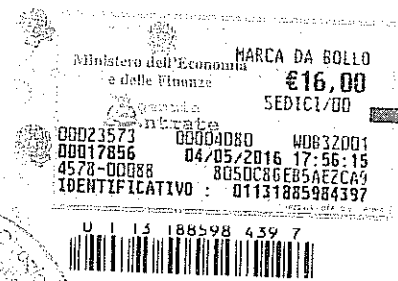
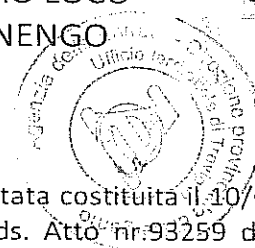


17 FEB. 2017



STATUTO DELLA PRO LOCO CITTA' di MARTINENGO



1. COSTITUZIONE

L'Associazione denominata "Pro Loco MARTINENGO" è stata costituita il 10/03/2000 avanti al Notaio Dott. Luigi Luosi del Collegio Notarile di Bergamo (vds. Atto nr.93259 di Repertorio registrato a Romano di Lombardia il 29/03/2000 al nr. 270).

La sua Sede Sociale è ubicata in via Allegreni, nr. 29 e l'eventuale trasferimento per esigenze operative ed organizzative non comporta modifiche al presente Statuto.

2. CARATTERISTICHE

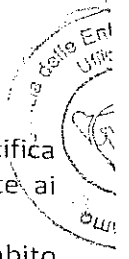
- a) La Pro Loco Martinengo è un'Associazione su base volontaria di natura privatistica, apartitica, senza scopo di lucro ma con rilevanza pubblica e finalità di promozione sociale, turistica, di valorizzazione della fruizione -in termini di conservazione- delle realtà e delle potenzialità turistiche-naturalistiche-culturali-artistiche-storiche-sociali-enogastronomiche del territorio in cui opera e della comunità che su di esso risiede, onde promuoverne la crescita sociale;
- b) per il perseguimento dei fini istituzionali, prevalentemente si avvale delle attività prestate in forma volontaria, libera e gratuita dei propri associati;
- c) in caso di particolari necessità può assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo, anche ricorrendo a propri associati;
- d) svolge l'attività di volontariato mediante strutture proprie o, nelle forme e nei modi previsti dalla Legge, nell'ambito di strutture pubbliche o con queste convenzionate.

3. DURATA E LIMITI GIURISDIZIONALI

La durata della Pro Loco Martinengo è illimitata ed i limiti giurisdizionali coincidono con quelli del Comune di Martinengo. Comunque, esclusivamente per l'eventuale realizzazione di progetti e/o interventi sovracomunali, può operare anche fuori dal territorio comunale in cui è costituita, a condizione però che intercorrano preventivi accordi con le Pro Loco coinvolte nei progetti e/o interventi, ovvero -ove trattasi di territori sprovvisti di Pro Loco - con i Comuni interessati.

4. COMPITI E OBIETTIVI

- Per il conseguimento delle finalità di cui al precedente art. 2 lett. a), la Pro Loco Martinengo, in via esplicativa e non esaustiva:
- a) svolge opera di aggregazione delle persone e degli Enti che, a titolo volontaristico, condividono i principi e le finalità dell'Associazione e intendono impegnarsi per la loro realizzazione;
 - b) svolge e/o promuove ricerche atte ad approfondire la conoscenza e la tutela delle risorse del territorio e della collettività insediatavi, diffondendone i risultati per una loro rispettosa fruizione;
 - c) fa opera di educazione e di formazione sui temi della storia, della geografia, delle usanze, delle tradizioni, dell'arte, della cultura locale, ivi compresa la collaborazione alla crescita di idonee professionalità;
 - d) organizza manifestazioni in genere e -in particolare- convegni, incontri, fiere, escursioni, il tutto finalizzato alla promozione della comunità e del suo sviluppo sociale, incentivando la consapevolezza a partecipare alla vita collettiva;

