

## **STATUTO SOCIALE**

### **1) Costituzione**

E' costituita l'Associazione denominata "Pro Loco Ghedi" con sede in Ghedi (Bs), *inizialmente in via Trento n. \_\_\_\_\_*

Essa è retta dal presente Statuto e dalle norme di legge in materia.

### **2) Caratteristiche**

1. L'Associazione è *apartitica*, aconfessionale e non ha scopo di lucro.
2. Si avvale in modo determinante e prevalente delle prestazioni personali, volontarie e gratuite dei propri aderenti e ha facoltà di assumere lavoratori dipendenti e avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo esclusivamente nei limiti necessari al suo regolare funzionamento, oppure occorrenti a qualificare e specializzare l'attività da essa svolta.

### **3) Durata e limiti giurisdizionali**

La durata della "Pro Loco Ghedi" è illimitata e i suoi limiti giurisdizionali verranno stabiliti avuto riguardo alla sfera di azione delle Pro Loco confinanti.

### **4) Scopi**

Lo scopo istituzionale della "Pro Loco Ghedi" è di promuovere la conoscenza, la tutela, la valorizzazione, la fruizione in termini di conservazione delle risorse ambientali, storiche, culturali ed artistiche del territorio e della comunità che su di esso risiede, onde promuoverne la crescita sociale.

In via esemplificativa e non esaustiva *l'associazione Pro Loco Ghedi ha lo scopo di:*

- a) svolgere opera d'aggregazione delle persone *fisiche e giuridiche* e degli enti che, a titolo volontaristico, condividono i principi e le finalità dell'Associazione e intendono impegnarsi per la loro realizzazione;
- b) svolgere e o promuovere 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) fare opera di educazione e di formazione su temi della storia, della geografia, delle usanze, delle tradizioni, dell'arte, della cultura locale ivi compresa la collaborazione alla crescita di idonee professionalità;
- d) organizzare manifestazioni in genere e, in particolare, convegni, incontri, fiere, escursioni atte a promuovere la comunità e il suo sviluppo sociale, incentivando la consapevolezza a partecipare alla vita collettiva;
- e) operare per la diffusione *della conoscenza* delle problematiche ambientali per la formazione di una specifica sensibilità con particolare riferimento alle realtà locali; tali azioni saranno rivolte specialmente ai giovani in collaborazione anche con le istituzioni scolastiche;
- f) sensibilizzare 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;
- g) promuovere e partecipare ad azioni di tutela in ogni sede e in ogni grado, ivi compresa le sedi amministrative e giudiziarie;
- h) riunire tutti i cittadini del Comune per far rivivere le tradizioni locali anche al fine di tenere viva la memoria del passato.

## **SOCI ED ORGANI**

### **5) Soci**

1. L'iscrizione alla "Pro Loco Ghedi" è aperta a tutti i cittadini residenti nel Comune e alle persone fisiche comunque interessate a collaborare per la realizzazione degli "scopi" di cui al precedente articolo 4. *Possono inoltre aderire gli Enti, le Società pubbliche e private, le organizzazioni professionali o di settore, le aziende od istituti di credito ed assicurativi, le associazioni, i comitati che intendono concorrere allo scopo sociale e i cittadini che operano nel Comune di Ghedi.*

2. Si distinguono in “*Soci Fondatori*”, “*Soci Ordinari*”, “*Soci Sostenitori*”, “*Soci Onorari*” e “*Soci Aggregati*”.

### **Soci fondatori**

La qualità di “Socio Fondatore” viene acquisita da chi si è fattivamente adoperato per la costituzione dell’Associazione, partecipando alla costituzione dell’originario fondo di dotazione della Associazione stessa formato dalla quote associative versate.

La qualifica di “Socio Fondatore” risulta dall’elenco generale dei Soci *e dall’atto costitutivo*.

