

STATUTO

**PRO LOCO DI AGEROLA (La Piccola Svizzera Napoletana)
(Napoli)**

Art. 1 Costituzione Associazione Pro Loco

1.1 E' costituita l'Associazione Pro Loco nel Comune di AGEROLA (Napoli) (LA PICCOLA SVIZZERA NAPOLETANA), in seguito denominata "Associazione" o "Pro Loco", con sede legale nello stesso Comune di AGEROLA alla Piazza Paolo Capasso n°7.

1.2 Il Consiglio Direttivo con propria deliberazione potrà trasferire detta sede in altro luogo dello stesso comune.

1.3 La Pro Loco aderisce all'UNPLI (Unione Nazionale delle Pro Loco d'Italia), tramite il Comitato Provinciale di Napoli e/o Regionale Campano.

Art. 2 Caratteristiche e competenza territoriale

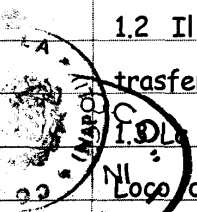
2.1 La Pro Loco è un'associazione di volontariato, di natura privatistica, senza fini di lucro, con valenza di pubblica utilità sociale, e con rilevanza di interesse pubblico.

2.2 Essa ha competenza nel Comune di AGEROLA.

2.3 La Pro Loco può operare anche al di fuori del proprio Comune in presenza di forme consortili con altre Associazioni o Enti o di convenzioni stipulate con Comuni e Province, in località in cui non esista altra associazione Pro Loco.

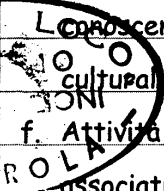
Art. 3 Finalità

3.1 La Pro Loco ha finalità di promozione sociale, di valorizzazione delle realtà e delle potenzialità naturalistiche,



culturali, storiche, turistiche ed enogastronomiche del luogo su cui insiste. In particolare si propone le seguenti finalità:

- a. Tutela e valorizzazione delle risorse naturali, artistiche, monumentali, ambientali, turistiche e culturali del luogo;
- b. Assistenza, tutela e informazione turistica;
- c. Istituire uffici di informazioni turistiche e svolgere attività e servizi di carattere turistico;
- d. Iniziative atte a sensibilizzare la popolazione residente, verso il fenomeno sociale, culturale, ambientale e turistico;
- e. Promozione, coordinamento e realizzazione di iniziative e di manifestazioni atte a favorire la custodia, la tutela, la conoscenza, la valorizzazione e la salvaguardia delle risorse culturali e turistiche della circoscrizione territoriale;
- f. Attività di utilità sociale e di solidarietà sia verso gli associati che verso terzi, finalizzate alla conoscenza ed agli scambi culturali;
- g. Collaborazione con l'UNPLI (Unione Nazionale delle Pro Loco d'Italia), quale organo rappresentativo delle Pro Loco e di collegamento con la Regione Campania e con la Provincia di Napoli;
- h. Progettazione, programmazione e realizzazione di corsi di formazione professionale e di aggiornamento;
- i. Riunire tutti coloro (enti, industriali, esercenti, privati) che hanno interesse allo sviluppo turistico di Agerola;
- j. Contribuire ad organizzare turisticamente la località,



studiando il miglioramento edilizio e stradale specie nelle zone suscettibili di essere frequentate da turisti e promuovere l'abbellimento di piazze, strade, giardini, ecc. con piante e fiori;

k. Promuovere lo sviluppo dei pubblici esercizi, delle attrezzature recettive di Agerola (Alberghi, Pensioni, Locande, Affittacamere, B&B, Agriturismi, Pubblici Esercizi);

l. Incoraggiare ed appoggiare il miglioramento dei pubblici servizi (linee automobilistiche, servizi di N.U., innaffiamento strada, ecc.) al fine di facilitare il movimento turistico, per

rendere il soggiorno piacevole quanto più possibile ai forestieri;