- 
- e) opera per la diffusione delle problematiche ambientali e per la formazione di una specifica sensibilità, con particolare riferimento alle realtà locali. Tali azioni saranno rivolte specialmente ai giovani, in collaborazione anche con le Istituzioni Scolastiche;
- f) sensibilizza la collettività verso lo sviluppo e la crescita dell'attività turistica, rivolta sia all'ambito locale che alle realtà esterne, soprattutto in termini di qualità, attivandosi anche per l'istituzione di Uffici Informazioni e Accoglienza Turistica;
- g) promuove e partecipa ad azioni di tutela in ogni sede e in ogni grado, ivi comprese le sedi amministrative e giudiziarie.

5. SOCI (rispetto al vecchio statuto non ci sono i soci vitalizi e aggregati)

a) I Soci della Pro Loco Martignano si distinguono in:

- Soci Effettivi: la qualifica di "Socio Effettivo" viene acquisita all'atto del normale versamento della quota associativa annualmente stabilita dall'Assemblea dei Soci su proposta del Consiglio di Amministrazione. Detta quota, pena la decadenza dell'iscrizione, deve essere versata entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta di iscrizione all'Associazione o, per i rituali rinnovi, entro il 31 marzo di ogni anno sociale;
- Soci Benemeriti: la qualifica di "Socio Benemerito" viene acquisita da coloro che, oltre alla quota ordinaria, erogano contribuzioni volontarie straordinarie ritenute di particolare rilevanza dal Consiglio di Amministrazione. Risultano dall'elenco generale dei Soci;
- Soci Onorari: la qualifica di "Socio Onorario" può essere conferita a quelle persone eminenti nelle discipline ambientali, architettoniche, urbanistiche, mediche, giuridiche ed economiche cui la Pro Loco Martignano, su delibera del Consiglio di Amministrazione, crede conveniente tributare tale investitura. Possono essere "Soci Onorari":
 - alte personalità, insigni per pubblico riconoscimento;
 - persone che abbiano reso segnalati servizi alla Pro Loco Martignano.

Il riconoscimento è perpetuo e sono esenti dal pagamento della quota annua.

- b) L'iscrizione alla Pro Loco Martignano è aperta a tutti i cittadini residenti nel Comune ed a coloro che, non residenti, operino per il raggiungimento delle finalità dell'Associazione.
- c) L'adesione all'Associazione è a tempo indeterminato e non può essere disposta per un periodo temporaneo.
- d) Chi intende aderire all'Associazione deve rivolgere espressa domanda al Consiglio di Amministrazione accompagnata dalla ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della prevista quota associativa e dalla dichiarazione di condividere le finalità che l'Associazione si ripropone e l'impegno di approvarne e osservarne Statuto e Regolamenti. Entro 60 (sessanta) giorni dal ricevimento, il Consiglio di Amministrazione deve provvedere in ordine alla domanda di ammissione; entro i termini sopraindicati, la mancata accettazione deve essere adeguatamente motivata, mentre l'assenza di comunicazione sottintende l'accettazione dell'istanza.
- e) Chiunque aderisca all'Associazione può in qualsiasi momento notificare la sua volontà di recedere dal novero dei partecipanti all'Associazione stessa; tale recesso ha efficacia dall'inizio del secondo mese successivo a quello nel quale il Consiglio di Amministrazione riceve la notifica della volontà di recesso.
- f) La qualifica di Socio si perde per dimissioni, per mancato pagamento della quota associativa, per morte o per esclusione deliberata dal Consiglio di Amministrazione in caso di indegnità del Socio per incompatibilità con l'attività dell'Associazione o in caso di indegnità per attività pregiudizievole alla Pro Loco. L'esclusione ha effetto dal trentesimo giorno successivo alla notifica del provvedimento di esclusione, il quale deve contenere le motivazioni per le quali l'esclusione sia stata deliberata. Nel caso che l'escluso non condivida le ragioni dell'esclusione ha diritto di far riesaminare la sua posizione dall'Assemblea Generale dei Soci. In tal caso iscrizione si intende sospesa fino alla pronuncia dell'Assemblea.

