



## **STATUTO “PRO LOCO VENTICANESE”**

### **Art. 1 Denominazione, costituzione e sede**

1.1 Il presente Statuto, improntato a principi di democraticità, disciplina l'organizzazione e il funzionamento dell'associazione “PRO LOCO VENTICANESE” (di seguito denominata Associazione o PLV), costituita il 27 dicembre 1978 con atto pubblico rogato dalla dott.ssa Angiola Loffredo, segretario comunale di Venticano, rep. n. 8/78, registrato presso l'ufficio del registro di Avellino il 29 marzo 1979 al n. 1495 serie T.

1.2 L'associazione ha sede legale nel Comune di Venticano, via Luigi Cadorna n. 90. L'eventuale trasferimento della sede sociale non comporta modifiche al presente Statuto.

1.3 La Pro Loco Venticanese aderisce all'UNPLI (Unione Nazionale delle Pro Loco d'Italia) tramite il Comitato Regionale Campano.

### **Art. 2 Caratteristiche e competenza territoriale**

2.1 La Pro Loco Venticanese è una libera associazione fondata sul volontariato, svolge, senza fini di lucro, attività di promozione e valorizzazione delle realtà turistiche, naturalistiche, culturali, storiche, folcloristiche, sociali ed enogastronomiche dei luoghi in cui opera, iniziative rivolte a favorire il movimento turistico verso la località e a migliorare le condizioni generali di soggiorno, iniziative idonee a favorire, attraverso la partecipazione popolare, il raggiungimento degli obiettivi sociali del turismo, attività ricreative e di assistenza e informazione turistica.

2.2 Essa opera prevalentemente nel comune di Venticano.

2.3 L'associazione può operare anche al di fuori del proprio Comune anche in forma consortile con altre Associazioni o Enti o in regime di convenzioni stipulate con Comuni e Province.

### **Art. 3 Finalità**

3.1 La PLV è costituita per lo svolgimento di attività di promozione e valorizzazione turistica e di promozione sociale.

3.2 In particolare si prefigge le seguenti finalità:

- a. riunire tutti coloro che hanno interesse allo sviluppo turistico, sociale, culturale ed economico della comunità di Venticano;
- b. tutelare e valorizzare le risorse naturali, artistiche, monumentali, ambientali, turistiche e culturali del luogo;
- c. fornire assistenza, tutela e informazione turistica;
- d. adottare e sostenere iniziative atte a sensibilizzare la popolazione residente nei confronti del fenomeno sociale, culturale, ambientale e turistico;
- e. contribuire a organizzare turisticamente il comune di Venticano, studiandone il miglioramento edilizio e stradale, promuovendo e/o sollecitando l'abbellimento delle piazze, delle strade e dei giardini, e prestando attenzione agli spazi ricreativi e a verde;
- f. promuovere il miglioramento e lo sviluppo delle attrezzature ricettive per facilitare il movimento turistico e rendere piacevole il soggiorno dei turisti;
- g. promuovere, coordinare e realizzare iniziative e manifestazioni atte a favorire la custodia, la tutela, la conoscenza, la valorizzazione e la salvaguardia delle risorse culturali, turistiche ed enogastronomiche, anche in nome e per conto di enti pubblici e soggetti privati;
- h. organizzare e/o coordinare, per conto proprio o per conto di ogni altra istituzione locale, provinciale, regionale e nazionale, commemorazioni celebrative, concerti, mostre, cineforum, conferenze, festeggiamenti, sagre, gare, fiere, convegni, corsi di formazione, stage, spettacoli pubblici, gite ed escursioni e ogni attività che possa contribuire allo sviluppo sociale, culturale ed economico del comune di Venticano;