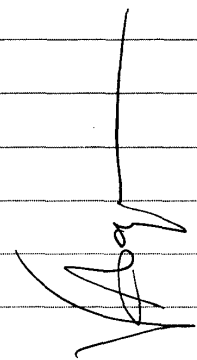
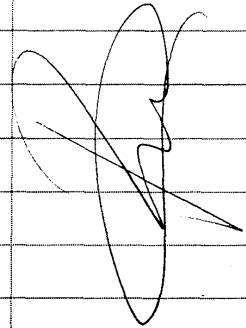
m. Promuovere la pratica artistica, culturale, musicale e teatrale con organizzazione di corsi stage di aggiornamento, anche nell'ambito scolastico, per le diverse specializzazioni (musicista, pittore tecnico, regista, scenografo, costumista, ect. ect.);

n. Vigilare lo svolgimento dei servizi locali interessanti il turismo e le relative tariffe, promuovendo le opportune modifiche alle competenti Autorità o alle Ditte esercenti i servizi medesimi;

o. Promuovere, incoraggiare ed appoggiare festeggiamenti, gare sportive, fiere, convegni, spettacoli pubblici, gite ed escursioni per attirare turisti nella località e dare svago e

ROVA
NI
10

ROVA
NI
10



diletto a quanti vi soggiornano; gestire campi da gioco, promuovere e curare l'attività agonistica e sportiva della città di Agerola;

p. Organizzare e coordinare commemorazioni celebrative di personaggi illustri; organizzare altresì concerti e mostre, nonché cicli di conferenze di argomento turistico, artistico-culturale, formare una biblioteca;

q. Promuovere e sviluppare attività nel settore sociale e del volontariato a favore della popolazione della località (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, organizzazioni di itinerari turistico-didattici per gruppi scolastici, scambi da e per l'estero per favorire la conoscenza del territorio, la cultura del medesimo, anche ricollegando i valori del territorio e della cultura locali con quelli degli emigrati residenti all'estero);

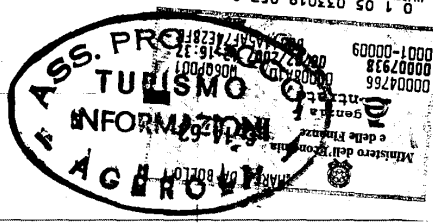
r. Sviluppare la conoscenza di internet e usare le potenzialità delle nuove tecnologie, tramite la creazione di un portale informatico della Pro-Loco;

s. Realizzare iniziative editoriali di studio ed approfondimento riguardanti la cultura in generale (in stampa, video, o altro



A handwritten signature in black ink, located to the right of the text for item 'p'.

A handwritten signature in black ink, located to the right of the text for item 'r'.



supporto);

- t. Affiancare Associazioni locali che abbiano fini in armonia con quelli dell'Associazione, proponendo iniziative che contribuiscano all'armonizzazione delle attività in ambito locale;
- u. Valorizzare e sviluppare l'aggregazione giovanile, come forma specifica di lotta al disagio tra le giovani generazioni;
- v. L'Associazione potrà aderire e/o mantenere rapporti con organizzazioni nazionali ed internazionali che hanno affinità con gli scopi statutari;
- w. Per l'attuazione dei propri scopi, l'associazione potrà anche assumere o ingaggiare artisti, mimi, attori, musicisti, danzatori, coreografi, cantanti, scenografi, registi, conferenzieri, consulenti ed ogni altro esperto e personale specializzato estraneo e non estraneo all'associazione;
- x. L'Associazione potrà compiere ogni altra attività connessa o affine agli scopi sociali, nonché compiere tutti gli atti e concludere tutte le operazioni contrattuali di natura immobiliare, mobiliare, industriale e finanziaria, necessarie ed utili alla realizzazione degli scopi sociali e comunque, sia direttamente che indirettamente attinenti ai medesimi;
- y. apertura e gestione di un circolo per i propri soci.
- z. Per queste attività l'Associazione adotterà tutti i mezzi necessari e tutte le necessarie opzioni per agire nel rispetto della normativa vigente e dello Statuto;