17 FEB, 2017



L'appartenenza alla Pro Loco Martinengo ha carattere libero e volontario e, salvo quanto previsto all'art. 2 lett. c) del presente Statuto, le prestazioni fornite dai Soci sono gratuite.
h) Non esistono Soci di diritto.

6. DIRITTI E DOVERI DEI SOCI

a) Tutti i Soci in regola con il versamento della quota sociale per l'anno in cui l'Assemblea viene convocata, ed i "Soci Onorari" per i quali vale quanto previsto al precedente art. 5 lett. a), hanno diritto di assistere alle Assemblee "Ordinarie" e "Straordinarie". Inoltre, hanno diritto di voto e ad essere eletti alle cariche direttive della Pro loco a condizione che all'atto della convocazione dell'Assemblea abbiano almeno 6 (sei) mesi di anzianità di iscrizione ed abbiano compiuto il 18° anno di età.

I Soci della Pro Loco Martinengo hanno diritto di:

- ricevere la tessera sociale della Pro Loco;
- frequentare i locali della Sede Sociale;
- ricevere le pubblicazioni della Pro Loco;
- beneficiare delle facilitazioni connesse alle attività promosse od organizzate dalla Pro Loco di appartenenza, ovvero di quelle contemplate da eventuali convenzioni a favore dei Soci che la Pro Loco può stipulare direttamente o acquisire associandosi ad altre associazioni.

b) Tutti i Soci hanno il dovere di:

- rispettare il presente Statuto e le risoluzioni prese dagli organi rappresentativi secondo le competenze statutarie, oltre che tenere un comportamento corretto sia nelle relazioni interne, che con altri enti, che con terzi;
- versare la quota sociale nei termini previsti dal precedente art. 5 lett. a);
- non operare in concorrenza con l'attività della Pro Loco.

7. ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

Sono organi della Pro Loco Martinengo :

- l'Assemblea dei Soci;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;
- il Vice Presidente;
- il Segretario;
- il Tesoriere;
- il Collegio dei Revisori dei Conti;
- il Presidente Onorario.

Tutte le cariche sono gratuite.



[Firma manoscritta]

8. L'ASSEMBLEA DEI SOCI

- l'Assemblea dei Soci, organo sovrano dell'Associazione, è composta da tutti gli aderenti alla Pro Loco Martinengo in possesso dei requisiti di cui al precedente art. 6 lett. a);
- l'Assemblea, per le decisioni di sua competenza, si riunisce almeno una volta l'anno entro il 31 Gennaio, per l'approvazione del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo;
- eccezione fatta per l'elezione delle cariche sociali, la cui Assemblea dovrà essere convocata almeno 30 (trenta) giorni prima della scadenza del mandato, tutte le altre Assemblee, i cui termini vanno stabiliti congiuntamente dal Presidente e dal Consiglio di Amministrazione, vengono indette con preavviso di almeno 15 (quindici) giorni.

Nella stessa verranno indicati data, ora, luogo, ordine del giorno; la consegna agli interessati avverrà a mano ovvero a mezzo normale servizio postale, a mezzo e-mail, SMS o qualunque altro strumento idoneo atto ad inviare le comunicazioni anche utilizzando le nuove tecnologie.

d) sia in sede "ordinaria" che "straordinaria", l'Assemblea è convocata dal Presidente ogni qualvolta ne ravvisa la necessità o quando ne è fatta richiesta motivata da almeno un decimo degli associati, ovvero da almeno la metà più uno dei Consiglieri in carica, ovvero ancora dal Collegio Revisori dei Conti. Resta comunque inteso che in presenza delle alternative di cui sopra, il Presidente, anche se dissenziente o dimissionario, ha l'obbligo legale di convocare l'Assemblea, e di fatto è personalmente responsabile nei confronti dei terzi qualora dalla sua "inazione" derivino dei danni;

e) in sede "ordinaria" l'Assemblea è regolarmente costituita -in prima convocazione- con la presenza di almeno la metà più uno dei Soci aventi diritto di voto; in seconda convocazione, da tenersi almeno un'ora dopo, è valida qualunque sia il numero degli aventi diritto di voto. Sia in prima convocazione che in seconda convocazione, l'Assemblea delibera a maggioranza di voti;

f) in sede "straordinaria" l'Assemblea è regolarmente costituita -in prima convocazione- con la presenza di almeno i due terzi degli aventi diritto di voto e delibera con il voto favorevole della maggioranza; in seconda convocazione, da tenersi almeno un'ora dopo, è valida con la presenza di almeno la metà più uno degli aventi diritto di voto e delibera con il voto favorevole della maggioranza;

g) sono ammesse deleghe di voto da conferirsi per iscritto esclusivamente ad altro Socio. E' vietato il cumulo delle deleghe nel numero superiore a due e non sono ammessi voti per corrispondenza;

h) normalmente l'Assemblea vota per alzata di mano; su decisione del Presidente e per argomenti di particolare importanza, la votazione può essere effettuata a scrutinio segreto. In tal caso il Presidente può scegliere tre scrutatori tra i presenti;

i) All'Assemblea spettano i seguenti compiti:

in sede "ordinaria":

- provvedere alla nomina del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Revisori dei Conti, ivi compresi quelli supplenti;
- ratificare, su proposta del Consiglio di Amministrazione, l'entità delle annuali quote associative;
- delineare gli indirizzi generali dell'attività dell'Associazione;
- approvare i Regolamenti che disciplinano lo svolgimento dell'attività dell'Associazione;
- deliberare sull'eventuale destinazione di utili o avanzi di gestione comunque denominati, nonché di fondi, riserve o capitale durante la vita dell'Associazione - stessa, qualora ciò sia consentito dalla legge e dal presente Statuto;
- deliberare sui bilanci consuntivi e preventivi;
- deliberare su ogni altro argomento di carattere ordinario sottoposto alla sua approvazione dal Consiglio di Amministrazione;

in sede "straordinaria":

- deliberare sulle modificazioni del presente Statuto;
- deliberare sullo scioglimento e la liquidazione dell'Associazione e la devoluzione del suo patrimonio;
- deliberare su ogni altro argomento di carattere straordinario sottoposto alla sua approvazione dal Consiglio di Amministrazione;

l) delle riunioni assembleari viene redatto verbale debitamente firmato dal Presidente e dal Segretario, ed eventualmente dagli scrutatori qualora vi siano state votazioni a scrutinio segreto;

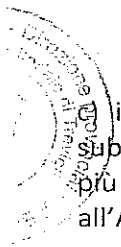
m) le delibere assembleari saranno rese note a tutti gli associati previa affissione nella Sede Sociale.

9. IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

a) La Pro Loco Martinengo è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto, a scelta dell'Assemblea su proposta del Consiglio di Amministrazione, da un minimo di 5 Membri ad un massimo di 9 Membri -compreso il Presidente-;

b) dura in carica 4 (quattro) anni e tutti i Membri sono rieleggibili;

17 FEB. 2017



c) in caso di dimissioni o decesso o decadenza di un Membro del Consiglio di Amministrazione subentra il Socio che nell'ultima Assemblea elettiva è risultato il primo dei non eletti. Nel caso di due o più Soci a parità di voti, la scelta cadrà sul Socio che vanta una maggior anzianità di iscrizione all'Associazione. In mancanza di questo, il Presidente provvederà ad indire un'Assemblea elettiva per nominare il consigliere mancante. Solo nel caso che la vacanza dei Componenti il Consiglio di Amministrazione sia contemporanea e riguardi la metà più uno degli stessi, l'intero Consiglio di Amministrazione 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 di Amministrazione;

d) il Consiglio di Amministrazione:

