VERBALE DI ASSEMBLEA

Verbale N° 02/15 del 18/02/2015

Il giorno 18 Febbraio 2015 alle ore 19:00 in seconda convocazione presso la sede amministrativa della Pro Loco in Piazza Marconi, 1 si è riunita l'assemblea dei soci in forma straordinaria della Associazione Turistica Pro Loco di Ollolai (NU) per discutere il seguente ordine del giorno:

- **Esame e Approvazione Nuovo Stutato**
- **Esame e Approvazione Nuovo Regolamento**
- **Varie ed eventuali.**

Sono presenti il consiglio di amministrazione al completo, ed in oltre sono presenti n° 25 soci.

Prende la parola il Presidente **Pier Paolo Soro** per salutare i presenti ed illustrare lo statuto proposto dalla Regione Autonoma della Sardegna, allegato n.2 alla delibera della **Giunta Regionale n. 47/22 del 25/11/2014.**

Il presidente passa la parola la segretario **Michele Cadeddu** per illustrare in dettaglio il nuovo statuto proposto dalla Giunta Regionale e il nuovo regolamento proposto dall'Unpli Sardegna.

Dopo ampia discussione e vari chiarimenti, il presidente sottopone all'approvazione il nuovo statuto insieme al regolamento il quale viene approvato all'unanimità con votazione alzata di mano, diventando immediatamente esecutivo a tutti gli effetti di legge, e si da mandato al presidente di compiere tutti gli atti necessari per la sua registrazione presso gli uffici dell'Agenzia delle Entrare, la sua trasmissione presso il comitato provinciale UNPLI di Nuoro, che provvederà a inoltrarlo presso l'Assessorato Regionale al Turismo.

Alle ore 21:30 non essendovi altri interventi il presidente dichiara sciolta la seduta.

IL SEGRETARIO
Michele Cadeddu

IL PRESIDENTE
Pier Paolo Soro

PRO LOCO DI OLLOLAI

STATUTO

ASSOCIAZIONE PRO LOCO DI OLLOLAI

Art. 1
Costituzione

Nel Comune di **OLLOLAI** Provincia di **NUORO** è costituita una Associazione "Pro Loco" denominata **ASSOCIAZIONE TURISTICA PRO LOCO OLLOLAI** con sede legale in **OLLOLAI** Piazza Marconi,1

Art. 2
Caratteristiche

La Pro Loco OLLOLAI è una 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 delle realtà e delle potenzialità turistiche, naturalistiche, culturali, artistiche, storiche, tradizionali, folkloristiche, sociali enogastronomiche del territorio in cui opera e della comunità che su di esso risiede, onde promuoverne la crescita sociale.

Art. 3
Durata e limiti giurisdizionali

La durata della Pro Loco OLLOLAI è illimitata ed i limiti giurisdizionali coincidono con quelli del Comune di OLLOLAI Comunque, esclusivamente per l'eventuale realizzazione di progetti e/o interventi sovracomunali, può operare anche al di fuori del 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.

Art. 4
Compiti e obiettivi

L'Associazione ha il compito primario di provvedere al miglioramento ed allo sviluppo turistico della località. In particolare essa deve:

- favorire l'aggregazione degli attori presenti nel territorio (Enti, Albergatori, Esercenti, Operatori Economici ecc.) che hanno interesse allo sviluppo della località;
- assumere o promuovere e coordinare le iniziative intese a favorire la conoscenza e la valorizzazione delle risorse turistiche locali, a richiamare ospiti ed a favorirne le condizioni di soggiorno;
- promuovere, attuare e coordinare manifestazioni ed iniziative di interesse turistico;
- assistere i turisti;
- svolgere attività intesa a richiamare l'attenzione delle competenti Autorità su specifici problemi locali la cui soluzione apporti, direttamente o indirettamente, un beneficio alle attività turistiche locali;
- sensibilizzare la popolazione residente nei confronti del fenomeno turistico;
- promuovere e sviluppare la solidarietà e il volontariato nonché l'aggregazione sociale attraverso attività nel settore sociale e del volontariato a favore della popolazione del territorio (proposte turistiche specifiche per la terza età, proposte per la realizzazione di spazi sociali destinati all'educazione, alla formazione e allo svago dei minori, iniziative di coinvolgimento delle varie componenti della comunità locale finalizzate anche all'eliminazione di eventuali sacche di emarginazione, organizzazione di itinerari turistico - didattici per gruppi scolastici, scambi da e per l'estero per favorire la conoscenza del territorio, la cultura del medesimo anche ricollegando i valori del nostro territorio e della nostra cultura con quelli degli emigrati residenti all'estero), riattivare un collegamento con le persone che sono emigrate.

