

STATUTO ASSOCIAZIONE PRO-LOCO.

Art. 1 - DENOMINAZIONE — SEDE.

1. E' costituita l'Associazione Turistica Pro Loco Amato di seguito per brevità denominata "Pro-Loco".
2. L'associazione ha la sua sede legale in via Greci,
3. Nell'ambito territoriale del Comune di Amato il Consiglio Direttivo potrà variare l'indirizzo della sede legale.

Art. 2 - COSTITUZIONE ED 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 appartenenza e favorire il miglioramento della vita dei suoi residenti.
2. La Pro Loco non ha finalità di lucro ed i suoi Soci operano a favore della medesima attraverso il volontariato, con un ordinamento interno ispirato al principio di democrazia ed indirizzato ad ottenere i migliori risultati possibili nell'ambito dell'attività di promozione ed utilità sociale.

Art. 3 - OGGETTO SOCIALE

1. La Pro Loco svolge le seguenti attività:
 - a) *promuove l'organizzazione turistica del territorio, proponendo alle Amministrazioni competenti il miglioramento edilizio e stradale della zona e tutte quelle iniziative atte a tutelare e valorizzare le bellezze naturali nonché il patrimonio culturale, storico - monumentale ed ambientale, attivando ogni possibile forma di collaborazione con enti pubblici e privati;*
 - b) *incentiva e organizza, anche in collaborazione con gli Enti Pubblici e/o privati, iniziative (convegni, escursioni, spettacoli pubblici, mostre, festeggiamenti, manifestazioni sportive, fiere enogastronomiche e/o di altro genere, nonché iniziative di solidarietà sociale, recupero ambientale, restauro e gestione di monumenti, ecc.) che servano ad attirare i turisti e a rendere più gradito il loro soggiorno nonché a migliorare la qualità della vita dei residenti;*
 - c) *promuove la cultura dell'ospitalità, l'educazione turistica ambientale e la conoscenza globale del territorio, e più in generale sensibilizza la popolazione residente nei confronti del fenomeno turistico;*
 - d) *stimola il miglioramento delle infrastrutture e della ricettività alberghiera ed extra alberghiera;*
 - e) *si attiva affinché sia assicurato il regolare funzionamento dei servizi locali d'interesse turistico svolgendo tutte quelle azioni atte a garantirne la più larga funzionalità;*
 - f) *collabora con gli Organi competenti a vigilare sulla conduzione dei servizi pubblici e privati di interesse turistico, verificando soprattutto il rispetto delle tariffe e proponendo, ove necessario, le opportune modificazioni;*
 - g) *cura l'informazione e l'accoglienza dei turisti, anche tramite la gestione degli Uffici d'Informazione I.A.T.;*
 - h) *promuove e sviluppa la solidarietà e il volontariato nonché l'aggregazione sociale, attraverso iniziative nel settore sociale e del volontariato a favore della popolazione della località (a titolo esemplificativo: proposte turistiche specifiche per la terza età; progettazione e realizzazione di spazi sociali destinati all'educazione, alla formazione e allo svago dei minori; iniziative atte ad eliminare o almeno ad arginare il fenomeno dell'emarginazione; organizzazione di itinerari turistico - didattici per gruppi scolastici; scambi da e per l'estero per favorire la conoscenza e la cultura del territorio, anche ricollegando i valori del nostro territorio e della nostra cultura con quelli degli emigrati residenti all'estero).*

2. Per il raggiungimento degli scopi sociali è ammesso lo svolgimento di iniziative accessorie, purchè pertinenti con le finalità statutarie e regolarmente deliberate dall'Assemblea.
3. Le attività elencate potranno essere svolte instaurando forme di collaborazione con enti pubblici e privati.

Art. 4 - SOCI

Possono essere iscritti come soci tutti i residenti nel Comune ed altresì coloro che pur non residenti sono per motivazioni varie interessati all'attività della Pro Loco.