### **Soci ordinario**

La qualifica di “Socio *Ordinario*” viene acquisita all’atto dell’*ordinario* versamento della quota associativa stabilita annualmente dall’Assemblea dei soci, su proposta del Consiglio di Amministrazione; la stessa deve essere versata - pena la decadenza dell’iscrizione - entro trenta giorni *della comunicazione della accettazione da parte del Consiglio di Amministrazione* della richiesta di iscrizione all’Associazione o, per i rituali rinnovi, entro il 30 Marzo. La qualifica di “Socio *Ordinario*” risulta dall’elenco generale dei Soci.

### **Soci sostenitori**

La qualifica di “Socio *Sostenitore*” viene acquisita da coloro che effettuano versamenti *in denaro o apporti in natura* ritenuti di particolare rilevanza *la cui determinazione sarà definita annualmente dall’Assemblea su indicazione del Consiglio di amministrazione*. La qualifica di “Socio *Sostenitore*” risulta 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, economiche, *storiche, umanistiche e in ambito culturale e artistico* cui la Pro Loco Ghedi *ritiene opportuno* tributare tale investitura.

Possano essere “Soci Onorari”:

- alte personalità, insigni per pubblico riconoscimento;
- persone che abbiano reso segnalati servizi alla Pro Loco Ghedi.

I “Soci Onorari” sono esenti dal pagamento di qualsiasi contributo associativo, *non* hanno voto deliberativo nelle assemblee e *non* sono eleggibili a cariche sociali.

**Sono nominati dall’Assemblea su proposta del Consiglio di Amministrazione.**

*La qualifica di “Socio Onorario” risulta dall’elenco generale dei Soci.*

### **Soci aggregati**

*Le persone fisiche* minorenni possono essere ammessi come “Soci Aggregati” ove dimostrino interesse agli scopi della Pro Loco Ghedi. Essi fanno parte dell’Associazione sotto diretta responsabilità di un “Socio *Ordinario*” presentatore. Non pagano alcun contributo *associativo*, salvo quelli stabiliti in quanto frequentatori di lezioni, seminari e simili.

La qualifica di “Socio *Sostenitore*” risulta dall’elenco generale dei Soci.

*La qualifica di “Socio aggregato” risulta dall’elenco generale dei Soci.*

3. L’adesione all’Associazione è a tempo indeterminato e non può essere disposta per un periodo temporaneo.
4. Chi intende aderire all’Associazione deve rivolgere espressa domanda al Consiglio di Amministrazione recante la dichiarazione di condividere le finalità che l’Associazione si ripropone e l’impegno di approvarne e osservarne Statuto e Regolamenti.
5. Entro 60 (sessanta) giorni dal loro ricevimento, il Consiglio di Amministrazione deve provvedere in ordine alle domande di ammissione *comunicando l’accoglimento della domanda al richiedente entro il termine predetto*. In caso di *diniego* il Consiglio di Amministrazione è tenuto a esplicitare la motivazione di detto *diniego*.
6. Chiunque aderisca all’Associazione può in qualsiasi momento notificare la sua volontà di recedere dal novero dei partecipanti all’Associazione stessa; tale recesso ha efficacia dall’inizio del secondo mese successivo a quello nel quale il Consiglio di Amministrazione riceve la notifica della volontà di recesso.
7. In presenza di gravi motivi, oltre che per mancato o ritardato pagamento della quota associativa, il socio può essere escluso con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

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 la ragione dell'esclusione, egli ha diritto di far riesaminare la sua posizione dall'Assemblea generale dei Soci. In tal caso l'efficacia della deliberazione di esclusione è sospesa fino alla pronuncia dell'Assemblea.

8. L'appartenenza alla Pro Loco Ghedi ha carattere libero e volontario, incompatibile quindi con qualsiasi forma di lavoro subordinato e autonomo; le prestazioni fornite dai Soci sono gratuite; gli stessi sono tenuti al rispetto del presente Statuto e delle risoluzioni prese dagli Organi rappresentativi secondo le competenze statutarie, oltre che ad un comportamento corretto sia nelle relazioni interne con altri Soci che con terzi.