Può, inoltre:

- istituire un apposito ufficio di informazioni turistiche che sia in grado di corrispondere ad ogni richiesta verbale o scritta, che riguardi il turismo nella località ed in Sardegna e di fornire ai viaggiatori ed ai turisti tutte quelle notizie di cui possono aver bisogno per la scelta dell'eventuale soggiorno o itinerario, quali indirizzi, tariffe, orari, programmi ecc.;
- pubblicare e diffondere materiale promozionale, informativo e di ricerca, nonché attività editoriali riguardanti le iniziative e le proposte turistico culturali;
- aprire e gestire un Circolo ricreativo per i soci.

Art. 5

Patrimonio ed entrate dell'Associazione

Il patrimonio della Pro Loco 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.

La Pro Loco 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;
- dai 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;
- dai contributi dell'Unione europea e di organismi internazionali;
- da entrate derivanti da prestazioni di servizi convenzionati;
- da proventi delle cessioni di beni e servizi agli associati e a terzi, anche attraverso lo svolgimento di attività economiche di natura commerciale, artigianale o agricola, svolte in maniera ausiliaria e sussidiaria e comunque finalizzate al raggiungimento degli obiettivi istituzionali;
- da ogni altro tipo di entrata ammessa ai sensi della L. n. 383/2000.

Fermo restando che l'adesione alla Pro Loco 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 bilanci ordinario.

Le quote associative e le elargizioni di cui al comma 2 del presente articolo, 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.

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.

L'Associazione ha il divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili e avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'organizzazione.

L'Associazione ha l'obbligo di impiegare gli utili o gli avanzi di gestione per la realizzazione delle attività istituzionali.

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 e, in ogni caso, con vincolo di destinazione e comunque a fini di utilità sociale.

Art. 6
Soci

Possono essere soci della Pro Loco OLLOLAI tutte le persone fisiche, anche non residenti, che godano del diritto di voto ai sensi dell'art. 48 della Costituzione, e le persone giuridiche che siano comunque interessati allo sviluppo dell'industria turistica.

I soci si dividono in ordinari, benemeriti e sostenitori.

Sono soci ordinari coloro che versano una quota annua il cui importo è stabilito dall'Assemblea dei soci.

Sono soci benemeriti coloro che, oltre la quota ordinaria, erogano contribuzioni volontarie straordinarie ritenute di particolare rilevanza dal Consiglio di Amministrazione. Risultano dall'elenco generale dei Soci.

Sono soci sostenitori coloro i quali contribuiscono al supporto dell'Associazione a mezzo di specifici apporti o contribuzioni. I soci sostenitori non hanno diritto di voto.

Tutti coloro che intendono far parte della Associazione devono dare l'adesione per iscritto. Sulle ammissioni di nuovi soci decide il Consiglio d'Amministrazione della Pro Loco.

Eventuali cause di non ammissione, limitate alla mancanza di requisiti civili e politici, dovranno essere motivate agli interessati entro 60 giorni dalla presentazione della domanda.

Non possono essere accettati nuovi soci nei 90 giorni precedenti il rinnovo del Consiglio di Amministrazione.

Non sono ammessi soci temporanei.

Tutti i soci, tranne i soci sostenitori, al momento dell'Assemblea hanno diritto di voto e di essere eletti componenti nei diversi organismi.

