

VERBALE RIUNIONE DIRETTIVO PRO LOCO 23 MAGGIO 2022

Presenti: Gozzi Fabrizio Davide, Marmugi Alessandro, Daniele Fricano, Nunzio Blanca , Nadia Lapina Enzo Fongi, Paola Remussi, Marzia Peloso, Giulia Cuzzo , Paola Ratto e il Segretario Regionale Unpli Ivano Tagliavacche.

Prima si svolge l'Assemblea straordinaria per l'approvazione del nuovo Statuto modello Terzo Settore (vedi Verbale ad hoc) ; l' iter prevede successivamente l' espletamento delle formalità presso Agenzie Entrate da parte del Presidente Gozzi . Poi entro la fine di giugno 2022 l'invio tramite il portale Unpli, che verrà recapitato al Ministero per la richiesta di Iscrizione nel Registro Unico Terzo Settore (RUNTS) (vedi allegati). Lo Statuto è approvato all' unanimità.

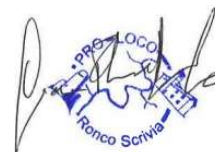
A seguire viene tenuto un Direttivo Proloco con varie domande al Segretario, disponibile a chiarimenti a dare il successivo supporto necessario.

L' incontro si chiude alle ore 23.

Il Segretario **Enzo FONGI**



Il Presidente **Fabrizio Davide GOZZI**



STATUTO

Pro Loco Ronco Scrivia - APS

ART. 1

Denominazione, sede e durata

- 1.1 Ai sensi del Codice civile e del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 e successive modifiche e integrazioni (di seguito "Codice del Terzo Settore") è costituita un'associazione non riconosciuta, con finalità di promozione sociale, avente la denominazione di "Pro Loco Ronco Scrivia APS" (di seguito anche solo "Associazione" o "Pro Loco").
- 1.2 L'associazione costituita il 17 del mese di settembre dell'anno 1967 con atto notarile in Notaio Grondona Repertorio n. 20015 Raccolta n. 10193 ha sede legale nel Comune di Ronco Scrivia Via Vittorio Veneto n. 1 Codice Fiscale 80100570102 ed ha durata illimitata.
- 1.3 Il trasferimento dell'indirizzo della sede nel medesimo Comune può essere stabilito con delibera del Consiglio Direttivo e non comporta modifica statutaria, salvo l'obbligo di comunicazione agli uffici competenti.
- 1.4 La Pro Loco aderisce all'Unione Nazionale delle Pro Loco d'Italia APS (di seguito UNPLI APS), per il tramite del Comitato Regionale di competenza, di cui rispetta gli Statuti nella loro interezza, riconoscendone la natura vincolante.

ART. 2

Scopo, finalità e attività

- 2.1 La Pro Loco opera attivamente a favore dello sviluppo sociale e turistico del Comune di Ronco Scrivia e svolge la propria attività ai fini della promozione turistica e della valorizzazione delle realtà e delle potenzialità naturalistiche, culturali, storiche e sociali del territorio.
- 2.2 L'associazione non ha scopo di lucro e persegue finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, secondo principi di democraticità ed uguaglianza mediante lo svolgimento in via esclusiva o principale, in favore dei propri associati, di loro familiari o di terzi, di una o più delle seguenti attività di interesse generale, avvalendosi in modo prevalente dell'attività di volontariato dei propri associati:
 - a) educazione, istruzione e formazione professionale, ai sensi della legge 28 marzo 2003, n. 53, e successive modificazioni, nonché le attività culturali di interesse sociale con finalità educativa (ai sensi dell'articolo 5, comma 1 lettera d) del Codice del Terzo Settore);
 - b) interventi e servizi finalizzati alla salvaguardia e al miglioramento delle condizioni dell'ambiente e all'utilizzazione accorta e razionale delle risorse naturali, con esclusione dell'attività, esercitata abitualmente, di raccolta e riciclaggio dei rifiuti urbani, speciali e pericolosi, nonché alla tutela degli animali e prevenzione del randagismo, ai sensi della legge 14 agosto 1991, n. 281 (ai sensi dell'articolo 5, comma 1 lettera e) del Codice del Terzo Settore);
 - c) interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e del paesaggio, ai sensi del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, e successive modificazioni (ai sensi dell'articolo 5, comma 1 lettera f) del Codice del Terzo Settore);
 - d) organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche e ricreative di interesse sociale, incluse attività, anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura e della pratica del volontariato e delle attività di interesse generale (ai sensi dell'articolo 5, comma 1 lettera i) del Codice del Terzo Settore);
 - e) organizzazione e gestione di attività turistiche di interesse sociale, culturale o religioso (ai sensi dell'articolo 5, comma 1 lettera k) del Codice del Terzo Settore);
 - f) organizzazione e gestione di attività sportive dilettantistiche, (ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. t) del Codice del Terzo Settore);
 - g) beneficenza, sostegno a distanza, cessione gratuita di alimenti o prodotti di cui alla legge 19 agosto 2016, n. 166, e successive modificazioni, o erogazione di denaro, beni o servizi a sostegno di persone svantaggiate o di attività di interesse generale (ai sensi dell'articolo 5, comma 1 lettera u) del Codice del Terzo Settore);
 - h) promozione della cultura della legalità, della pace tra i popoli, della nonviolenza e della difesa non armata (ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. v) del Codice del Terzo Settore);
 - i) riqualificazione di beni pubblici inutilizzati o di beni confiscati alla criminalità organizzata. (ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. z) del Codice del Terzo Settore).
- 2.3 In particolare, per la realizzazione delle citate attività di interesse generale, la Pro Loco si propone di:

- a) svolgere fattiva opera per organizzare turisticamente la località in cui opera, proponendo alle Amministrazioni competenti il miglioramento estetico della zona e tutte quelle iniziative atte a tutelare e valorizzare le bellezze e risorse naturali, le produzioni tipiche locali, nonché il patrimonio culturale, storico – monumentale, artistico ed ambientale, attivando ogni possibile forma di collaborazione con enti pubblici e privati;
 - b) promuovere e organizzare, anche in collaborazione con gli Enti Pubblici e/o privati, iniziative (convegni, escursioni, spettacoli pubblici, mostre, festeggiamenti, manifestazioni e rievocazioni storiche e/o folcloristiche, carnevali, corsi mascherati, serate danzanti, concerti, spettacoli, camminate, escursioni, gite, manifestazioni sportive, mercatini, sagre, fiere e/o manifestazioni di altro genere, nonché iniziative di solidarietà sociale, recupero ambientale, restauro e gestione di monumenti etc.) che servano ad attirare e rendere più gradito il soggiorno dei turisti e la qualità della vita dei residenti e a favorire l'aggregazione sociale e il turismo sostenibile;
 - c) sviluppare l'ospitalità, l'educazione turistica e ambientale e la conoscenza globale del territorio, e più in generale sensibilizzare la popolazione residente nei confronti del fenomeno turistico;
 - d) stimolare il miglioramento delle infrastrutture e della ricettività alberghiera ed extra alberghiera;
 - e) preoccuparsi del regolare svolgimento dei servizi locali di valenza turistica svolgendo tutte quelle azioni atte a garantirne la più larga funzionalità;
 - f) collaborare con gli Organi competenti nella vigilanza sulla conduzione dei servizi pubblici e privati di interesse turistico, verificando soprattutto il rispetto delle tariffe e proponendo, se del caso, le opportune modificazioni;
 - g) curare l'informazione e l'accoglienza dei turisti, anche tramite la gestione degli Uffici d'informazione previsti dalle leggi vigenti in materia
 - h) 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, 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, 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 anche con le persone che sono emigrate.
 - i) realizzare o partecipare a manifestazioni di particolare interesse storico, artistico e culturale, legate agli usi e alle tradizioni della comunità locale, anche attraverso la valorizzazione dei beni immateriali.
 - j) attivare la progettazione di iniziative e servizi, in linea con le disposizioni e i bandi delle politiche regionali, nazionali e comunitarie;
- 2.4 Ai fini organizzativi, l'Associazione potrà acquisire a titolo di proprietà, locazione o comodato gratuito strutture e attrezzature idonee all'oggetto della propria attività.
- 2.5 La Pro Loco, inoltre, può esercitare attività diverse, strumentali e secondarie rispetto alle attività di interesse generale, ai sensi e nei limiti previsti dall'art. 6 del Codice del Terzo Settore. La loro individuazione potrà essere operata su proposta del Consiglio Direttivo e approvata in Assemblea dei Soci. Nel caso l'Associazione eserciti attività diverse, il Consiglio Direttivo dovrà attestare il carattere secondario e strumentale delle stesse nei documenti di bilancio ai sensi dell'art. 13, comma 6, del Codice del Terzo Settore;
- 2.6 L'Associazione può svolgere attività di somministrazione di alimenti e bevande a favore dei propri associati, nel rispetto della disciplina di cui al decreto 4 aprile 2001, n. 235 e successive modifiche e integrazioni.
- 2.7 L'associazione può esercitare anche attività di raccolta fondi attraverso la richiesta a terzi di donazioni, lasciti e contributi di natura non corrispettiva - al fine di finanziare le proprie attività di interesse generale. L'attività di raccolta fondi può essere realizzata anche in forma organizzata e continuativa, mediante sollecitazione al pubblico o attraverso la cessione o erogazione di beni o servizi di modico valore, impiegando risorse proprie e di terzi, inclusi volontari e dipendenti, nel rispetto dei principi di verità, trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori e il pubblico.

ART. 3

Ammissione e numero degli associati

- 3.1 I soci dell'Associazione si distinguono in Soci Ordinari, Soci Sostenitori, Soci Benemeriti.
- 3.2 Sono Soci Ordinari coloro che versano la quota di iscrizione annualmente stabilita dal Consiglio Direttivo.
- 3.3 Sono Soci Sostenitori coloro che erogano in via ordinaria contribuzioni volontari e aggiuntive rispetto alla quota associativa annuale.