- i. collaborare con le istituzioni locali regionali e nazionali alla propaganda intesa a diffondere la migliore conoscenza del comune di Venticano, della sua storia, delle sue tradizioni e di ogni attività di natura sociale, culturale ed economica praticata nel suo territorio;
- j. inserirsi nell'eventuale attuazione del piano turistico provinciale e regionale;
- k. promuovere e partecipare al Polo Turistico Locale (PTL, di cui alla legge regionale 18/2014) nell'ambito territoriale turistico omogeneo di riferimento;
- l. collaborare all'organizzazione e al coordinamento dei Servizi di Informazione e di Accoglienza Turistica (SIAT);
- m. collaborare 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 Avellino;
- n. porre in essere attività di utilità sociale e di solidarietà, sia verso gli associati che verso terzi, finalizzate alla conoscenza e agli scambi culturali;
- o. programmare e realizzare attività di orientamento e/o di formazione professionale, corsi di aggiornamento e di sostegno agli studi;
- p. realizzare e/o gestire biblioteche di interesse locale;
- q. aprire e gestire un circolo per i propri soci.

#### **Art. 4 Finanziamento e patrimonio**

4.1 Il patrimonio dell'Associazione è costituito da:

- a. le quote sociali nella misura annualmente fissata dall'Assemblea;
- b. contributi dei soci;
- c. eredità, donazioni e legati;
- d. contributi ed elargizioni di qualsiasi natura e a qualunque titolo erogati da Enti pubblici e privati;
- e. contributi dello Stato, della Regione, della Provincia, del Comune o di Istituzioni pubbliche;
- f. contributi dell'Unione Europea;
- g. entrate derivanti da prestazioni di servizi convenzionati;
- h. proventi di gestioni permanenti o occasionali di beni e di servizi ai soci o a terzi, anche attraverso lo svolgimento di attività economiche di natura commerciale, agricola e artigianale, svolte in maniera ausiliaria e sussidiaria;
- i. erogazioni liberali di soci o di terzi per i fini istituzionali;
- j. entrate derivanti da iniziative promozionali finalizzate al proprio finanziamento, quali feste, fiere e sottoscrizioni anche a premi;
- k. entrate compatibili con le finalità sociali dell'associazionismo di promozione sociale;
- l. beni mobili e immobili di proprietà e/o provenienti da eventuali donazioni, lasciti o concessioni a titolo gratuito.

4.2 L'Associazione non può, in nessun caso, distribuire i proventi delle attività fra gli associati, anche in forme indirette, ma questi dovranno essere impiegati esclusivamente per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle direttamente connesse.

4.3 L'Associazione ha l'obbligo di reinvestire l'eventuale avanzo di gestione a favore di attività istituzionali previste dal presente statuto.

4.4 L'elenco dei beni mobili di proprietà della Pro Loco deve essere trascritto in apposito registro degli inventari.

#### **Art. 5 Soci**

5.1 I soci della PLV si distinguono in soci fondatori, ordinari, sostenitori, onorari e aspiranti:

- socio fondatore è colui che ha promosso e aderito sin dall'inizio alla costituzione dell'Associazione intervenendo alla stipula dell'atto costitutivo;
- socio ordinario è chi assolve al versamento della quota sociale ordinaria annua;
- socio sostenitore è chi versa somme superiori alla quota sociale ordinaria annua;
- socio onorario è chi per meriti particolari verso l'Associazione o la località è insignito di tale titolo con delibera motivata dal Consiglio direttivo. I soci onorari sono esentati dal pagamento della quota sociale ordinaria annua;

–socio aspirante è chi abbia un'età compresa tra quattordici e diciotto anni. Per questa categoria di soci non è previsto il pagamento di alcuna quota sociale. Al raggiungimento della maggiore età, il socio aspirante diventa ordinario con il pagamento della quota sociale ordinaria.

5.2 I soci aspiranti partecipano a tutte le attività sociali, hanno gli stessi diritti e gli stessi doveri degli altri soci, ma non godono né dell'elettorato attivo né di quello passivo.

## **Art. 6 Diritti e Doveri**

6.1 I soci fondatori, 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 regolarmente iscritti e fatto salvo quanto diversamente previsto dal presente Statuto e dal Regolamento hanno diritto:

- a. di voto per eleggere gli organi direttivi dell'Associazione;
- b. di essere eletti alle cariche direttive dell'Associazione;
- c. di voto per l'approvazione delle varie delibere assembleari, dei bilanci, delle modifiche statutarie e regolamentari dell'Associazione;
- d. di ricevere la tessera dell'Associazione;
- e. di ricevere le pubblicazioni dell'Associazione;
- f. di frequentare i locali dell'Associazione;
- g. di fruire dei servizi dell'Associazione e di partecipare a tutte le sue attività.

