



STATUTO

ASSOCIAZIONE TURISTICA PRO LOCO DI OLLOLAI

Art. 1

Costituzione

Nel Comune di **Ollolai** Provincia di **Nuoro** è costituita una Associazione

Turistica "Pro Loco" denominata **ASSOCIAZIONE TURISTICA PRO LOCO OLLOLAI** con sede legale in **Ollolai Piazza Marconi n° 1**

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.

Art. 2

Caratteristiche

La Pro Loco è un'associazione su base volontaria di natura privatistica, apartitica, senza scopo di lucro ma con rilevanza pubblica e finalità di promozione sociale, turistica di valorizzazione della fruizione delle realtà e delle potenzialità turistiche, naturalistiche, culturali, artistiche, storiche, tradizionali, folkloristiche, sociali enogastronomiche del territorio in cui opera e della comunità che su di esso risiede, onde promuoverne la crescita sociale.

Art. 3

Durata e limiti giurisdizionali

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

Art. 4

Compiti e obiettivi

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

- favorire l'aggregazione degli attori presenti nel territorio (Enti, Albergatori, Esercenti, Operatori Economici ecc.) che hanno interesse allo sviluppo della località;
- assumere o promuovere e coordinare le iniziative intese a favorire la conoscenza e la valorizzazione delle risorse turistiche locali, a richiamare ospiti ed a favorirne le condizioni di soggiorno;
- promuovere la conoscenza delle tradizioni locali, la promozione, la valorizzazione e la salvaguardia delle risorse turistiche e culturali del territorio di riferimento;
- promuovere, attuare e coordinare manifestazioni ed iniziative di interesse turistico;
- svolgere attività di accoglienza e assistenza ai turisti;
- svolgere attività intesa a richiamare l'attenzione delle competenti Autorità su specifici problemi locali la cui soluzione apporti, direttamente o indirettamente, un beneficio alle attività turistiche locali;
- sensibilizzare la popolazione residente nei confronti del fenomeno turistico;
- promuovere e sviluppare la solidarietà e il volontariato nonché l'aggregazione sociale attraverso attività nel settore sociale e del volontariato a

favore della popolazione del territorio (proposte turistiche specifiche per la terza età, proposte per la realizzazione di spazi sociali destinati all'educazione, alla formazione e allo svago dei minori, iniziative di coinvolgimento delle varie componenti della comunità locale finalizzate anche all'eliminazione di eventuali sacche di emarginazione, organizzazione di itinerari turistico - didattici per gruppi scolastici, scambi da e per l'estero per favorire la conoscenza del territorio, la cultura del medesimo anche ricollegando i valori del nostro territorio e della nostra cultura con quelli degli emigrati residenti all'estero), riattivare un collegamento con le persone che sono emigrate.

Può, inoltre:

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

Art. 5

Patrimonio ed entrate dell'Associazione

Il patrimonio della Pro Loco Ollolai è costituito dai beni mobili e immobili che pervengono all'Associazione a qualsiasi titolo, dagli avanzi netti di gestione, dal ricavato dell'organizzazione di raccolte pubbliche di fondi effettuate occasionalmente.

La Pro Loco Ollolai trae le risorse economiche per il suo funzionamento e per lo svolgimento della sua attività statutaria:

- dalle quote associative annualmente stabilite e/o dai contributi straordinari degli associati;
- dai contributi dei privati;
- dai rimborsi derivanti da convenzioni;
- dai contributi dello Stato, delle regioni, di enti locali, di enti o di istituzioni pubblici, anche finalizzati al sostegno di specifici e documentati programmi realizzati nell'ambito dei fini statuari;
- dai contributi dell'Unione europea e di organismi internazionali;
- da entrate derivanti da prestazioni di servizi convenzionati;
- da proventi delle cessioni di beni e servizi agli associati e a terzi, anche attraverso lo svolgimento di attività economiche di natura commerciale, artigianale o agricola, svolte in maniera ausiliaria e sussidiaria e comunque finalizzate al raggiungimento degli obiettivi istituzionali;

Fermo restando che l'adesione alla Pro Loco non comporta obblighi di finanziamento o di esborsi ulteriori rispetto alla prevista quota annua, è comunque facoltà dei Soci elargire contributi straordinari finalizzati alla realizzazione di eventuali particolari iniziative che richiedono disponibilità eccedenti quelle del bilancio ordinario.

Le quote associative e le elargizioni di cui al comma 2 del presente articolo, ad eccezione dei trasferimenti a causa di morte, sono intrasmissibili, non rivalutabili ed a fondo perduto; in nessun caso, e quindi nemmeno in caso di scioglimento



dell'Associazione né di estinzione, di recesso o di esclusione dall'Associazione stessa, può pertanto farsi luogo alla ripartizione di quanto versato.