- 3.4 Sono Soci Benemeriti coloro che vengono denominati tali dal Consiglio Direttivo per meriti particolari acquisiti a favore dell'Associazione.
- 3.5 I Soci Benemeriti possono essere esentati dal pagamento della quota annuale.
- 3.6 Il numero degli associati è illimitato ma, in ogni caso, non può essere inferiore al minimo stabilito dalla legge. Se successivamente alla costituzione il numero dovesse scendere al di sotto del minimo richiesto, l'Associazione dovrà darne tempestiva comunicazione all'Ufficio del Registro unico nazionale ed integrare il numero entro un anno.
- 3.7 Possono aderire all'associazione le persone fisiche che condividono le finalità della stessa e che partecipano alle attività di interesse generale dell'associazione con la loro opera, con le loro competenze e conoscenze.
- 3.8 Chi intende essere ammesso come associato dovrà presentare al Consiglio Direttivo una domanda scritta che dovrà contenere:
- l'indicazione del nome, cognome, residenza, data e luogo di nascita, codice fiscale, nonché recapiti telefonici e indirizzo di posta elettronica, ove in possesso;
 - la dichiarazione di conoscere ed accettare integralmente il presente Statuto, gli eventuali regolamenti e di attenersi alle deliberazioni legalmente adottate dagli organi associativi;
- 3.9 Nel caso di minore, la domanda è sottoscritta dall'esercente la responsabilità genitoriale sul medesimo.
- 3.10 Il Consiglio Direttivo delibera sulla domanda secondo criteri non discriminatori, coerenti con le finalità perseguite e le attività di interesse generale svolte.
- 3.11 La deliberazione di ammissione deve essere comunicata all'interessato e annotata, a cura del Consiglio Direttivo, nel libro degli associati.
- 3.12 Il Consiglio Direttivo deve, entro 60 giorni, motivare la deliberazione di rigetto della domanda di ammissione e comunicarla agli interessati.
- 3.13 Qualora la domanda di ammissione non sia accolta dal Consiglio Direttivo, chi l'ha proposta può entro 60 giorni dalla comunicazione della deliberazione di rigetto, chiedere che sull'istanza si pronunci l'Assemblea o, laddove previsto, il Collegio dei Proviviri. In caso di rigetto della domanda, l'Assemblea o il Collegio dei Proviviri, ove istituito delibera sulle domande non accolte, se non appositamente convocati, in occasione della loro successiva convocazione.
- 3.14 Lo status di associato è a tempo indeterminato. L'ammissione ad associato può venire meno solo nei casi previsti dall'art. 5. Non sono pertanto ammesse adesioni che violino tale principio, introducendo criteri di ammissione strumentalmente limitativi di diritti o a termine.
- 3.15 La quota sociale è intrasmissibile, non rimborsabile e non rivalutabile.

ART. 4

Diritti ed obblighi degli associati

- 4.1 Gli associati hanno il diritto di:
- eleggere gli organi associativi ed essere eletti negli stessi;
 - votare in Assemblea, se iscritti da almeno tre mesi nel libro degli associati e in regola con il pagamento della quota associativa;
 - essere informati sulle attività dell'associazione e controllarne l'andamento;
 - frequentare i locali dell'associazione;
 - partecipare a tutte le iniziative e manifestazioni promosse dall'associazione;
 - concorrere all'elaborazione ed approvare il programma di attività;
 - essere rimborsati dalle spese effettivamente sostenute nell'ambito dell'attività associativa e documentate;
 - prendere atto dell'ordine del giorno delle assemblee,
 - consultare i libri sociali e prendere visione dei bilanci;
 - ricevere le pubblicazioni della Pro Loco.
- 4.2 Per i soci minori di età il diritto di voto è esercitato, sino al raggiungimento della maggiore età, dall'esercente la responsabilità genitoriale sui medesimi.
- 4.3 I soci minori non possono ricoprire cariche sociali.
- 4.4 Gli associati hanno l'obbligo di:
- rispettare il presente Statuto e gli eventuali Regolamenti interni;
 - tenere, nei rapporti con gli altri associati e con i terzi, un comportamento improntato a spirito di solidarietà, correttezza, buona fede e rigore morale;

- versare la quota associativa secondo l'importo, le modalità di versamento e i termini annualmente stabiliti dal Consiglio Direttivo.

ART. 5

Perdita della qualifica di associato

- 5.1 La qualifica di associato si perde per recesso o esclusione.
- 5.2 L'associato che contravviene gravemente agli obblighi del presente Statuto, degli eventuali Regolamenti interni e delle deliberazioni degli organi associativi, nonché dello Statuto e dei Regolamenti interni dell'UNPLI – APS, oppure arreca danni materiali o morali di una certa gravità all'associazione, può essere escluso dall'associazione su proposta del Consiglio Direttivo mediante deliberazione dell'Assemblea con voto segreto e dopo aver ascoltato le giustificazioni dell'interessato. La proposta di deliberazione di esclusione dovrà essere comunicata preventivamente all'associato che potrà presentare le proprie controdeduzioni all'Assemblea, che dovrà esprimersi entro 60 giorni o comunque nella prima seduta utile. Nelle ipotesi infra indicate l'associato escluso non potrà ripresentare domanda di ammissione.
- 5.3 L'associato moroso nel pagamento della quota associativa per più di due anni può essere escluso dall'associazione con delibera del Consiglio Direttivo, previa contestazione e salvo che regolarizzi i versamenti delle quote pregresse entro 30 giorni dalla contestazione di morosità.
- 5.4 L'esercizio dei diritti di socio è sospeso nel caso di mancato versamento della quota associativa annuale, anche parziale, nei termini e nelle modalità deliberate dal Consiglio Direttivo
- 5.5 L'associato può sempre recedere dall'associazione.
- 5.6 Chi intende recedere dall'Associazione deve comunicare in forma scritta la sua decisione al Consiglio Direttivo, il quale provvederà alla annotazione del recesso nel Libro dei soci.
- 5.7 I diritti di partecipazione all'associazione non sono trasferibili.
- 5.8 Gli associati che comunque abbiano cessato di appartenere all'associazione non hanno alcun diritto sul patrimonio della stessa.

ART. 6

Organi

- 6.1 Sono organi della Pro Loco:
 - l'Assemblea;
 - il Consiglio Direttivo;
 - il Presidente e il Vice Presidente;
 - l'Organo di Controllo, ove istituito;
 - il Revisore legale dei conti, ove ritenuto opportuno o quando obbligatorio ai sensi delle disposizioni di legge vigenti;
 - il Collegio dei Probiviri, ove istituito;
 - il Presidente Onorario, ove istituito.

ART. 7

Assemblea

- 7.1 L'Assemblea è l'organo sovrano dell'Associazione ed è costituita da tutti gli associati. Nell'Assemblea hanno diritto di voto tutti coloro che sono iscritti, da almeno 3 mesi, nel libro degli associati, e siano in regola con il versamento della quota sociale dell'anno in cui si svolge l'Assemblea.
- 7.2 Ciascun associato ha un voto.
- 7.3 Ciascun associato può farsi rappresentare in Assemblea da un altro associato avente diritto di voto mediante delega scritta, anche in calce all'avviso di convocazione. Nell'Assemblea è ammessa una sola delega per ogni associato presente avente diritto al voto. Si applica, in quanto compatibile l'art. 2372, comma 4 e 5, del Codice civile.
- 7.4 L'Assemblea è convocata con delibera del Consiglio Direttivo e comunicata agli associati mediante avviso scritto, anche in forma elettronica, almeno 10 giorni prima della data fissata per l'Assemblea e deve contenere l'ordine del giorno, il luogo la data e l'orario della prima convocazione e della seconda convocazione. In difetto di convocazione formale o di mancato rispetto dei termini di preavviso sono ugualmente valide le adunanze cui partecipano di persona o per delega tutti i soci. La convocazione è comunicata contestualmente e nel termine di 10

giorni prima della data di svolgimento agli Organi delle Articolazioni Periferiche territorialmente competenti per permettere l'invio di un proprio rappresentante.

- 7.5 L'Assemblea è presieduta dal Presidente dell'associazione o, in sua assenza, dal Vicepresidente o persona eletta a Presidente dai convenuti all'assemblea stessa.
- 7.6 L'Assemblea si riunisce almeno una volta l'anno per l'approvazione del bilancio di esercizio.
- 7.7 L'Assemblea deve essere inoltre convocata quando se ne ravvisa la necessità o quando ne è fatta richiesta motivata da almeno un decimo degli associati.
- 7.8 L'Assemblea ha le seguenti competenze:
- elegge e revoca i componenti del Consiglio Direttivo, dell'Organo di Controllo, del Collegio dei Probiviri del soggetto incaricato della revisione legale dei conti, ove previsto e laddove obbligatori ai sensi delle disposizioni di legge vigenti;
 - approva il bilancio di esercizio e il bilancio sociale ove previsto;
 - delibera sulla responsabilità dei componenti degli organi associativi, ai sensi dell'art. 28 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, e promuove azione di responsabilità nei loro confronti;
 - delibera sugli eventuali contributi straordinari;
 - delibera sulla esclusione degli associati;
 - delibera sulle modificazioni dell'Atto costitutivo o dello Statuto;
 - approva l'eventuale regolamento dei lavori assembleari;
 - delibera sui ricorsi in caso di reiezione della domanda di ammissione di nuovi associati;
 - delibera lo scioglimento, la trasformazione, la fusione o la scissione dell'associazione;
 - delibera sull'esercizio e sull'individuazione di eventuali attività diverse ai sensi dell'art. 2.5 del presente Statuto;
 - delibera sugli altri oggetti attribuiti dalla Legge alla sua competenza.
- 7.9 L'Assemblea è validamente costituita in prima convocazione con la presenza della metà più uno degli associati aventi diritto di voto presenti, in proprio o per delega e in seconda convocazione qualunque sia il numero degli associati presenti aventi diritto di voto, in proprio o per delega.
- 7.10 L'Assemblea delibera a maggioranza di voti. Nelle deliberazioni di approvazione del bilancio e in quelle che riguardano la loro responsabilità, gli amministratori non hanno voto.
- 7.11 Delle riunioni assembleari e relative deliberazioni dovrà essere redatto apposito verbale firmato dal Presidente e dal Segretario, consultabile da tutti i Soci presso la sede sociale; eventuali copie saranno a debito del socio richiedente.
- 7.12 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 con la presenza della metà più uno dei soci aventi diritto al voto e l'Assemblea delibera con il voto favorevole della maggioranza dei voti validi.
- 7.13 Per deliberare lo scioglimento dell'associazione e la devoluzione del patrimonio occorre il voto favorevole di almeno 3/4 degli associati.
- 7.14 È ammessa, previa approvazione di apposito regolamento, la possibilità che le riunioni dell'Assemblea si tengano per teleconferenza o videoconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito seguire la discussione ed intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati; verificandosi questi requisiti, l'Assemblea si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente e dove pure deve trovarsi il Segretario della riunione, onde consentire la stesura e la sottoscrizione del verbale sul relativo libro.

