

ATTO COSTITUTIVO DELL'ASSOCIAZIONE
PRO LOCO OGLIARA

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno 2013 il giorno 30 del mese di aprile presso la sede sita in Ogliara (Salerno)
 alla via di Ogliara n. 138 presso i locali parrocchiali
 sono presenti i sottoriportati soci fondatori

nome	cognome	codice fiscale	data e luogo di nascita
residenza	via	professione	recapito telefonico
1) - Giuseppe	Cafaro	CFRGPP56D12H703B	12/04/1956 Salerno
Salerno	Via di Ogliara, 120	Commerciante	089 281062
2) - Matteo	Landi	LNDMTT50D15H800A	15/04/1950 S.Cipriano Picentino
Salerno	Viale Monte Cervato, 12	Pensionato	089 281111
3) - Marina	Arienzo	RNZMRN74S48H703I	08/11/1974 Salerno
Salerno	Via Passione, 7	Operaio	089 281154
4) - Antonio	Petrosino	PTRNTN71H12H703M	12/06/1971 Salerno
Salerno	Via Passione, 7	Operaio	089 281852
5) - Bruno	Finizio	FNZBRN50P06H977Y	06/09/1950 S.Mango Piemonte
Salerno	Via di Ogliara, 61	Pensionato	089 281472
6) - Carmine	Postiglione	PSTCMN88S28H703D	28/11/1988 Salerno
Salerno	Via Passione, 3	Operaio	089 281082
7) - Patrizia	Soriente	SRNPRZ63T57H703A	17/12/1963 Salerno
Salerno	Via Postiglione, 30	Impiegata	089 281927
8) - Antonio	Ronca	RNCNTN62L29C361V	29/07/1962 Cava de' Tirreni
Salerno	Via Postiglione, 30	Operaio	338 7744176
9) - Raffaele	Mariano	MNRRFL47E10H703Y	10/05/1947 Salerno
Salerno	Via di Ogliara, 58	Artigiano	366 9357562
10) - Maria Clara	Avagliano	VGLMCL50P48H703O	08/09/1950 Salerno
Salerno	Via di Ogliara, 58	Casalinga	333 7187243
11) - Corrado	Malamisura	MLMCRD92T14A717M	14/12/1992 Battipaglia
Salerno	Via di Ogliara, 23	Studente	089 281846
12) - Gerardina	Centanni	CNTGRD57P41H703D	01/09/1957 Salerno
Salerno	Via Postiglione, 32	Operaia	089 281680
13) - Maria	Luongo	LNGMRA61D54G844W	14/04/1961 Pontecagnano Faiano
Salerno	Via Postiglione, 32	Casalinga	089 281334

14) - Domenico	Guarino	GRNDNC87M06H703L	06/08/1987 Salerno
Salerno	Via Cupa del Biacco,7	Studente	324 5490258
15) - Giulio	Graziano	GRZGLI82E31H703H	31/05/1982 Salerno
Salerno	Via Montecasino, 9	Studente	339 1523625
16) - Domenico	Graziano	GRZDNC80E10H703L	10/05/1982 Salerno
Salerno	Via Montecasino, 9	Studente	339 2571855
17) - Angelo	Graziano	GRZNGI52A28H703G	28/01/1952 Salerno
Salerno	Via Montecasino, 9	Impiegato	335 5416363
18) - Luigi	Cuoco	CCULGU54H21H703G	21/06/1954 Salerno
Salerno	Via di Ogliara, 74	Impiegato	347 4558642
19) - Maria Luisa	Russo	RSSMLS56C47H703S	07/03/1956 Salerno
Salerno	Via di Ogliara, 74	Commessa	089 281585
20) - Antonio	Cuoco	CCUNTN59H13H703L	13/06/1959 Salerno
Salerno	Via Ogliara, 74	Commerciante	089 281933
21) -			
22) -			
23) -			
24) -			
25) -			
26) -			
27) -			
28) -			
29) -			
30) -			

I Suddetti DICHIARANO di essere cittadini italiani e di avere il proprio domicilio fiscale presso le rispettive residenze e concordano e sottoscrivono quanto segue:

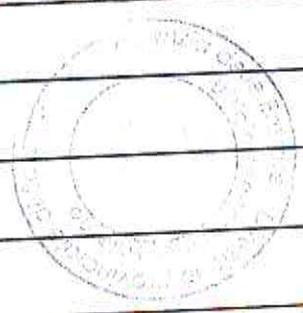
- a) - di costituire tra loro l'Associazione denominata " ASSOCIAZIONE PRO LOCO OGLIARA";
- b) - la sede dell'associazione è in Ogliara frazione di Salerno in via Ogliara al n. 138 presso i locali parrocchiali;
- c) - l'associazione intende svolgere le sue attività su tutto il territorio con gli scopi meglio specificati nell'art. 3 dello statuto, che si allega al presente atto, sotto l'allegato A, per formarne parte integrale e sostanziale;
- d) - lo statuto disciplina i diritti e i doveri dei soci, le condizioni per la loro ammissione, le cause di decadenza e di esclusione, le categorie e quant'altro ad essi relativo; contiene norme sul patrimonio e sugli Organi ed in genere le norme sull'organizzazione ed il funzionamento dell'Associazione;
- e) - in attesa di ampliamento della partecipazione associativa i convenuti concordano all'unanimità di assegnare l'incarico di Presidente "pro tempore" dell'Associazione al socio fondatore LUIGI CUOCO e di definire anche gli altri incarichi in una prossima Assemblea Generale.

I sottoscritti dichiarano di conoscere lo Statuto sociale e di approvarlo in ogni sua parte.
 Per quanto non espressamente previsto dal presente atto e dall'allegato statuto, valgono le norme di legge.
 Il presente Atto Costitutivo ed il relativo Statuto saranno presentati presso l'Ufficio Provinciale per la Registrazione.
 Si richiedono le agevolazioni previste dalla Legge 2 agosto 1991 n. 266 e dal D.Lgs. 4 dicembre 1997 n. 460.
 I presenti dichiarano di aver letto il presente atto e l'allegato Statuto dichiarandolo conforme alla loro volontà.