Per la elezione negli organismi sociali, occorre che la qualità di socio sia posseduta da almeno 12 mesi alla data di svolgimento dell'Assemblea elettiva.

Tutti i soci hanno diritto alle eventuali pubblicazioni dell'Associazione e frequentarne i locali nonché ad usufruire del servizio di assistenza e di ogni altra prestazione gratuita o riservata ai soci offerta dall'Associazione.

I soci hanno l'obbligo di:

- rispettare lo Statuto ed i regolamenti;
- versare nei termini la quota associativa alla Pro Loco;
- non operare in concorrenza e/o contro l'attività della Pro Loco.

La qualifica di socio si perde per dimissioni, e 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.

Contro il provvedimento di esclusione è ammesso ricorso al Collegio dei Probiviri entro 30 giorni.

Art. 7

Organi dell'Associazione

Gli Organi della Associazione sono:

- l'Assemblea Generale dei Soci;
- Il Consiglio di Amministrazione;
- Il Presidente;
- Il Revisore dei Conti;
- Il Collegio dei Probiviri.

Art. 8

Assemblea generale dei soci

I Soci sono convocati due volte l'anno dal Presidente in Assemblea Generale ordinaria (per l'approvazione del bilancio preventivo e per l'approvazione del bilancio consuntivo) e tutte le volte che occorre, in forma straordinaria mediante avviso, almeno 8 giorni prima, possibilmente a

domicilio e sempre con manifesto affisso all'esterno della Sede ed all'Albo del Municipio e con altra forma di pubblicità di uso locale.

Per l'elezione delle cariche sociali, l'Assemblea dovrà essere convocata almeno 30 (trenta) giorni prima della scadenza del mandato.

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.

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.

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.

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.

Art. 9
Compiti dell'Assemblea

All'Assemblea spettano i seguenti compiti:

in sede "ordinaria"

- provvedere alla nomina del Consiglio di Amministrazione e del Revisore dei Conti, ivi compreso quello supplente ed il Collegio dei Probiviri;
- fissare, 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 e relative variazioni;
- 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.

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.

Le delibere assembleari saranno rese note a tutti gli associati mediante affissione nella Sede Sociale.

Art. 10
Il Consiglio di Amministrazione

I Membri del Consiglio di Amministrazione, in numero variabile con un minimo di cinque ed un massimo di sette, sono eletti dall'Assemblea, a scrutinio segreto; l'Assemblea elegge i due rappresentanti del Comune che faranno parte del Consiglio di Amministrazione, scelti tra i consiglieri comunali in ragione di uno appartenente alla maggioranza consiliare e uno alla minoranza consiliare.

Il Consiglio elegge nel suo seno il Presidente, il Segretario e il Tesoriere.

Tutte le funzioni dei membri del Consiglio, sono gratuite.

Gli eletti durano in carica quattro anni e possono essere riconfermati. Se nel corso del mandato, vengono a mancare uno o più Consiglieri, si provvede alla sostituzione con il primo o con i successivi dei non eletti, quali risultano dallo scrutinio di votazione dell'Assemblea.

In mancanza, l'Assemblea provvederà alla relativa elezione. Se viene meno la maggioranza dei Consiglieri, quelli rimasti in carica devono convocare entro 30 giorni l'Assemblea perché provveda alla sostituzione dei mancanti.

Art. 11
Compiti del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio è l'organo di esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea e può deliberare su tutte le materie non riservate specificatamente alla competenza dell'Assemblea medesima.

Il Consiglio in particolare:

- delibera sulla convocazione dell'Assemblea dei Soci;
- studia i problemi locali;
- delibera circa l'indirizzo e lo svolgimento dell'attività dell'Associazione;
- predispone il bilancio di previsione ed il conto consuntivo con le relative relazioni da sottoporre all'Assemblea;
- autorizza, in caso di necessità, lo storno di fondi da un capitolo all'altro del fondo di riserva;
- delibera sull'acquisto, la vendita e la locazione dei beni immobili;
- delibera sulle liti attive e passive;
- delibera sull'eventuale gestione del personale retribuito;
- delibera, con decisione motivata ed entro 60 giorni dalla presentazione, sulle eventuali cause di non ammissione di nuovi Soci nell'Associazione;
- autorizza i prelevamenti di somme dal fondo di riserva e, in caso di improrogabile necessità, variazioni di bilancio nei limiti di un importo complessivamente non superiore ad un quarto del totale generale del bilancio originariamente approvato dall'Assemblea.