ART. 8

Il Consiglio Direttivo

- 8.1 Il Consiglio Direttivo opera in attuazione delle volontà e degli indirizzi generali dell'Assemblea alla quale risponde direttamente e dalla quale può essere, per gravi motivi, revocato con motivazione.
- 8.2 Rientra nella sfera di competenza del Consiglio Direttivo tutto quanto non sia per Legge o per Statuto di pertinenza esclusiva dell'Assemblea o di altri organi associativi.
- 8.3 Il Consiglio direttivo è responsabile verso l'Assemblea della gestione operativa, attua i mandati e le decisioni dell'Assemblea ed è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria dell'Associazione, fatti salvi quelli che la legge e lo Statuto attribuiscono all'Assemblea. In particolare, esso svolge le seguenti attività:
- eleggere e revocare, fra i propri componenti, il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario ed il Tesoriere;
 - eseguire le deliberazioni dell'Assemblea;

- formulare i programmi di attività associativa sulla base delle linee approvate dall'Assemblea;
- predisporre il Bilancio di esercizio e l'eventuale Bilancio sociale, documentando il carattere secondario e strumentale di eventuali attività diverse svolte nei documenti del Bilancio di esercizio;
- proporre le eventuali attività diverse e attestarne la secondarietà e strumentalità, rispetto alle attività di interesse generale;
- approvare il documento di previsione e programmazione economica dell'esercizio;
- deliberare sulle domande di nuove adesioni
- sottoporre all'Assemblea le proposte di esclusione dei soci
- deliberare sulla quota associativa annuale e sugli eventuali contributi straordinari
- deliberare le azioni disciplinari nei confronti degli associati;
- curare la gestione di tutti i beni mobili e immobili di proprietà dell'associazione o ad essa affidati;
- curare la tenuta dei libri sociali di sua competenza;
- stabilire i limiti massimi e le condizioni per i rimborsi ai volontari delle spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata ai sensi dell'art. 17 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117;
- approvare l'ammontare dei compensi per le eventuali prestazioni retribuite che si rendano necessarie ai fini del regolare funzionamento delle attività dell'APS;
- costituire Commissioni o Gruppi di lavoro, a cui partecipano gli associati o esperti anche non soci, per la definizione e la realizzazione concreta di specifici programmi e progetti.

- 8.4 Il primo Consiglio Direttivo è nominato nell'atto costitutivo e, successivamente, dall'Assemblea degli associati.
- 8.5 L'Assemblea elegge tra i Soci i componenti del Consiglio Direttivo, ai quali si applica l'art. 2382 Codice civile riguardo alle cause di ineleggibilità e di decadenza. Al conflitto di interessi degli amministratori si applica l'articolo 2475-ter del Codice civile.
- 8.6 Il Consiglio Direttivo è composto da un numero di 11 membri, che è tale da assicurare una equilibrata rappresentatività degli iscritti.
- 8.7 I componenti del Consiglio Direttivo restano in carica quattro anni e sono rieleggibili.
- 8.8 Il Consiglio direttivo è presieduto dal Presidente o, in caso di sua assenza, dal vicepresidente o, in assenza di quest'ultimo, da un membro eletto allo scopo dal Consiglio direttivo.
- 8.9 Il Consiglio Direttivo si riunisce di norma almeno quattro volte all'anno, o quando il Presidente lo ritenga opportuno od a seguito di richiesta scritta di almeno due terzi dei componenti il Consiglio Direttivo. La convocazione è inoltrata per iscritto, anche in forma elettronica, con 5 giorni di anticipo e deve contenere l'ordine del giorno, il luogo, la data e l'orario della seduta. In difetto di convocazione formale o di mancato rispetto dei termini di preavviso sono ugualmente valide le riunioni cui partecipano tutti i membri del Consiglio Direttivo. In caso di urgenza è ammessa la convocazione, sino a 24 ore prima della data della riunione.
- 8.10 I Consiglieri che risultano assenti per tre sedute consecutive senza giustificazione motivata, decadono dalla carica.
- 8.11 In caso di morte, dimissioni, decadenza o esclusione di consiglieri prima della scadenza del mandato, il Consiglio direttivo viene integrato con i primi tra i candidati non eletti, i quali rimangono in carica sino alla scadenza del mandato del Consiglio direttivo. In caso di mancanza od esaurimento dell'elenco dei non eletti, o loro indisponibilità l'assemblea provvede alla surroga mediante elezione.
- 8.12 Il Consiglio direttivo decade laddove, per morte, recesso o dimissioni, la composizione complessiva del Consiglio stesso sia inferiore alla metà più uno del totale dei componenti. In quest'ipotesi, l'Assemblea, appositamente convocata dal Presidente uscente o dal Vice Presidente, provvede tramite elezione al rinnovo dell'intero organo entro due mesi.
- 8.13 Per la validità delle deliberazioni occorre la presenza effettiva della maggioranza dei membri del Consiglio direttivo. Le deliberazioni sono valide con il voto della maggioranza dei presenti; in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.
- 8.14 Delle riunioni consiliari dovrà essere redatto apposito verbale firmato dal Presidente e dal Segretario ed approvato di volta in volta dal Consiglio stesso, consultabile da tutti i soci presso la sede sociale, previa richiesta formale al Presidente.
- 8.15 Le riunioni o la partecipazione dei singoli componenti del Consiglio Direttivo possono essere svolte anche mediante sistemi di collegamento audio/video attraverso strumenti di comunicazione a distanza (videoconferenza, teleconferenza), secondo le modalità definite con apposito regolamento. È altresì ammessa la manifestazione del voto a scrutinio segreto, nelle ipotesi previste dallo Statuto e dai Regolamenti, attraverso l'utilizzo di apposita piattaforma di votazione on line, purché siano garantiti sistemi di sicurezza e crittografia e la capacità di conservazione dell'anonimato e della sicurezza del voto espresso.

- 8.16 Il potere di rappresentanza attribuito agli amministratori è generale, pertanto, le limitazioni di tale potere non sono opponibili ai terzi se non sono iscritte nel Registro unico nazionale del Terzo settore o se non si prova che i terzi ne erano a conoscenza.

ART. 9

Presidente – Vice Presidente

- 9.1 Il Presidente rappresenta legalmente l'associazione nei rapporti interni ed in quelli esterni, nei confronti di terzi ed in giudizio e compie tutti gli atti che la impegnano verso l'esterno.
- 9.2 Il Presidente è eletto dal Consiglio Direttivo, tra i suoi componenti, e può essere riconfermato.
- 9.3 È autorizzato ad eseguire incassi ed accettare donazioni di ogni natura e di qualsiasi tipo da Pubbliche amministrazioni, Enti, Istituzioni e da privati, rilasciandone quietanze liberatorie, nonché a stipulare tutti gli atti e contratti inerenti le attività associative.
- 9.4 Il Presidente dura in carica quanto il Consiglio Direttivo e cessa per scadenza del mandato, per dimissioni volontarie o per eventuale revoca, per gravi motivi, decisa dall'Assemblea, con la maggioranza degli aventi diritto.
- 9.5 Almeno un mese prima della scadenza del mandato dell'Organo di amministrazione, il Presidente convoca l'Assemblea per la elezione del nuovo Consiglio Direttivo.
- 9.6 Il Presidente presiede l'Assemblea e il Consiglio Direttivo, svolge l'ordinaria amministrazione sulla base delle direttive di tali organi, riferendo a quest'ultimo in merito all'attività compiuta.
- 9.7 Il Vice Presidente è eletto dal Consiglio Direttivo tra i propri componenti e sostituisce il Presidente in ogni sua attribuzione ogni qualvolta questi sia impossibilitato nell'esercizio delle sue funzioni.
- 9.8 Il Presidente può invitare a partecipare ai lavori dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo, senza diritto di voto, il Sindaco del Comune o suo Delegato o altre autorità ed esperti.