Salerno li 30 aprile 2013

In fede

- | | |
|------------------------------|---|
| 1) - <u>Roberto Fusco</u> | 2) - <u>Luigi Cuoco</u> |
| 3) - <u>Roberto Fusco</u> | 4) - <u>Roberto Fusco</u> |
| 5) - <u>Giuseppe Bruno</u> | 6) - <u>Luigi Cuoco</u> |
| 7) - <u>Roberto Fusco</u> | 8) - <u>Luigi Cuoco</u> |
| 9) - <u>Roberto Fusco</u> | 10) <u>Agostino M. Lora</u> |
| 11) - <u>Roberto Fusco</u> | 12) <u>Antonio Graziano</u> |
| 13) - <u>Maria Lucrezia</u> | 14) - <u>Roberto Fusco</u> |
| 15) - <u>Giulio Graziano</u> | 16) - <u>Roberto Fusco</u> |
| 17) - <u>Angelo Graziano</u> | 18) - <u>Luigi Cuoco</u> |
| 19) - <u>M. Fusco Bruno</u> | 20) - <u>Roberto Fusco</u> |
| 21) - <u>Roberto Fusco</u> | 22) - |
| 23) - | 24) - AGENZIA DELLE ENTRATE
D.P. SALERNO Ufficio Territoriale di Salerno |
| 25) - | Eseguita Registrazione Serie III |
| 27) - | 26) - Al n. <u>4083</u> del <u>13 MAG. 2013</u>
per l'importo di € |
| 29) - | 28) - Salerno, li <u>13 MAG. 2013</u> |
| | 30) - |



Luigi Cuoco Avagliano

STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE PRO LOCO "OGLIARA"

Art. 1 – Costituzione, denominazione e sede

- 1.1 – In data 30 aprile 2013 presso la sede di Via Ogliara n. 138 è stata costituita con il presente atto, registrato all'Ufficio del Registro AA. CC. Salerno il 13 maggio 2013 al n. 4083 serie III l'Associazione "PRO LOCO OGLIARA" con sede legale nel Comune di Salerno, di seguito anche denominata Pro Loco.
- 1.2 – La Pro Loco Ogliara aderisce all'UNPLI (Unione Nazionale delle Pro Loco d'Italia), tramite il Comitato Regionale Campano.

Art. 2 – Caratteristiche e competenze territoriale

- 2.1 – La Pro Loco è un'associazione di volontariato, di natura privatistica, senza fini di lucro, con valenza di pubblica utilità sociale, e con rilevanza di interesse pubblico.
- 2.2 – Essa a competenza nel Comune di Salerno ed in particolare nella frazione di Ogliara, sul Montestella e sui Rioni Collinari di Salerno.
- 2.3 – La Pro Loco può operare anche al di fuori del proprio Comune in presenza di forme consortili con le altre Associazioni o Enti o di convenzioni stipulate con Comuni e Province in località in cui non esista altra Associazione Pro Loco.

Art. 3 – Finalità

- 3.1 – La Pro Loco ha finalità di promozione sociale, di valorizzazione delle realtà e delle potenzialità naturalistiche, culturali, storiche, turistiche ed enogastronomiche del luogo su cui insiste, In particolare si propone le seguenti finalità:
- a) – tutela e valorizzazione delle risorse naturali, artistiche, monumentali, ambientali, turistiche e culturali del luogo;
 - b) – assistenza, tutela e informazione turistica;
 - c) – iniziative atte a sensibilizzare la popolazione residente nei confronti del fenomeno sociale, culturale, ambientale e turistico;
 - d) – promozione, coordinamento e realizzazione di iniziative e di manifestazioni atte a favorire la custodia, la tutela, la conoscenza, la valorizzazione e la salvaguardia delle risorse culturali e turistiche della circoscrizione territoriale;
 - e) – attività di utilità sociale e di solidarietà sia verso gli associati che verso terzi, finalizzate alla conoscenza ed agli scambi culturali;
 - f) – collaborazione con l'UNPLI (Unione Nazionale delle Pro Loco d'Italia – Comitato Regionale Campano) quale organo rappresentativo delle Pro Loco e di collegamento con la Regione Campania e con la Provincia di Salerno;
 - g) – apertura e gestione di una sede per i propri soci;

Art. 4 – Finanziamento e patrimonio

- 4.1 – Il patrimonio della Pro Loco è formato da:
- a) – le quote sociali, annualmente stabilite dall'Assemblea dei soci nel bilancio di previsione, da versare entro il 31 gennaio di ogni anno;
 - b) – contributo dei soci;
 - c) – eredità, donazioni e legati;
 - d) – contributi dello Stato, della Regione, della Provincia, del Comune o di Istituzioni pubbliche;
 - e) – entrate derivanti da prestazioni di servizi convenzionati;
 - f) – contributi dell'Unione Europea;

- g) – proventi di gestioni permanenti od occasionali di beni e di servizi ai soci o a terzi, anche attraverso lo svolgimento di attività economiche di natura commerciale, agricola ed artigianale, svolte in maniera ausiliaria e sussidiaria;
- h) – erogazioni liberali di soci o di terzi per i fini istituzionali;
- i) – entrate derivanti da iniziative promozionali finalizzate al proprio finanziamento, quali feste, sagre e sottoscrizioni anche a premi;
- j) – entrate compatibili con le finalità sociali dell'associazionismo di promozione sociale.

4.2 – Gli avanzi di amministrazione vanno impegnati per le attività istituzionali degli anni successivi.

4.3 – E', comunque, fatto assoluto divieto di distribuire ai soci eventuali proventi delle attività esercitate.

Art. 5 – Soci

5.1 – I soci della Pro Loco si distinguono in soci ordinari, sostenitori, benemeriti e onorari.

Socio Ordinario è chi assolve al versamento della quota sociale ordinaria annua.

Socio Sostenitore è chi versa somme superiori alla quota ordinaria di associazione.

Socio Benemerito è il socio nominato tale dall'Assemblea per particolari meriti acquisiti durante la vita della pro Loco.