Le deliberazioni consiliari relative a detti prelevamenti e variazioni di bilancio sono sottoposte all'Assemblea Generale nella sua prima seduta utile, per conoscenza e per ratifica.

Il Consiglio si riunisce almeno una volta al mese dietro invito del Presidente o quando almeno un terzo dei componenti ne presenti domanda scritta.

Gli avvisi di convocazione sono inviati ai Consiglieri con lettera, a mezzo posta elettronica certificata o posta elettronica normale su richiesta dell'interessato, almeno 5 giorni prima della riunione.

Gli avvisi devono contenere l'indicazione degli oggetti da trattarsi e l'ordine dei lavori. Non potranno essere discusse proposte non iscritte all'ordine del giorno a meno che la maggioranza dei membri non ne dichiari l'urgenza, chiedendo l'immediata trattazione.

Le riunioni del Consiglio sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti eletti.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei voti ed in caso di parità prevale il voto di chi presiede.

Il voto non può essere dato per rappresentanza.

Il Consigliere che non partecipa a tre sedute consecutive senza giustificato motivo, viene considerato decaduto ed alla sua sostituzione si provvede ai sensi del precedente art.10. Avverso il provvedimento di decadenza può essere presentato ricorso, entro i primi 30 giorni, al Collegio dei Probiviri.

Art. 12
Il Presidente

Il Presidente rappresenta l'Associazione di fronte a terzi ed in giudizio. In caso di assenza o di impedimento, è sostituito dal Consigliere anziano.

Egli può compiere tutti gli atti occorrenti per il funzionamento dell'Associazione non espressamente riservati alla competenza dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione e si intende investito di tutte le facoltà per il raggiungimento dei fini sociali.

In particolare:

- sulla base delle direttive emanate dall'Assemblea e dal Consiglio di Amministrazione, al quale comunque riferisce circa l'attività compiuta, compie gli atti di 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;
- 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;
- cura la predisposizione del bilancio preventivo e consuntivo da sottoporre per l'approvazione al Consiglio di Amministrazione e quindi all'Assemblea dei Soci, corredando detta documentazione da idonee relazioni.

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. Detta rinuncia ha comunque effetto solo dopo l'ufficiale nomina del subentrante da parte del Consiglio di 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.

Art. 13
Il Revisore dei Conti

Il Revisore dei Conti effettivo e quello supplente, scelti anche tra i non Soci, sono eletti dall'Assemblea dei soci con votazione a scrutinio segreto, separata da quella per l'elezione del Consiglio di Amministrazione e durano in carica 4 anni.

Il Revisore vigila sull'andamento della gestione economico-finanziaria dell'Associazione; esamina periodicamente ed occasionalmente, in qualsiasi momento, la contabilità sociale, redigendo ogni volta apposito verbale.

Esamina in particolare, il bilancio di previsione ed il bilancio consuntivo, formulando in proposito, relazione che deve essere letta all'Assemblea dei Soci; esegue anche verifiche di cassa e contabili individuando tipi, destinatari e documenti giustificativi della spesa, nonché eventuali scostamenti dai budget approvati.

Il Revisore partecipa di diritto alle adunanze delle Assemblee e del Consiglio di Amministrazione, con facoltà di parola ma senza diritto di voto:

L'incarico di Revisore dei Conti è incompatibile con la carica di Consigliere.

Art. 14
Il Collegio dei Probiviri

Il Collegio dei Probiviri è composto di tre membri effettivi e due supplenti e vengono eletti dall'assemblea dei Soci.