ART. 10

Segretario e Tesoriere

- 10.1 Il Segretario e il Tesoriere sono eletti dal Consiglio Direttivo al proprio interno.
- 10.2 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.
- 10.3 Il Segretario è responsabile, insieme al Presidente, della tenuta di idonea documentazione dalla quale risulta la gestione economica e finanziaria della Pro Loco.
- 10.4 Il Tesoriere è il responsabile della gestione amministrativa e finanziaria dell'Associazione inerente l'esercizio finanziario e la tenuta dei libri contabili. Cura la redazione del bilancio di esercizio e del documento di programmazione economica sulla base delle determinazioni assunte dal Consiglio. Al Tesoriere è conferito il potere di operare con banche e uffici postali, ivi compresa la facoltà di aprire o estinguere conti correnti, firmare assegni di traenza, effettuare prelievi, girare assegni per l'incasso e comunque eseguire ogni e qualsiasi operazione inerenti le mansioni affidategli dagli organi statutari.
- 10.5 È possibile affidare i due incarichi ad un unico Consigliere.

ART. 11

Organo di controllo

- 11.1 Qualora se ne ravvisi la necessità, e nei casi previsti per legge ai sensi dell'art. 30 Codice del Terzo Settore viene eletto dall'Assemblea un organo di controllo monocratico.
- 11.2 L'organo di controllo dura in carica per quattro esercizi e deve essere scelto tra le categorie di soggetti di cui all'articolo 2397, comma secondo, del codice civile.
- 11.3 L'organo di controllo:
- vigila sull'osservanza della legge, dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, anche con riferimento alle disposizioni del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, qualora applicabili;
 - vigila sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento;
 - esercita compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale;
 - attesta che il bilancio sociale, ove predisposto, sia stato redatto in conformità alle linee guida di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117. Il bilancio sociale dà atto degli esiti del monitoraggio svolto.
- 11.4 L'Organo di controllo ha diritto di accesso alla documentazione dell'Associazione rilevante ai fini dell'espletamento del proprio mandato. L'Organo di controllo può in qualsiasi momento procedere, anche

individualmente, ad atti di ispezione e di controllo, e a tal fine, può chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari.

- 11.5 L'Organo di controllo é invitato alle riunioni del Consiglio Direttivo e in tal caso può esprimere la sua opinione sugli argomenti all'ordine del giorno, senza diritto di voto.
- 11.6 L'incarico di componente dell'Organo di Controllo è a titolo gratuito, salvo il rimborso delle spese effettivamente documentate.

ART. 12

Revisione legale dei conti

- 12.1 Ove ritenuto opportuno e quando obbligatorio ai sensi dell'art. 31 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, l'Assemblea nomina il soggetto incaricato della revisione legale dei conti.
- 12.2 L'incarico della revisione legale dei conti può essere affidato all'Organo di controllo, a condizione che sia revisore legale iscritto nell'apposito registro.
- 12.3 Se l'Organo di controllo non esercita il controllo contabile e se ricorrono i requisiti previsti dall'art. 31 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, l'Associazione deve nominare un Revisore legale dei conti o una Società di revisione legale iscritti nell'apposito registro.

ART. 13

Collegio dei Proviviri

- 13.1 Il Collegio dei Proviviri, se istituito, è composto di tre membri, scelti tra i soci della Pro Loco, eletti a votazione segreta dall'Assemblea degli associati. Il collegio designa al suo interno il Presidente con votazione segreta.
- 13.2 I Proviviri hanno il compito di controllare il rispetto delle norme statutarie e di giudicare nel caso di controversia fra gli associati, oltre che intervenire in tutte le ulteriori ipotesi previste dal presente Statuto.
- 13.3 I Proviviri durano in carica 4 anni e non decadono in caso di decadenza del Consiglio Direttivo. I componenti sono rieleggibili fino a due mandati consecutivi.

ART. 14

Presidente Onorario

- 14.1 Il Presidente Onorario può essere eletto dall'Assemblea per eccezionali meriti acquisiti in attività a favore della Pro Loco.
- 14.2 Al Presidente Onorario possono essere affidati dal Consiglio Direttivo incarichi di rappresentanza e di eventuali contatti con altri Enti.

ART. 15

Patrimonio e risorse economiche

- 15.1 Il patrimonio dell'Associazione costituito da beni mobili ed immobili, comprensivo di eventuali ricavi, rendite, proventi, entrate, è utilizzato per lo svolgimento dell'attività statutaria, ai fini dell'esclusivo perseguimento delle proprie finalità.
- 15.2 È vietata la distribuzione, anche indiretta, di utili ed avanzi di gestione, fondi e riserve comunque denominate a fondatori, associati, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi sociali, anche nel caso di recesso o di ogni altra ipotesi di scioglimento individuale del rapporto associativo.
- 15.3 Le risorse economiche con le quali la Pro Loco provvede al funzionamento ed allo svolgimento della propria attività sono:
- quote e contributi dei Soci e di privati;
 - eredità, donazioni e legati;
 - finanziamenti del Fondo sociale europeo e ad altri finanziamenti europei per progetti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi istituzionali e per il sostegno alle attività della Pro Loco
 - 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 statutarie;
 - erogazioni liberali dei Soci e di terzi;
 - entrate derivanti raccolta fondi; l'Associazione provvederà a redigere l'apposito rendiconto previsto dalla normativa vigente.
 - ogni altra entrata, compatibile con le finalità sociali dell'associazionismo di promozione sociale, che contribuisca al reperimento dei fondi necessari al raggiungimento degli scopi istituzionali, nel rispetto dei limiti e delle condizioni imposte dalla normativa vigente;
 - attività diverse di cui all'art. 6 del Codice del Terzo Settore (purché lo Statuto lo consenta e siano secondarie e strumentali);

- 15.4 Tutte le entrate ed i proventi dell'attività della Pro Loco sono utilizzati e spesi per il raggiungimento delle finalità della stessa e non possono essere divisi e/o distribuiti (neppure in modo indiretto) ai Soci.
- 15.5 Gli eventuali utili o avanzi di gestione della Pro Loco devono essere reinvestiti a favore delle attività istituzionali statutariamente previste.

ART. 16

Bilancio di esercizio

- 16.1 L'associazione deve redigere il bilancio di esercizio annuale e con decorrenza dal primo gennaio di ogni anno.
- 16.2 Esso è predisposto dal Tesoriere, sulla base delle determinazioni del Consiglio Direttivo e viene approvato dalla Assemblea entro 4 mesi dalla chiusura dell'esercizio cui si riferisce il bilancio.
- 16.3 Il bilancio di esercizio deve essere depositato presso il Registro unico nazionale del terzo settore entro i termini e le modalità previsti dalla normativa vigente.
- 16.4 Il bilancio di esercizio, redatto in conformità alla normativa vigente, deve rappresentare in maniera veritiera e corretta l'andamento economico e finanziario dell'associazione ed è corredato di tutti i documenti previsti dalla normativa stessa.
- 16.5 Il bilancio di esercizio e le relazioni illustrative dello stesso, devono essere affissi presso la sede sociale.
- 16.6 Ove ritenuto opportuno e quando obbligatorio ai sensi dell'art. 14 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, l'Associazione redige, deposita presso il Registro unico nazionale del terzo settore e pubblica nel proprio sito internet il bilancio sociale. Quest'ultimo è predisposto dal Consiglio Direttivo e viene approvato dall'assemblea entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio cui si riferisce.

ART. 17

Libri sociali

- 17.1 L'Associazione si dota dei libri sociali obbligatori previsti dalla normativa vigente:
- libro degli associati, tenuto a cura del Consiglio Direttivo;
 - registro dei volontari, che svolgono la loro attività in modo non occasionale;
 - libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Assemblea, in cui devono essere trascritti anche i verbali redatti per atto pubblico, tenuto a cura del Consiglio Direttivo;
 - libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio Direttivo, tenuto a cura dello stesso organo;
 - il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Organo di controllo, tenuto a cura dello stesso organo;
 - il libro delle adunanze e delle deliberazioni degli eventuali altri organi associativi, tenuti a cura dell'organo cui si riferiscono.
- 17.2 Tutti gli associati in regola con il versamento delle quote sociali hanno diritto, previa domanda scritta al Presidente, di esaminare i libri sociali, presso la sede legale dell'ente, entro 60 giorni dalla data della richiesta formulata, nei giorni e negli orari stabiliti dal Presidente.

ART.18

Iscrizione nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore

- 18.1 Al fine di assumere la qualifica di associazione di promozione sociale, l'Associazione si iscrive nella relativa sezione del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore di cui agli articoli 45 e seguenti del decreto legislativo n. 117/2017 e successive modificazioni, tramite il proprio legale rappresentante o il legale rappresentante della rete associativa UNPLI – APS cui aderisce, fornendo le informazioni di cui all'articolo 48 dello stesso decreto nonché del D.M. n. 106/2020 e successive modificazioni e integrazioni. Iscrive inoltre nel Registro Unico tutte le modifiche alle informazioni fornite, entro i termini previsti dalla normativa vigente.
- 18.2 Una volta iscritta, l'Associazione indica obbligatoriamente negli atti, nella corrispondenza e nelle comunicazioni al pubblico gli estremi dell'iscrizione.

ART. 19

Volontari

- 19.1 I volontari sono persone che per loro libera scelta svolgono, per il tramite dell'associazione, attività in favore della comunità e del bene comune, mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità.
- 19.2 La loro attività deve essere svolta in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti, ed esclusivamente per fini di solidarietà.
- 19.3 L'attività dei volontari non può essere retribuita in alcun modo, neppure dai beneficiari.
- 19.4 Ai volontari possono essere rimborsate dall'associazione soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dal Consiglio Direttivo: sono

in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfetario. Le spese sostenute dai volontari possono essere rimborsate con le modalità e nei limiti previsti dall'art. 17 del Decreto Legislativo 3 luglio 2017 n. 117.

- 19.5 La qualità di volontario è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di lavoro retribuito con l'associazione.
- 19.6 L'Associazione deve assicurare i volontari contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso i terzi ai sensi dell'art. 18 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117.