Il versamento non crea altri diritti di partecipazione e, segnatamente, non crea quote indivise di partecipazione trasmissibili a terzi, né successioni a titolo particolare né per successione a titolo universale.

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

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

In caso di scioglimento, cessazione o estinzione, dopo la liquidazione, il patrimonio residuo dovrà essere devoluto a fini di utilità sociale. I soli beni acquisiti con il concorso finanziario specifico e prevalente della Regione o di Enti Pubblici dovranno essere destinati ad altra Associazione avente gli stessi fini, ovvero all'ente od organismo turistico eventualmente subentrato o, in difetto, al Comune in cui l'Associazione ha sede e, in ogni caso, con vincolo di destinazione e comunque a fini di utilità sociale.

Art. 6

Soci

Possono essere soci della Pro Loco tutti coloro che ne condividano le finalità e i principi ispiratori e ne accettino lo statuto senza discriminazioni basate su sesso, religione, razza e condizioni socioeconomiche. Possono far parte della Pro Loco tutte le persone fisiche, anche non residenti, che godano del diritto di voto ai sensi dell'art. 48 della Costituzione e le persone giuridiche che siano comunque interessati allo sviluppo dell'industria turistica.

Il numero dei soci è illimitato e non può essere inferiore al numero minimo, qualora esistente, stabilito per legge dagli organi competenti.

I soci si dividono in ordinari, benemeriti e sostenitori.

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

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

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

Tutti coloro che intendono far parte della Associazione devono dare l'adesione per iscritto su apposito modulo redatto dal Consiglio direttivo 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 adottate.
- Nel caso di minore la domanda è sottoscritta dalla persona che esercita che esercita la responsabilità genitoriale sul medesimo.

Sulle ammissioni di nuovi soci decide il Consiglio d'Amministrazione della Pro Loco, secondo criteri non discriminatori, coerenti con le finalità perseguite e le attività di interesse generale svolte.

La deliberazione di ammissione deve essere comunicata all'interessato e annotata, a cura del Consiglio Direttivo, nel libro dei soci.

Il Consiglio Direttivo deve, entro 60 giorni, motivare la deliberazione di rigetto della domanda di ammissione e comunicarla agli interessati.

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

Non sono ammessi soci temporanei.

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

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

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

I soci hanno l'obbligo di:

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

Nel caso di socio minorenni, il diritto di voto è esercitato, fino al raggiungimento della maggiore età, dalla persona che esercita la responsabilità genitoriale sullo stesso.

I soci minori non possono ricoprire cariche sociali.

La qualifica di socio si perde per dimissioni, per mancato pagamento della quota associativa annuale, per morte o per esclusione deliberata dal Consiglio di Amministrazione in caso di indegnità del Socio per incompatibilità con l'attività dell'Associazione o in caso di indegnità per attività pregiudizievole alla Pro Loco. L'esclusione ha effetto dal trentesimo giorno successivo alla notifica del provvedimento di esclusione, il quale deve contenere le motivazioni per le quali l'esclusione sia stata deliberata.

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

Ogni socio della Pro Loco ha diritto ad esaminare i libri sociali, previa richiesta scritta al Consiglio di Amministrazione. Dall'invio della richiesta, la Pro Loco ha trenta giorni di tempo per provvedere a rendere disponibile la consultazione dei libri sociali. L'accesso ai libri sociali avverrà col supporto del Segretario della Pro Loco.

La quota sociale è intrasmissibile, non rimborsabile e non rivalutabile.

Art. 7

Organi dell'Associazione

Gli Organi della Associazione sono:

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

Art. 8

Assemblea generale dei soci

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.

Ciascun associato ha un voto.

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.

Non sono ammessi voti per corrispondenza.

L'Assemblea è convocata dal Presidente previa delibera del Consiglio Direttivo e comunicata agli associati mediante avviso scritto, anche in forma elettronica, almeno 8 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 per conoscenza nel termine di 5 giorni prima della data di svolgimento agli Organi dell'ente associativo di secondo grado di riferimento per permettere l'eventuale invio di un proprio rappresentante.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente dell'associazione o, in sua assenza, dal Vicepresidente o persona eletta a Presidente dai presenti all'assemblea stessa.

L'Assemblea si riunisce almeno due volte l'anno per l'approvazione del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo in via ordinaria e ogni qualvolta ve ne sia necessità o quando ne facciano richiesta almeno i 2/5 dei soci aventi diritto.

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

In sede "ordinaria" e per l'elezione delle cariche sociali, l'Assemblea è regolarmente costituita -in prima convocazione- con la presenza di almeno la metà più uno dei Soci aventi diritto di voto, presenti o con delega; in seconda convocazione, da tenersi almeno un'ora dopo, è valida qualunque sia il numero dei presenti aventi diritto di voto, in proprio o per delega.