## **6) Organi dell'Associazione**

Sono organi della Pro Loco Ghedi:

- l'Assemblea dei Soci
- il Consiglio di Amministrazione
- il Presidente
- il Collegio dei Revisori dei Conti

## **7) Assemblea dei Soci**

1. L'Assemblea dei Soci, organo sovrano dell'Associazione, è composta da tutti gli aderenti alla Pro Loco Ghedi risultanti in regola con il pagamento della quota associativa relativa all'anno in cui l'Assemblea viene convocata.
2. Hanno diritto di partecipare all'Assemblea sia "ordinaria" che "straordinaria" i "Soci Fondatori", i "Soci Ordinari", i "Soci Sostenitori", i "Soci Onorari" ed i "Soci Aggregati".
3. Hanno diritto al voto, *sia in sede ordinaria che in sede straordinaria*, ed a essere eletti, i Soci *Fondatori*, i Soci *Ordinari*, i Soci *Sostenitori*. *Non possono essere eletti i rappresentanti o i delegati dei soci diversi dalle persone fisiche.*
4. L'Assemblea si riunisce almeno *due* volte all'anno, entro i termini di legge, per l'approvazione del bilancio consuntivo e del bilancio preventivo. Inoltre sia in sede "ordinaria" che "straordinaria" è convocata dal Presidente ogni qual volta 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 dal Collegio dei revisori dei Conti.
5. In sede "ordinaria" l'Assemblea è regolarmente costituita – in prima convocazione – con la presenza di almeno la metà più uno dei soci e delibera a maggioranza dei voti. In seconda convocazione, trascorsa un'ora, la deliberazione è valida qualunque sia il numero degli intervenuti.
6. In sede "straordinaria" l'Assemblea è regolarmente costituita – in prima convocazione – con la presenza di almeno la metà più uno dei Soci e delibera a maggioranza dei voti. In seconda convocazione, trascorsa un'ora, l'Assemblea è valida con la presenza di almeno un terzo dei Soci e delibera con la metà più uno dei voti espressi.
7. È ammesso l'intervento per delega, da conferirsi per iscritto esclusivamente a un Socio; è vietato il cumulo delle deleghe nel numero superiore a due e non sono ammessi i voti per corrispondenza.
8. L'Assemblea vota normalmente per alzata di mano *escludendo le votazioni inerenti le cariche sociali che si effettuano con votazione segreta.*
9. All'Assemblea spettano i seguenti compiti:
  - **In sede ordinaria:**
    - Provvedere alla nomina del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei revisori dei Conti *e del Presidente dello stesso;*
    - 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 a capitale durante la vita dell'Associazione stessa nei limiti dell'articolo 16 del presente Statuto;
    - *Approvare i bilanci consuntivi e preventivi;*

- *Nominare, su proposta del Consiglio di Amministrazione, i Soci Onorari;*
- *Definire annualmente, su proposta del Consiglio di amministrazione, i criteri che permettano di qualificare un socio come "Socio sostenitore", come stabilito nell'art. 5 – punto 2;*
- Deliberare ogni altro argomento di carattere ordinario sottoposto alla sua approvazione del Consiglio di Amministrazione.

- **In sede straordinaria:**

- Deliberare sulle modifiche del presente Statuto;
- Deliberare sul trasferimento della sede della Pro Loco Ghedi;
- Deliberare sullo scioglimento e la liquidazione dell'Associazione e la devoluzione del suo patrimonio;
- Deliberare ogni altro argomento di carattere straordinario sottoposto alla sua approvazione dal Consiglio di Amministrazione.

10. Sia l'Assemblea "ordinaria" quanto quella "straordinaria" è convocata con preavviso di almeno 15 (quindici) giorni, mediante affissione presso i locali della sede dell'Associazione *oppure mediante e-mail con ricevuta di ricezione obbligatoria oppure mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno inviata all'indirizzo risultante dall'elenco soci*. Tale avviso di convocazione conterrà l'ordine del giorno, il luogo, il giorno e l'ora della prima e della seconda convocazione
11. Di dette riunioni viene redatto verbale, debitamente firmato dal Presidente e dal Segretario.
12. Le delibere assembleari saranno rese note a tutti gli Associati previa affissione nella Sede Sociale.