ART. 20

Lavoratori

- 20.1 L'associazione può assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo o di altra natura, anche dei propri associati, solo quando ciò sia necessario ai fini dello svolgimento delle attività di interesse generale e al perseguimento delle finalità statutarie.
- 20.2 In ogni caso, il numero dei lavoratori impiegati nell'attività non può essere superiore al 50% del numero dei volontari o al 5% del numero degli associati

ART. 21

Scioglimento e devoluzione del patrimonio residuo

- 21.1 In caso di cessazione, estinzione o scioglimento dell'associazione, il patrimonio residuo è devoluto, previo parere positivo dell'Ufficio del Registro unico nazionale del Terzo settore di cui all'articolo 45 decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 o di altro organo competente ai sensi delle disposizioni vigenti e salva diversa destinazione imposta dalla legge, ad altre associazioni del Terzo settore aventi analoghe finalità e preferibilmente operante nello stesso Comune, in conformità a quanto disposto dalle disposizioni di legge vigenti.
- 21.2 L'Assemblea provvede alla nomina di uno o più liquidatori preferibilmente scelti tra i propri associati.

ART. 22

Disposizioni transitorie

- 22.1 L'efficacia dell'inserimento nella denominazione dell'Associazione dell'acronimo "APS", nonché l'utilizzo negli atti e nella corrispondenza e in qualsiasi segno distintivo o comunicazione rivolta al pubblico delle indicazioni di "APS", "associazione di promozione sociale", sono sospensivamente condizionati all'iscrizione dell'Associazione nella relativa sezione del Registro unico nazionale del Terzo settore

ART. 23

Rinvio

- 23.1 Per quanto non espressamente previsto dal presente Statuto, dagli eventuali Regolamenti interni e dalle deliberazioni degli organi associativi, si applica quanto previsto dal decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 e successive modifiche e integrazioni e dalle disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia e, in quanto compatibili, dal Codice civile.

Associazione Pro Loco Ronco Scrivia - APS

Verbale n. 2/2022 Assemblea Straordinaria dei Soci

L'anno duemilaventidue, il giorno ventitre del mese di maggio alle ore 7.00 in prima convocazione e alle ore 21.00, in seconda convocazione è riunita l'Assemblea, in sede straordinaria, della Pro Loco Ronco Scrivia APS presso i locali sociali di Ronco Scrivia (GE) in Via Vittorio Veneto n. 1, in seguito a regolare avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno e diramato a tutti gli associati, come da convocazione del 13/05/2022

Alle ore 21.00 del 23 maggio 2022, il Presidente Fabrizio Davide Gozzi con l'assistenza del Segretario Enzo Fongi identifica tutti i soci presenti, come di seguito indicati:

sig. Nunzio Blanca

sig.ra Paola Remussi

sig.ra Paola Ratto

Sig.ra Marzia Peloso

Sig.ra Nadia Lapina

Sig. Daniele Fricano

Sig. Alessandro Marmugi

Sig.ra Giulia Cuzzo

per complessivi n. 10 soci presenti su un totale di n. 57 soci iscritti.

Il Presidente constatata la regolarità della convocazione dell'Assemblea e rilevato che il numero degli associati presenti è superiore a quello richiesto dallo Statuto per la validità dell'Assemblea di seconda convocazione, dichiara la presente Assemblea validamente costituita in sede straordinaria ed idonea a discutere e deliberare sugli argomenti posti al seguente

ORDINE DEL GIORNO

- 1. Approvazione modifiche statutarie Statuto Pro Loco Ronco Scrivia APS secondo le disposizioni del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo settore) ed integrazione della denominazione sociale ai sensi di quanto disposto dall'art. 35, comma 5 del Decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117**
- 2. Varie ed eventuali.**

1. Approvazione modifiche statutarie Statuto Pro Loco Ronco Scrivia APS

Passando alla trattazione degli argomenti posti all'Ordine del Giorno, il Presidente nel prendere la parola informa i presenti come alla luce delle disposizioni legislative relative al Codice del Terzo settore di cui al decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, sia necessario per l'Associazione procedere ad approvare le modifiche statutarie, ai fini dell'iscrizione nel Registro Unico del Terzo Settore

(RUNTS) e al fine di mantenere la qualifica di Associazione di promozione sociale. In particolare, il presidente relaziona sulle disposizioni legislative relative al Codice del Terzo settore che hanno reso indispensabile la modifica dello Statuto e l'integrazione della denominazione per assumere la qualifica di APS del Terzo settore.

A tal fine, rileva che da parte dell'UNPLI APS, quale ente dotato della qualifica di Rete associativa del Terzo settore in via transitoria, è stato predisposto il modello di Statuto tipo, conforme alle disposizioni del CTS, il quale come tale si propone di approvare nel suo testo come da allegato "A" facente parte del presente verbale.

Il Presidente, altresì, sottolinea che la proposta di Statuto tipo, posta oggi all'attenzione degli associati, è frutto di un'attenta analisi e di un incessante lavoro di condivisione e, pertanto, invita l'Assemblea ad approvarne il testo.

Chiede di intervenire il sig. Enzo Fongi che propone all'Assemblea di procedere all'approvazione del testo di Statuto della Pro Loco Ronco Scrivia APS dandolo per letto globalmente, in quanto lo stesso è stato inviato a tutti e tutti hanno avuto modo di approfondirne gli aspetti e di proporre eventuali osservazioni.

Il Presidente fa propria la proposta avanzata dal sig. Enzo Fongi ovvero di procedere all'approvazione del testo di Statuto dandolo per letto.

Non essendoci altri interventi, il Presidente dell'Assemblea propone di mettere ai voti la bozza di Statuto in esame.

L'Assemblea procede alla votazione della suddetta proposta con voto palese per appello nominale che ottiene il seguente scrutinio:

Voti favorevoli: nr. 10

Voti contrari: nr. 0

Voti astenuti: 0

L'Assemblea, quindi, con il voto favorevole della unanimità dei partecipanti, delibera di dare per approvata senza riserve la proposta del Presidente e conseguentemente:

- a) di approvare le modifiche contenute nella bozza del testo di Statuto della Pro Loco Ronco Scrivia APS, oggi all'esame dell'assemblea degli associati;
- b) di adottare il nuovo testo di Statuto della Pro Loco Ronco Scrivia APS, allegato al presente verbale sotto la lettera "A", perfettamente aderente alle disposizioni del Codice del Terzo settore di cui al decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117;
- c) di dare mandato al Presidente di provvedere alla registrazione dello Statuto della Pro Loco Ronco Scrivia APS;

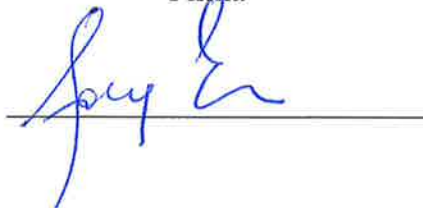
- d) di dare mandato al Presidente di procedere a tutti gli adempimenti connessi alla modifica dello Statuto e alle conseguenti comunicazioni nei confronti del RUNTS, anche per il tramite della rete associativa UNPLI APS.

Ai fini della registrazione, essendo la Pro Loco Ronco Scrivia APS un'articolazione periferica dell'UNPLI Liguria APS già iscritta al registro Regionale del Terzo settore della Regione Liguria nella sezione delle associazioni di promozione sociale parte B – codice alfanumerico ASS/GE/010/2014 con provvedimento nr. 728 del 24.03.2014 della Regione Liguria si chiede l'applicazione del regime di esenzione ai fini dell'imposta di bollo e registro ai sensi degli artt. 82, comma 3 (quanto modifica statutaria volta all'adeguamento a modifiche e integrazioni normative) e 5 e art. 104, comma 1 del D.lgs. n. 117/2017, come da elenco sotto la lettera B.

Alle ore 22.10 avendo esaurito gli argomenti posti all'ordine del giorno e nessun altro avendo chiesto la parola, il Presidente ringrazia i convenuti e dichiara chiusa l'Assemblea.

Il Segretario
(Fongi Enzo)

Firma



Il Presidente
(Gozzi Fabrizio Davide)

Firma



- ❑ In questo documento vengono illustrati i passaggi operativi finalizzati al caricamento sul portale MyUnpli della documentazione necessaria ad iscrivere la Pro Loco nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore

- ❑ In un precedente documento abbiamo fornito indicazioni operative sull'adeguamento dello statuto e variazioni fiscali :
 - Criteri di convocazione Assemblea
 - Adeguamento dello Statuto
 - ✓ Personalizzazione dello statuto
 - Redazione del Verbale di Assemblea
 - ✓ Specifiche per l'esenzione da bolli di registrazione
 - Modifiche da apportare presso l'Agenzia delle Entrate
 - ✓ Cambio denominazione con aggiunta acronimo APS
 - ✓ Verifica codici Ateco (949920 o 949990)e Tipo Soggetto (12)
 - ✓ Verifica corrispondenza dati legale rappresentante

- ❑ In questa seconda fase andiamo ad illustrare le preparazione del set di documenti da trasmettere a RUNTS attraverso Myunpli

RUNTS richiede i seguenti documenti che dovranno essere caricati su MyUnpli. Sarà UNPLI a provvedere alla loro trasmissione a RUNTS

- Atto Costitutivo o dichiarazione di insussistenza nel caso in cui non sia reperibile
- Verbale di assemblea di approvazione e Statuto REGISTRATO (con bollature)
- Certificato di Attestazione del Codice Fiscale della Pro Loco aggiornato
- Bilanci 2020 e 2021 con verbale di assemblea con delibera approvazione o Bilancio Consuntivo 2021 per pro loco istituite dal 1/1/2021
- Delega - Istanza adeguamento permanenza RUNTS Pro Loco già APS o Delega - Istanza iscrizione RUNTS Pro Loco che intende assumere la qualifica di APS
- Documento di Identità del Presidente
- Dichiarazione di conformità dello statuto
- Dichiarazione assenza cause ineleggibilità/decadenza organo di controllo
- Adesione 5x1000

- ❑ **VOCE MYUNPLI** :Ultimi due bilanci consuntivi approvati, unitamente alle copie dei verbali Assembleari contenenti la delibera di approvazione

Il Bilancio 2021 deve essere redatto rispettando il modello a suo tempo diffuso anche senza specificare la sezione 2020. Il bilancio 2020 puo' essere inserito nel formato utilizzato a quel momento.