6.3 I soci hanno il dovere di rispettare le norme statutarie e regolamentari, di partecipare alla vita sociale e amministrativa dell'associazione, di curarne l'immagine, di garantirne l'assetto economico e di non operare in concorrenza con le sue attività.

## **Art. 7 Assunzione e perdita della qualità di Socio**

7.1 La qualità di Socio della Pro Loco è conseguibile da tutti i cittadini italiani, comunitari ed extracomunitari. L'assunzione della qualità di Socio viene deliberata dal Consiglio direttivo a seguito di presentazione di istanza fatta pervenire a mezzo raccomandata o consegnata a mano. Il Consiglio direttivo esamina le nuove istanze nella prima seduta utile, e comunque non oltre sessanta giorni dalla data di ricevimento. Informa l'interessato su quanto deciso e sulle modalità e la data entro cui deve avvenire il pagamento della quota sociale ordinaria annua (anno solare). Decorsi sessanta giorni senza che il Consiglio abbia deliberato, l'istanza di ammissione s'intende comunque accolta (silenzio assenso) e il nuovo socio deve procedere al pagamento della quota sociale entro i successivi trenta giorni. In caso di accoglimento -espreso o tacito- gli effetti dell'iscrizione, per l'esercizio dei diritti e dei doveri del Socio, decorrono dalla data dell'istanza di ammissione, salvo quanto previsto in tema di elezioni. Il Consiglio direttivo in caso di mancata accettazione deve comunicare al richiedente i motivi alla base del diniego.

7.2 La quota associativa non è trasmissibile, neppure per successione, non è rivalutabile e non deve avere carattere di temporaneità.

7.3 La qualità di Socio risulta dal libro dei soci tenuto a cura del Consiglio direttivo e del Presidente.

7.4 La qualità di Socio si perde per dimissioni, morosità e per comportamento ostile all'associazione.

7.5 La tessera va ritirata entro il 31 marzo di ogni anno. Scaduto detto termine, il Consiglio direttivo comunicherà ai soci inadempienti di provvedere al pagamento entro e non oltre il successivo 31 maggio. Nel frattempo il diritto di voto è sospeso fino all'adempimento.

7.6 I soci che non ritirano la tessera nemmeno entro il 31 maggio vengono dichiarati decaduti per morosità con delibera del Consiglio direttivo, che entro i successivi sessanta giorni provvederà all'aggiornamento del libro dei soci.

7.7 L'allontanamento di un Socio per comportamento ostile all'associazione viene deciso dal Consiglio direttivo con deliberazione motivata, previo parere vincolante espresso dal Collegio dei probiviri della Pro Loco. Avverso tale provvedimento il socio può presentare ricorso, entro trenta giorni, al Collegio dei probiviri provinciale (o regionale).

## **Art. 8 Riammissione del socio**

8.1 La qualità di socio, persa esclusivamente per dimissioni o morosità, non può essere riacquistata prima di due anni.

8.2 Nel caso di allontanamento per comportamento ostile all'associazione, la qualità di socio non può essere riacquistata prima di cinque anni.

## **Art. 9 Organi**

9.1 Sono organi dell'Associazione:

- l'Assemblea dei soci;
- il Consiglio direttivo;
- il Presidente e il vice-Presidente del Consiglio direttivo;
- il Segretario;
- il Tesoriere;
- il Collegio dei revisori dei conti;
- il Collegio dei probiviri.

## **Art. 10 Assemblea dei soci**

10.1 L'Assemblea dei soci rappresenta l'universalità degli associati e le sue decisioni obbligano tutti gli iscritti nonché il Consiglio direttivo.