- decide l'eventuale rimborso delle spese sostenute e documentate, relative alle attività statutarie;
- è investito dei poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Pro Loco e 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;
- predispone i Regolamenti interni per l'organizzazione ed il funzionamento delle varie attività, ivi compresi quelli delle elezioni degli organi statutari;
- gestisce il patrimonio sociale, la formazione del bilancio di previsione con relativo programma di attuazione, la stesura del conto consuntivo e della relazione sull'attività svolta;
- propone all'Assemblea l'entità delle quote associative annuali;

e) il Consiglio di Amministrazione si riunisce, con Sedute pubbliche e sempre in unica convocazione con la presenza di almeno la metà più uno dei facenti parte, possibilmente una volta al mese e comunque ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario o quando lo richieda almeno il due terzi dei componenti il Consiglio stesso;

f) per la validità delle deliberazioni occorre il voto favorevole della maggioranza dei presenti; in caso di parità è decisivo il voto del Presidente;

g) per quanto concerne le modalità per la convocazione del Consiglio, salvo che non sia prevista una determinata periodicità, si provvederà a darne avviso ai diretti interessati -con congruo anticipo- a mezzo normale servizio postale, a mezzo e-mail, SMS o qualunque altro strumento idoneo atto ad inviare le comunicazioni anche utilizzando le nuove tecnologie.

h) le Sedute e le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono fatte constare dal processo verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario che lo redige e di volta in volta approvato dal Consiglio stesso;

i) il Consigliere che non intervenga a 3 (tre) consecutive Sedute consiliari o che comunque totalizzi più di 5 (cinque) assenze ingiustificate nell'arco dell'anno sociale decade dalla carica su delibera del Consiglio di Amministrazione, che provvederà alla surroga dello stesso ai sensi dell'art.9 lett. c) del presente Statuto.

10 . IL PRESIDENTE

a) Il Presidente della Pro Loco Martinengo è scelto dal Consiglio di amministrazione nella sua prima riunione con votazione a scrutinio segreto, rappresenta legalmente la Pro Loco Martinengo di fronte a terzi ed anche in giudizio. Dura in carica 4 (quattro) anni ed è rieleggibile. Su deliberazione del Consiglio di Amministrazione, conferisce sia a Soci che a terzi procure speciali o ad negocia per determinati atti o categorie di atti.

b) In caso di delega, assenza o impedimento è sostituito dal Vice Presidente o, in assenza o impedimento anche di quest'ultimo, dal Consigliere più anziano di Associazione.

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

- d) Il Presidente convoca e presiede l'Assemblea e il Consiglio di Amministrazione, cura l'esecuzione delle relative deliberazioni, sorveglia sul buon andamento amministrativo dell'Associazione, verifica l'osservanza dello Statuto e dei Regolamenti, ne promuove la riforma ove se ne presenti la necessità.
- e) Il Presidente cura la predisposizione del bilancio consuntivo e preventivo da sottoporre per l'approvazione al Consiglio di Amministrazione e quindi all'Assemblea dei Soci, corredando detta documentazione di idonee relazioni.
- f) Ove in corso di mandato intenda rinunciare al proprio incarico dovrà darne -per iscritto-tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione, competente ad esprimersi -a maggioranza- circa l'accettazione o meno. Entro 30 giorni dalla data di accettazione delle dimissioni il Consiglio d'Amministrazione, dovrà provvedere alla nomina del nuovo presidente. Detta rinuncia ha comunque effetto solo dopo l'ufficiale nomina del subentrante da parte del Consiglio d'Amministrazione. Pertanto, sino ad avvenuto avvicendamento e conseguente regolare consegna a mani del subentrato di tutta la documentazione sociale nonché di un rendiconto delle operazioni economico-finanziarie compiute nella frazione di esercizio di competenza, il Presidente dimissionario continuerà ad assolvere tutte le incombenze di ordinaria amministrazione.

11. IL VICE PRESIDENTE

Il Vice Presidente, eletto dal Consiglio di Amministrazione nel suo seno, sostituisce il Presidente in ogni sua attribuzione ogni qualvolta questi sia impedito all'esercizio delle proprie funzioni. Il solo intervento del Vice Presidente costituisce per i terzi prova dell'impedimento del Presidente.