In entrambi i casi deve essere allegato il prospetto di bilancio unitamente al verbale di assemblea che ne delibera l'approvazione

Nel caso in cui la Pro Loco sia istituita nel 2021 dovrà caricare il bilancio 2021 in corrispondenza della voce MYUNPLI modello bilancio consuntivo 2021 - rendiconto per cassa

La delega serve ad autorizzare UNPLI APS ad effettuare per conto della pro loco le attività di inserimento ed aggiornamento all'interno del RUNTS .

Sul Portale MYUNPLI sono presenti due tipologie di deleghe a seconda se la Pro Loco non abbia qualifica APS

****Delega - Istanza iscrizione RUNTS Pro Loco che intende assumere la qualifica di APS oppure abbia già la qualifica di APS**

****Delega - Istanza adeguamento permanenza RUNTS Pro Loco già APS**

La va portata su carta intestata e compilata dal Presidente della Pro Loco che delega UNPLI APS, rete associativa alla quale aderisce in qualità di affiliato, a presentare la domanda di iscrizione o adeguamento presso il RUNTS

La delega riporta una serie di dichiarative a cui rispondere e la composizione del Consiglio Direttivo in carica.

Gli allegati citati nel documento di delega in realtà sono i vari documenti caricati a sistema MYUNPLI.

Il documento di attestazione di adesione alla rete associativa UNPLI viene generato da UNPLI APS e pertanto in relazione a questo documento nulla deve essere inserito.

C) che la Pro Loco è stata costituita in data con atto notarile in Notaio _____, Repertorio n. _____, Raccolta n. _____ o con scrittura privata debitamente registrata presso il competente Ufficio dell’Agenzia delle Entrate in data _____;

(lasciare solo una delle due opzioni: atto notarile o scrittura privata)

K) che la Pro Loco aderisce alla rete associativa UNPLI APS cod. fiscale n. 91031800583 dal _____ e fino a tutt’oggi con tessera n. _____ *(la tessera associativa e’ su portale myunpli.)*

L) la presunzione di **commercialità / non commercialità** della Pro Loco, ai sensi dell’articolo 79, comma 5 del CTS *(lasciare l’opzione non desiderata)*

M) l’intenzione di **chiedere/ non chiedere**, in nome e per conto dell’Associazione, l’accreditamento ai fini dell’accesso al contributo del 5 per mille di cui al decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 111 *(lasciare l’opzione desiderata e ricordarsi di barrare anche il box esterno nella schermata Myunpli selezionando SI o NO)*

O) che il numero dei soci cui è riconosciuto il diritto di voto, è il seguente: _____ *(inserire il numero dei soci attualmente iscritti nel 2022)*

P) che il numero di lavoratori dipendenti e/o parasubordinati con apertura di posizione assicurativa è il seguente: _____ *(0 se non ci sono dipendenti)*

Q) che il numero dei volontari iscritti nel registro dei volontari dell’ente è il seguente: _____ *(inserire almeno i 7 consiglieri)*

- Dichiarazione di accettazione, di assenza di cause di ineleggibilità e di decadenza e di possesso dei requisiti professionali di cui agli articoli 30 e 31 del Codice del terzo settore, da parte dei componenti l'Organo di controllo e di revisione ove istituito**
Va inserito il documento laddove sia nominato un Organo di Controllo ai sensi di legge

- Dichiarazione di Conformità dello Statuto**
Si seleziona con un click in corrispondenza del piccolo cerchio bianco
 - ✓ Si Dichiarare che lo statuto allegato all'istanza E' CONFORME al modello standard della Rete Associativa UNPLI APS
 - ✓ Si Dichiarare che lo statuto allegato all'istanza NON E' CONFORME al modello standard della Rete Associativa UNPLI APS, CONSAPEVOLE che lo stesso sarà oggetto di specifica valutazione ai fini della conformità al D.lgs. 117/17 e di eventuale richiesta di modifiche e/o integrazioni ai fini del perfezionamento dell'istanza.

- Richiesta 5 X 1000** . Dalla lista a tendina selezionare SI o NO. Se siete già accreditati selezionare comunque SI

- Prima Iscrizione o Adeguamento** . Le pro loco già APS selezionano Adeguamento le altre Prima Iscrizione

Si puo' caricare progressivamente la documentazione su MYUNPLI e poi confermare ogni volta selezionando il bottone SALVA in BOZZA.

Quando tutti i documenti sono inseriti per chiudere definitivamente la pratica selezionare il piccolo cerchio bianco corrispondente a «CONFERMA DI AVER COMPLETATO L'ISTANZA» e successivamente la pratica viene salvata ed inviata a UNPLI Liguria APS che

- Verifica se la documentazione inserita e' completa**
- Estrae atto costitutivo e statuto da inviare a Regione Liguria per operazione di trasmigrazione**
- Restituisce ad UNPLI nazionale la pratica per le successive integrazioni RUNTS post trasmigrazione**

La Pro Loco viene avvisata

- **da UNPLI Liguria** relativamente alla presa in carico della pratica e la coerenza della documentazione (nel mese di Giugno)
- **Da RUNTS** con messaggio sua casella PEC per segnalare l'avvenuta iscrizione o eventuali problemi (orientativamente dal mese di Agosto in poi).

Nell'elenco sottostante le Pro Loco che ad oggi hanno acquisito lo stato di APS

Denominazione	Prov	Denominazione	Prov	Denominazione	Prov	Denominazione	Prov	Denominazione	Prov
Pro Loco Amici di Caprile	GE	Pro Loco Pieve Ligure	GE	Pro Loco Diano Borganzo	IM	Pro Loco Nicolò Paganini - Carro	SP	Pro Loco Giusvalla	SV
Pro Loco Bargagli	GE	Pro Loco Ronco Scrivia	GE	Pro Loco Mendatica	IM	Pro Loco Pignone	SP	Pro Loco Gorra e Olle	SV
Pro Loco Bogliasco	GE	Pro Loco Rovegno	GE	Pro Loco Molini di Triora	IM	Pro Loco Pitelli	SP	Pro Loco Laigueglia	SV
Pro Loco Borgo Fornari	GE	Pro Loco Sant' Olcese	GE	Pro Loco Montalto Ligure	IM	Pro Loco Ponte Vecchio	SP	Pro Loco Loano	SV
Pro Loco Busalla	GE	Pro Loco Savignone	GE	Pro Loco Montegrazie	IM	Pro Loco San Terenzo	SP	Pro Loco Mallare	SV
Pro Loco Camogli	GE	Pro Loco Serra Riccò	GE	Pro Loco Pornassio	IM	Pro Loco Sarzana	SP	Pro Loco Millesimo	SV
Pro Loco Campo Ligure	GE	Pro Loco Sestri Ponente	GE	Pro Loco Progetto Cervo	IM	Pro Loco Sesta Godano e frazioni	SP	Pro Loco Mioglia	SV
Pro Loco Capitaneato di Rapallo	GE	Pro Loco Sori	GE	Pro Loco Realdo	IM	Pro Loco Tavarone	SP	Pro Loco Murialdo	SV
Pro Loco Casella	GE	Pro Loco Ternano di Valbrevenna	GE	Pro Loco Rezzo	IM	Pro Loco Varese Ligure	SP	Pro Loco Ortovero	SV
Pro Loco Castiglione Chiavarese	GE	Pro Loco Terraemare	GE	Pro Loco Taggia	IM	Pro Loco Vezzano Ligure	SP	Pro Loco Piana Crixia	SV
Pro Loco Centro Antico	GE	Pro Loco Tiglieto	GE	Pro Loco Verdeggia	IM	Pro Loco Zignago	SP	Pro Loco Plodio	SV
Pro Loco Cicagna	GE	Pro Loco Torriglia	GE	Pro Loco Villa Viani	IM	Pro Loco Le Grazie	SP	Pro Loco Pontinvrea	SV
Pro Loco Cornigliano Ligure	GE	Pro Loco Uscio	GE	Pro Loco di Montegrosso Pian Latte	IM	Pro Loco Altare	SV	Pro Loco Quiliano	SV
Pro Loco Crocefieschi	GE	Pro Loco Valbrevenna	GE	Pro Loco di Sasso	IM	Pro Loco Andora	SV	Pro Loco Roccavignale	SV
Pro Loco Davagna	GE	Pro Loco Valpolcevera	GE	Pro Loco Intermelia	IM	Pro Loco Arnasco	SV	Pro Loco San Lorenzo	SV
Pro Loco Gorreto	GE	Pro Loco Vobbia	GE	Nuova Pro Loco Bonassola	SP	Pro Loco Bergoggi	SV	Pro Loco Toirano	SV
Pro Loco Leivi	GE	Pro Loco Voltri 2000	GE	Pro Loco Cadimare	SP	Pro Loco Boissano	SV	Pro Loco Urbe	SV
Pro Loco Lorsica	GE	Pro Loco Apparizione	GE	Pro Loco Carnea	SP	Pro Loco Bormida	SV	Pro Loco Val di Neva - Erli	SV
Pro Loco Lumarzo	GE	Pro Loco di Favale di Malvaro	GE	Pro Loco Castelnuovo Magra	SP	Pro Loco Calice Ligure - Carbuta	SV	Pro Loco Vendone	SV
Pro Loco Maris Boccadasse	GE	Pro Loco Sampierdarena - S.Teodoro	GE	Pro Loco Cembrano	SP	Pro Loco Calizzano	SV	Pro Loco Vezzi Portio	SV
Pro Loco Masone	GE	Pro Loco San Colombano Certenoli	GE	Pro Loco Città di Brugnato	SP	Pro Loco Carcare	SV	Pro Loco di Dego	SV
Pro Loco Mele	GE	Pro Loco Val Graveglia	GE	Pro Loco Deiva Marina	SP	Pro Loco Cengio	SV	Pro Loco di Stellanello	SV
Pro Loco Moconesi Fontanabuona	GE	Pro Loco Aquila D'Arroschia	IM	Pro Loco del Golfo	SP	Pro Loco Ceriale	SV	Pro Loco di Tovo S.Giacomo	SV
Pro Loco Montebruno	GE	Pro Loco Armo	IM	Pro Loco Insieme per Biassa	SP	Pro Loco Città di Cairo Montenotte	SV	Pro Loco Zuccarello	SV
Pro Loco Montoghese	GE	Pro Loco Bordighera	IM	Pro Loco Mattarana	SP	Pro Loco Cosseria	SV		
Pro Loco Nervi	GE	Pro Loco Città di Vallecrosia	IM	Pro Loco Montemarcello A.P.S.	SP	Pro Loco G. Nari - Cadibona	SV		
Pro Loco Pegli	GE	Pro Loco Cosio D'Arroschia	IM	Pro Loco Monterosso al Mare	SP	Pro Loco Garlenda	SV		