Art. 4 Finanziamento e patrimonio

4.1 Il patrimonio della Pro Loco è formato da:

- a) le quote sociali, annualmente stabilite dall'Assemblea dei soci nel bilancio di previsione, da versare entro il 31 Marzo di ogni anno;
- b) contributi dei soci;
- c) eredità, donazioni e legati;
- d) contributi dello Stato, della Regione, della Provincia, del Comune o di altre Istituzioni pubbliche;
- e) entrate derivanti da prestazioni di servizi convenzionati;
- f) contributi dell'Unione Europea;
- g) proventi di gestioni permanenti od occasionali di beni e di servizi ai soci o a terzi, anche attraverso lo svolgimento di attività economiche di natura commerciale, agricola e artigianale, svolte in maniera ausiliaria e sussidiaria;
- h) erogazioni liberali di soci o di terzi per i fini istituzionali;
- i) entrate derivanti da iniziative promozionali finalizzate al proprio finanziamento, quali feste e sottoscrizioni anche a premi;
- j) entrate compatibili con le finalità sociali dell'associazionismo di promozione sociale.

4.2 Gli avanzi di amministrazione vanno impegnati per le attività istituzionali dell'anno successivo.

4.3 E', comunque, fatto assoluto divieto di distribuire ai soci eventuali proventi delle attività esercitate.

Art. 5 Soci

5.1 I soci della Pro Loco si distinguono in soci ordinari, sostenitori, benemeriti e onorari.

Socio ordinario è chi assolve al versamento della quota sociale ordinaria annua, nei modi e nei tempi previsti e partecipa all'attività dell'associazione.

Socio sostenitore è chi versa somme superiori alla quota ordinaria di associazione, in misura non inferiori a quattro volte la quota sociale.

Socio benemerito è il socio o Ente nominato tale dall'Assemblea per particolari meriti acquisiti durante la vita della Pro Loco o che versa una quota sociale non inferiore a dieci volte quella dei soci Ordinari.

Socio onorario è chi, per meriti particolari verso la Pro Loco o la località, è insignito di tale titolo con delibera motivata dal Consiglio di Amministrazione.

5.2 I soci benemeriti nominati tali dall'Assemblea, per particolari meriti acquisiti durante la vita della Pro Loco e i soci onorari, non hanno l'obbligo del pagamento della quota sociale annua e non hanno diritto di voto assembleare.

Art. 6 Diritti e Doveri

6.1 I soci ordinari e sostenitori hanno il dovere di versare la quota sociale annua stabilita dall'Assemblea in occasione del bilancio preventivo.

6.2 Tutti i soci in regola con i versamenti della quota sociale,

purché maggiorenni, hanno diritto:

- a) di voto per eleggere gli organi direttivi della Pro Loco;
- b) di essere eletti alle cariche direttive della Pro Loco;
- c) di voto per l'approvazione dei bilanci, delle modifiche statutarie e regolamentari della Pro Loco;
- d) a ricevere la tessera della Pro Loco;
- e) a ricevere le pubblicazioni della Pro Loco;
- f) a frequentare i locali della Pro Loco;
- g) di fruire dei servizi della Pro Loco e di partecipare a tutte le sue attività;

6.3 I soci hanno il dovere di osservare le norme statutarie e regolamentari, di partecipare alla vita sociale e amministrativa dell'associazione, di curarne l'immagine e di garantirne l'assetto economico.

Art. 7 Ammissione e perdita di qualifica di socio

7.1 La qualità di socio è conseguibile da tutti i cittadini italiani e comunitari, e si perde per dimissioni, morosità o indegnità.

7.2 L'ammissione a socio della Pro Loco viene deliberata dal Consiglio Direttivo a seguito di presentazione di regolare istanza, accompagnata dal versamento della quota sociale prevista.

7.3 La quota associativa è intrasmissibile.

7.4 L'esclusione di un socio viene deliberata dal Consiglio Direttivo della Pro Loco secondo l'art. 7.1.

7.5 Il Consiglio dichiara escluso per morosità, il Socio stesso



che non ha provveduto al pagamento della quota sociale per l'anno in corso entro il 31 Marzo. Sulla esclusione per morosità il Consiglio decide entro il 30 Giugno dell'anno medesimo. Sulla esclusione per indegnità decide l'Assemblea dei Soci con deliberazione motivata.

7.6 I Soci che non rassegnano le dimissioni per iscritto entro il 15 Dicembre, sono tenuti a versare la quota sociale anche per l'anno successivo, nei tempi e nei modi previsti.

Art. 8 Organi

8.1 Sono organi dell'Associazione:

- a. l'Assemblea dei soci;
- b. il Consiglio Direttivo;
- c. il Presidente;
- d. il Collegio dei Revisori dei Conti;

Art. 9 Assemblea dei Soci

9.1 L'Assemblea dei soci rappresenta la universalità degli associati, e le sue decisioni obbligano tutti gli iscritti.

9.2 L'Assemblea ha il compito di dare le direttive generali per la realizzazione degli scopi sociali.

9.3 All'Assemblea prendono parte ed esprimono il voto tutti i soci in regola con la quota sociale dell'anno in corso; (per poter partecipare all'assemblea occorre aver versato 5 giorni prima la quota sociale). Hanno diritto di voto i soci che risultino in regola con le quota sociale dell'anno precedente ed abbiano, versato entro i termini stabiliti quella dell'anno in corso, e siano iscritti

all'Associazione da almeno tre mesi.

9.4 I membri del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti, sono eletti con votazione personale e segreta, concedendo la propria preferenza su schede vidimate e firmate dai componenti del seggio elettorale, composto da un Presidente e due scrutatori, nominati dall'Assemblea al momento della votazione.

Il socio avente diritto al voto potrà esprimere tre preferenze per l'elezione del Consiglio Direttivo e due preferenze per l'elezione del Collegio dei Revisori dei Conti. Nel caso venissero espresse preferenze in eccedenza a quelle stabilite, esse non saranno prese in considerazione. L'Assemblea stabilisce tempi e modi dell'elezione e possono essere eletti tutti i soci dell'Associazione. Risultano eletti coloro che hanno conseguito il maggior numero di preferenze; a parità di voti risulta eletto il socio più anziano. In caso di vacanza per dimissioni, decadenza o decesso di membri del Consiglio, si provvede alla loro sostituzione con il primo dei non eletti nell'ordine di preferenze e a parità di voti si intende eletto il più anziano.

Per la votazione Assembleare è consentita la delega di un socio ordinario ad altro socio (presentata con lettera scritta e firmata dal delegante, con allegata copia del documento di riconoscimento).

9.5 L'Assemblea può essere ordinaria e straordinaria.

9.6 L'Assemblea ordinaria deve essere tenuta entro la fine del

mese di Ottobre per l'approvazione del bilancio di previsione dell'anno successivo, ed entro la fine del mese di Marzo per l'approvazione del rendiconto consuntivo dell'anno precedente.

9.7 L'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, salvo quando non diversamente disposto dal presente Statuto, è valida in prima convocazione con la presenza della maggioranza dei soci aventi diritto al voto; in seconda convocazione, da indirsi almeno un'ora dopo, qualsiasi sia il numero dei soci presenti aventi diritto al voto.

9.8 L'Assemblea delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti (gli astenuti non sono considerati votanti).

9.9 L'Assemblea è convocata e presieduta dal Presidente dell'Associazione o, in sua assenza, dal Vice Presidente. Per l'elezione delle cariche sociali, la convocazione deve avvenire almeno quindici giorni prima della scadenza del mandato.

9.10 Spetta all'Assemblea deliberare sul programma generale di attività, sul conto consuntivo, predisposti dal Consiglio, su eventuali proposte del Consiglio Direttivo o dei soci, sulle modifiche statutarie e sullo scioglimento dell'Associazione.

9.11 Spetta, inoltre, all'Assemblea l'elezione del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti.

9.12 La convocazione assembleare deve essere deliberata dal Consiglio Direttivo, che indica la sede, la data e l'ora, e ne fissa l'ordine del giorno.

9.13 L'Assemblea può essere anche indetta dietro richiesta scritta di almeno un terzo dei soci, da presentare al Consiglio Direttivo.