Socio Onorario è chi per meriti particolari verso la Pro Loco o la località è insignito di tale titolo con delibera motivata del Consiglio di Amministrazione.

5.2 – Non esistono soci di diritto o membri di diritto del Consiglio Direttivo.

5.3 – I Soci Benemeriti ed Onorari sono esentati dal pagamento della quota sociale annua.

5.4 – La qualità di SOCIO è conseguibile da tutti i cittadini italiani e comunitari, e si perde per dimissioni, morosità o indegnità.

Art. 6 – Diritti e Doveri

6.1 – I soci ordinari e sostenitori hanno il dovere di versare la quota sociale annua stabilita dall'Assemblea in occasione del bilancio preventivo.

6.2 – Tutti i soci in regola con i versamenti della quota sociale, purché maggiorenni, hanno diritto:

a) – di voto per eleggere gli organi direttivi della Pro Loco;

b) – di essere eletti alle cariche direttive della Pro Loco;

c) – di voto per l'approvazione dei bilanci, delle modifiche statutarie e regolamenti della Pro Loco;

d) – a ricevere la tessera della Pro Loco;

e) – a ricevere le pubblicazioni della Pro Loco;

f) – a frequentare i locali della sede della Pro Loco;

g) – di fruire dei servizi della Pro Loco e di partecipare a tutte le sua attività.

6.3 – I soci hanno il dovere di ossequiare le norme statutarie e regolamentari, di partecipare alla vita sociale ed amministrativa dell'Associazione, a curarne l'immagine e a garantirne l'assetto economico.

Art. 7 - Ammissione e perdita della qualifica di socio

7.1 – La qualifica di socio è conseguibile da tutti i residenti e domiciliati nel Comune di Salerno e nella località di cui all'art. 2.2, e si perde per dimissioni, morosità ed indegnità.

7.2 – L'ammissione a socio della Pro Loco viene deliberata dal Consiglio Direttivo a seguito di presentazione di regolare istanza accompagnata dal versamento della quota sociale prevista.

7.3 – La quota associativa è intrasmissibile e non rivalutabile.

7.4 – L'esclusione di un socio viene deliberata dal Consiglio Direttivo della Pro Loco secondo l'art. 7.1 .

Art. 8 - Organi

8.1 – Sono organi dell’Associazione:

- a) – l’Assemblea dei soci;
- b) – il Consiglio Direttivo;
- c) – il Presidente;
- d) – il Segretario
- e) – il Tesoriere
- f) – il Collegio dei Revisori dei Conti;
- g) – il Presidente onorario

Art. 9 – Assemblea dei Soci

9.1 - L’Assemblea dei soci rappresenta la universalità degli associati, e le sue decisioni obbligano tutti gli iscritti.

9.2 – L’Assemblea ha il compito di dare le direttive generali per la realizzazione degli scopi sociali.

9.3 – All’Assemblea prendono parte ed esprimono il voto tutti i soci in regola con la quota sociale dell’anno in corso.

9.4 – Non sono consentite deleghe. Nella elezione degli organi sociali i soci possono esprimere preferenze sino ad un massimo dei due terzi dei seggi da assegnare-

9.5 – L’Assemblea può essere ordinaria e straordinaria.

9.6 – L’Assemblea ordinaria deve essere tenuta entro il mese di OTTOBRE per l’approvazione del bilancio di previsione per l’anno successivo, ed entro il mese di MARZO per l’approvazione del rendiconto consuntivo dell’anno precedente.

9.7 – L’Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, salvo quando non diversamente disposto dal presente statuto, è valida in prima convocazione con la presenza della maggioranza dei soci aventi diritto al voto; in seconda convocazione, da indirsi almeno due ore dopo, qualsiasi sia il numero dei soci presenti aventi diritto al voto.

9.8 – L’Assemblea delibera con il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

9.9 – L’Assemblea è convocata dal Presidente dell’Associazione ed è presieduta da un Presidente nominato tra i soci presenti che chiama un altro socio a fungere da segretario che ne redige il verbale.

9.10 – Spetta all’Assemblea deliberare sul programma generale di attività, sul conto consuntivo, predisposti dal Consiglio, su eventuali proposte del Consiglio Direttivo o dei soci, sulle modifiche statutarie e sullo scioglimento dell’Associazione.

9.11 – Spetta, inoltre, all’Assemblea la elezione del Presidente, del Consiglio Direttivo, del Collegio dei Revisori e del Collegio dei Proibiviri.

9.11 – La indizione assembleare deve essere deliberata dal Consiglio Direttivo, che indica la sede, la data e l’ora, e ne fissa l’ordine del giorno.

9.12 – L’Assemblea può essere anche indetta dietro richiesta scritta di almeno un terzo dei soci da presentare al Consiglio Direttivo.

9.13 – La convocazione assembleare deve pervenire ai soci con un congruo anticipo di tempo sulla data fissata con recapito individuale con ogni mezzo utile. L’avviso di convocazione deve essere esposto nella sede sociale.

9.14 – Le modifiche statutarie sono adottate dall’Assemblea straordinaria.

9.15 – 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 maggioranza dei soci aventi diritto al voto.

9.16 – L’Assemblea delibera con il voto favorevole della maggioranza dei votanti presenti.

9.17 – L’Assemblea per lo scioglimento della Pro Loco è valida in prima convocazione con la presenza dei quattro quinti dei soci aventi diritto al voto; in seconda convocazione con la presenza dei due terzi dei soci aventi diritto al voto.

9.18 – L'Assemblea delibera lo scioglimento della Pro Loco con il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

9.19 – Delle riunioni assembleari deve essere redatto apposito verbale firmato dal Presidente e Segretario della'Assemblea, consultabile da tutti i soci presso la sede sociale su richiesta scritta e motivata da parte dei richiedenti.

Art. 10 - Consiglio Direttivo

10.1 – Il Consiglio Direttivo è formato da un numero dispari, (compreso il Presidente) stabilito dall'Assemblea prima delle votazioni, di membri eletti dall'Assemblea nei modi e nei termini stabiliti in tale occasione; essi durano in carica quattro anni e sono rieleggibili.