ADEGUAMENTO STATUTI PER ISCRIZIONE a RUNTS

Marzo 2022

- ❑ In questo documento vengono illustrati i passaggi strettamente operativi da realizzare ai fini dell'adeguamento dello Statuto alla normativa del terzo settore
- ❑ Queste indicazioni sono valide sia per le Pro Loco che già possiedono lo stato di Associazione di Promozione Sociale sia per le Pro Loco che intendono acquisirla (nella pagina seguente un elenco delle Pro Loco già APS)
- ❑ UNPLI APS ha messo a disposizione una procedura all'interno di MyUnpli finalizzata al raccoglimento della documentazione utile ai fini RUNTS
- ❑ Tuttavia prima di procedere alla compilazione di quanto richiesto su Myunpli è fondamentale eseguire i 5 passaggi (STEP) che abbiamo schematizzato in questo documento
- ❑ Per le Pro Loco già APS si raccomanda di effettuare i 5 passaggi entro e non oltre il 30 giugno 2022. Nel mese di Luglio, salvo controindicazioni, con Regione Liguria si darà seguito alla chiusura della trasmigrazione in RUNTS di tutte le Pro Loco in modo contemporaneo. Pertanto non sarà possibile attendere eventuali ritardatari perché bloccherebbero il processo anche per le altre Pro Loco.

Nell'elenco sottostante le Pro Loco che ad oggi hanno acquisito lo stato di APS

Denominazione	Prov	Denominazione	Prov	Denominazione	Prov	Denominazione	Prov	Denominazione	Prov
Pro Loco Amici di Caprile	GE	Pro Loco Pieve Ligure	GE	Pro Loco Diano Borganzo	IM	Pro Loco Nicolò Paganini - Carro	SP	Pro Loco Giusvalla	SV
Pro Loco Bargagli	GE	Pro Loco Ronco Scrivia	GE	Pro Loco Mendatica	IM	Pro Loco Pignone	SP	Pro Loco Gorra e Olle	SV
Pro Loco Bogliasco	GE	Pro Loco Rovegno	GE	Pro Loco Molini di Triora	IM	Pro Loco Pitelli	SP	Pro Loco Laigueglia	SV
Pro Loco Borgo Fornari	GE	Pro Loco Sant' Olcese	GE	Pro Loco Montalto Ligure	IM	Pro Loco Ponte Vecchio	SP	Pro Loco Loano	SV
Pro Loco Busalla	GE	Pro Loco Savignone	GE	Pro Loco Montegrazie	IM	Pro Loco San Terenzo	SP	Pro Loco Mallare	SV
Pro Loco Camogli	GE	Pro Loco Serra Riccò	GE	Pro Loco Pornassio	IM	Pro Loco Sarzana	SP	Pro Loco Millesimo	SV
Pro Loco Campo Ligure	GE	Pro Loco Sestri Ponente	GE	Pro Loco Progetto Cervò	IM	Pro Loco Sesta Godano e frazioni	SP	Pro Loco Mioglia	SV
Pro Loco Capitaneato di Rapallo	GE	Pro Loco Sori	GE	Pro Loco Realdo	IM	Pro Loco Tavarone	SP	Pro Loco Murialdo	SV
Pro Loco Casella	GE	Pro Loco Ternano di Valbrevenna	GE	Pro Loco Rezzo	IM	Pro Loco Varese Ligure	SP	Pro Loco Ortovero	SV
Pro Loco Castiglione Chiavarese	GE	Pro Loco Terraemare	GE	Pro Loco Taggia	IM	Pro Loco Vezzano Ligure	SP	Pro Loco Piana Crixia	SV
Pro Loco Centro Antico	GE	Pro Loco Tiglieto	GE	Pro Loco Verdeggia	IM	Pro Loco Zignago	SP	Pro Loco Plodio	SV
Pro Loco Cicagna	GE	Pro Loco Torriglia	GE	Pro Loco Villa Viani	IM	Pro Loco Le Grazie	SP	Pro Loco Pontinvrea	SV
Pro Loco Cornigliano Ligure	GE	Pro Loco Uscio	GE	Pro Loco di Montegrosso Pian Latte	IM	Pro Loco Altare	SV	Pro Loco Quiliano	SV
Pro Loco Crocefieschi	GE	Pro Loco Valbrevenna	GE	Pro Loco di Sasso	IM	Pro Loco Andora	SV	Pro Loco Roccavignale	SV
Pro Loco Davagna	GE	Pro Loco Valpolcevera	GE	Pro Loco Intermelia	IM	Pro Loco Arnasco	SV	Pro Loco San Lorenzo	SV
Pro Loco Gorreto	GE	Pro Loco Vobbia	GE	Nuova Pro Loco Bonassola	SP	Pro Loco Bergoggi	SV	Pro Loco Toirano	SV
Pro Loco Leivi	GE	Pro Loco Voltri 2000	GE	Pro Loco Cadimare	SP	Pro Loco Boissano	SV	Pro Loco Urbe	SV
Pro Loco Lorsica	GE	Pro Loco Apparizione	GE	Pro Loco Carnea	SP	Pro Loco Bormida	SV	Pro Loco Val di Neva - Erli	SV
Pro Loco Lumarzo	GE	Pro Loco di Favale di Malvaro	GE	Pro Loco Castelnuovo Magra	SP	Pro Loco Calice Ligure - Carbuta	SV	Pro Loco Vendone	SV
Pro Loco Maris Boccadasse	GE	Pro Loco Sampierdarena - S.Teodoro	GE	Pro Loco Cembrano	SP	Pro Loco Calizzano	SV	Pro Loco Vezzi Portio	SV
Pro Loco Masone	GE	Pro Loco San Colombano Certenoli	GE	Pro Loco Città di Brugnato	SP	Pro Loco Carcare	SV	Pro Loco di Dego	SV
Pro Loco Mele	GE	Pro Loco Val Graveglia	GE	Pro Loco Deiva Marina	SP	Pro Loco Cengio	SV	Pro Loco di Stellanello	SV
Pro Loco Moconesi Fontanabuona	GE	Pro Loco Aquila D'Arroschia	IM	Pro Loco del Golfo	SP	Pro Loco Ceriale	SV	Pro Loco di Tovo S.Giacomo	SV
Pro Loco Montebruno	GE	Pro Loco Armo	IM	Pro Loco Insieme per Biassa	SP	Pro Loco Città di Cairo Montenotte	SV	Pro Loco Zuccarello	SV
Pro Loco Montoggese	GE	Pro Loco Bordighera	IM	Pro Loco Mattarana	SP	Pro Loco Cosseria	SV		
Pro Loco Nervi	GE	Pro Loco Città di Vallecrosia	IM	Pro Loco Montemarcello A.P.S.	SP	Pro Loco G. Nari - Cadibona	SV		
Pro Loco Pegli	GE	Pro Loco Cosio D'Arroschia	IM	Pro Loco Monterosso al Mare	SP	Pro Loco Garlenda	SV		

ADEGUAMENTO STATUTO PER RUNTS I 5 STEP

1) Attivazione della procedura
Myunpli

2) Scarico e personalizzazione
dello Statuto

3) Convocazione Assemblea
Strordinaria e Approvazione
Statuto

4) Redazione del Verbale di
Assemblea

5) Registrazione dello Statuto e
delle variazioni anagrafiche

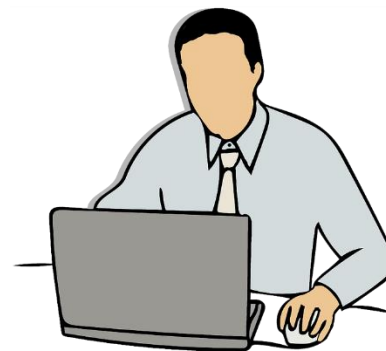
**ENTRO IL
30/06/2022**

❑ E' stata predisposta una procedura informatica attraverso la quale è possibile scaricare i modelli dei documenti da utilizzare fra cui lo STATUTO. La procedura prevede, a conclusione di iter, il caricamento di una serie di documenti richiesti da RUNTS per la registrazione della Pro Loco

Per attivare la procedura collegarsi a MyUnpli e nella sezione bacheca cliccare sul box sottostante.