Sia in prima convocazione che in seconda convocazione, l'Assemblea delibera a maggioranza di voti.

In sede "straordinaria" l'Assemblea è regolarmente costituita -in prima convocazione- con la presenza di almeno i due terzi degli aventi diritto di voto e delibera con il voto favorevole della maggioranza; in seconda convocazione, da tenersi almeno un'ora dopo, è valida con la presenza di almeno la metà più uno degli aventi diritto di voto e delibera con il voto favorevole della maggioranza.

Normalmente l'Assemblea vota per alzata di mano; su decisione del Presidente e per argomenti di particolare importanza, la votazione può essere effettuata a scrutinio segreto. In tal caso il Presidente può scegliere tre scrutatori tra i presenti.

Art. 9

Compiti dell'Assemblea

All'Assemblea spettano i seguenti compiti:

in sede "ordinaria"

- provvedere alla elezione e revoca dei componenti del Consiglio di Amministrazione, del Revisore dei Conti, ivi compreso quello supplente ed il Collegio dei Probiviri;
- fissare, su proposta del Consiglio di Amministrazione, l'entità delle annuali quote associative;
- delineare gli indirizzi generali dell'attività dell'Associazione;
- approvare i Regolamenti che disciplinano lo svolgimento dell'attività dell'Associazione;

- deliberare sull'eventuale destinazione di utili o avanzi di gestione comunque denominati,
- nonché di fondi, riserve o capitale durante la vita dell'Associazione stessa, qualora ciò sia consentito dalla legge e dal presente Statuto;
- deliberare sul bilancio preventivo e rendiconto consuntivo e relative variazioni;
- deliberare su ogni altro argomento di carattere ordinario sottoposto alla sua approvazione dal
Consiglio di Amministrazione;

in sede "straordinaria"

- deliberare sulle modificazioni del presente Statuto;
- deliberare sullo scioglimento e la liquidazione dell'Associazione e la devoluzione del suo patrimonio;
- deliberare su ogni altro argomento di carattere straordinario sottoposto alla sua approvazione
dal Consiglio di Amministrazione.

Delle riunioni assembleari viene redatto verbale debitamente firmato dal Presidente e dal Segretario, ed eventualmente dagli scrutatori qualora vi siano state votazioni a scrutinio segreto.

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

Art. 10

Il Consiglio di Amministrazione

I Membri del Consiglio di Amministrazione, in numero variabile con un minimo di cinque ed un massimo di nove, sono eletti dall'Assemblea, a scrutinio segreto.

Il Consiglio elegge nel suo seno il Presidente, il Vice Presidente, Segretario e il Tesoriere. Tutte le funzioni dei membri del Consiglio sono gratuite.

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

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

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

Art. 11

Compiti del Consiglio di Amministrazione

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

Il Consiglio in particolare:

- delibera sulla convocazione dell'Assemblea dei Soci;
- Elegge e revoca, tra i propri componenti, il Presidente, il Vice Presidente, il segretario e il tesoriere

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

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

Il Consiglio si riunisce almeno 6 volte l'anno dietro invito del Presidente o quando almeno 2 terzi dei componenti ne presenti domanda scritta.

Gli avvisi di convocazione sono inviati ai Consiglieri con lettera, a mezzo posta elettronica certificata o posta elettronica normale su richiesta dell'interessato, o altro mezzo telematico che possa fornire prova della ricezione dell'avviso, almeno 5 giorni prima della riunione.

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

Le riunioni 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 dal Consiglio stesso.

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

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

Il voto non può essere dato per rappresentanza.

Delle riunioni deve essere redatto apposito verbale sottoscritto dal Presidente e dal segretario e approvato dal consiglio stesso.

Art. 12 Il Presidente

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

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

In particolare:

- sulla base delle direttive emanate dall'Assemblea e dal Consiglio di Amministrazione, al quale comunque riferisce circa l'attività compiuta, compie gli atti di ordinaria amministrazione dell'Associazione;
- in casi eccezionali di necessità e urgenza, il Presidente può anche compiere atti di straordinaria amministrazione, ma in tal caso deve contestualmente convocare il Consiglio di Amministrazione per la notifica del suo operato;
- è autorizzato ad eseguire incassi e accettare donazioni di ogni natura e di qualsiasi tipo da pubbliche amministrazioni, enti, istituzioni e da privati, rilasciando le relative ricevute nonché a stipulare tutti gli atti e contratti inerenti le attività statutarie.
- convoca e presiede l'Assemblea e il Consiglio di Amministrazione, cura l'esecuzione delle relative deliberazioni, sorveglia sul buon andamento amministrativo dell'Associazione, verifica l'osservanza dello Statuto e dei Regolamenti, ne promuove la riforma ove se ne presenti la necessità;
- cura la predisposizione del bilancio preventivo e consuntivo da sottoporre per l'approvazione al Consiglio di Amministrazione e quindi all'Assemblea dei Soci, corredando detta documentazione da idonee relazioni.