**8). Il Consiglio di Amministrazione**

1. La Pro Loco Ghedi è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto, a scelta dell'Assemblea, da un minimo di 5 (cinque) a un massimo di 9 (nove) membri. Al Consiglio compete la nomina del Presidente, del Vice Presidente, del Segretario, del Tesoriere, da scegliersi nell'ambito dei consiglieri.
2. *I membri del Cda durano in carica 3 (tre) anni, sono rieleggibili e da tale nomina non conseguono alcun compenso, salvo il rimborso delle spese documentate sostenute per ragioni dell'ufficio ricoperto.*
3. In caso di dimissioni o di decesso di un membro del Consiglio di Amministrazione subentra il Socio che ha riportato il maggior numero di voti nell'ultima assemblea. In mancanza di questo, il Consiglio di Amministrazione provvederà a cooptare un nuovo membro sottoponendo la decisione a ratifica della successiva Assemblea ordinaria.
4. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce, con sedute pubbliche e sempre in unica convocazione, possibilmente una volta al mese e comunque ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario o quando lo richieda almeno un terzo dei componenti il Consiglio stesso.
5. 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 almeno cinque giorni di anticipo* – a mezzo ordinario servizio postale oppure mediante consegna a mano dell'avviso medesimo *oppure mediante e-mail con ricevuta di ricezione obbligatoria*. *In detta convocazione sarà riportato l'ordine del giorno.*
6. Le sedute e le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono fatte constare dal processo verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario che lo redige.

**9) Il Presidente**

1. Il Presidente rappresenta legalmente la "Pro Loco Ghedi" di fronte a terzi e anche in giudizio. Dura in carica 3 (tre) anni ed è rieleggibile. Su deliberazione del Consiglio di Amministrazione, conferisce sia ai Soci che a terzi procura speciale o ad negotia per determinati atti o categorie di atti.
2. In caso di delega, assenza o impedimento è sostituito dal Vice Presidente o da altro Consigliere allo scopo delegato.

3. Al Presidente, sulla base delle direttive emanate dall'Assemblea e dal Consiglio di Amministrazione, al quale comunque riferisce circa l'attività compiuta, spetta l'ordinaria amministrazione dell'Associazione;
4. Il Presidente convoca e presiede l'Assemblea e il Consiglio di Amministrazione, ne cura l'esecuzione delle relative deliberazioni, sorveglia il buon andamento amministrativo dell'Associazione, verifica l'osservanza dello statuto e dei regolamenti, ne promuove la riforma ove se ne presenti la necessità.
5. Il Presidente cura la predisposizione del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo da sottoporre per l'approvazione al Consiglio di Amministrazione e poi all'Assemblea, corredandoli di idonee relazioni.

#### **10) Il Collegio dei Revisori dei Conti**

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti, scelti anche tra i non Soci, si compone di 3 (tre) membri effettivi e di 2 (due) supplenti (questi ultimi subentrano in ogni caso di cessazione di un membro effettivo). *La nomina del Presidente di tale organo compete all'Assemblea ordinaria dei Soci;*
2. L'incarico di Revisore dei Conti è incompatibile con la carica di Consigliere.
3. Per la durata in carica, la rieleggibilità e il compenso valgono le norme dettate nel presente Statuto per i membri del Consiglio di Amministrazione.
4. I Revisori dei Conti curano la tenuta del libro delle adunanze del Collegio stesso, partecipano di diritto alle adunanze dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione con facoltà di parola ma senza diritto di voto. Verificano la regolare tenuta della contabilità dell'Associazione e dei relativi libri, danno pareri sui bilanci.

#### **11) Il Vice Presidente**

Il Vice Presidente 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**

1. Il Segretario, eletto dal Consiglio di Amministrazione nel suo seno, svolge le funzioni di verbalizzazione delle adunanze dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione e coadiuva il Presidente e il Consiglio di Amministrazione nell'esplicazione delle attività esecutive che si rendono necessarie o opportune per il funzionamento dell'amministrazione dell'Associazione.
2. Il Segretario cura la tenuta del libro verbali dell'Assemblea, del Consiglio di Amministrazione, nonché del libro degli aderenti all'Associazione.

