

**ADOZIONE STATUTO**  
*(associazione costituita con scrittura privata autenticata)*

**Art. 1**

**Costituzione, denominazione e sede**

1. L'Associazione Pro Loco ..... di ..... costituita con scrittura privata autenticata in data ..... davanti al Dott. ...., Cancelliere del Tribunale (o dell'Ufficio del Giudice di pace) o Segretario Comunale di.....svolge la sua attività nel territorio del Comune (o nella frazione del Comune) di ..... per una durata illimitata.
2. La Pro Loco ..... di ..... è una associazione apartitica ed indipendente da qualsiasi ideologia.
3. La Pro Loco ..... di ..... è una associazione su base volontaria di natura privatistica, senza fini di lucro, ma con rilevanza pubblica e finalità di promozione turistica e sociale, di valorizzazione delle realtà e delle potenzialità naturalistiche, culturali, storiche ed enogastronomiche.
4. La Pro Loco ..... di .....ha sede legale a ..... in ....., ... e per esigenze organizzative, sede operativa laddove venga fissata dal Presidente pro tempore. L'eventuale trasferimento della sede non costituisce modifica statutaria.
5. Con l'iscrizione all'Albo delle Associazioni Pro Loco della Provincia di Teramo, la denominazione "Pro Loco ..... di ....." viene riconosciuta e tutelata a norma di legge.

**Art. 2**

**Finalità**

1. La Pro Loco ..... di ..... ha per scopo il soddisfacimento prevalente degli interessi turistici della collettività locale da realizzare in armonia con quella svolta dagli organi turistici a livello comunale, intercomunale, provinciale e regionale d'Abruzzo.
2. In particolare la Pro Loco, autonomamente e/o in collaborazione con il Comune e altre associazioni ed Enti pubblici e privati, si propone di:
  - a) riunire attorno a sé tutti coloro che hanno interesse allo sviluppo turistico-culturale della località, senza limiti di partecipazione per i cittadini residenti e non nella località medesima;
  - b) tutelare, con opportune iniziative che ne permettano la fruizione all'intera collettività, le bellezze naturali, panoramiche, artistiche e monumentali della località;
  - c) svolgere una fattiva opera di convinzione per rendere turisticamente accogliente il centro, attraverso:
    - il risanamento igienico-sanitario del tessuto urbano nella sua globalità;
    - l'abbellimento di piazze, giardini ed abitazioni anche con piante e fiori, nel rispetto scrupoloso ed attento delle linee urbanistiche ed architettoniche che costituiscono il patrimonio preesistente;
    - una razionale segnaletica di itinerari escursionistici ed un efficiente servizio di trasporti pubblici, da realizzare segnalando alla Regione, alle Province ed ai Comuni le eventuali carenze;
    - l'allestimento di materiale di propaganda turistica, segnalando alla A.P.T.R. le eventuali deficienze al riguardo;
  - d) promuovere:
    - l'istituzione ed il miglioramento di centri di ritrovo per ospiti;
    - l'apertura di punti di informazione e accoglienza ai turisti, anche con eventuale richiesta alla Regione di usare la denominazione IAT ai sensi della vigente normativa;
    - l'istituzione di un telefono pubblico;
  - e) coadiuvare l'A.P.T.R. e gli Enti Pubblici a livello comunale, intercomunale, provinciale e regionale, nella promozione intesa a diffondere la conoscenza della zona e di tutte le località turistiche regionali;
  - f) realizzare manifestazioni ed iniziative che possano esercitare un effettivo richiamo turistico, anche d'intesa ed in collaborazione con le Pro Loco facenti parte dello stesso comprensorio;
  - g) organizzare e promuovere la costruzione ed il miglioramento dell'attrezzatura ricettiva complementare (campeggi, ostelli della gioventù, villaggi turistici, case per ferie, aziende agrituristiche, residenze di campagna, rifugi alpini ed escursionistici, affittacamere, ecc.);
  - h) sollecitare la costruzione ed il miglioramento dell'attrezzatura ricettiva di tipo alberghiero;
  - i) diventare parte attiva dell'eventuale sistema turistico locale operante nel proprio territorio;
  - j) presentare alla Regione, per l'eventuale finanziamento, particolari progetti di promozione, accoglienza e intrattenimento a livello locale o comprensoriale, da inserire nel programma turistico regionale, anche in forma associativa con enti pubblici, imprese, Pro Loco e altre associazioni costituite da giovani e da donne.
  - k) sviluppare attività di carattere sociale;

- l) promuovere manifestazioni culturali, organizzare convegni, concerti, lotterie e gestire circoli nell'ambito del Comune di .....