9.14 La convocazione assembleare deve pervenire ai soci con un congruo anticipo di tempo sulla data fissata (sette giorni prima) con recapito a mano, a mezzo posta o con posta elettronica. L'avviso di convocazione deve essere esposto nella sede sociale.

9.15 Le modifiche statutarie sono adottate dall'Assemblea straordinaria.

9.16 L'Assemblea per le modifiche statutarie è valida:

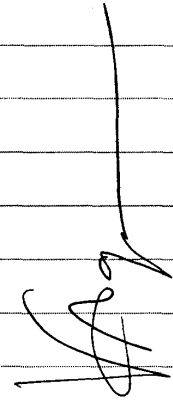
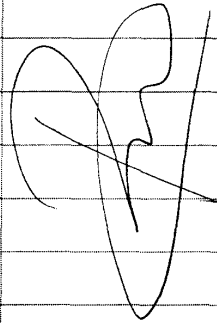
- in prima convocazione con la presenza dei due terzi dei soci aventi diritto al voto;
- in seconda convocazione qualunque sia il numero dei soci presenti aventi diritto al voto.

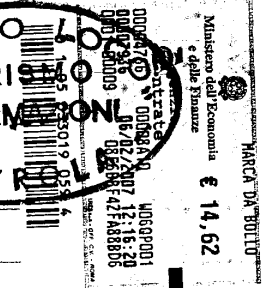
9.17 L'Assemblea delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti (gli astenuti non sono considerati votanti).

9.18 L'Assemblea per lo scioglimento della Pro Loco è valida in prima convocazione:

- con la presenza dei quattro quinti dei soci aventi diritto al voto;
- in seconda con la presenza dei due terzi dei soci aventi diritto al voto.

9.19 L'Assemblea delibera lo scioglimento della Pro Loco con il voto favorevole della maggioranza dei presenti (gli astenuti non





sono considerati votanti).

9.20 Delle riunioni assembleari deve essere redatto apposito verbale firmato dal Presidente e dal Segretario dell'associazione, consultabile da tutti i soci presso la sede sociale su richiesta scritta e motivata da parte dei richiedenti.

9.21 Il Socio che per tre sedute consecutive risulti, comunque, assente dalle sedute all'Assemblea dei soci, senza gravi e giustificati motivi da produrre per iscritto, viene dichiarato decaduto, sarà il Consiglio a prendere atto in merito e a comunicarlo al socio stesso.

Art. 10 Consiglio Direttivo

10.1 Il Consiglio Direttivo è formato da cinque membri, eletti a votazione segreta dall'Assemblea stessa; essi durano in carica tre anni e sono rieleggibili.

10.2 Possono essere invitati alle sedute del Consiglio, con parere consultivo, e senza diritto di voto, il Sindaco del Comune o suo rappresentante, esponenti di associazioni di volontariato o di associazioni di categoria nel campo turistico-culturale, secondo quanto deliberato dal Consiglio Direttivo.

10.3 In caso di vacanza, per qualsiasi motivo, di membri effettivi, si procede alla loro surroga con i soci primi non eletti.

10.4 Qualora la maggioranza del Consiglio Direttivo si dimetta simultaneamente, l'Assemblea entro trenta giorni, deve eleggere il nuovo Consiglio Direttivo.

10.5 Per la validità delle sedute occorre la presenza effettiva di

almeno la metà dei consiglieri previsti; nella votazione, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

10.6 Il Consiglio elegge nel suo seno, a votazione segreta, il Presidente e il vice-Presidente.

10.7 Il rinnovo delle cariche sociali deve essere comunicato all'Assessorato Regionale al Turismo, per il tramite della Struttura Turistica locale della provincia in cui l'associazione ha sede sociale e all'UNPLI Campania, tramite i rispettivi Comitati provinciali;

10.8 Il Consiglio si raduna di norma almeno ogni novanta giorni, ed ogni qualvolta lo ritenga necessario il Presidente o dietro richiesta scritta di almeno un terzo dei Consiglieri. Gli avvisi di convocazione sono recapitati ai Consiglieri a mano, a mezzo posta, per telefono o via posta elettronica, almeno cinque giorni prima o salvo casi di urgenza, con preavviso di almeno quarantotto ore. Gli Avvisi devono contenere l'indicazione degli oggetti da trattare e l'ordine dei lavori.