L'appartenenza al Collegio dei Probiviri è incompatibile con qualsiasi altra carica all'interno dell'Associazione.

Il Collegio dei Probiviri nomina tra i membri effettivi il proprio Presidente. Il Collegio dei Probiviri dura in carica 4 anni.

Il Collegio dei Probiviri ha il compito di dirimere ogni controversia tra i singoli Soci, tra gli Organi sociali, tra gli Organi sociali ed i Soci.

Il Collegio dei Probiviri delibera a maggioranza con voto segreto.

I ricorsi vanno presentati esclusivamente in forma scritta a firma autografa entro il termine massimo di trenta giorni dal momento in cui il ricorrente è venuto a conoscenza del fatto che origina il ricorso.

I ricorsi vanno trasmessi al Presidente del Collegio dei Probiviri tramite lettera raccomandata A.R. e copia degli stessi va inviata tramite posta ordinaria per conoscenza al Presidente della Pro Loco.

Le decisioni del Collegio Probiviri sono inappellabili e quindi definitive.

Art. 15

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.

Art. 16

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.

Art. 17

Esercizio Finanziario

L'esercizio finanziario comincia con il primo gennaio e termina il 31 dicembre.

Art.1 8

Bilanci e contabilità

Il bilancio di previsione ed il bilancio consuntivo unitamente alla relazione del Revisore dei Conti, dovranno essere presentati all'Assemblea per l'approvazione, rispettivamente entro il 30 novembre dell'anno in corso ed il 31 gennaio dell'anno successivo.

In sede di approvazione del Bilancio Consuntivo l'eventuale avanzo di gestione dovrà essere obbligatoriamente reinvestito a favore di attività istituzionali statutariamente previste.

Il servizio di cassa dell'Associazione verrà tenuto mediante conto corrente bancario o postale. Ogni operazione dovrà essere annotata su apposito registro vidimato dal Revisore dei Conti.

Art. 19
Modificazione dello Statuto

Qualsiasi modificazione dello statuto dovrà essere approvata dall'Assemblea Generale dei Soci secondo quanto previsto dagli articoli 8 e 9 del presente Statuto e comunicata all'Assessorato regionale del Turismo, Artigianato e Commercio, alla Presidenza della Regione competente sul Registro delle Associazioni di Promozione Sociale e registrato presso l'Agenzia delle Entrate.

Art. 20
Scioglimento dell'Associazione

Lo scioglimento della Pro Loco non potrà essere deliberato che dall'Assemblea Generale dei Soci riuniti in sede "straordinaria" secondo quanto previsto dagli articoli 8 e 9 del presente Statuto.

La deliberazione di scioglimento contempla la nomina di uno o più liquidatori.

In caso di scioglimento, cessazione o estinzione, il patrimonio residuo dopo la liquidazione deve essere devoluto a fini di utilità sociale, sentito l'organismo di controllo previsto dalla normativa vigente in materia e salvo destinazione imposta dalla legge, ad altra Associazione che operi a fini di utilità sociale, escludendo pertanto qualsiasi riparto fra i soci.

Art. 21
Disposizioni generali

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

Il presente NUOVO STATUTO DELLE ASSOCIAZIONI PRO LOCO IN SARDEGNA predisposto dalla REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA "Allegato n. 2 alla Delib.G.R. n. 47/22 del 25.11.2014" è stato approvato dall'Assemblea Generale dei Soci in forma straordinaria l'anno 2015 nel mese di Febbraio il giorno 18 presso i locali della Sede della Pro Loco di Ollolai, situata in Piazza Marconi, 1 a Ollolai (NU)

IL SEGRETARIO
Michele Cadeddu

IL PRESIDENTE
Pier Paolo Soro

AGENZIA DE
Atto reg. 05 MAR. 2015 613 3
euro 200,00 (DUECENTO/00)
di cui euro _____ per trascrizione
Il Direttore

Direzione provinciale di Nuoro
Ufficio Legale - Agenzia delle Entrate

IL DIRETTORE PROVINCIALE
D.ssa Giovanna Maria Rosa PINNA