12. IL SEGRETARIO

Il Segretario, eletto dal Consiglio di Amministrazione nel suo seno, svolge la funzione di verbalizzazione delle adunanze dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione; coadiuva il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione nell'espletamento delle attività esecutive che si rendano necessarie o opportune per il funzionamento dell'amministrazione dell'Associazione. Cura la tenuta del libro verbali dell'Assemblea, delle Sedute del Consiglio di Amministrazione, nonché del registro degli aderenti all'Associazione.

13. IL TESORIERE

Il Tesoriere, eletto dal Consiglio di Amministrazione nel proprio seno, cura la gestione della cassa dell'Associazione e ne tiene la contabilità, effettua le relative verifiche, controlla la tenuta dei libri contabili, predispone -dal punto di vista contabile- il bilancio consuntivo e quello preventivo, accompagnandoli con idonee relazioni contabili.

14. IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

- a) Eletti dall'Assemblea con votazione a scrutinio segreto, separata da quella per l'elezione del Consiglio di Amministrazione, scelti anche tra i non Soci, il Collegio dei Revisori dei Conti si compone di 3 (tre) Membri effettivi e di 2 (due) Membri supplenti (questi ultimi subentrano in ogni caso di cessazione di un Membro effettivo). Nel caso che non sia possibile provvedere alla sostituzione si dovranno tenere nuove elezioni per il rinnovo dell'intero Collegio;
- b) Nella Seduta di insediamento indetta dal Presidente della Pro Loco, il Collegio elegge nel suo seno il proprio Presidente.
- c) Il Collegio vigila sull'andamento della gestione economico-finanziaria dell'Associazione;



- d) Eseguire, anche da parte di singoli suoi Membri, verifiche di cassa e contabili individuando tipi, destinatari e documenti giustificativi della spesa, nonché eventuali scostamenti dai budget approvati;
- e) Con apposite relazioni collegiali, riferisce al Consiglio di Amministrazione almeno in sede di approvazione dei bilanci;
- f) Cura la tenuta del libro delle adunanze del Collegio stesso, partecipa di diritto alle adunanze delle Assemblee e del Consiglio di Amministrazione, con facoltà di parola ma senza diritto di voto;
- g) l'incarico di Revisore dei Conti è incompatibile con la carica di Consigliere;
- h) per la durata in carica, la rieleggibilità e il compenso valgono le norme dettate nel presente Statuto per i Membri del Consiglio di Amministrazione.

15. IL PRESIDENTE ONORARIO

- a) il Presidente Onorario può essere nominato dall'Assemblea dei Soci per eccezionali meriti acquisiti in attività in favore della Pro Loco;
- b) dal Consiglio di Amministrazione possono essergli affidati incarichi di rappresentanza e di eventuali contatti con altri enti.

16. PATRIMONIO ED ENTRATE DELL'ASSOCIAZIONE

- a) Il patrimonio della Pro Loco Martinengo è costituito dai beni mobili e immobili che pervengono all'Associazione a qualsiasi titolo, dagli avanzi netti di gestione, dal ricavato dell'organizzazione di raccolte pubbliche di fondi effettuate occasionalmente.
- b) La Pro Loco Martinengo trae le risorse economiche per il suo funzionamento e per lo svolgimento della sua attività:
- dalle quote associative annualmente stabilite e/o dai contributi straordinari degli associati;
 - dai contributi dei privati;
 - dai rimborsi derivanti da convenzioni;
 - da entrate derivanti da attività commerciali e produttive marginali.
- c) Fermo restando che l'adesione alla Pro Loco Martinengo non comporta obblighi di finanziamento o di esborsi ulteriori rispetto alla prevista quota annua, è comunque facoltà dei Soci elargire contributi straordinari finalizzati alla realizzazione di eventuali particolari iniziative che richiedono disponibilità eccedenti quelle del bilancio ordinario.
- d) Le quote associative e le elargizioni di cui al precedente punto b), ad eccezione dei trasferimenti a causa di morte, sono intrasmissibili, non rivalutabili ed a fondo perduto; in nessun caso, e quindi nemmeno in caso di scioglimento dell'Associazione né di estinzione, di recesso o di esclusione dall'Associazione stessa, può pertanto farsi luogo alla ripartizione di quanto versato.
- e) Il versamento non crea altri diritti di partecipazione e, segnatamente, non crea quote indivise di partecipazione trasmissibili a terzi, né successioni a titolo particolare né per successione a titolo universale.