1. I Soci della Pro Loco si distinguono in:
 - a. Soci Ordinari;
 - b. Soci Sostenitori;
 - c. Soci Benemeriti;
 - d. Soci Onorari.
2. Sono Soci Ordinari coloro che versano la quota di iscrizione annualmente stabilita dall'Assemblea.
3. Sono Soci Sostenitori coloro che, oltre alla quota ordinaria, erogano contribuzioni volontarie straordinarie.
4. Sono Soci Benemeriti coloro che vengono denominati tali dal Consiglio Direttivo per avere arrecato particolari benefici morali o materiali all'Associazione.
5. Non è ammessa la categoria dei Soci temporanei.

Art. 5 - DIRITTI ED OBBLIGHI DEI SOCI

1. I Soci Ordinari e Sostenitori devono versare la quota associativa annuale; i Soci Benemeriti sono esentati dal pagamento della quota annuale.
2. Tutti i Soci, purché maggiorenni al momento dell'assemblea, hanno diritto di:
 - a) votare in Assemblea, per eleggere gli organi direttivi della Pro Loco, per approvare lo Statuto e i regolamenti della Pro Loco e successive modificazioni;
 - b) partecipare alle assemblee generali, con diritto di discussione e di voto in piena parità di poteri, a qualsiasi categoria essi appartengono;
 - c) essere eletti alle cariche direttive della Pro Loco;
 - d) ricevere la tessera della Pro Loco;
 - e) ricevere eventuali pubblicazioni edite dalla Pro Loco;
 - f) frequentare i locali della Pro Loco;
 - g) ottenere eventuali facilitazioni in occasione di manifestazioni promosse o/ed organizzate dalla Pro Loco.
3. I Soci hanno l'obbligo di:
 - a) rispettare lo Statuto ed i regolamenti della Pro Loco;
 - b) versare nei termini stabiliti la quota associativa
 - c) non operare in concorrenza con l'attività della Pro Loco.

Art. 6 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEL SOCIO

1. L'ammissione di un nuovo Socio viene decisa dal Consiglio Direttivo della Pro Loco. Il socio o aspirante socio deve autocertificare di non aver subito condanne penali o sanzioni disciplinari, o di non avere a proprio carico procedimenti giudiziari in corso. In caso di precedenti penali o procedimenti in corso il socio viene dichiarato decaduto o nel caso di nuova richiesta di iscrizione, la richiesta di associazione viene respinta.
2. Il Consiglio direttivo è tenuto ad esaminare entro sessanta giorni dalla presentazione le istanze di iscrizione da parte di nuovi soci e l'accettazione deve essere comunicata al socio aspirante entro dieci giorni dalla delibera.
Ai fini del perfezionamento dell'iscrizione il nuovo socio dovrà versare la quota associativa annuale entro trenta giorni dalla delibera, a pena di decadenza.

La quota stabilita può essere versata anche contestualmente all'istanza di iscrizione.

3. La quota associativa è intrasmissibile e non rivalutabile.

4. La qualità di socio si perde in caso di decesso, dimissioni, morosità o indegnità ovvero in presenza di altre gravi condotte lesive dello Statuto e dei Regolamenti della Pro-Loco, valutate dal Consiglio direttivo.

5. L'esclusione del socio, in tutte le ipotesi descritte nel comma precedente, viene decisa con delibera del Consiglio Direttivo.

6. I soci dimissionari che non presentino le dimissioni per iscritto entro il 15 novembre sono obbligati al versamento dei contributi fissati anche per l'anno seguente.

Art. 7 - ORGANI

1. Sono organi della Pro Loco:

- a) l'Assemblea dei Soci;
- b) il Consiglio Direttivo;
- c) il Presidente;
- d) il Segretario;
- e) il Tesoriere;
- f) il Collegio dei Revisori dei Conti.

Tutti i predetti organi sono eletti dalla Assemblea.

Art. 8 - L'ASSEMBLEA DEI SOCI

1. L'Assemblea rappresenta l'universalità dei Soci. Le sue decisioni, prese in conformità alla legge ed al presente Statuto, vincolano i Soci. Ogni Socio esprime un voto indipendentemente dall'ammontare della quota associativa versata.