10.2 L'Assemblea ha il compito di dare le direttive generali per la realizzazione degli scopi sociali.

10.3 All'Assemblea prendono parte ed esprimono il voto tutti i soci regolarmente iscritti alla PLV.

10.4 Ogni Socio ha diritto a un voto che può essere esercitato di persona o mediante delega conferita a un altro socio.

10.5 L'indizione assembleare deve essere deliberata dal Consiglio direttivo, che indica la sede, la data e l'ora e ne fissa l'ordine del giorno.

10.6 L'Assemblea può anche essere indetta su richiesta scritta e motivata, da presentare al Consiglio direttivo, di almeno un decimo dei soci.

10.7 L'Assemblea può essere: 1) ordinaria, 2) straordinaria e 3) per motivi d'urgenza.

10.8 La convocazione dell'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, deve pervenire ai soci almeno dieci giorni prima della data fissata, mediante comunicazione scritta, fax o posta elettronica o raccomandata a mano o posta ordinaria o sms. L'avviso di convocazione deve anche essere esposto nella sede sociale.

10.9 La convocazione dell'Assemblea per motivi d'urgenza può avvenire con un preavviso di tre giorni e con le stesse modalità dell'Assemblea ordinaria e straordinaria.

10.10 L'Assemblea, sia ordinaria sia per motivi d'urgenza, è valida in prima convocazione con la presenza, di persona o per delega, della maggioranza dei soci aventi diritto al voto; in seconda convocazione, da indirsi almeno un'ora dopo, qualsiasi sia il numero dei soci presenti, di persona o per delega, aventi diritto al voto.

10.11 L'Assemblea, sia ordinaria sia per motivi d'urgenza, delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

10.12 Durante l'Assemblea le votazioni avvengono normalmente in forma palese, salvo che l'Assemblea non decida diversamente. Per le elezioni alle cariche sociali si procede con voto segreto.

10.13 Spetta all'Assemblea ordinaria deliberare sul programma generale di attività, sul bilancio preventivo, sul bilancio consuntivo, su eventuali proposte del Consiglio direttivo o dei Soci.

10.14 Spetta, inoltre, all'Assemblea ordinaria l'elezione del Presidente, del Consiglio direttivo, del Collegio dei revisori e del Collegio dei probiviri, secondo quanto stabilito dal presente Statuto e dal Regolamento.

10.15 L'Assemblea ordinaria deve essere tenuta entro il mese di ottobre per l'approvazione del bilancio di previsione dell'anno successivo, ed entro il mese di marzo per l'approvazione del bilancio consuntivo dell'anno precedente.

10.16 L'Assemblea straordinaria per le modifiche statutarie è valida in prima convocazione con la presenza, di persona o per delega, dei due terzi dei soci aventi diritto al voto; in seconda

convocazione con la presenza, di persona o per delega, della metà più uno dei soci aventi diritto al voto. Essa delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

10.17 L'Assemblea straordinaria per lo scioglimento dell'Associazione 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. Essa delibera lo scioglimento della Pro Loco con il voto favorevole di almeno i quattro quinti dei presenti (si approssima all'unità superiore). Per lo scioglimento dell'Associazione non è consentita la delega.

10.18 L'Assemblea è presieduta dal Presidente dell'Associazione o, in mancanza, dal Vice Presidente, con l'assistenza del Segretario. Delle riunioni assembleari deve essere redatto apposito verbale firmato dal Presidente e dal Segretario e conservato presso la sede sociale.

10.19 A cura del Segretario, entro dieci giorni dalle riunioni, un estratto del verbale recante le decisioni assunte è affisso all'albo dell'Associazione per quindici giorni. Previa richiesta scritta e motivata, il verbale e il relativo estratto sono consultabili da tutti i soci presso la sede sociale entro quindici giorni dalla richiesta, con possibilità di estrarne copia sostenendone i costi di riproduzione.

### **Art. 11 Consiglio direttivo**

11.1 Il Consiglio direttivo è composto da otto membri più il Presidente, tutti eletti a votazione segreta dall'Assemblea; i consiglieri durano in carica tre anni e sono rieleggibili.