17. BILANCIO CONSUNTIVO E PREVENTIVO

- a) Gli esercizi della Pro Loco Martinengo chiudono il 31 dicembre di ogni anno.
- b) In tempo utile, comunque nei termini previsti dal precedente art. 9 lett. e), il Consiglio di Amministrazione è convocato per la predisposizione del bilancio consuntivo dell'esercizio precedente e del bilancio preventivo del successivo esercizio, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea.
- c) I bilanci, dai quali devono risultare i beni, i contributi e i lasciti ricevuti, debbono restare depositati presso la Sede dell'Associazione nei 15 (quindici) giorni che precedono l'Assemblea convocata per la loro approvazione, a disposizione di tutti coloro che abbiano motivato interesse alla loro lettura.



18. AVANZI DI GESTIONE

- a) All'Associazione è vietato distribuire, in nessun caso, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione comunque denominati, nonché fondi, riserve o capitale.
- b) l'Associazione ha l'obbligo di impiegare gli utili o gli avanzi di gestione per la realizzazione delle attività istituzionali statutariamente previste.

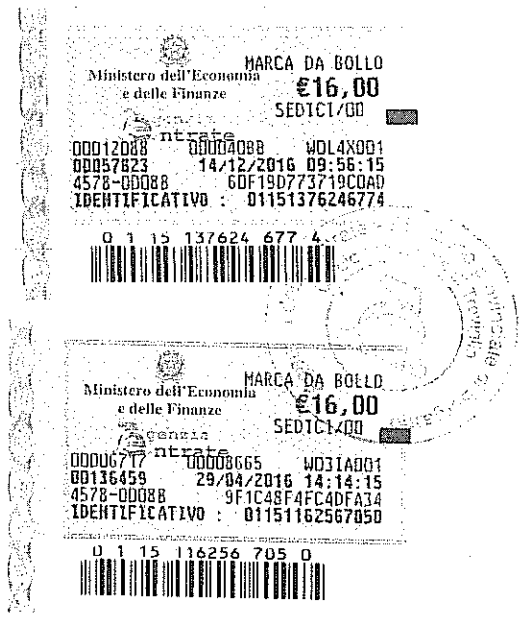
18.SCIOGLIMENTO E LIQUIDAZIONE

- a) Lo scioglimento o cessazione della Pro Loco Martinengo non potrà essere pronunciato che dall'Assemblea straordinaria dei Soci, valida in prima o in seconda convocazione, secondo i quorum previsti dal precedente art. 8 lett. f).
- b) In caso di scioglimento, cessazione o estinzione, dopo la liquidazione, il patrimonio residuo dovrà essere devoluto a fini di utilità sociale. I soli beni acquisiti con il concorso finanziario specifico e prevalente della Regione o di Enti Pubblici dovranno essere destinati ad altra Associazione avente gli stessi fini, ovvero all'ente od organismo turistico eventualmente subentrato o, in difetto, al Comune in cui l'Associazione ha sede, in ogni caso, con vincolo di destinazione a fini di utilità sociale.

19.RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Statuto si fa riferimento alle norme di legge e ai principi dell'ordinamento giuridico italiano.