2. L'Assemblea ha il compito di dare le direttive per la realizzazione delle finalità sociali.

3. All'Assemblea prendono parte tutti i Soci in regola con il versamento della quota sociale. Il socio impedito a prendere parte all'Assemblea può delegare altro socio a partecipare in sua vece. La delega deve risultare da atto scritto e ciascun socio può sommare un massimo di due deleghe.

4. L'Assemblea si distingue in ordinaria e 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 assenza del Presidente e del suo Vice, l'Assemblea elegge tra i Soci presenti un vicario che presieda l'Assemblea. Allo stesso modo l'Assemblea eleggerà un Segretario, in caso di assenza del Segretario della Pro Loco.

L'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, viene indetta dal Presidente della Pro Loco, previa deliberazione del Consiglio diramata con invito scritto, contenente le indicazioni della sede, data, ora, e ordine del giorno, portato a conoscenza dei Soci - in regola con il versamento della quota associativa - almeno quindici giorni prima della data fissata. L'invito è recapitato mediante consegna a mano o a mezzo posta ed è obbligatoria l'affissione dello stesso nella sede all'Albo pretorio del Comune.

Nell'ordine del giorno non può essere indicata la voce "varie ed eventuali". Eventuali richieste avanzate dai soci vanno inserite nell'ordine del giorno della seduta successiva.

L'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, è regolarmente svolta se in prima convocazione siano presenti almeno la metà dei Soci. Le delibere si intendono approvate quando abbiano espresso voto favorevole la metà più uno dei votanti. In seconda convocazione, da indirsi il giorno dopo la prima convocazione, l'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei partecipanti e le delibere si intendono approvate se viene riportato il voto favorevole della metà più uno dei voti espressi.

5. L'Assemblea ordinaria è convocata almeno due volte all'anno per le decisioni di sua competenza.

Spetta All'Assemblea dei soci:

- esprimere la volontà di costituirsi in Associazione e di adottare il relativo statuto sociale, determinando altresì l'ammontare delle quote sociali;

- eleggere a votazione segreta il Consiglio Direttivo, il Presidente e il Collegio dei Revisori dei Conti;
 - deliberare sulla formazione del bilancio preventivo entro il 30 novembre di ciascun anno e sul relativo programma di attività;
 - deliberare sul conto consuntivo entro il 30 marzo di ciascun anno e sul programma di attività svolto;
 - deliberare su eventuali proposte del Consiglio Direttivo o dei Soci;
 - proporre al Settore Attività Produttive la cancellazione della Pro-Loce dall'Albo provinciale.
- Per l'approvazione dei bilanci l'Assemblea deve essere convocata entro il mese di giugno.

6. L'Assemblea straordinaria è convocata:

- a) dal Presidente quando ne ravvisi la necessità;
- b) dietro richiesta scritta della maggioranza dei componenti del Consiglio Direttivo;
- c) a seguito di richiesta sottoscritta da almeno un terzo dei Soci;
- d) per le modifiche del presente Statuto;
- e) per decidere lo scioglimento della Pro Loco.

7. La spedizione degli avvisi di convocazione dell'Assemblea (sia ordinaria che straordinaria) può essere sostituita dall'affissione dell'avviso di convocazione purchè realizzata con modalità idonee a garantire la conoscenza da parte dei Soci.

8. Le modifiche statutarie sono adottate dall'Assemblea straordinaria con la maggioranza dei due terzi dei voti validi.

9. Delle riunioni assembleari e delle relative deliberazioni dovrà essere redatto apposito verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, consultabile da tutti i Soci presso la sede sociale.

ART. 9 – NOMINA E RINNOVO DELLE CARICHE SOCIALI.

1. Tutte le cariche sociali sono gratuite.

2. E' fatto divieto a coloro i quali ricoprono incarichi di governo amministrativo di rivestire la carica sociale di Presidente o Vice Presidente della Pro Loco, nonché di presentare candidatura per la composizione del Direttivo e del Collegio dei Revisori.

2. Per la nomina ed il rinnovo delle cariche sociali le votazioni si svolgono a scrutinio segreto.

3. Nelle elezioni delle cariche sociali, ogni elettore può esprimere un numero di preferenze non superiore ai due terzi dei seggi da assegnare. Le indicazioni espresse oltre il suddetto limite sono da considerare nulle. Analogamente sono considerate nulle le schede che dovessero contenere evidenti segni di riconoscimento.