10.9 Il Consigliere che non rinnovi la propria adesione alla Pro Loco entro il 31 Marzo, decade automaticamente dalla carica.

10.10 Il Consigliere che per due sedute consecutive risulti, comunque, assente dalle sedute di Consiglio, senza gravi e giustificati motivi da produrre per iscritto, viene dichiarato decaduto e, quindi, surrogato.

10.11 Sia la decadenza che la surroga deve essere deliberata dal Consiglio Direttivo.

10.12 Al Consiglio inoltre, spetta:

- l'amministrazione del patrimonio sociale;
- la formazione del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo, che dovranno essere approvati dall'Assemblea;
- deliberare sull'entità della quota sociale annua e sull'ammissione o sull'esclusione dei soci, sulla decadenza o surroga dei Consiglieri e dei Revisori;
- assumere tutte le iniziative ritenute idonee per il raggiungimento delle finalità sociali, con tutte le facoltà che non siano dalla legge o dal presente statuto riservate all'Assemblea dei soci.

10.13 Delle riunioni di Consiglio deve essere redatto apposito verbale firmato dal Presidente e dal Segretario, consultabile da tutti i soci presso la sede sociale su richiesta scritta e motivata dei richiedenti.

Art. 11 Presidente e vice Presidente

11.1 Il Presidente e il vice Presidente sono eletti dal Consiglio Direttivo a votazione segreta o in altro modo accettato alla unanimità dal Consiglio stesso.

11.2 Il Presidente in caso di assenza o di impedimento viene sostituito dal vice Presidente o dal Consigliere più anziano di iscrizione alla Pro Loco.

11.3 Il Presidente convoca e presiede il Consiglio e l'Assemblea dei soci con l'assistenza del Segretario.

11.4 Il Presidente ha, in unione agli altri membri del Consiglio, la

responsabilità dell'amministrazione dell'Associazione.

11.5 Il Presidente è a tutti gli effetti il legale rappresentante della Pro Loco.

11.6 In caso di dimissioni o di impedimento permanente, il Consiglio Direttivo deve provvedere entro 15 giorni alla elezione del nuovo Presidente.

11.7 Il Consiglio di Amministrazione elegge nel proprio seno il Vice Presidente che sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo ed in caso di dimissioni del Presidente medesimo sino a nuova nomina. La carica di Vice Presidente è incompatibile con quella di Consigliere delegato ad uno dei settori della Pro Loco e con quella del Tesoriere.

Al Vice Presidente è affidato, fra l'altro, l'andamento della Sede Sociale, la cura dei beni mobili dell'Associazione, nonché le relazioni con Soci dell'Associazione.

Art. 12 **Segretario - Tesoriere**

12.1 Il Segretario è nominato dal Consiglio Direttivo su indicazione del Presidente, tra i soci.

12.2 Il Segretario assiste il Consiglio e l'Assemblea, redige i verbali e cura il normale funzionamento degli uffici.

12.3 Il Segretario è responsabile, insieme al Presidente, della perfetta tenuta degli atti e di ogni altro documento sociale.

12.4 Il Segretario le cui funzioni sono assolutamente gratuite, dura in carica il tempo in cui dura in carica il Presidente. Il Presidente può in qualsiasi momento provvedere a sostituirlo a

suo insindacabile giudizio.

12.5 Il Segretario, in particolare, ha i seguenti compiti:

a) partecipa senza diritto di voto, nel caso in cui non sia consigliere, alle riunioni del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea dei soci;

b) predispone relazioni e verbali, di cui sia stato incaricato;

c) esprime parere sulle regolarità procedurali delle deliberazioni dei vari Organi deliberativi;

12.6 Il Tesoriere, viene scelto in seno al Consiglio o tra i soci dell'Associazione, al momento dell'assegnazione delle cariche sociali, ed i suoi principali compiti sono:

a) amministrare un fondo spese istituito allo scopo dal Consiglio Direttivo;