**ISTRUZIONI
SULLA
PROCEDURA DI
ADEGUAMENTO
ISCRIZIONE**

*Il sistema invia una mail di
avviso alla segreteria regionale*



*La Segreteria Regionale accetta la
richiesta ed abilita la funzione di
adeguamento RUNTS*

**ADEGUAMENTO
ISCRIZIONE
RUNTS**

*Su Myunpli
Compare il
nuovo box
Adeguamento
Iscrizione
RUNTS*



❑ SCARICARE LO STATUTO DA MYUNPLI

Le sezioni da Personalizzare sono:

ART 1 : la Pro Loco assume denominazione «PRO LOCO _____ APS». *Il suffisso APS e' obbligatorio. Vengono eliminati i prefissi come ad esempio Associazione Turistica e/o similari*

ART 2 : Nel caso in cui l'atto di costituzione della Pro Loco non sia avvenuto con atto notarile eliminare la parte di testo «**con atto notarile in Notaio _____, Repertorio n. _____, Raccolta n. _____**»

ART 8 : (comma 6) . Indicare il numero di membri di consiglio in numero dispari con un numero minimo di 7 e massimo di 21 (incluso il Presidente)

Tale articolo avrà effetto a partire dalla successiva nomina delle cariche. *Nel caso la Pro Loco abbia un numero di consiglieri inferiore a 7 è opportuna una integrazione da subito.*

E' consigliabile non effettuare variazioni allo statuto oltre quelle indicato. Diversamente lo Statuto diventerà NON CONFORME e il RUNTS lo esaminerà in dettaglio per valutarne l'ammissibilità. Eventuali rilievi devono essere sanati con modifiche allo Statuto entro 60 gg. dalla notifica da RUNTS. Ciò comporta un nuovo passaggio in Assemblea e una nuova registrazione dello Statuto.

ART. 11 Organo di controllo

La nuova normativa prevede la nomina obbligatoria dell' Organo di Controllo nel caso in cui il volume dei ricavi complessivi sia maggiore o uguale a 220.000 euro per almeno due esercizi consecutivi. Al di sotto di tale soglia non e' necessario alcun Organo di Controllo o Collegio dei Revisori. L'attuale Collegio dei Revisori, se presente, rimane in vigore fino a successive elezioni.

❑ CONVOCAZIONE ASSEMBLEA PER APPROVAZIONE DELLO STATUTO

L'Assemblea Straordinaria, se svolta in via telematica, dovrà avere come primo punto odg l'approvazione del regolamento per sedute telematiche:

- **Ratifica dei criteri di trasparenza e tracciabilità per la riunione del Consiglio Regionale in videoconferenza, ai sensi dell'art. 106 del D.L. n. 18/2020 (c.d. Decreto Cura Italia), come da ultimo modificato ex art. 3, comma 1 del D.L. n. 228/2021 (c.d. decreto Milleproroghe 2022).**

Invece il punto relativo alla approvazione dello Statuto e il seguente:

- **Approvazione modifiche statutarie Statuto Pro Loco _____ APS secondo le disposizioni del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo settore) ed integrazione della denominazione sociale ai sensi di quanto disposto dall'art. 35, comma 5 del Decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117**

Approvazione Contestuale di Statuto e Bilancio d'esercizio

Nel caso in cui si voglia procedere con approvazione di Statuto e contestuale approvazione del Bilancio di Esercizio sarà necessario effettuare un doppia a convocazione in prima e seconda seduta distinguendo l'ordine del giorno per la parte di assemblea ordinarie e quella straordinaria. Nella slide seguente un esempio di convocazione di riunione.

- ❑ SIMPLO CONVOCAZIONE ASSEMBLEA PER APPROVAZIONE BILANCIO E APPROVAZIONE STATUTO.

Assemblea generale dei soci

Egregio Sig./Sig.ra,

con la presente La informiamo che il giorno XXXX , alle ore 23,45 in prima convocazione, ed il giorno YYYY alle ore 17,00 presso _____ sito in _____ in seconda convocazione, si terrà l'assemblea generale dei soci della Pro Loco _____.

La invitiamo pertanto a presenziare a tale assemblea. In essa, infatti, si discuteranno e voteranno i seguenti argomenti posti all'ordine del giorno:

Parte Ordinaria:

(eventuale punto per approvazione regolamento assemblea in via telematica)

- 1) Esame ed approvazione bilancio al 31/12/2021.
- 2) Varie ed eventuali.

Parte Straordinaria:

- 1) **Approvazione modifiche statutarie Statuto Pro Loco _____ APS secondo le disposizioni del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo settore) ed integrazione della denominazione sociale ai sensi di quanto disposto dall'art. 35, comma 5 del Decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117**

Confidando sulla Sua partecipazione e puntualità Le porgiamo i nostri migliori saluti.

Il Presidente pro tempore

Nome

❑ LA REDAZIONE DEL VERBALE DI ASSEMBLEA

All'interno del portale MyUnpli sono disponibili i modelli per redigere il verbale di assemblea straordinaria. La scelta del modello dipende da

- a) Dalla modalità di svolgimento della Assemblea (telematica/in presenza)
- b) Dal fatto che la Pro Loco sia APS oppure no

In Myunpli selezionare il documento all'interno della sezione di svolgimento assemblea interessata

Svolgimento Assemblea	Con o senza qualifica APS	Modulo da selezionare su Myunpli
In Presenza	APS	Modello verbale assemblea straordinaria APS
In Presenza	NON APS	Modello verbale assemblea straordinaria Pro Loco che intende assumere la qualifica di APS
Telematica	APS	Modello verbale assemblea straordinaria APS
Telematica	NON APS	Modello verbale assemblea straordinaria Pro Loco che intende assumere la qualifica di APS

Nel simplo del verbale troverete integrata una sezione dove si elencano i soci presenti all'assemblea. Laddove la numerosità sia rilevante si puo' eventualmente predisporre un foglio di presenza dei soci distinto a cui si farà riferimento all'interno del verbale.

❑ LA REGISTRAZIONE DELLO STATUTO

Svolta l'Assemblea e redatto il verbale e' necessario procedere alla registrazione dello Statuto presso l'Agenzia delle Entrate.

Per le Pro Loco APS non ci sono costi vivi di registrazione. Certi uffici territoriali esentano anche le Pro Loco non APS che effettuano la registrazione dello statuto per acquisire lo stato di APS (Associazione di Promozione Sociale)

Oltre a questa operazione e' necessario, sempre presso l'agenzia delle entrate, presentare una istanza di variazione dei dati anagrafici della Pro Loco. Pertanto si dovrà :

- **Registrare la nuova denominazione della Pro Loco in : «Pro Loco _____ APS»**

Si dovranno anche modificare altri dati se non conformi

- **Il Codice Ateco dovrà essere uno di quelli sotto indicati**
 - *949920 - ATTIVITA' DI ORGANIZZAZIONI CON FINI CULTURALI E RICREATIVE*
 - *949990 - ATTIVITA' DI ALTRE ORGANIZZAZIONI ASSOCIATIVE NCA*
- **Il Codice Natura Giuridica dovrà essere 12 - ASSOCIAZIONI NON RICONOSCIUTE E COMITATI**
- **Aggiornare anche dati del legale rappresentate** riportando le informazioni del Presidente in carica qualora queste non fossero coerenti

❑ Il certificato di attribuzione del codice fiscale

Copia per il contribuente

agenzia entrate

CERTIFICATO DI ATTRIBUZIONE DEL CODICE FISCALE
Natura Giudirica – (valore 12)

CODICE FISCALE: _____ NATURA GIUDIRICA
12 - ASSOCIAZIONI NON RICONOSCIUTE E COMITATI

DENOMINAZIONE: _____

Codice Ateco 949920 o 949990

TIPO ATTIVITA'
949920 - ATTIVITA' DI ORGANIZZAZIONI CON FINI CULTURALI E RICREATIVI

DOMICILIO FISCALE: INDIRIZZO _____

C.A.P. _____ COMUNE _____ PROV. **GE**

Dati del Presidente **DATI RELATIVI AL RAPPRESENTANTE**

CODICE FISCALE _____ CODICE CARICA
1

COGNOME E NOME OVVERO DENOMINAZIONE _____

DATA **09/03/2018**

IL FUNZIONARIO (stampa e firma) _____
IL FUNZIONARIO (stampa e sigillo) _____

Ufficio Provinciale di Genova
SERVIZIO REGIONALE
UFFICIO

- ❑ Completata la registrazione dello statuto e delle variazioni anagrafiche si dovranno digitalizzare i seguenti documenti
 - ✓ Verbale di Assemblea
 - ✓ Statuto (con evidenza della registrazione avvenuta)
 - ✓ Certificato di attribuzione codice fiscale/partita iva aggiornato a seguito delle variazioni

Comunicare alla Segreteria Regionale Liguria@unpli.info
l'avvenuto adeguamento dello statuto.

Unpli Liguria APS fornirà indicazione sul completamento dell'iter ed il caricamento delle informazioni su MyUnpli.

- ❑ Per una maggiore formalità e per evitare future eventuali contestazioni dei soci, si suggerisce di approvare lo Statuto convocando l'Assemblea Straordinaria anche se limitatamente alle Pro Loco già APS il D.L. 77 del 31 maggio 2021 consentirebbe l'approvazione, vincolata a limitati adeguamenti, con maggioranze non qualificate entro il 31/5/2022.
- ❑ E' necessario chiudere l'iter di approvazione e registrazione dello Statuto entro il 30 Giugno 2022 per consentirci la raccolta dei documenti e il successivo invio a Regione Liguria per adempimenti RUNTS entro i termini previsti
- ❑ Nel caso in cui si voglia richiedere la personalità giuridica l'adeguamento dello Statuto dovrà avvenire alla presenza di un notaio che dovrà anche accertare la sussistenza del patrimonio minimo (15.000 euro in denaro/beni)