### **Art. 3**

#### **Soci**

1. L'attività dell'Associazione è assicurata prevalentemente con prestazioni personali, volontarie e gratuite degli associati.
2. L'iscrizione alla Associazione è aperta a chiunque ne faccia richiesta mediante l'invio di domanda scritta rivolta al Consiglio Direttivo, che si dovrà pronunciare sull'accoglimento o meno entro il termine massimo di 30 giorni.
3. Tale domanda vale come accettazione del presente Statuto e dei Regolamenti sociali.
4. Il Socio è tenuto a versare l'importo stabilito per la quota sociale che, essendo destinata a finanziare l'attività dell'Associazione e non avendo pertanto alcuna finalità speculativa, non è trasmissibile a terzi e non è produttiva di alcun interesse o rivalutabilità monetaria.
5. Sono Soci della Pro Loco tutti coloro che ne accettano lo statuto ed i regolamenti e sono in regola con i pagamenti sociali.
6. Ad esclusione dei nuovi ammessi, che versano l'importo stabilito per la quota sociale al momento della domanda, tutti i Soci devono effettuare il versamento entro la data stabilita dal Consiglio Direttivo.
7. Tutti i Soci, purché maggiorenni, al momento dell'Assemblea, hanno diritto di:
  - a) voto per eleggere gli organi sociali;
  - b) essere eletti alle cariche direttive;
  - c) voto per l'approvazione e le modifiche del presente Statuto e dei Regolamenti;
  - d) ricevere la tessera sociale;
  - e) frequentare i locali di proprietà e/o di possesso dell'Associazione;
  - f) ricevere le pubblicazioni della Pro Loco;
  - g) ottenere tutte le facilitazioni che comportano la qualifica di Socio di Pro Loco Unpli in occasione delle attività promosse e/o organizzate dalla Pro Loco stessa.
8. I Soci hanno il dovere di:
  - a) rispettare lo statuto ed i regolamenti della Pro Loco;
  - b) versare la quota sociale;
  - c) non operare in danno della Pro Loco.
9. La qualità di Socio si perde:
  - a) per dimissioni, presentate per iscritto entro il 31 dicembre dell'anno decorso;
  - b) per radiazione, deliberata dal Consiglio Direttivo allorché il socio abbia mancato all'onore ed ai doveri sociali;
  - c) per morosità, nel pagamento della quota sociale o di qualsiasi somma dovuta;
  - d) per causa di morte.
9. La radiazione per morosità deve essere pronunciata dal Consiglio Direttivo dopo la messa in mora del Socio inadempiente, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, spedita non oltre il terzo mese dalla data di cui al comma 6 del presente articolo.
10. Nella suddetta comunicazione deve concedersi il termine di giorni 15 al moroso per eliminare l'inadempienza.
11. Contro il provvedimento di radiazione, l'interessato può ricorrere al Collegio dei Probiviri entro 30 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione.
12. Entro 30 giorni dall'arrivo del ricorso, il Collegio deve pronunciarsi.

### **Art. 4**

#### **Organi dell'Associazione**

1. Organi della Pro Loco ..... di ..... sono:
  - a) L'Assemblea dei Soci;
  - b) Il Consiglio Direttivo;
  - c) Il Presidente;
  - d) Il Collegio dei Revisori dei Conti;
  - e) Il Collegio dei Probiviri.
2. Tutte le cariche sono gratuite.
3. Le cariche di Presidente dei tre organi collegiali sono incompatibili con quelle politico-istituzionale.

### **Art. 5**

#### **Assemblea dei Soci**

1. L'Assemblea è costituita da tutti i Soci in regola con il versamento della quota sociale avvenuta almeno 10 giorni prima della data fissata per la riunione dell'Assemblea.
2. Ciascuno dei componenti l'Assemblea dispone di un solo voto, non essendo ammesse deleghe.
3. L'Assemblea rappresenta l'universalità dei Soci e le sue decisioni, prese in conformità alla legge ed al presente statuto, obbligano i Soci.

4. L'Assemblea è convocata dal Presidente del Consiglio Direttivo per determinazione propria, o previa deliberazione del Consiglio Direttivo, ovvero quando ne faccia richiesta un terzo degli iscritti, risultanti dal libro dei soci aventi diritto al voto.
5. La convocazione, da spedirsi non meno di 10 giorni prima dell'adunanza, anche con recapito postale ordinario, deve contenere l'ordine del giorno, la data, l'ora ed il luogo della riunione.
6. Nell'avviso di convocazione dell'Assemblea deve essere fissato il giorno e l'ora della seconda convocazione, che dovrà effettuarsi non meno di un'ora dopo quella fissata per la prima.
7. Della convocazione dell'assemblea, del suo ordine del giorno, della data, ora e luogo fissati per la prima e seconda convocazione, devono essere inoltre dati idonea pubblicità mediante pubblico manifesto, locandine, inserzioni su organi di stampa o attraverso altre forme di comunicazione.
8. L'Assemblea ha tutti i poteri per conseguire gli scopi sociali ed in particolare:
  - a) approva il bilancio preventivo con il programma annuo di attività ed il rendiconto economico e finanziario;
  - b) elegge i componenti del Consiglio Direttivo, i Revisori dei Conti ed i Proibiviri;
  - c) delibera sugli altri oggetti attinenti alla gestione sociale riservati alla sua competenza, dei quali prima della convocazione dell'Assemblea sia richiesta l'iscrizione all'ordine del giorno da parte del Consiglio Direttivo o da almeno un decimo dei Soci.
10. L'Assemblea può essere ordinaria o straordinaria.
11. L'Assemblea si riunisce in via ordinaria due volte l'anno, entro il mese di dicembre per l'approvazione del bilancio di previsione ed entro il mese di aprile per l'approvazione del rendiconto economico e finanziario e per l'elezione degli Organi sociali.
12. L'Assemblea si riunisce in via straordinaria su iniziativa del Consiglio Direttivo o sulla base di richiesta scritta e motivata con delibera di almeno un terzo dei Soci aventi diritto di voto.
13. L'Assemblea straordinaria delibera sullo scioglimento anticipato dell'Associazione e sulle modifiche dello statuto sociale.
14. L'Assemblea è regolarmente costituita in prima convocazione con la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti ed in seconda convocazione qualunque sia il numero dei componenti, comunque non inferiore ad un quinto degli iscritti.
15. L'Assemblea delibera con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti al momento del voto, non sono considerati votanti gli astenuti; Una copia delle deliberazioni deve essere affissa con gli allegati, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale, come i bilanci preventivi ed i rendiconti, in un apposita bacheca esposta al pubblico.
16. L'Assemblea deve essere nuovamente convocata se non sono raggiunti i quorum richiesti.
17. L'Assemblea dei Soci è presieduta dal Presidente o in sua assenza dal Vice Presidente del Consiglio Direttivo, il quale designa un Socio ad esercitare le funzioni di Segretario.
18. Le deliberazioni dell'assemblea debbono essere verbalizzate e sottoscritte dal Presidente e dal Segretario.
19. Nel verbale devono essere inserite, su richiesta dei Soci, le loro dichiarazioni.
20. Il Socio che per qualsiasi motivo non possa intervenire personalmente all'Assemblea non può farsi rappresentare da altri.

## **Art. 6 Consiglio Direttivo**

1. Il Consiglio Direttivo della Pro Loco ..... di ..... è composto da almeno 5 membri e da non più di 15 che vengono eletti dall'Assemblea con votazione segreta.
2. Il numero dei componenti il Consiglio Direttivo viene stabilito dalla Assemblea regolarmente costituita che delibera il rinnovo degli organi scaduti.
3. Le schede di votazione possono indicare più nominativi, purché le preferenze indicate non superino i 2/3 del numero dei componenti da eleggere.
4. I membri del Consiglio Direttivo saranno dichiarati eletti secondo la maggioranza relativa ottenuta nella votazione ed a parità di voti è eletto chi ha già ricoperto in precedenza incarichi direttivi nella Pro Loco di ...; qualora più candidati abbiano già ricoperto incarichi direttivi, viene eletto chi è stato membro del Consiglio Direttivo per più tempo e, persistendo ancora la parità, il più anziano di età.
5. I Consiglieri durano in carica quattro anni e sono rieleggibili.
6. Nella loro prima riunione, i Consiglieri eleggono, fra di essi, il Presidente ed il Vice Presidente a scrutinio segreto ovvero in modo palese se stabilito all'unanimità.
7. Qualora, nel corso del quadriennio dall'ultimo rinnovo del Consiglio Direttivo, uno o più Consiglieri dovesse decadere per qualunque motivo dalla carica, si procederà alla sostituzione con il primo dei non eletti ed a parità di voti si applicheranno le modalità indicate dal 4° comma del presente articolo.
8. I Consiglieri surrogati durano in carica dal momento dell'avvenuta surroga, disposta dal Consiglio Direttivo ai sensi del successivo comma 18, fino alla scadenza naturale del Consiglio stesso.
9. Qualora non siano più disponibili persone aventi diritto per la surroga o venga comunque a mancare la metà più uno degli originari componenti, si dovrà procedere obbligatoriamente al rinnovo dell'intero Consiglio Direttivo.
10. Il Consiglio Direttivo è l'organo di esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea ed orienta, in armonia con essa, l'attività dell'Associazione.

11. Esso delibera su tutte le materie non riservate specificatamente alla competenza dell'Assemblea. In particolare:
  - a) predisporre il regolamento interno riguardante disposizioni di funzionamento ed organizzazione non contemplati nel presente Statuto e lo svolgimento dei servizi dell'Associazione, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Soci;
  - b) delibera circa l'indirizzo, lo svolgimento e l'estensione dell'attività dell'Associazione nei limiti del presente statuto e delle deliberazioni dell'Assemblea dei Soci, con particolare riferimento ai problemi di interesse locale ed in armonia con quelli delle comunità vicine;
  - c) delibera sulle assunzioni, sullo stato giuridico, sul trattamento economico e di quiescenza nonché sul licenziamento del personale dipendente della Pro Loco;
  - d) formula proposte operative da sottoporre all'esame dell'Assemblea dei soci;
  - e) sottopone il bilancio preventivo ed il rendiconto economico e finanziario all'approvazione dell'Assemblea dei Soci;
12. Delibera sull'utilizzazione del fondo di riserva per le spese impreviste di cui all'art. 9, comma 8, da sottoporre alla ratifica dell'Assemblea.
13. Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente, o dal Vice Presidente in caso di assenza o impedimento del Presidente, tutte le volte che lo riterrà opportuno o ne sia fatta richiesta da almeno un terzo dei suoi componenti.
14. La convocazione è fatta a mezzo di lettera consegnata a mano o a mezzo posta o e-mail, contenente l'ordine del giorno, la data, l'ora ed il luogo della riunione, da spedirsi non meno di 5 giorni prima dell'adunanza, in modo che i Consiglieri, il Sindaco del Comune di ..... ed i Revisori, ai quali deve essere in ogni caso inviato l'invito di partecipazione, ne siano informati almeno un giorno prima della riunione.
15. Nell'avviso di riunione del Consiglio Direttivo deve essere fissato il giorno e l'ora della seconda convocazione, da effettuarsi non meno di un'ora dopo di quella fissata per la prima.
16. Il Consiglio Direttivo è regolarmente costituito in prima convocazione con la presenza della metà più uno dei suoi componenti ed in seconda convocazione con la presenza di almeno un terzo dei suoi membri.
17. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei votanti, non sono considerati votanti gli astenuti; a parità di voti prevale il voto del Presidente.
18. Il Consigliere che non intervenga a 5 adunanze consecutive del Consiglio Direttivo senza giustificato motivo deve essere dichiarato decaduto dalla carica con deliberazione del Consiglio stesso che, contestualmente, provvede alla sua sostituzione ove possibile.

#### **Art. 7**

##### **Presidente**

1. Il Presidente dura in carica per lo stesso periodo di vigenza del Consiglio Direttivo e può essere riconfermato.
2. Il Presidente del Consiglio Direttivo ha la rappresentanza legale dell'Associazione. Egli è autorizzato a riscuotere da pubbliche amministrazioni, da banche, da privati rilasciandone quietanza liberatoria. Ha anche la facoltà di stare in giudizio, di nominare avvocati davanti a qualsiasi autorità giudiziaria, su conforme deliberazione del Consiglio Direttivo. Può anche effettuare compromessi, transazioni e conciliazioni.
3. Nella assenza o impedimento del Presidente, tutte le sue mansioni spettano al Vice Presidente.
4. Qualora anche il Vice Presidente sia assente o impedito, le funzioni del Presidente sono svolte dal componente del Consiglio Direttivo con maggiore anzianità di carica e, qualora più componenti abbiano la medesima anzianità di carica, dal più anziano di età.
5. Il Presidente, per esigenze di servizio, può conferire deleghe per speciali materie e funzioni ad un componente del Consiglio Direttivo.
6. Il Presidente, in caso di urgenza, può deliberare su argomenti di competenza del Consiglio Direttivo, salvo ratifica nella successiva riunione.

#### **Art. 8**

##### **Segretario - Tesoriere**

1. Il Segretario-Tesoriere viene nominato e revocato dal Presidente, sentito il Consiglio Direttivo, anche fra i Soci. Se non è membro del Consiglio Direttivo non ha diritto di voto. Può essergli conferita dal Consiglio stesso una indennità annuale.
2. Il Segretario-Tesoriere è tenuto all'osservanza delle formalità richieste dallo Statuto e dai Regolamenti. Redige i verbali delle sedute del Consiglio Direttivo, conserva l'archivio, gestisce la corrispondenza, tiene il Registro dei Soci, cura il regolare andamento amministrativo dell'Associazione per quanto riguarda le entrate e le spese cui provvede per mandato del Presidente, raccoglie elementi per la formulazione dei bilanci che saranno a sua cura compilati.
3. Svolge il servizio di tesoreria per le piccole spese di cui rende conto direttamente al Consiglio Direttivo.

#### **Art. 9**

##### **Amministrazione**

1. Le quote annuali dei Soci, i contributi della Regione, della Provincia o di altri Enti pubblici o privati, le rendite patrimoniali, i beni testamentari, i lasciti e le donazioni derivanti alla Pro Loco, costituiscono le entrate disponibili per provvedere al conseguimento degli scopi fissati dall'art. 2 in base ai bilanci preventivi annuali.

2. L'elenco dei beni mobili di proprietà della Pro Loco deve essere trascritto in apposito registro degli inventari.
3. I fondi occorrenti per l'ordinaria gestione devono essere depositati in conto corrente presso istituti bancari o presso l'amministrazione postale, scelti dal Consiglio Direttivo.
4. Tali conti sono intestati all'Associazione.
5. I documenti necessari per i prelevamenti devono essere firmati dal Presidente e dal Segretario-Tesoriere.
6. L'esercizio finanziario dell'Associazione Pro Loco inizia con il 1° gennaio e termina il 31 dicembre.
7. Per la gestione sociale deve essere compilato un apposito bilancio annuale di previsione.
8. Per le spese imprevedute deve essere stanziato un apposito fondo di riserva a disposizione del Consiglio Direttivo che non deve superare il 5% dell'intera disponibilità finanziaria dell'Associazione.
9. Le utilizzazioni del fondo devono essere ratificate dall'Assemblea nella successiva riunione.
10. Il bilancio preventivo con il programma annuale delle attività programmate, che l'Associazione dei Soci deve approvare entro il mese di dicembre, deve essere depositato presso la segreteria della Pro Loco a disposizione dei Soci aventi diritto al voto non meno di 10 giorni prima della data fissata per la riunione della suddetta assemblea.
11. Il bilancio di previsione deve essere infine inviato per conoscenza alla Provincia di ... entro il 31 dicembre.
12. Il rendiconto economico e finanziario dell'esercizio chiuso al 31 dicembre di ciascun anno, unitamente alla relazione del Consiglio Direttivo ed a quella dei Revisori dei Conti, entro il 30 aprile deve essere trasmesso alla Provincia di Teramo. Esso deve avere le medesime forme di pubblicità previste al precedente comma 10.
13. Eventuali avanzi di gestione devono essere obbligatoriamente reinvestiti a favore di attività istituzionali statutariamente previste.
14. E' fatto divieto di distribuire fra gli associati, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione, nonché fondi di riserva o capitale.

#### **Art. 10**

##### **Vigilanza e Controlli**

1. L'Associazione deve agevolare l'azione di vigilanza dell'A.P.T.R. sulla rispondenza dei punti di informazione e accoglienza ai turisti che siano stati autorizzati ad usare la denominazione IAT, ai sensi dell'art. 2, lettera d) del presente Statuto e sulla conformità ai criteri che regolano la rete degli IAT.
2. L'Associazione deve collaborare con la Regione o altri organi eventualmente competenti a predisporre specifici controlli sulla effettiva destinazione dei fondi erogati dagli stessi.
3. L'Associazione deve agevolare la Provincia di Teramo nelle sue azioni di verifica della persistenza dei requisiti richiesti per l'iscrizione all'albo provinciale delle Pro Loco.

#### **Art. 11**

##### **Collegio dei Revisori dei Conti**

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti si compone di tre membri effettivi e di due supplenti.
2. I cinque Revisori devono essere tutti eletti dall'Assemblea con votazione segreta. Saranno eletti i cinque soci che avranno ricevuto il maggior numero dei voti; i primi tre quali membri effettivi, gli altri due quali supplenti.
3. Il Presidente viene eletto, tra i membri effettivi, da tutti i componenti il Collegio.
4. I Revisori effettivi e quelli supplenti durano in carica quattro anni e sono rieleggibili.
5. Il Collegio dei Revisori dei Conti controlla l'amministrazione dell'Associazione e accerta la regolare tenuta della contabilità sociale e la corrispondenza del bilancio alle risultanze dei libri e delle scritture a norma di legge.
6. Il Collegio deve altresì accertare ogni semestre la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà sociale ricevuti in pegno, cauzione o custodia.
7. I Revisori possono in ogni momento procedere ad atti di ispezione, secondo le competenze di cui ai commi precedenti.
8. Il collegio dei revisori dei conti può chiedere notizie sull'andamento delle operazioni sociali e su determinati affari.
9. Degli accertamenti eseguiti deve farsi annotazione nell'apposito libro.
10. I revisori possono partecipare alle riunioni del Consiglio Direttivo con voto consultivo.

#### **Art. 12**

##### **Collegio dei Proviviri**

1. Ai sensi del presente articolo, i soci sono obbligati a rimettere alle decisioni del Collegio dei Proviviri la risoluzione di tutte le controversie insorte fra di loro e con gli organi sociali.
2. Il Collegio provvederà a stilare apposito verbale in cui saranno indicati l'oggetto della controversia, le tesi delle parti in causa ed il termine in cui il Collegio stesso delibererà in materia.
3. Il Collegio dei proviviri è composto da tre membri effettivi e da due supplenti, nominati dall'Assemblea fra persone competenti in materia.
4. I componenti ed il Presidente del Collegio vengono eletti con le stesse modalità del secondo e terzo comma dell'art. 11.
5. I proviviri durano in carica quattro anni a partire dalla data di nomina e possono essere confermati nell'incarico.
6. Essi deliberano secondo equità, previo tentativo di conciliazione, regolando lo svolgimento dei giudizi nel modo che riterranno più opportuno, assegnando alle parti eventuali termini per la presentazione dei documenti e memorie difensive e per esporre le loro repliche ove non sia diversamente regolato dal presente Statuto.

7. Le decisioni del Collegio dei Probiviri devono essere emesse entro trenta giorni dalla data in cui il Presidente del Collegio ha ricevuto il ricorso.
8. Il Collegio dei Probiviri di una Pro Loco Unpli, prima di pronunciarsi, può chiedere il parere dell'omologo Collegio dell'Unpli Abruzzo. La circostanza porta a 60 i giorni entro cui il Collegio deve pronunciarsi dal ricevimento del ricorso.
9. In ogni caso, le pronunce del Collegio dei Probiviri della Pro Loco sono definitive.

#### **Art. 13**

##### **Responsabilità contrattuale ed extracontrattuale**

1. Sono soggetti alla responsabilità contrattuale ed extracontrattuale tutti i membri del Consiglio Direttivo.
2. I membri del Consiglio Direttivo rispondono personalmente e solidalmente fra loro delle obbligazioni assunte verso terzi dalle persone che rappresentano l'associazione nell'ambito del mandato loro conferito.
3. E' facoltà esclusiva dei soli membri del Consiglio Direttivo deliberare e stipulare contratti con terzi, indicando di norma come delegato il Presidente.
4. E' fatto obbligo, a coloro che agiscono in nome e per conto della Pro Loco di ... di attenersi scrupolosamente alla procura ricevuta per il compimento di un dato atto negoziale.
5. La Pro Loco .....di ..... si assume nei confronti dell'Amministrazione finanziaria il debito per sanzioni conseguente a violazioni commesse dai rappresentanti dell'associazione stessa nello svolgimento delle proprie funzioni e poteri.
6. Tale assunzione vale nei casi in cui il rappresentante abbia commesso la violazione senza dolo o colpa grave.

#### **Art. 14**

##### **Modifiche statutarie**

1. Le modifiche al presente Statuto devono essere proposte all'Assemblea con apposita delibera del Consiglio Direttivo, per iniziativa dello stesso o su richiesta di almeno due quinti dei Soci aventi diritto di voto.
2. L'Assemblea per le modifiche statutarie è validamente costituita in prima convocazione con la presenza dei due terzi degli aventi diritto di voto ed in seconda convocazione con la presenza della metà più uno degli aventi diritto di voto.

#### **Art. 15**

##### **Scioglimento e liquidazione**

1. Lo scioglimento della Pro Loco deve essere proposto all'Assemblea dal Consiglio Direttivo con il voto favorevole di almeno tre quarti dei componenti.
2. L'Assemblea per lo scioglimento della Pro Loco è validamente costituita, sia in prima che in seconda convocazione, con la presenza dei quattro quinti dei Soci aventi diritto di voto.
3. In sede di scioglimento e comunque di cessazione l'Assemblea ha l'obbligo di devolvere il patrimonio residuo ad altra associazione che operi a fini di utilità sociale.
4. Il verbale dell'Assemblea che ha deliberato lo scioglimento dell'Associazione deve essere inviato, a cura del segretario verbalizzante, alla Provincia di Teramo.

#### **Art. 16**

##### **Disposizioni finali**

1. La Pro Loco ha l'obbligo di comunicare entro il 31 dicembre alla Provincia di Teramo, al fine di permettere l'aggiornamento dell'Albo, il numero dei soci iscritti all'Associazione ed in regola con il pagamento delle quote sociali.
2. La Pro Loco, inoltre, dovrà trasmettere alla Provincia, di volta in volta, i verbali dell'Assemblea dei Soci concernenti il rinnovo degli organi statuari e le deliberazioni del Consiglio Direttivo che riguardano l'eventuale surroga di Consiglieri decaduti, nonché comunicare tutte le altre variazioni verificatesi, comprese quelle statutarie.
3. Se la Pro Loco aderisce all'U.N.P.L.I (Unione Nazionale Pro Loco d'Italia), per il tramite del Comitato Regionale Unpli Abruzzo, ha l'obbligo del rispetto dello Statuto e dei Regolamenti da questi adottati.
4. Per tutto quanto non contemplato nel presente Statuto si fa richiamo alle norme di legge in materia di associazioni non riconosciute contenute nel codice civile e alle norme in materia di associazioni senza scopo di lucro contenute nel Decreto Legislativo 4 dicembre 1997, n. 460 e sue successive modificazioni ed integrazioni e alla normativa regionale in materia di Pro Loco e di Turismo.