10.2 – Possono essere invitati alle sedute del Consiglio, con parere consultivo, il Sindaco del Comune, esponenti di associazioni di volontariato o di associazioni di categoria nel campo turistico-culturale o semplici cittadini, secondo quanto deliberato dal Consiglio Direttivo.

10.3 – In caso di vacatio, per qualsiasi motivo, di membri effettivi, si procede alla loro surroga con i soci primi non eletti sino ad un massimo della metà dei consiglieri stabiliti.

10.4 – Dopo la surroga consentita l'Assemblea, entro trenta giorni, deve eleggere il nuovo Consiglio Direttivo.

10.5 – Per la validità delle sedute occorre la presenza effettiva di almeno la metà dei consiglieri previsti; nella votazione, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

10.6 – Il Consiglio elegge nel suo seno a votazione il vice-Presidente, il Segretario, il Tesoriere.

10.7 – Il rinnovo delle cariche sociali deve essere comunicato all'Assessorato Regionale al Turismo per il tramite della struttura turistica locale della Provincia in cui l'associazione ha sede sociale e all' UNPLI Campania tramite i rispettivi Comitati Provinciali.

10.8 – Il Consiglio si raduna di norma almeno ogni trenta giorni, ed ogni qualvolta lo ritenga necessario il Presidente o dietro richiesta scritta di almeno un terzo dei Consiglieri.

10.9 – Il Consigliere che non rinnovi la propria adesione alla Pro Loco entro il 31 gennaio decade automaticamente dalla carica.

10.10 – Il Consigliere che per tre sedute consecutive risulti, comunque, assente dalle sedute di Consiglio, senza gravi e giustificati motivi da produrre per iscritto, viene dichiarato decaduto e, quindi, surrogato.

10.11 – Sia la decadenza che la surroga deve essere deliberata dal Consiglio Direttivo.

10.12 – Spetta al Consiglio l'amministrazione del patrimonio sociale, la formazione e sull'approvazione del bilancio preventivo, sulla formazione del bilancio consuntivo, che deve essere approvato dall'Assemblea, deliberare sull'entità della quota sociale annua, deliberare sull'ammissione o sull'esclusione dei soci, sulla decadenza o surroga dei Consiglieri e Revisori, assumere tutte le iniziative ritenute idonee per il raggiungimento delle finalità sociali, con tutte le facoltà che non siano dalla legge o dal presente statuto riservate all'Assemblea dei soci.

10.13 – Delle riunioni di Consiglio deve essere redatto apposito verbale firmato dal Presidente e dal Segretario, consultabile da tutti i soci presso la sede sociale su richiesta scritta e motivata dei richiedenti.

Art. 11 - Presidente e vice Presidente

11.1 - Il Presidente è eletto direttamente dall'Assemblea dei Soci, mentre il vice Presidente dal Consiglio Direttivo a votazione o in altro modo accettato dall'unanimità del Consiglio stesso e dell'Assemblea.

11.2 – Il Presidente in caso di assenza o di impedimento viene sostituito dal vice Presidente o dal consigliere più anziano di iscrizione alla Pro Loco.

11.3 – Il Presidente convoca e presiede il consiglio e convoca l'Assemblea dei soci, con l'assistenza del Segretario.

11.4 – Il Presidente ha in unione agli altri membri del Consiglio la responsabilità dell'amministrazione dell'associazione.

11.5 – Il Presidente è a tutti gli effetti il legale rappresentante della Pro Loco.

11.6 – In caso di dimissioni o di impedimento permanente il Consiglio Direttivo deve provvedere entro 15 giorni alla convocazione di una assemblea per l'elezione di un nuovo Presidente.

Art. 12 – Segretario – Tesoriere

12.1 - Il Segretario è nominato dal Consiglio Direttivo su indicazione del Presidente.

12.2 – Il Segretario assiste il Consiglio e l'Assemblea, redige i verbali e cura il normale funzionamento degli uffici.

12.3 – Il Segretario è responsabile, insieme al Presidente, della perfetta tenuta degli atti e di ogni altro documento sociale.

12.4 – Il Tesoriere è nominato dal Consiglio Direttivo su indicazione del Presidente.

12.5 – Il Segretario ed il Tesoriere, in particolare, hanno, in solido, i seguenti compiti:

a) – partecipano senza diritto al voto, nel caso in cui non sia consigliere, alle riunioni del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea dei soci;

b) - predispongono relazioni e verbali, di cui sono stati incaricati;

c) – esprimono parere sulla regolarità procedurale delle deliberazioni dei vari Organi deliberativi;

d) – amministrano insieme un fondo spese istituito allo scopo dal Consiglio Direttivo;

e) – redigono la stesura dei bilanci;

f) – provvedono ai pagamenti ed alle riscossioni dovute;

g) – depositano presso la sede sociale i documenti contabili relativi al bilancio consuntivo per almeno quindici giorni prima della riunione dell'Assemblea convocata per l'approvazione.

Art. 13 – Collegio dei Revisori dei Conti

13.1 – Il Collegio dei Revisori è composto da tre membri effettivi e da due membri supplenti, eletti a votazione dall'Assemblea dei soci.

13.2 – Essi durano in carica quattro anni sono rieleggibili.

13.3 – Essi hanno il compito di esaminare periodicamente la contabilità sociale ed ogni qualvolta lo ritengano opportuno, nonché di relazionare sul bilancio consuntivo.

13.4 – Il Presidente dei Revisori, o altro membro da lui delegato, partecipa con parere consultivo ai lavori del Consiglio Direttivo.

Art. 14 – Presidente onorario

14.1 - Il Presidente onorario può essere nominato dall'Assemblea dei soci per eccezionali meriti acquisiti in attività svolte 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 – Controllo e vigilanza

15.1 – La Pro Loco adegua la propria attività gestionale alle norme delle Leggi regionali vigenti, riconoscendo l'assenza di lucro e la competenza territoriale e trasmette gli atti all'Assessorato Regionale al Turismo per il tramite della struttura turistica locale della Provincia in cui l'Associazione ha sede sociale e all' UNPLI Campania tramite i rispettivi Comitati Provinciali.

15.2 – La Pro Loco si avvale prevalentemente delle attività prestate in forma volontaria, libera e gratuita, dei propri soci per il perseguimento dei fini istituzionali.

15.3 – La Pro Loco può, in caso di particolari necessità, assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo, anche ricorrendo ai propri soci.

15.4 – Tutte le cariche della Pro Loco sono gratuite e sono incompatibili con cariche politiche e amministrative.

15.5 – Il Consiglio Direttivo delibera e decide in merito a quanto previsto dal presente articolo e può prevedere dei rimborsi delle spese documentate, sostenute da soci o da persone che hanno operato per la Pro Loco nell'ambito delle attività istituzionali.

15.6 – La Pro Loco accetta le direttive e gli accertamenti dell' UNPLI così come previsti dallo statuto e dal regolamento dell' UNPLI regionale, e le verifiche ed i controlli della struttura turistica locale per quanto attiene il rispetto della normativa regionale.

15.7 – La Pro Loco deve depositare, entro trenta giorni dalla propria costituzione, il proprio atto costitutivo completo di statuto e regolamento presso la Regione Campania Assessorato al Turismo per il tramite della struttura turistica locale della Provincia in cui l'associazione ha sede sociale oltre che all' UNPLI Campania per conoscenza e per ottenere gli eventuali benefici previsti.

Art. 16 – Scioglimento della Pro Loco

16.1 – La Pro Loco può essere sciolta con apposita delibera dei soci in assemblea straordinaria.

16.2 – Lo scioglimento della Pro Loco deve essere comunicato alla Regione Campania Assessorato al Turismo per il tramite della struttura turistica locale della Provincia in cui l'associazione ha sede sociale; all' UNPLI regionale, al Comune di residenza, agli organici polizia competenti.

16.3 – In caso di vacatio amministrativa, l'amministrazione uscente risponde direttamente di eventuali pendenze contabili o amministrative.

16.4 – In caso di scioglimento della Pro Loco gli eventuali residui attivi devono essere devoluti a fini di utilità sociale.

Art. 17 – Riferimenti legislativi

17.1 – Per tutto ciò che non è espressamente contemplato nel presente statuto e nel Regolamento allegato, si fa rinvio a quanto previsto dal Codice Civile, nelle leggi nazionali e regionali relative alle Pro Loco, nonché alle norme e regolamenti dell' UNPLI nazionale e regionale.

Art. 18 – Norma Transitoria

18.1 – Il presente statuto è stato approvato dall'Assemblea straordinaria tenutasi ad Ogliara frazione di Salerno il 30 aprile 2013, ed entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione.

Ogliara (SA) lì 30 aprile 2013

REGOLAMENTO INTERNO

per il funzionamento dell'Associazione Pro Loco OGLIARA

PREMESSA

Il presente regolamento (a completamento dello statuto) è un documento che intende definire la linea ispiratrice e le caratteristiche operative dell'Associazione Pro Loco Ogliara.

La vita della Pro Loco deve rappresentare un forte momento di sollecitazione, proposizione, sintesi ed unione di tutte le risorse umane esistenti nella località nel rispetto delle proprie finalità ed autonomia.

La nostra Associazione, in quanto aderente all'UNPLI, deve osservarne le disposizioni e le delibere del Consiglio Nazionale seguendone i principi.

Le determinazioni assunte in seno al presente documento, perché prese a seguito di delibera di Assemblea, hanno valore cogente per i membri dell'Associazione i quali sono tenuti al rispetto e all'applicazione di ogni norma dello Statuto associativo, del presente regolamento e di ogni deliberazione che l'Assemblea, ordinaria e straordinaria adotta, nonché al rispetto delle generali disposizioni sulle Associazioni contenute nel Codice Civile.

Il regolamento ha lo scopo di disciplinare:

- le norme generali di funzionamento.*
- la gestione delle nuove richieste di affiliazione e i rapporti con il C. D. da parte degli associati.*
- la creazione di Commissioni e gruppi di lavoro: loro autonomia e gestione.*
- le norme per lo svolgimento delle elezioni del Consiglio Direttivo (di seguito C. D.), del Collegio dei Revisori dei Conti (di seguito C.d.R.).*

L'ASSEMBLEA DEI SOCI

FUNZIONI -

- All'Assemblea possono partecipare tutti i Soci regolarmente iscritti, i Soci onorari e i Soci sostenitori. Hanno diritto di voto solo i Soci ordinari risultanti regolarmente iscritti entro la fine di gennaio e che abbiano versato la quota Sociale per l'anno in cui si tiene l'Assemblea;

- Nell'Assemblea non sono consentite deleghe.

- Le votazioni riguardanti persone si svolgono a scrutinio segreto o per scelta dell'Assemblea per alzata di mano.

CONVOCAZIONE -

- L'Assemblea dei Soci, sia essa ordinaria che straordinaria, è convocata dal Presidente e diramata tramite affissione all'albo almeno quindici giorni prima della data fissata. Eventuali integrazioni all'ordine del giorno saranno comunicate, anch'esse tramite affissione all'albo, almeno cinque giorni prima della data dell'Assemblea.

ORDINE DEL GIORNO DELL'ASSEMBLEA -

Eventuali integrazioni all'ordine del giorno dell'Assemblea, possono essere richieste per iscritto e motivate al Presidente, da almeno 1/3 dei soci, entro sette giorni dalla data di convocazione della stessa.

I SOCI

RICHIESTA NUOVI SOCI -

- **Tutti i cittadini residenti nel territorio del Comune di Salerno, possono far parte della Pro Loco Ogliara, in qualità di "Socio".**
- **La domanda di ammissione alla Pro Loco, redatta su apposito modulo, deve essere indirizzata al Presidente dell'Associazione presso la sua sede Sociale e presentata dal 1 gennaio al 28 febbraio.**
- **Gli Enti, le aziende e le Associazioni che lo vorranno potranno, anch'essi, far Parte della Pro Loco in qualità di "Socio Sostenitore". La loro ammissione è deliberata dal Consiglio Direttivo. I Soci sostenitori o un loro delegato potranno partecipare all'Assemblea dei Soci ma senza diritto di voto.**
- **La domanda di ammissione alla Pro Loco implica l'incondizionata accettazione dello Statuto e del presente regolamento. Il rilascio della relativa tessera deve avvenire mediante trascrizione su un registro, con numero progressivo, che sarà chiamato "Il libro dei Soci".**
- **I nuovi Soci sono tenuti al versamento della quota Sociale, stabilita dall'Assemblea, entro il 28 febbraio**
- **L'associato che intende rinnovare la propria iscrizione, ma non è in regola con il versamento della quota Sociale (la cui scadenza è fissata al trentuno gennaio) perde automaticamente tutti i propri diritti di membro dell'ente.**

SOCI ONORARI -

- **Diventano Soci "onorari" le Associazioni, gli Enti e le persone che per meriti altamente morali, Sociali, etc. hanno contribuito in maniera fattiva a favore della Pro Loco.**
- **Per la qualifica di Socio "Onorario" dovrà essere sempre prevista la ratifica da parte dell'Assemblea alla prima riunione utile.**
- **La qualifica di Socio Onorario è attribuita di diritto al sig. Sindaco protempore e al Parroco.**
- **I Soci onorari possono partecipare alle assemblee dei Soci ma non hanno diritto di voto.**

RAPPORTI CON I SOCI

- **Tutti potranno frequentare la sede della Pro Loco nelle ore e giorni stabiliti dal C.D.**
- **Tutti i Soci si devono attenere ad un comportamento di collaborazione e correttezza nei confronti dell'Associazione e degli altri Soci;**
- **I Soci hanno il dovere di difendere il buon nome della Pro Loco e di osservarne le regole dettate;**
- **Eventuali osservazioni sull'organizzazione e funzionamento della Pro Loco devono essere fatte, per iscritto, al Presidente.**
- **La sede osserverà almeno un giorno di apertura infrasettimanale, deciso e comunicato ai Soci dal Consiglio Direttivo, tramite avviso da affiggere all'albo, per attività ricreative e di aggregazione nel quale si provvederà anche alla manutenzione ordinaria.**
- **Sono considerati collaboratori dell'Associazione quegli operatori che ricevono dal Consiglio Direttivo l'incarico di svolgere attività a nome e per conto dell'Ente.**

GESTIONE ECONOMICA E OBBLIGHI DEL TESORIERE

- **Tutti i proventi della Pro Loco devono essere depositati su un c/c. Hanno accesso al conto il Presidente e il Tesoriere, in forma congiunta. E' consentita la costituzione di un "fondo di economato" per le spese minime a disposizione del Tesoriere, relativo a spese di cancelleria, pulizia e mantenimento locali. L'entità del fondo e la forma di rendicontazione è definita da apposita delibera del C.D..**
- **Tutte le spese devono essere dimostrate da regolare ricevuta quietanzata e registrata sulle scritture contabili della Pro Loco. L'amministrazione della Pro Loco sarà strutturata in conformità alle disposizioni vigenti, osservando le delibere del C.D., nonché il presente regolamento.**

DOCUMENTAZIONE E LIBRI

Tutta la documentazione amministrativa della Pro Loco è sotto la diretta custodia del Presidente, del Segretario e del Tesoriere.

- **Tutti i libri previsti sono consultabili dai Soci previa richiesta scritta e motivata da fare al Presidente.**

AUTONOMIA ECONOMICA

I componenti del C.D., previa segnalazione al Presidente e al Tesoriere, possono effettuare spese necessarie allo svolgimento delle finalità della Pro Loco esse dovranno essere certificate e approvate alla prima seduta del C.D..

CONVOCAZIONE E GESTIONE COLLEGIO DEI REVISORI

- CONVOCAZIONE -

- Il C.d.R. è convocato dal Presidente del Collegio con invito scritto da affiggere all'albo. La convocazione deve contenere le indicazioni della sede, data, ora e ordine del giorno.

- Il C.d.R. può essere convocato anche se ne faranno richiesta scritta e motivata, al Presidente del Collegio, i due membri effettivi.

- Eventuali integrazioni all'ordine del giorno dovranno essere richieste, in forma scritta, motivata e sottoscritta da due membri del C.d.R., allo stesso Presidente almeno sette giorni prima della data di convocazione del Collegio.

- SURROGA -

La sostituzione di un consigliere – per qualsiasi motivo decaduto dal mandato – è effettuata dal C. D. con la nomina del primo candidato risultato non eletto. Se non risultano ulteriori candidati non eletti la surroga viene effettuata alla prima Assemblea successiva alla decadenza.

LE COMMISSIONI ORGANIZZATIVE

Allo scopo di decentrare alcune mansioni proprie del Consiglio Direttivo, sono create le seguenti commissioni:

PUBBLICHE RELAZIONI

contatti con l'Amministrazione Comunale, con autorità, Associazioni, altre Pro Loco;

INTERNET E COMUNICAZIONE

gestione del sito Internet, della piattaforma Sociale Facebook, servizio stampa, giornale Sociale e regionale "Pro Loco"

TERRITORIO, TEMPO LIBERO E PROMOZIONE

contatti con Associazioni del territorio, organizzazione e promozione di eventi enogastronomici, visite, viaggi e incontri Sociali, ricerca sponsor e gestione contratti pubblicitari e convenzioni.

- Viene fatta salva la possibilità di modificare l'assetto organizzativo delle commissioni, qualora sopravvengano delle nuove esigenze organizzative.

- Ciascuna commissione, a capo della quale dovrà sempre esserci un componente al C. D., potrà avvalersi dell'aiuto e della collaborazione, secondo le loro specifiche capacità ed esperienze, di Soci esterni al C. D., ai quali possono essere demandati incarichi di qualsivoglia natura ma in sintonia con le finalità della Pro Loco.

- Il responsabile della commissione è nominato dal Consiglio Direttivo con apposita delibera, rimane in carica un anno ed è rinominabile.

- Sarà compito delle commissioni:

a) elaborare progetti in linea con le finalità statutarie;

b) ispirare, sollecitare e proporre le caratteristiche operative, in linea con il proprio settore;

c) sintetizzare ed unire tutte le risorse umane esistenti sul territorio, al fine di creare gruppi di lavoro per la realizzazione di specifici progetti;

d) ricercare le migliori e più vantaggiose opportunità relative alle finalità istituzionali da offrire ai Soci della Pro Loco, anche attraverso la stipula di convenzioni e accordi.

- Le proposte elaborate dalle Commissioni devono essere portate in C.D.; le proposte dei progetti da realizzare dovranno contenere:

a) il piano dettagliato di lavoro indicando i tempi e le persone coinvolte e le loro mansioni;

b) il preventivo di spesa unitamente all'indicazione dei modi in cui provvedere al reperimento dei fondi necessari.

- Il C. D. è

preposto a decidere e a sua volta può dare incarichi alle Commissioni per lo svolgimento delle specifiche attività.

- La convocazione della Commissione è libera.

GRUPPI DI LAVORO

- Il Consiglio Direttivo, al fine della realizzazione delle finalità indicate dallo Statuto, può istituire opportuni Gruppi di Lavoro su specifiche tematiche, aperti a tutti coloro che vorranno collaborare.

- Ciascun gruppo di lavoro, a capo del quale dovrà sempre esserci un responsabile di commissione o un rappresentante del C. D., potrà avvalersi dell'aiuto e della collaborazione di personale anche esterno alla Pro Loco.

- I gruppi di lavoro, costituiti stabilmente od occasionalmente, e i singoli Soci qualora intendano promuovere un'attività riconducibile a quelle indicate nello Statuto, debbono presentare al Consiglio Direttivo, che dovrà deliberare, un progetto scritto contenente:

a) il piano dettagliato di lavoro indicando i tempi e le persone coinvolte e le loro mansioni;

b) il preventivo di spesa unitamente all'indicazione dei modi in cui provvedere al reperimento dei fondi necessari.

- I componenti dei gruppi di lavoro potranno essere invitati a partecipare al C.D. al fine di fornire chiarimenti in merito alle proprie attività.

RIMBORSI SPESE

Ai Soci che eseguiranno volontariamente mansioni affinché la Pro Loco svolga la sua attività sarà riconosciuta la MASSIMA GRATITUDINE, salvo rimborsi decisi di volta in volta dal Consiglio Direttivo su presentazione di documentazione.

ELEZIONE ORGANI SOCIALI

- CONVOCAZIONE

Almeno un mese prima della scadenza del mandato del Consiglio Direttivo, su apposita delibera dello stesso, il Presidente dell'Associazione convocherà un'Assemblea ordinaria, ove comunicherà il luogo, la data e l'ora di convocazione dell'Assemblea per il rinnovo delle cariche (sia in prima che in seconda convocazione), nonché le principali norme per le candidature e le votazioni in forma riassuntiva e sintetica e l'orario delle votazioni che comunque non potranno subire interruzioni. Tale comunicazione sarà poi trasmessa a tutti i Soci nei modi e nei tempi previsti. Durante la stessa Assemblea si nominerà la Commissione Elettorale.

In caso di decadenza del Consiglio Direttivo, entro trenta giorni, il consigliere più anziano, convoca un'Assemblea Ordinaria per procedere alle operazioni di cui sopra.

- COMMISSIONE ELETTORALE -

La commissione deve essere composta da almeno tre membri ovvero da un numero tale da assicurare un sereno e corretto svolgimento delle elezioni.

Non potranno essere nominati Soci intenzionati a candidarsi. All'interno della Commissione sarà individuato, dagli stessi componenti, il Presidente e il Segretario verbalizzante che dovrà redigere e sottoscrivere, insieme al Presidente, il verbale delle risultanze delle elezioni;

Sarà compito del Presidente della Commissione vigilare sulle operazioni di voto; Gli scrutatori dovranno:

a) consegnare le schede agli aventi diritto sulla base degli elenchi in loro possesso, come di seguito specificato, dopo aver accertato l'identità degli elettori;

b) scrutinare le schede votate dopo aver accertato che tutti gli aventi diritto hanno esercitato il loro voto. In caso di richiesta di duplicato di scheda può essere consegnata altra scheda solo dopo aver ritirato ed annullato quella non utilizzata. Sarà cura del Segretario dell'Associazione predisporre, in numero sufficiente, tipi diverse di schede, quante saranno le votazioni. Le schede indicheranno, oltre il genere di votazione, l'elenco completo dei candidati ammessi alle elezioni in stretto ordine alfabetico e preceduti da una numerazione progressiva e da una casella.

- CANDIDATURE

Le liste si aprono il giorno successivo all'Assemblea di cui sopra e saranno chiuse alle ore 20.30 del quinto giorno antecedente la data fissata per le votazioni. I candidati devono dichiarare la loro disponibilità per iscritto su apposito modello reperibile presso la sede della Pro Loco.

Per la validità delle elezioni, le liste devono essere composte da almeno 7 (sette) Soci candidati per il Consiglio Direttivo, da almeno 5 (cinque) candidati per il Collegio dei Revisori dei Conti, senza limite maggiore per tutte le liste.

In caso di mancato raggiungimento dei limiti minimi sopra previsti, tutti i Soci saranno dichiarati candidati.

Si possono candidare tutti i soci iscritti da almeno due anni consecutivi antecedenti le votazioni e sono in regola con la quota associativa dell'anno in corso (art. 16 statuto) mentre hanno diritto di voto i soci regolarmente iscritti da almeno un anno antecedente la votazione.

Non potranno essere inclusi nelle liste di voto:

membri di partiti politici con incarichi direttivi o facenti parte della Giunta o del Consiglio Comunale;

i Soci che hanno liti pendenti con la Pro Loco;

i soci non regolarmente iscritti.

Il candidato non può iscriversi su più di una lista.-

La Commissione Elettorale esamina le candidature pervenute, ne verifica la regolarità e ammissibilità e compila le liste dei candidati in stretto ordine alfabetico, da affiggere subito negli ambienti della sede.

Nel Consiglio dei Revisori dei Conti possono candidarsi ed essere elette anche persone estranee all'Associazione.

- OPERAZIONI DI VOTO -

Un componente del Seggio provvederà a raccogliere la firma del Socio votante da apporre in corrispondenza del suo nome, a testimonianza dell'avvenuto esercizio del voto.

Nell'Assemblea non sono consentite deleghe.

IL Socio elettore ha diritto di esprimere sulla scheda, preferenze per i membri da eleggere, barrando la casella posta al fianco dei nominativi prescelti

Nel caso venissero espresse più preferenze, rispetto a quelle previste, le successive si avranno per non apposte.

La scheda sarà dichiarata come "Voto Nullo", se recherà indicazioni atte a riconoscere e rivelare l'identità del votante, o altri segni e scritte.

- SPOGLIO DELLE SCHEDE -

All'ora prestabilita, il Presidente dichiara chiuse le votazioni e ordina la distruzione delle schede non utilizzate, procede quindi alla verifica della corrispondenza del numero delle schede votate con il numero dei Soci votanti, desunto dalle annotazioni poste nell'elenco degli aventi diritto al voto.

Ha inizio quindi lo spoglio delle schede votate, con il seguente ordine:

Consiglio di Amministrazione;

Revisori dei Conti;

Si verifica prima la regolarità del voto espresso e quindi i nomi di tutti i candidati votati sulla scheda, gli altri due scrutatori si divideranno il compito della registrazione dei voti riportati da ciascun candidato.

- DICHIARAZIONE DEGLI ELETTI -

Al termine dello spoglio delle schede votate, il Presidente compilerà la graduatoria secondo il numero maggiore di preferenze riportate e dichiarerà eletti i primi 8 (otto) per il Consiglio Direttivo, i primi 3 (tre) per il Collegio dei Revisori dei Conti (i primi due non eletti saranno considerati supplenti);

A parità di voti sarà eletto il più anziano di iscrizione alla Pro Loco;

A cura del Segretario del Seggio Elettorale, sarà redatto un apposito verbale delle operazioni di voto, sottoscritto da tutti i componenti il Seggio e dal quale risulterà l'elenco in ordine decrescente di voti riportati, di tutti i candidati partecipanti alle singole elezioni e un secondo elenco dei candidati eletti. Saranno pure indicate le schede nulle e quelle bianche;

Tutto il materiale utilizzato (schede votate, elenchi, risultati, verbale, ecc.) sarà consegnato, a cura del Presidente del Seggio, al Presidente eletto direttamente dall'Assemblea dei soci come dall'art. 11 dello Statuto.

NORME TRANSITORIE

Entro 15 (quindici) giorni dalle elezioni, il Presidente convocherà i nuovi eletti con avviso scritto al loro domicilio, per l'attribuzione delle cariche Sociali;

Il Presidente avrà cura di invitare alla stessa riunione i neo eletti Revisori dei Conti e, unitamente al Presidente, al Segretario ed al Tesoriere uscente per il regolare passaggio di consegne.

VALIDITA'

Il presente regolamento è emanato dall'Assemblea dei Soci conformemente alle norme del Codice Civile e dello Statuto. Ogni modifica che si vorrà apportare al Regolamento Interno, dovrà essere deliberata dal Consiglio Direttivo, attraverso una maggioranza dei due terzi dei presenti e poi ratificata dall'Assemblea ordinaria dei Soci;

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle norme statutarie dell'UNPLI, alle leggi in vigore riguardanti le Pro Loco ed alle norme del Codice Civile

Verbale n. 01/2013 dell'assemblea costituente dell'associazione
' Pro Loco di OGLIARA '

L'anno 2013 il giorno 30 del mese di maggio alle ore 20, 30 presso la sede della PROLOCO sita in via Ogliara, 138 (locali parrocchiali) si sono riuniti i signori (come da elenco allegato):

per costituire l'associazione la denominata ASSOCIAZIONE 'Pro Loco di OGLIARA .

1. Nomina del Presidente d'assemblea

Il comitato promotore propone ai convenuti quale presidente di assemblea il signor Luigi Cuoco

L'assemblea approva all'unanimità con voto palese.

2. Nomina del segretario verbalizzante

Il presidente dell'assemblea propone alla stessa di nominare nella funzione di segretario verbalizzante il signor Graziano Domenico

L'assemblea approva all'unanimità con voto palese.

3. Approvazione dell'atto costitutivo

Il presidente dell'assemblea dà lettura dell'atto costitutivo dell'associazione 'Pro Loco di OGLIARA' e lo sottopone all'approvazione dell'assemblea.

L'assemblea approva all'unanimità con voto palese.

4. Approvazione dello statuto

Il presidente dell'assemblea dà lettura dello statuto dell'associazione 'Pro Loco di OGLIARA' e lo sottopone all'approvazione dell'assemblea.

L'assemblea approva all'unanimità con voto palese.

5. Determinazione quota associativa

L'assemblea determina la quota associativa per il tesseramento in Euro 12,00 (dodici) annuali da versare al momento dell'iscrizione e poi come da statuto

6. Elezione delle cariche

Si procede all'elezione delle cariche con voto palese come deciso dall'Assemblea.

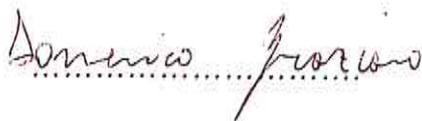
Vengono eletti alla carica di presidente il socio **Luigi Cuoco** ed alla carica di consiglieri i signori: **Avagliano Maria Clara, Cafaro Giuseppe, Angelo Graziano, Marina Arienzo, Domenico Graziano, Luongo Maria, Avagliano Giovanni, Popolo Salvatore** (specificando che i soci sono stati eletti all'unanimità dall'assemblea con voto palese).

Vengono eletti alla carica di revisore dei conti i signori: **Corrado Malamisura, Aldo Maresca e Gammella Gerarda** (specificando che i soci sono stati eletti all'unanimità dall'assemblea con voto palese).

Del che è verbale. L.C.S.

Alle ore 21,30 si scioglie l'assemblea

Il Segretario



Il Presidente