4. Ogni candidato deve sottoscrivere la propria candidatura almeno un'ora prima della votazione fissata dall'Assemblea e consegnarla al Presidente del Seggio. La richiesta di candidatura può essere avanzata per un solo organismo da eleggere. L'Assemblea stabilisce tempi e modi delle elezioni. Risultano eletti coloro che abbiano conseguito il maggior numero di preferenze; a parità di voti, risulta eletto il socio con maggiore anzianità di iscrizione; a parità di requisiti, il più anziano di età.

5. Per il rinnovo delle cariche sociali, l'Assemblea nomina un seggio elettorale, composto da un Presidente e due scrutatori, di cui uno con funzioni di segretario, scelti tra i soci aventi diritto al voto che abbiano dichiarato la propria rinuncia ad essere candidati. Il dibattito assembleare viene regolamentato dal Presidente che ne stabilisce tempi e modalità di svolgimento.

Nell'assemblea sono consentite sino ad un massimo di due deleghe che devono essere accettate dal Presidente dell'Assemblea o del Seggio elettorale.

Art. 10 - IL CONSIGLIO DIRETTIVO.

1. Il Consiglio Direttivo è composto da un numero da 5 a 9 membri.

2. L'Assemblea, dopo avere fissato il numero dei componenti del Consiglio Direttivo, elegge tra i Soci i componenti del Consiglio Direttivo.

Possono essere candidati soltanto i soci che hanno diritto di voto.

3. I componenti del Consiglio Direttivo restano in carica tre anni e sono rieleggibili.
4. Il Consiglio Direttivo si riunisce almeno quattro volte all'anno. Viene convocato ogni qual volta il Presidente lo ritenga opportuno, o a seguito di richiesta scritta di almeno due terzi dei suoi Componenti.
5. I Consiglieri che risultano assenti per tre sedute consecutive senza giustificati motivi, possono essere dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Direttivo il quale provvede alla sostituzione 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, risultano in posizione immediatamente successiva a quella dei membri eletti. Qualora non vi fossero più soci idonei per la surroga, potrà essere indetta una nuova Assemblea al fine di integrare il Consiglio Direttivo nel caso in cui la riduzione del numero dei componenti fosse tale da compromettere la sua funzionalità. Soltanto nel caso in cui la vacanza dei Soci nel Consiglio Direttivo sia contestuale e riguardi la metà più uno dei Soci, l'intero Consiglio Direttivo sarà considerato decaduto ed il Presidente dovrà, entro un mese dal verificarsi della vacanza, indire l'Assemblea 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 per l'elezione di un nuovo Consiglio Direttivo.
8. Per la validità delle deliberazioni occorre la presenza effettiva di 1/3 (un terzo) dei membri del Consiglio Direttivo ed il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità è determinante il voto del Presidente.
9. Il Consiglio Direttivo è investito dei poteri di gestione ordinaria della Pro Loco ed in particolare gli sono riconosciute tutte le facoltà necessarie per il raggiungimento delle finalità sociali che non siano riservate dalla legge o dal presente Statuto, 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 hanno facoltà di partecipare senza diritto di voto.
11. Delle riunioni consiliari dovrà essere redatto apposito verbale firmato dal Presidente e dal Segretario ed approvato di volta in volta dal Consiglio stesso.

Art. 11 - IL PRESIDENTE

1. Il Presidente è il rappresentante legale della Pro Loco, ha la responsabilità della sua amministrazione; la rappresenta di fronte ai terzi ed in giudizio; convoca e presiede il Consiglio Direttivo e l'Assemblea dei Soci; è responsabile della conservazione della documentazione contabile della Pro Loco.
2. Il Presidente della Pro Loco è eletto dall'Assemblea
3. Il Presidente dura in carica per lo stesso periodo di vigenza del Consiglio Direttivo e può essere riconfermato.
4. In caso di assenza o di impedimento temporaneo sarà sostituito dal Vice Presidente nominato dal Consiglio Direttivo.
5. In caso di impedimento definitivo o dimissioni il Presidente verrà dichiarato decaduto dall'Assemblea che provvederà all'elezione di un nuovo Presidente.
6. 7. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente è assistito da un Segretario scelto tra i membri del Consiglio Direttivo.