#### **13) Il Tesoriere**

Il Tesoriere cura la gestione della cassa dell'Associazione e ne tiene contabilità, effettua le relative verifiche, controlla la tenuta dei libri contabili, predispone – dal punto di vista contabile – il bilancio consuntivo e quello preventivo, accompagnandoli da idonea relazione contabile.

### **FINANZE E PATRIMONIO**

#### **14) Patrimonio ed entrate dell'Associazione**

1. Il patrimonio della Pro Loco Ghedi è costituito dai beni mobili e immobili che pervengono all'Associazione a qualsiasi titolo e dagli avanzi netti di gestione;
2. Per l'adempimento dei suoi compiti l'Associazione dispone delle seguenti entrate:
  - quote associative annualmente stabilite *dall'Assemblea;*
  - rendite derivanti del suo patrimonio;

- *elargizioni o contributi da parte di enti pubblici e privati o persone fisiche;*
  - *entrate derivanti dall'organizzazione di raccolte pubbliche di fondi effettuate occasionalmente;*
  - *introiti realizzati nello svolgimento della sua attività.*
3. Ferma restante che l'adesione alla Pro Loco Ghedi non comporta obblighi di finanziamento e di esborso 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.
  4. Le quote associative e le elargizioni di cui al precedente punto 3 sono comunque intransmissibili e a fondo perduto; in nessun caso, e nemmeno quindi in caso di scioglimento dell'Associazione né in caso di morte, di estinzione, di recesso o di esclusione dall'Associazione, può pertanto farsi luogo alla ripetizione di quanto versato.
  5. Il versamento non crea altri diritti di partecipazione e, segnatamente, non crea quote indivise di partecipazione trasmissibili a terzi, né per successione a titolo particolare né per successione a titolo universale.

### **15) Bilancio consuntivo e preventivo**

1. Gli esercizi della Pro Loco Ghedi chiudono il 31 Dicembre di ogni anno.
2. *L'assemblea ordinaria dei soci approva il bilancio preventivo ed il bilancio consuntivo. Il bilancio preventivo, il cui progetto è predisposto dal Consiglio di amministrazione entro il 30 novembre, viene approvato entro il 31 dicembre dell'esercizio precedente cui si riferisce. Il bilancio consuntivo, il cui progetto è predisposto dal Consiglio di amministrazione entro il 30 marzo dell'esercizio successivo cui si riferisce, viene approvato entro il 30 aprile del successivo esercizio.*
3. I bilanci 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.

### **16 Avanzi di gestione**

1. All'Associazione è vietato distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione comunque denominati, nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'Associazione stessa, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge.
2. L'Associazione ha l'obbligo di impegnare gli utili o gli avanzi di gestione per la realizzazione delle attività istituzionali ovvero di qualunque altra attività eventualmente esercitata.

### **17) Scioglimento e liquidazione**

1. Lo scioglimento della Pro Loco Ghedi non potrà essere pronunciato che dall'Assemblea straordinaria che delibera - in prima convocazione - con la metà più uno dei Soci aventi diritto al voto, ed a maggioranza di voti; in seconda convocazione, - trascorsa un'ora - con la presenza di almeno un terzo dei Soci e la metà più uno dei voti espressi.
2. I beni acquisiti dell'Associazione con il concorso finanziario specifico e prevalentemente della Regione o di Ente Pubblico, sono devoluti ad altra Associazione avente gli stessi fini, ovvero all'Ente Turistico eventualmente subentrante o - in difetto - alla Civica Amministrazione Comunale.

### **18) Regolamento interno**

Particolari norme di funzionamento e di esecuzione del presente Statuto verranno disposte con regolamento interno da elaborarsi a cura del Consiglio di Amministrazione e approvato dall'Assemblea dei Soci.

### **19) Rinvio**

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

Ghedi, li 10.11.2005

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE