

STATUTO DELLA PRO LOCO CITTA' di MARTINENGO

Ente del terzo settore
Associazione non riconosciuta

1. COSTITUZIONE

L'Associazione denominata "Pro Loco MARTINENGO " quale ente del terzo settore (A.P.S.) 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, solidaristiche, di finalità civiche, 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. Inoltre l'associazione potrà avvalersi, per lo svolgimento della propria attività di volontari non soci da regolarizzare in osservanza alle norme previste dall'art. 17 del codice del terzo settore emanato con il D. lgs. 3 Luglio, n.117;

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) organizza per gli associati, familiari e conviventi, corsi di formazione, turistiche e di varia natura per la promozione del territorio, in conformità di quanto è previsto nel presente Statuto

f) 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;

g) 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;

h) promuove e partecipa ad azioni di tutela in ogni sede e in ogni grado, ivi comprese le sedi amministrative e giudiziarie.

In particolare ai sensi dell'art 5 del D.Lgs 3 agosto 2017, n°117, l'associazione potrà svolgere le attività di interesse generale di seguito riportate:

i) organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche, enogastronomiche o ricreative di particolare 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;

k) organizzazione e gestione di attività turistiche di interesse sociale, culturale o religioso.

o) attività commerciali, produttive, di educazione e informazione, di promozione, di rappresentanza, di concessione in licenza di marchi di certificazione, svolte nell'ambito o a favore di filiere del commercio equo e solidale;

t) organizzazione e gestione di attività sportive dilettantistiche;

u) beneficenza, sostegno a distanza, cessione gratuita di alimenti o prodotti di cui alla legge 19 agosto 2016 n. 166, e successive modificazioni, o erogazioni di denaro, beni o servizi a sostegno di persone svantaggiate o di attività di interesse generale a norma del presente articolo;

Al fine del raggiungimento dell'oggetto sociale potrà svolgere anche le seguenti attività:

1 - interventi e servizi finalizzati alla salvaguardia e al miglioramento delle condizioni dell'ambiente e all'utilizzazione accorta e razionale delle risorse naturali;

2 - interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e del paesaggio;

3 - riqualificazione dei beni pubblici inutilizzati o di beni confiscati alla criminalità organizzata.

4 - aprire e gestire Circoli per i Soci. Per cui ai sensi dell'art. 148, commi 3, 5, 6, 7 e 8 del Testo Unico delle Imposte sul Reddito, con l'eventuale costituzione di un Circolo Pro Loco-UNPLI, l'attività di somministrazione di alimenti e bevande effettuata presso la Sede in cui si svolge l'attività istituzionale, sarà rivolta esclusivamente ai Soci iscritti, né potrà essere di natura commerciale.

5 - per l'iscrizione nel Registro Unico Nazionale del terzo settore si dovrà richiedere l'indicazione della sezione "Associazione promozione sociale" o "reti associative".

6 - L'Associazione può effettuare cessioni di pubblicazioni a terzi cedute prevalentemente ad associati e ai famigliari conviventi verso il pagamento di cui rispettivi specifici in attuazione degli scopi istituzionali.

7 - stipulare convenzioni con la pubblica amministrazione o privati per le finalità previste dallo Statuto. Per quanto riguarda le attività diverse previste dall'art. 6 dello stesso D.Lgs n. 117/2017 l'associazione si uniformerà a quanto disposto dal decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali come previsto dallo stesso articolo 6. Il tutto sarà riservato alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

5. SOCI

a) I Soci della Pro Loco Martinengo 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 Martinengo, 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 Martinengo.

Il riconoscimento è perpetuo e sono esenti dal pagamento della quota annua e non hanno diritto di voto.

b) L'iscrizione alla Pro Loco Martinengo 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 riceva 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.

g) 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.

Per i volontari non soci si farà riferimento alle norme dell'art. 17 del codice del terzo settore.

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 3 (tre) 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 di cui all'art. 5, 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 e garantire l'effettività della partecipazione all'Associazione;
- versare la quota sociale nei termini previsti dal precedente art. 5 lett. a);
- non operare in concorrenza con l'attività della Pro Loco.

Gli associati hanno il diritto di esaminare i libri sociali, secondo le modalità previste dal regolamento interno ai sensi dell'art. 15, 3° comma, del codice del terzo settore.

7. ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

Sono organi della Pro Loco Martinengo :

- a) l'Assemblea dei Soci;
- b) il Consiglio di Amministrazione;
- c) il Presidente;
- d) il Vice Presidente;
- e) il Segretario;
- f) il Tesoriere;
- g) Organo di controllo, se deliberato dall'Assemblea;
- h) il Presidente Onorario.

Il Collegio dei Probiviri è facoltativo su delibera del consiglio di Amministrazione.

Tutte le cariche sono gratuite.

8. L'ASSEMBLEA DEI SOCI

- a) 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);
- b) l'Assemblea, per le decisioni di sua competenza, si riunisce almeno due volte l'anno: entro il mese di Novembre per l'approvazione del bilancio preventivo ed entro il mese di Maggio per l'approvazione del bilancio consuntivo;
- c) 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, e altri sistemi previsti dalla legge

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 ove istituito. 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" e "straordinaria" 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) sono ammesse deleghe di voto da conferirsi per iscritto esclusivamente ad altro Socio. E' vietato il cumulo delle deleghe nel numero massimo di tre fino a 500 soci della Pro Loco e a un numero massimo di 5 deleghe oltre 500 soci e non sono ammessi voti per corrispondenza;

g) 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;

h) All'Assemblea spettano i seguenti compiti:

in sede "ordinaria":

- provvedere alla nomina del Consiglio di Amministrazione e dell'Organo di controllo, qualora si dovessero superare i limiti previsti dall'art.14 dello Statuto

- 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;

i) 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;

l) delibera sulla responsabilità dei componenti degli organi sociali e promuove azione di responsabilità nei suoi confronti;

m) delibera sull'esclusione degli associati;

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

o) per quanto riguarda il conflitto d'interessi ci si attiene alle norme del Codice Civile. Gli amministratori, i componenti dell'organo di controllo rispondono nei confronti dell'ente e dei creditori sociali, in relazione alla norma del Codice Civile.

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;
- c) gli amministratori entro 30 giorni dalla notizia della loro nomina devono chiedere l'iscrizione nel registro unico Nazionale del terzo settore. La rappresentanza legale dell'ente deve essere specificata.
- d) gli amministratori nel voto assembleare si regoleranno in base alle norme del codice civile e delle leggi vigenti.
- e) 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;
- f) 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 statuari;
 - 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;
- g) il Consiglio di Amministrazione si riunisce 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;
- h) per la validità delle deliberazioni occorre il voto favorevole della maggioranza dei presenti; in caso di parità è decisivo il voto del Presidente;
- i) 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 come previsto dalla legge;
- l) 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;
- m) 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.

I libri sociali obbligatori, tenuti a cura del tesoriere sono i seguenti:

- a) libro degli associati
- b) libro delle adunanze e deliberazioni delle assemblee
- c) libro delle adunanze e della deliberazione delle del Consiglio di Amministrazione e di eventuali altri organi sociali.

Gli associati hanno il diritto di esaminare i libri sociali, secondo le modalità previste dallo Statuto.

14. L'ORGANO DI CONTROLLO

E' facoltativo e sarà nominato dall'Assemblea ai sensi dell'art. 30 del codice del terzo settore.

Tale organo di controllo comunque è obbligatorio quando vengono superati i seguenti limiti in due esercizi consecutivi:

- a)- totale dell'attivo dello stato patrimoniale: € 110.000,00;
- b)- ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate: € 220.000,00; c)- dipendenti occupanti in media durante l'esercizio: 5 unità.

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

Il patrimonio costituito da ricavi, rendite, proventi ed entrate comunque nominate è utilizzato per lo svolgimento dell'attività statutaria.

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. Il bilancio consuntivo sarà redatto nella forma di rendiconto finanziario di cassa fino al valore di €220.000. Il Consiglio di Amministrazione, in caso di esercizio di attività secondarie e strumentale documenterà tale tipo di attività nel consuntivo.

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, a fondatori, associati, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi sociali.
- b) L'Associazione ha l'obbligo di impiegare gli utili o gli avanzi di gestione per la realizzazione delle attività istituzionali statutariamente previste.

19. SCIoglimento E LIQUIDAZIONE

- a) Lo scioglimento della Pro Loco Martinengo deve essere proposto all'assemblea dal Consiglio di amministrazione con il voto favorevole di almeno tre quarti dei componenti. Per le deliberazioni di scioglimento e di devoluzione di patrimonio occorre il voto favorevole dei tre quarti degli associati
- 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, in relazione a quanto disposto dall'art. 9 del suddetto D.lgs. 117/217

20. RINVIO

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