11.2 Il Consiglio elegge nel suo seno, a votazione segreta, il vice-Presidente e il Tesoriere.

11.3 Possono essere invitati alle sedute del Consiglio, senza diritto di voto e con parere consultivo non vincolante, il Sindaco del comune di Venticano, esponenti di associazioni di volontariato o di associazioni di categoria nel campo turistico e culturale, secondo quanto deliberato dal Consiglio direttivo.

11.4 Per la validità delle sedute del Consiglio occorre la presenza effettiva della maggioranza dei consiglieri. Il Consiglio delibera con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti; nella votazione, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

11.5 Il consigliere che perda la qualità di socio, per qualsiasi motivo, decade automaticamente dalla carica di consigliere.

11.6 Il consigliere assente ingiustificato per tre sedute consecutive del Consiglio direttivo decade dalla carica di consigliere.

11.7 Ove nel corso del mandato vengano a mancare, per qualsiasi motivo (dimissioni o decadenza o impedimento permanente), uno o più consiglieri, il Consiglio con deliberazione procede alla loro surroga con i soci primi non eletti sino al massimo della metà dei consiglieri stabiliti.

11.8 Nel caso venga meno, per qualsiasi motivo (dimissioni o decadenza o impedimento permanente), più della metà dei consiglieri, il Consiglio direttivo è sciolto e l'Assemblea deve eleggere il nuovo Consiglio entro sessanta giorni. Lo scioglimento del Consiglio determina, in ogni caso, la decadenza del Presidente e degli altri organi sociali. Tutti gli organi rimangono in carica fino alle elezioni.

11.9 Il Consiglio direttivo ha i seguenti compiti: amministra il patrimonio sociale; sulla scorta degli atti predisposti dal Tesoriere, redige il bilancio preventivo e il bilancio consuntivo che devono poi essere approvati dall'Assemblea; propone all'Assemblea l'ammontare della quota sociale annua e delibera sull'ammissione o sull'esclusione dei soci; prende atto delle dimissioni, della decadenza e dell'impedimento permanente dei consiglieri, revisori e probiviri e provvede alla relativa surroga; dà esecuzione alle delibere dell'Assemblea; assume tutte le iniziative ritenute idonee per il raggiungimento delle finalità sociali, con tutte le facoltà che non siano dalla legge, dal presente Statuto o dal Regolamento riservate all'Assemblea dei soci o ad altri organi.

11.10 Il Consiglio si riunisce di norma almeno ogni sessanta giorni e ogni qualvolta lo ritenga necessario il Presidente o su richiesta scritta di almeno due consiglieri o del Collegio dei revisori dei conti o del Collegio dei probiviri.

11.11 Delle riunioni del Consiglio deve essere redatto apposito verbale firmato dal Presidente e dal Segretario e conservato presso la sede sociale.

11.12 A cura del Segretario, entro dieci giorni dalle riunioni, un estratto del verbale recante le decisioni assunte è affisso all'albo dell'Associazione per quindici giorni. Previa richiesta scritta e

motivata, il verbale e il relativo estratto sono consultabili da tutti i soci presso la sede sociale entro quindici giorni dalla richiesta, con possibilità di estrarne copia sostenendone i costi di riproduzione.

### **Art. 12 Presidente dell'associazione e vice-Presidente**

12.1 Il Presidente è eletto direttamente dall'Assemblea a votazione segreta secondo le modalità previste dal Regolamento allegato. Il vice-Presidente è eletto dal Consiglio direttivo a votazione segreta.

12.2 Il Presidente dura in carica per un periodo di tre anni ed è rieleggibile.

12.3 In caso di assenza, di impedimento temporaneo o permanente, di decadenza e di dimissioni del Presidente, lo stesso viene temporaneamente sostituito dal vice-Presidente o in subordine dal consigliere più anziano. Le dimissioni, la decadenza e l'impedimento permanente del Presidente comportano lo scioglimento del Consiglio direttivo e degli altri organi sociali. Tutti gli organi rimangono in carica fino alle elezioni da tenersi entro sessanta giorni.