Ove in corso di mandato intenda rinunciare al proprio incarico dovrà darne, per iscritto, tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione, competente ad esprimersi, a maggioranza, circa l'accettazione o meno. Detta rinuncia ha comunque effetto solo dopo l'ufficiale nomina del subentrante da parte del Consiglio di Amministrazione. Pertanto, sino ad avvenuto avvicendamento e conseguente regolare consegna a mani del subentrato di tutta la documentazione sociale nonché di un rendiconto delle operazioni economico-finanziarie compiute nella frazione di esercizio di competenza, il Presidente dimissionario continuerà ad assolvere tutte le incombenze di ordinaria amministrazione.

Art. 13 Il Revisore dei Conti

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

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

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

Il Revisore partecipa di diritto alle adunanze delle Assemblee e se invitato dal Presidente può partecipare al Consiglio di Amministrazione, con facoltà di parola ma senza diritto di voto.

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

Art. 14 Il Collegio dei Proviviri

Il Collegio dei Proviviri è composto di tre membri effettivi che vengono eletti dall'assemblea dei Soci.

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

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

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

Il Collegio dei Probiviri delibera a maggioranza con voto segreto.

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

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

Le decisioni del Collegio Probiviri sono inappellabili e quindi definitive.

Art. 15 **Il Segretario**

Il Segretario, eletto dal Consiglio di Amministrazione nel suo seno, svolge la funzione di verbalizzazione delle adunanze dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione; coadiuva il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione nell'espletamento delle attività esecutive che si rendano necessarie o opportune per il funzionamento dell'amministrazione dell'Associazione. Cura la tenuta del libro verbali dell'Assemblea, delle sedute del Consiglio di Amministrazione, nonché del registro degli aderenti all'Associazione e della documentazione riguardante l'attività della Pro Loco.

La cura e conservazione di detti documenti dovrà avvenire esclusivamente presso la sede legale della Pro Loco.

Art. 16 **Il Tesoriere**

Il Tesoriere, eletto dal Consiglio di Amministrazione nel proprio seno, cura la gestione della cassa dell'Associazione e ne tiene la contabilità, effettua le relative verifiche, controlla la tenuta dei libri contabili, predispone, dal punto di vista contabile, il bilancio consuntivo e quello preventivo, sulla base delle determinazioni assunte dal consiglio, accompagnandoli con idonee relazioni contabili.

Art. 17 **Il Presidente Onorario**

Il Presidente Onorario può essere eletto dall'Assemblea per eccezionali meriti acquisiti in attività a favore della Pro Loco.

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

Art. 18 **Esercizio Finanziario**

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

Art.19 **Bilanci e contabilità**

Il bilancio di previsione dovrà essere presentato all'Assemblea per l'approvazione, rispettivamente entro il 31 dicembre dell'anno in corso.

Il rendiconto consuntivo unitamente alla relazione del Revisore dei Conti deve essere approvato, salvo diverse disposizioni di legge, dall'Assemblea dei soci entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio al 31 dicembre.

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

Il servizio di cassa dell'Associazione verrà tenuto mediante conto corrente bancario o postale.

Ogni operazione dovrà essere annotata su apposito registro vidimato dal Revisore dei Conti.

Art. 20 Modificazione dello Statuto

Qualsiasi modificazione dello statuto dovrà essere approvata dall'Assemblea Generale dei Soci secondo quanto previsto dagli articoli 8 e 9 del presente Statuto e comunicata all'Assessorato regionale del Turismo, Artigianato e Commercio e presso l'Agenzia delle Entrate.

Art. 21 Scioglimento dell'Associazione

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

La deliberazione di scioglimento contempla la nomina di uno o più liquidatori preferibilmente scelti tra i propri associati.

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

Art. 22 Disposizioni generali

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Statuto si fa riferimento ad eventuali regolamenti interni, alle deliberazioni degli organi associativi e alle norme di legge vigenti in materia e ai principi dell'ordinamento giuridico italiano.

Il presente STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE PRO LOCO DI OLLOLAI, come da Direttive in materia dalla REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA "come da Delibera n. 18/24 del 19.06.2024" è stato approvato dall'Assemblea Generale dei Soci in forma straordinaria l'anno 2024 nel mese di Dicembre il giorno 07 presso i locali della Sede della Pro Loco di Ollolai, situata in Piazza Marconi, 1 a Ollolai (NU)

LA SEGRETARIA

Sara Sedda
Sara Sedda



IL PRESIDENTE

Alessandro Daga
Alessandro Daga