Handwritten signature

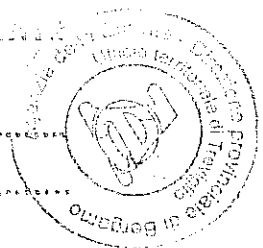


17 FEB. 2017

390

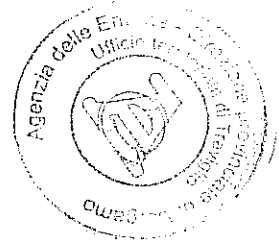
3

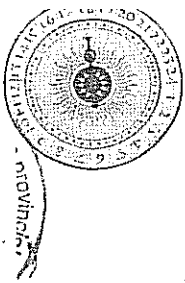
PER EURO DUECENTO/00



IL FUNZIONARIO
Paola Giordano

17 FEB. 2017.





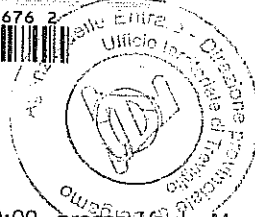
**PRO LOCO
MARTINENGO**

17 FEB. 2017

Ministero dell'Economia
e delle Finanze
HARCA DA BOLLO
€16,00
SEDIC1/00
00012088
80057824
4578-00088
IDENTIFICATIVO : 01151376246762



Ufficio informazioni
e accoglienza turistica
Bassa Bergamasca Orientale



Verbale di Assemblea Straordinaria del 29/01/2017

L'anno 2017, il giorno 29, del mese di Gennaio, alle ore 10:00, presso l'Aula Magna dell'oratorio di Martinengo, si è riunita l'Assemblea straordinaria dei soci della PRO LOCO MARTINENGO.

Assume la presidenza dell'Assemblea, ai sensi dell'Art. 6 comma d) del vigente statuto sociale il Sig. Plebani Luca, che chiama a fungere da Segretario il Sig. Moratti Diego.

Il Presidente, constatato che l'Assemblea è stata regolarmente convocata mediante avviso affisso presso la sede sociale e con lettera consegnata ai soci, così come previsto dall'art. 7 comma l) dello statuto, contenente l'o.d.g., l'ora e il luogo, dichiara che, su un totale di n° 145 soci aventi diritto, sono iscritti al voto n° 73 soci, di cui presenti in assemblea n° 56 e con delega n° 17. Conferma inoltre che essa deve ritenersi regolarmente costituita nel rispetto dello statuto sociale per la validità dell'assemblea stessa per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

1. Modifica dello Statuto sociale

Passando alla trattazione dell'ordine del giorno, il Presidente comunica che il Consiglio Direttivo ha ritenuto necessario indire l'Assemblea straordinaria dei soci per esaminare ed approvare un nuovo statuto sociale. Vengono presentate le motivazioni per le quali si è sentita la necessità di allineare lo statuto in essere alla Legge nazionale 383 del 7 Dicembre 2000, che l'U.N.P.L.I "Unione Nazionale Pro Loco d'Italia" adotta per uniformare le varie Proloco Italiane. Questo adeguamento permetterà alla Pro Loco Martinengo ad esempio di accedere all'elenco nazionale dei beneficiari del 5 per mille, oltre ai vantaggi riservati alle associazioni di promozione sociale, come evidenziato anche dalla documentazione disponibile presso la sede, sul sito web e durante l'assemblea stessa.

Viene dunque chiesto ai soci se ci siano ulteriori domande o precisazioni, e non intervenendo nessuno, l'Assemblea con voto unanime delibera di approvare il nuovo Statuto Sociale che viene allegato al presente atto e ne forma parte integrante.

Si dà mandato al Presidente di compiere tutte le pratiche necessarie per la registrazione del presente atto, anche delegando altro Socio.

Il Presidente ed il Segretario vengono incaricati alla sottoscrizione del presente atto e dell'allegato Statuto.

Null'altro essendovi da discutere e deliberare il Presidente dichiara sciolta l'Assemblea Straordinaria alle ore 10:45 previa stesura, lettura e approvazione del presente verbale.

Il Segretario

Diego Moratti

Il Presidente

Luca Plebani