con altri	
	Enti, ferma restando la rappresentanza legale in capo al presidente	
	pro tempore in carica.	
	ART. 15 - ENTRATE E SPESE – PATRIMONIO	

	1. Le risorse economiche con le quali la Pro Loco provvede al	
	funzionamento ed allo svolgimento della propria attività sono:	
	a) quote e contributi dei Soci;	
	b) eredità, donazioni e legati;	
	c) contributi dell'Unione Europea e di organismi internazionali;	
	d) contributi dello Stato, delle Regioni, di enti locali, di enti o di	
	istituzioni pubblici, anche finalizzati al sostegno di specifici e documentati	
	programmi realizzati nell'ambito dei fini statutari;	
	e) entrate derivanti da prestazioni di servizi convenzionati;	
	f) proventi delle cessioni di beni e servizi ai Soci ed a terzi, attraverso lo	
	svolgimento di attività economiche di cui all'art.3 punto 4 del presente	
	statuto;	
	g) erogazioni liberali dei Soci e di terzi;	
	h) entrate derivanti da iniziative promozionali finalizzate al proprio	
	finanziamento, quali feste e sottoscrizioni;	
	i) altre entrate compatibili con le finalità sociali dell'associazionismo di	
	promozione sociale;	
	j) il patrimonio della Pro Loco è costituito dai beni mobili ed immobili e	
	dai valori che, per acquisti, lasciti, donazioni o per qualsiasi altro titolo	
	spettino o vengano in possesso dell'associazione.	
	2. E' fatto divieto di distribuire, anche in modo indiretto o differito,	
	utili o avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitale, salvo che la	
	destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge.	
	3. Gli eventuali utili o avanzi di gestione della Pro Loco devono essere	
	reinvestiti a favore delle attività istituzionali previste dal presente statuto.	

ART. 16 – PRESTAZIONI DEI SOCI E VOLONTARI

1. La Pro Loco si avvale prevalentemente delle attività prestate in forma volontaria, libera e gratuita dei propri Soci per il perseguimento dei fini istituzionali.

2. La Pro Loco può, in caso di particolare necessità, assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo, anche ricorrendo a propri Soci che potranno essere retribuiti a quotazioni di mercato e dietro presentazione di regolare documentazione fiscale.

3. Per promuovere verso i cittadini la cultura della gratuità e del dono e favorire esperienze concrete della pratica del volontariato, in occasione di manifestazioni o specifiche iniziative o progetti afferenti gli scopi statuari della Pro Loco, la stessa potrà, per quell'evento, attività o progetto, avvalersi di attività prestata in forma volontaria, libera e gratuita da persone non associate alla Pro Loco stessa, purché debitamente assicurate. A tal fine verrà istituito uno specifico registro dei volontari singoli che, pur non aderendo alla Pro Loco, intendano contribuire con la loro attività, in forma libera e gratuita, alla realizzazione di iniziative a carattere civico e solidaristico.

4. Tutte le cariche della Pro Loco sono gratuite, ad esclusione dei componenti l'Organo di controllo, del Revisore Legale dei Conti o della società di revisione legale.

5. Il Consiglio Direttivo delibera preventivamente e decide in merito a quanto previsto dal presente articolo e può prevedere dei rimborsi delle spese documentate, sostenute dai Soci o da persone

che hanno operato per la Pro Loco nell'ambito delle attività istituzionali.

ART. 17 - RENDICONTO CONSUNTIVO ECONOMICO E FINANZIARIO

1. Il Consiglio Direttivo della Pro Loco deve predisporre annualmente un rendiconto consuntivo economico e finanziario che deve essere approvato dall'Assemblea dei soci annualmente.

2. Tale rendiconto deve essere redatto seguendo i criteri di cassa o di competenza, come previsto dalle norme vigenti in materia.

3. Il rendiconto approvato dall'Assemblea sarà disponibile per la visione presso la sede della Pro Loco.

ART. 18 - SCIOGLIMENTO

1. Lo scioglimento dell'associazione deve essere deliberato dall'Assemblea straordinaria con il voto favorevole di almeno i tre quarti degli associati aventi diritto al voto sia in prima che in seconda convocazione.

2. In caso di scioglimento, cessazione o estinzione, dopo che si sarà provveduto al saldo di tutte le pendenze passive, le somme eventualmente restanti, sentito l'organismo di controllo previsto dalla normativa vigente al momento dello scioglimento e salvo destinazione imposta dalla legge, saranno devolute con espresso vincolo di destinazione a fini di utilità sociale in favore di Enti del Terzo Settore con finalità analoghe alla Pro Loco.

3. I beni acquisiti con il concorso finanziario specifico e prevalente di Enti pubblici, sentito l'organismo di controllo previsto dalla normativa vigente al momento dello scioglimento e salvo destinazione imposta dalla

legge, saranno devoluti al Comune nel cui territorio la Pro Loco ha sede con vincolo di destinazione a fini di utilità sociale.

ART. 19 – CLAUSOLA COMPROMISSORIA

1. Qualsiasi controversia dovesse sorgere per l'interpretazione e l'esecuzione del presente statuto tra gli organi, tra i soci, oppure tra gli organi e i soci, deve essere devoluta alla procedura di conciliazione che verrà avviata da un amichevole conciliatore, il quale opererà secondo i principi di indipendenza, imparzialità e neutralità, senza formalità di procedura entro 60 giorni dalla nomina di un conciliatore.

2. Il conciliatore, qualora non individuato preventivamente dall'assemblea, è nominato di comune accordo tra le parti contendenti e, in difetto di accordo entro trenta giorni, da UNPLI Comitato Regionale Emilia Romagna.

3. La determinazione raggiunta con l'ausilio del conciliatore avrà effetto di accordo direttamente raggiunto tra le parti. In caso di mancato accordo, sulla controversia decide in via definitiva l'assemblea a maggioranza dei componenti.

4. In caso di comprovate difficoltà, l'Assemblea della Pro Loco, convocata in forma straordinaria, può richiedere ad UNPLI Comitato Regionale Emilia Romagna il commissariamento.

ART. 20- NORME FINALI

1. L'atto costitutivo, lo statuto, le eventuali modifiche, l'atto di scioglimento, le risultanze contabili e la relazione annuale sulla

attività, approvati dalla Assemblea, vanno inviati agli organi
competenti per legge, nei termini previsti.

2. Per tutto ciò che non è espressamente contemplato dal presente
Statuto valgono le norme del Codice Civile e delle specifiche leggi di settore.

La Segretaria verbalizzante

Il Presidente

Giorgia Lagasi

Aldo Stocchi