Art. 12 - IL SEGRETARIO ED IL TESORIERE.

1. Il Tesoriere ed il Segretario sono nominati dal Consiglio Direttivo tra i suoi membri
2. Il Segretario assiste 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.

3. Il Segretario è responsabile, insieme al Presidente, della tenuta della documentazione dalla quale risulti la gestione economica e finanziaria della Pro Loco, nonché della regolare tenuta dei libri sociali.

4. Il Tesoriere controlla i movimenti contabili della Pro Loco e le relative registrazioni.

5. E' possibile con decisione del Consiglio affidare i due incarichi di Segretario e Tesoriere ad un unico Consigliere.

Art. 13 - IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI.

1. Il Collegio dei Revisori dei conti è composto di tre membri eletti a votazione segreta dall'Assemblea dei Soci ed è retto da un Presidente, scelto tra i componenti il Collegio stesso votato dall'Assemblea dei Soci.

2. I soci che già ricoprono l'incarico di consiglieri non possono essere scelti a far parte del Collegio dei Revisori.

3. Il Collegio dei Revisori dei conti ha il compito di esaminare periodicamente ed occasionalmente in qualsiasi momento la contabilità sociale.

4. I Revisori dei conti sono invitati alle riunioni del Consiglio Direttivo ed in tal caso possono esprimere la loro opinione sugli argomenti all'ordine del giorno, senza diritto di voto.

5. I Revisori dei conti durano in carica tre anni ma decadono in caso di decadenza del Consiglio Direttivo e sono rieleggibili.

Art. 14 - REGISTRAZIONE DELLE DELIBERE.

1. Tutte le delibere emanate dagli organi di gestione della Pro-Loce devono essere verbalizzate.

2. Le delibere che non risultino da verbale sono nulle.

3. Gli amministratori sono personalmente responsabili delle iniziative adottate in esecuzione di delibere nulle.

Art. 15. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.

L'Associazione Pro-Loco deve istituire e tenere aggiornati i seguenti libri e registri:

a) libro dei soci;

b) libro inventario del patrimonio;

c) registro delle delibere dell'assemblea dei soci;

d) registro delle delibere del Consiglio Direttivo;

e) libro cassa;

f) registro cronologico per il protocollo della corrispondenza in arrivi e partenza. La corrispondenza in arrivo e copia di quella in partenza verrà conservata in apposito archivio.

Tutta la documentazione amministrativa della Pro Loco è sotto la diretta custodia del Presidente e del Segretario. I registri vanno vidimati dal Presidente e timbrati con il sigillo dell'Associazione in ogni loro pagina.

Art. 16 - ENTRATE E SPESE.

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) donazioni;

c) eredità e legati;

d) acquisti;

e) contributi dell'Unione Europea e di organismi internazionali;

- f) 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;
- g) entrate derivanti da prestazioni di servizi convenzionati;
- h) proventi della cessioni di beni e servizi ai Soci ed a terzi;
- i) eventuali redditi patrimoniali;
- l) eventuali utili di gestione o derivanti da attività permanenti o occasionali;
- m) erogazioni liberali dei Soci e di terzi;
- n) entrate derivanti da iniziative promozionali finalizzate al proprio finanziamento, quali feste e sottoscrizioni;
- o) altre entrate compatibili con le finalità sociali dell'associazionismo di promozione sociale.

2. Tutte le entrate ed i proventi dell'attività della Pro Loco sono utilizzati e spesi per il raggiungimento delle finalità della Pro Loco e non possono essere divisi e/o distribuiti - neppure in modo indiretto - tra i Soci.

3. Gli eventuali utili o avanzi di gestione della Pro Loco devono essere reinvestiti a favore delle attività istituzionali previste dal presente Statuto.

L'associazione si avvale di un conto corrente bancario o postale per gli incassi, i pagamenti ed il deposito del proprio fondo cassa.

Art. 17 - PRESTAZIONI DEI SOCI.

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 consulenti, anche ricorrendo a propri Soci.

3. Tutti gli incarichi assegnati dalla Pro Loco sono gratuiti.

4. Il Consiglio Direttivo delibera 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.

5. Nel caso in cui la qualità della prestazione richieda un profilo di competenza, il Consiglio Direttivo può affidare a professionisti - esterni o interni alla Pro Loco - mansioni e/o incarichi che potranno essere retribuiti a quotazioni di mercato e dietro presentazione di regolare documentazione fiscale.

Art. 18 - RENDICONTO CONSUNTIVO ECONOMICO E FINANZIARIO.

1. Il Consiglio Direttivo della Pro Loco deve predisporre entro il 30 marzo di ciascun anno un rendiconto consuntivo economico e finanziario che deve essere approvato dall'Assemblea dei Soci.

2. Il rendiconto deve essere redatto seguendo i criteri di cassa e di competenza come previsto dalla normativa vigente in materia.

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

Art. 19 - SCIoglIMENTO.

1. Lo scioglimento della Pro-Loco può essere disposto dall'Assemblea Straordinaria appositamente convocata nelle seguenti ipotesi previste nell'atto costitutivo e qui riportate.

2. Per la validità della delibera, sia in prima che in seconda convocazione dovranno essere presenti almeno i 2/3 dei Soci e la decisione di scioglimento dovrà essere assunta con i 2/3 dei voti presenti.

3. In caso di scioglimento, dopo che si sarà provveduto al saldo di tutte le pendenze passive, le somme eventualmente residuanti saranno devolute in favore di Enti pubblici o Associazioni che perseguono finalità analoghe a quelle della Pro loco, per essere destinate ad opere di

valorizzazione turistica del Comune e/o della località come previsto dall'art. 3 del presente Statuto.

3. I beni acquisiti con il concorso finanziario specifico e prevalente di Enti pubblici saranno devoluti al Comune nel cui territorio la Pro Loco ha sede che li dovrà destinare al raggiungimento delle finalità tipiche delle Associazioni pro-Loce.

Art. 20. Casi di commissariamento della Associazione Pro-Loce.

1. La Provincia nell'esercizio delle funzioni ispettive per la vigilanza esercita il controllo delle attività delle Associazioni Pro-Loce, anche ai fini di provvedimenti di commissariamento degli organi della Pro-Loce, con determina del Dirigente del Settore Attività Produttive della Provincia.

2. Il commissariamento viene disposto su istanza di parte quando sia denunciato il malfunzionamento dell'Associazione e ne facciano richiesta almeno la metà più uno degli associati. Ovvero su richiesta di almeno la metà più uno dei componenti il Consiglio direttivo.

3. Le istanze di cui sopra dovranno essere inoltrate al Settore Attività Produttive- Servizio Organizzazione Offerta Turistica - corredate da copia del documento di riconoscimento di ciascun firmatario e dalla copia della tessera della Pro-Loce.

4. Il commissariamento è altresì disposto d'ufficio:

a) in caso di irregolarità contabili o amministrative denunciate in sede ispettiva. L'ente - diffidato a provvedere con intimazione scritta - può presentare, entro il termine di trenta giorni dalla diffida, memorie difensive. La diffida viene notificata altresì all'UNPLI - nel caso in cui l'Associazione interessata dal provvedimento ne risulti associata - così da consentire la produzione di memorie difensive anche da parte di tale organismo.

b) in caso di inattività del Consiglio direttivo protratta per un anno;

c) nel caso di sviamento dell'attività della Associazione dal perseguimento degli scopi istituzionali prescritti e ricompresi nelle finalità di cui all'art. 1 del presente regolamento;

Art. 21 - NORME FINALI.

1. Le Associazioni Turistiche Pro-Loce possono aderire all'UNPLI.

2. Per tutto ciò che non è espressamente contemplato dal presente Statuto si fa rimando alle norme previste dal Regolamento provinciale di disciplina delle Associazioni Pro-Loce ed alle norme del Codice Civile.