12.4 Il Presidente convoca e presiede il Consiglio e l'Assemblea dei soci con l'assistenza del Segretario.

12.5 Il Presidente e i membri del Consiglio hanno la responsabilità dell'amministrazione dell'Associazione.

12.6 Il Presidente dà esecuzione alle delibere del Consiglio ed è a tutti gli effetti il legale rappresentante dell'Associazione.

### **Art. 13 Segretario**

13.1 Il Segretario, scelto tra i soci ordinari o tra i consiglieri, è nominato dal Presidente.

13.2 Il Segretario, che ha funzioni meramente esecutive, redige i verbali del Consiglio e dell'Assemblea e collabora con il Presidente alla pubblicazione delle relative delibere.

13.3 Il Segretario è responsabile, insieme con il Presidente, della tenuta degli atti e di ogni altro documento sociale.

13.4 La durata del mandato del Segretario è legata alla volontà del Presidente che può, in qualsiasi momento, provvedere a sostituirlo a suo insindacabile giudizio.

### **Art. 14 Tesoriere**

14.1 Il Tesoriere è eletto dal Consiglio direttivo tra i suoi componenti a votazione segreta e ha i seguenti compiti:

- predisporre gli atti relativi al bilancio preventivo e al bilancio consuntivo da sottoporre al Consiglio direttivo;
- provvede ai pagamenti e alle riscossioni;
- amministra un fondo spese istituito dal Consiglio direttivo per le spese correnti e per quelle urgenti e necessarie;
- con firma disgiunta da quella del Presidente può prelevare somme dell'Associazione depositate presso istituti bancari;
- deposita presso la sede sociale i documenti contabili relativi al Bilancio consuntivo per almeno quindici giorni prima della riunione dell'Assemblea convocata per la relativa approvazione;
- è responsabile degli atti contabili dell'Associazione e ha l'obbligo di fornire, in qualsiasi momento, il rendiconto al Presidente, al Consiglio direttivo, al Collegio dei revisori e al Collegio dei probiviri.

### **Art. 15 Collegio dei revisori dei conti**

15.1 Il Collegio dei revisori è composto da tre membri effettivi e da due membri supplenti, tutti eletti a votazione segreta dall'Assemblea dei soci.

15.2 I revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili.

15.3 Il revisore che perda la qualità di socio, per qualsiasi motivo, decade automaticamente dalla carica di revisore.

15.4 Ove vengano a mancare, per dimissioni, decadenza o impedimento permanente, i revisori effettivi, si procede alla loro surroga con i supplenti, mentre questi saranno surrogati dai candidati revisori primi non eletti. Ove i revisori siano inferiori a tre e siano esaurite le possibilità di surroga,

il Consiglio direttivo è obbligato a convocare l'Assemblea generale per procedere all'integrazione dell'organo con elezione suppletiva. Sia in caso di surroga sia in caso di elezione suppletiva, il mandato dei sostituti durerà fino alla scadenza naturale.

15.5 I revisori hanno i seguenti compiti: vigilare sul rispetto dei principi di corretta amministrazione; esaminare periodicamente la contabilità sociale, e ogni qualvolta lo ritengano opportuno; vidimare il bilancio consuntivo e relazionare sullo stesso anche in sede di Assemblea.

15.6 I revisori hanno la facoltà di partecipare alle riunioni del Consiglio direttivo, alle quali devono essere invitati, senza diritto di voto e possono esprimere parere consultivo.

15.7 I verbali e gli atti del Collegio dei revisori dei conti debbono essere firmati da tutti gli intervenuti e conservati in apposito registro.

### **Art. 16 Collegio dei probiviri**

16.1 Il Collegio dei probiviri è composto da tre membri effettivi e da due supplenti, tutti eletti a votazione segreta dall'Assemblea dei soci tra persone iscritte alla PLV da almeno sei anni.