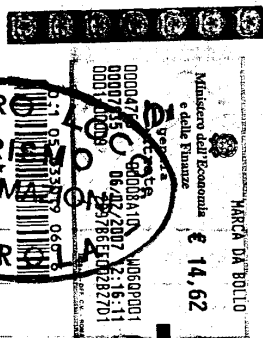
b) redigere la stesura dei bilanci;

c) provvedere ai pagamenti ed alle riscossioni dovute;

d) depositare presso la sede sociale i documenti contabili relativi al Bilancio consuntivo per almeno quindici giorni prima della riunione dell'Assemblea convocata per l'approvazione;

e) il tesoriere ha firma congiunta con il Presidente per tutte le operazioni di prelievo da istituti di credito, e deve essere delegato dal Presidente stesso alla riscossione presso Enti sia Pubblici che Privati;

f) in qualsiasi momento deve dare rendiconto del suo operato al Presidente e al Consiglio Direttivo ed è responsabile di tutti gli atti contabili dell'associazione.



Art. 13 Collegio dei Revisori dei Conti

13.1 Il Collegio dei Revisori è composto da tre membri effettivi, eletti a votazione segreta dall'Assemblea dei soci, più due supplenti.

13.2 Essi durano in carica tre anni e sono rieleggibili.

13.3 Essi hanno il compito di esaminare periodicamente la contabilità sociale ed ogni qualvolta lo ritengano opportuno, nonché di relazionare sul bilancio consuntivo.

13.4 Il Collegio dei Revisori elegge nel suo seno, a votazione segreta, il Presidente, salvo diverse disposizioni prese dall'Assemblea;

13.5 Il Presidente dei Revisori, o altro membro da lui delegato, partecipa con parere consultivo ai lavori del Consiglio, senza diritto di voto.

Art. 14 Libri e registri

14.1 L'Associazione Pro Loco di Agerola deve sostituire e tenere aggiornati i seguenti libri e registri:

- a. il libro dei Soci;
- b. il registro delle deliberazioni della Assemblea dei Soci;
- c. il registro delle deliberazioni del Consiglio;
- d. il registro cronologico per il protocollo della corrispondenza;
- e. il libro inventario per il patrimonio;
- f. il giornale di cassa;
- g. il libro per il Collegio per i Revisori dei Conti.



I verbali delle riunioni dell'Assemblea dei Soci, del Consiglio Direttivo e il Libro del Collegio dei Revisori dei Conti, devono essere raccolti in un registro a pagine precedentemente numerate e firmate dal Presidente e dal Segretario, mentre gli altri libri possono essere tenuti sia in forma cartacea che in formato elettronico.

Il Presidente ed il Segretario sono responsabili della tenuta dei registri e dei verbali di cui al presente articolo.

Art. 15 Presidente onorario

15.1 Il Presidente onorario può essere nominato dall'Assemblea dei soci per eccezionali meriti acquisiti in attività svolte a favore della Pro Loco.

15.2 Al Presidente onorario possono essere affidati dal Consiglio Direttivo incarichi di rappresentanza e di eventuali contatti con altri Enti.

Art. 16 Controllo e vigilanza

16.1 La Pro Loco adegua la propria attività gestionale alle norme delle Leggi regionali vigenti, riconoscendo l'assenza di lucro e la competenza territoriale e trasmette gli atti all'Assessorato Regionale al Turismo, per il tramite della Struttura Turistica locale della provincia in cui l'associazione ha sede sociale e all'UNPLI Campania, tramite i rispettivi Comitati provinciali.

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



16.3 La Pro Loco può, in caso di particolari necessità, assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo, anche ricorrendo a propri soci.

16.4 Tutte le cariche della Pro Loco sono gratuite e sono incompatibili con cariche politiche e amministrative.

16.5 Il Consiglio Direttivo delibera e decide in merito a quanto previsto dal presente articolo e può prevedere dei rimborsi delle spese documentate, sostenute da soci o da persone che hanno operato per la Pro Loco nell'ambito delle attività istituzionali.

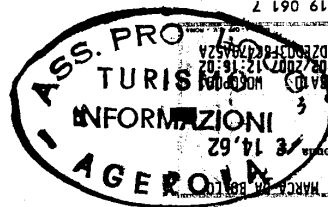
16.6 La Pro Loco accetta le direttive e gli accertamenti dell'UNPLI così come previsti dallo Statuto e dal regolamento dell'UNPLI regionale, e le verifiche e i controlli della Struttura Turistica Locale per quanto attiene il rispetto della normativa regionale.

16.7 La Pro Loco deve depositare, entro trenta giorni dalla propria costituzione, il proprio Atto costitutivo completo di Statuto modificato presso la Regione Campania Assessorato al Turismo, per il tramite della Struttura Turistica Locale della provincia in cui l'associazione ha sede sociale oltre che all'UNPLI Campania, per conoscenza, e per ottenere gli eventuali benefici previsti.

Art. 17 - Scioglimento della Pro Loco

17.1 La Pro Loco può essere sciolta con apposita delibera dei soci in assemblea straordinaria.





17.2 Lo scioglimento della Pro Loco deve essere comunicato alla Regione Campania Assessorato al Turismo, per il tramite della Struttura Turistica locale della provincia in cui l'associazione ha sede sociale; all'UNPLI regionale, al Comune di residenza, agli organi di polizia competenti;

17.3 In caso di vacanza amministrativa, l'amministrazione uscente risponde direttamente di eventuali pendenze contabili o amministrative.

17.4 In caso di scioglimento della Pro Loco gli eventuali residui attivi devono essere devoluti a fini di utilità sociale.

Art. 18 Varie

18.1 Sia nelle riunioni dell'Assemblea dei Soci che in quella del Consiglio, non potranno essere discusse proposte non iscritte all'ordine del giorno, a meno che la maggioranza non dichiara l'urgenza, chiedendone l'immediata trattazione. I Soci ed i Consiglieri che desiderano sottoporre rispettivamente all'Assemblea dei Soci ed al Consiglio di Amministrazione determinati argomenti, debbono darne avviso al Presidente in tempo utile per l'inserimento nell'ordine del giorno;

18.2 Il Consiglio Direttivo può approvare un regolamento interno, a cui tutti i soci debbono attenersi.

Art. 19 Riferimenti legislativi

19.1 Per tutto ciò che non è espressamente contemplato nel presente Statuto, si fa rinvio a quanto previsto nel Codice Civile, nelle leggi nazionali e regionali relative alle Pro Loco,



nonché alle norme e regolamenti dell'UNPLI nazionale e regionale.

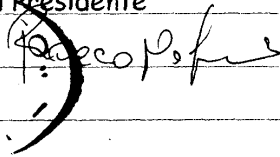
Art. 20 Norma transitoria

Il presente Statuto entra in vigore lo stesso giorno della sua approvazione.

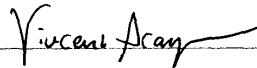
Il Presidente dell'Associazione è autorizzato ad apportare tutte le modifiche ed integrazioni che dovessero essere richieste dalle competenti Autorità, senza bisogno di ulteriori consensi e ratifiche.

Agerola 06/02/2007

Il Presidente



Il Segretario



AGENZIA DELLE ENTRATE

UFFICIO DI CASTELLAMMARE DI STABIA

Euro 171,72 al N. 1467 Mod. 3

Esatte Euro Eseguita registrazione

Serie III
Addi 15 FEB. 2007

Il Direttore
Dr. **IL DIRETTORE**
Claudio VOLLONO

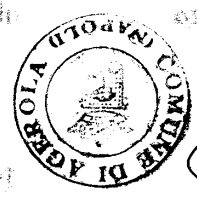
Mario ZARRELLA
Assistente Tributario





COMUNE DI AGEROLA
Provincia di Napoli

Copia fotostatica conforme all'originale, composta di
N. 25 (ventisei) fogli, autenticata ai sensi dell'art. 14 della
legge ~~4-1-1968 n. 15~~ DPR 445/2000
Agerola, li 01/03/2007



La Delegata
Anita Naclerio
Anita Naclerio

AGENZIA DELLE ENTRATE
DIREZIONE DI AGEROLA