16.2 I probiviri durano in carica tre anni e sono rieleggibili.

16.3 I probiviri che perdano la qualità di socio, per qualsiasi motivo, decadono automaticamente dalla carica.

16.4 Ove vengano a mancare, per dimissioni o decadenza o impedimento permanente, i probiviri effettivi, si procede alla loro surroga con i supplenti, mentre questi saranno surrogati dai candidati probiviri primi non eletti. Ove i probiviri siano inferiori a tre e siano esaurite le possibilità di surroga, il Consiglio direttivo è obbligato a convocare l'Assemblea generale per procedere all'integrazione dell'organo con elezione suppletiva. Sia in caso di surroga sia in caso di elezione suppletiva, il mandato dei sostituti durerà fino alla scadenza naturale.

16.5 I probiviri hanno i seguenti compiti: vigilare sull'osservanza delle norme statutarie e regolamentari e dirimere eventuali controversie tra soci.

16.6 Il Collegio dei probiviri della PLV può demandare al Collegio dei probiviri del Comitato Provinciale UNPLI la definizione di controversie di particolare complessità, ai sensi delle norme previste dallo statuto del Comitato stesso.

16.7 I verbali e gli atti del Collegio dei probiviri debbono essere firmati da tutti gli intervenuti e conservati in apposito registro.

### **Art. 17 Presidente onorario**

17.1 Il Presidente onorario può essere nominato dall'Assemblea dei soci per eccezionali meriti acquisiti in attività svolte a favore dell'Associazione.

17.2 Al Presidente onorario possono essere affidati dal Consiglio direttivo incarichi di rappresentanza e di eventuali contatti con Enti pubblici e privati.

### **Art. 18 Controllo e vigilanza**

18.1 L'Associazione adegua la propria attività gestionale alle norme delle Leggi regionali vigenti, riconoscendo l'assenza di lucro, e trasmette i bilanci preventivo e consuntivo nonché gli atti di particolare rilevanza all'Assessorato Regionale al Turismo e all'UNPLI Campania tramite il Comitato provinciale.

18.2 L'Associazione si avvale prevalentemente delle attività prestate in forma volontaria, libera e gratuita, dei propri soci per il perseguimento dei fini istituzionali.

18.3 L'Associazione può, in caso di necessità, assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo e d'impresa, anche ricorrendo a propri soci purché non ricoprano cariche elettive nella PLV.

18.4 Tutte le cariche dell'Associazione sono gratuite e sono incompatibili con cariche amministrative pubbliche elettive e con cariche elettive ricoperte in altre associazioni. Gli eletti ai vari organi della PLV dovranno optare nel caso ricoprano cariche elettive in altre associazioni.

18.5 L'Associazione, ai sensi delle vigenti normative in materia, depositerà il proprio atto costitutivo completo di Statuto e Regolamento presso la Regione Campania - Assessorato al Turismo, oltre che all'UNPLI Campania.

### **Art. 19 Scioglimento della Pro Loco**

19.1 L'eventuale scioglimento dell'Associazione, deliberato dall'Assemblea straordinaria, deve essere comunicato alla Regione Campania - Assessorato al Turismo, all'UNPLI regionale, tramite il Comitato provinciale, al Comune di residenza, agli organi di polizia competenti.

19.3 In caso di vacanza amministrativa, l'amministrazione uscente risponde direttamente di eventuali pendenze contabili o amministrative.

19.4 In caso di scioglimento dell'Associazione gli eventuali residui attivi devono essere devoluti ad altra associazione locale avente gli stessi fini o, in difetto, al comune di Venticano.

### **Art. 20 Riferimenti legislativi**

20.1 Per tutto quanto non espressamente contemplato dal presente Statuto e dal Regolamento interno disciplinante tutte le procedure e le attività della vita associativa, si fa rinvio a quanto previsto dal Codice Civile, dalle leggi nazionali e regionali relative alle Pro Loco, nonché alle norme e ai regolamenti dell'UNPLI Nazionale e Regionale e ai regolamenti interni del Comitato Provinciale UNPLI di Avellino.

### **Art. 21 Norma transitoria**

21.1 Gli organi attualmente in carica continueranno a svolgere le loro funzioni fino alle nuove elezioni, applicando ove necessario le regole di surroga previgenti.

Venticano, 8 febbraio 2015

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

-----

-----