



Realizzare una Pro Loco

Sesto San Giovanni

Indice:

1. Definizione e finalità della Pro Loco (cos'è la Pro Loco):

2. Normativa di riferimento (atto costitutivo e Statuto):

- Statuto:
- Schema di regolamento
- Richiesta tesseramento alla Pro Loco
- Convocazione del Consiglio Direttivo
- Convocazione di assemblea ordinaria e/o straordinaria
- Schema di bilancio consuntivo annuale

3. Domande frequenti:

4. Accordi Anci/ UNPLI:

5. Organizzazione della Pro Loco:

1. Definizione e finalità della Pro Loco (cos'è la Pro Loco):

La Pro Loco è un'associazione territoriale di volontariato di interesse pubblico, democratica ed apartitica, senza scopo di lucro volta alla promozione ed alla tutela delle località su cui insiste, comune o frazione, sia per conservare e valorizzare le risorse ambientali e culturali, sia per migliorarle le caratteristiche e le condizioni per lo sviluppo turistico e sociale.

Le finalità fondamentali delle Pro Loco sono:

- a) La tutela e la promozione del territorio e delle sue peculiarità turistico - culturali;
- b) La promozione e l'assunzione di iniziative, nonché la realizzazione di manifestazioni per la conoscenza e la valorizzazione paesaggistica, urbanistica e ambientale della località;
- c) Servizi di accoglienza, tutela ed informazione turistica;
- d) Attività di informazione e di sensibilizzazione per lo sviluppo del fenomeno economico-turistico;
- e) Attività volte agli scambi culturali e sociali,

Politiche:

La vita dell'associazione Pro Loco deve rappresentare un forte momento di sollecitazione, proposizione, sintesi ed unione di tutte le risorse umane esistenti nella località e nel rispetto proprie finalità ed autonomia deve:

- 1) Collaborare con il proprio comune e gli altri enti;
- 2) Collaborare con le altre associazioni presenti sul territorio;
- 3) Attivarsi per partecipare a tutte le iniziative di programmazione territoriale attinenti alle proprie finalità.

2. Normativa di riferimento (atto costitutivo e Statuto):

Creare un Comitato promotore: formato da un ristretto numero di persone amiche con la precisa volontà di promuovere e valorizzare le peculiarità presenti nel territorio di pertinenza (5 ÷ 10).

Questo comitato pubblicherà nelle forme più opportune (articoli su giornali locali - manifesti - locandine) l'intenzione di costituire una Pro Loco nel Paese.

- Nel contempo verrà aperto il tesseramento all'associazione che dovrà essere libero a tutti.
- Il Comitato promotore si farà carico di elaborare uno Statuto che regolerà la vita della Pro Loco.
- Dopo che sarà passato un ragionevole lasso di tempo dal momento della pubblicizzazione dell'idea di far nascere una Pro Loco e si sarà raggiunto un numero di Soci soddisfacente (30 ÷ 50 possono essere sufficienti) il Comitato promotore dovrà indire un'Assemblea Costituente dando avviso scritto a tutti i Soci e magari pubblicizzando l'iniziativa.
- Nell'Assemblea Costituente verrà svolta una relazione del lavoro svolto dal Comitato promotore; verrà presentato, discusso ed approvato lo Statuto, si passerà poi all'elezione dei Componenti il Direttivo e dei Revisori dei Conti.
- In una successiva riunione di Consiglio Direttivo avverrà la distribuzione delle cariche.
- Da questo momento la Pro Loco è pienamente funzionante e può operare.
- Sarà poi compito del Presidente predisporre le varie comunicazioni da inviare al Comune, alla Provincia, alla Regione, all'UNPLI, ecc.
- Con successive valutazioni si opererà per l'iscrizione all'Albo Regionale e alla Costituzione con atto notarile.

Statuto:

È opportuno premettere che la Pro Loco è un'associazione privata formata da singoli cittadini, che hanno il diritto di associarsi liberamente, senza autorizzazione, per fini che non sono vietati ai singoli dalla legge italiana (Art. 18 della Costituzione Italiana).

L'ordinamento giuridico italiano prevede due tipi di associazioni:

- quelle riconosciute perché munite di personalità giuridica
- quelle non riconosciute (quasi la totalità – con o senza personalità giuridica).

Il Codice Civile si occupa delle associazioni riconosciute agli articoli dal 14 al 35, mentre per quelle non riconosciute occorre consultare gli articoli che vanno dal 36 al 42.

La Pro Loco deve costituirsi o per atto pubblico o con scrittura privata registrata.

Deve indicare la competenza territoriale ovvero la propria sede, dove nasce e dove opera.

STATUTO DELLA PRO LOCO _____

Associazione non riconosciuta come persona giuridica

Versione per le Pro Loco in fase di costituzione:

COSTITUZIONE DELLA PRO LOCO

In data _____, presso _____, si sono riuniti i Signori:

- (cognome e nome – luogo e data di nascita – domicilio – professione);

con lo stesso sistema elencare gli altri Soci costitutari

i quali convengono e stipulano quanto segue:

1. E' costituita tra essi una Associazione denominata "Pro Loco _____"
;
2. L'Associazione ha sede in _____ - via _____ nr. _____;
3. Esclusa ogni finalità di lucro, l'Associazione ha lo scopo di cui all'art. 4 dell'allegato Statuto Sociale;
4. In deroga alle norme statutarie e per l'assolvimento delle pratiche necessarie per il conseguimento del riconoscimento dell'Associazione presso le Autorità competenti, sino a tutto il _____ il Consiglio di Amministrazione viene determinato in numero di _____ Membri e così costituito: (cognome e nome – Presidente; cognome e nome – Vice Presidente; cognome e nome – Consiglieri);
5. La quota di iscrizione dei Soci per l'anno in corso viene determinata in €. _____;
6. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Atto Costitutivo e nell'allegato Statuto si fa riferimento alle norme di legge.

STATUTO DELLA PRO LOCO _____

Associazione non riconosciuta come persona giuridica

1. COSTITUZIONE

La Sede Sociale della Pro Loco _____ è ubicata in via _____, nr. _____ e l'eventuale trasferimento per esigenze operative ed organizzative non comporta modifiche al presente Statuto.

2. CARATTERISTICHE

- a) La Pro Loco _____ è un'Associazione su base volontaria di natura privatistica, apartitica, senza scopo di lucro ma con rilevanza pubblica e finalità di promozione sociale, turistica, di valorizzazione della fruizione -in termini di conservazione- delle realtà e delle potenzialità turistiche-naturalistiche-culturali- artistiche-storiche-sociali-enogastronomiche del territorio in cui opera e della comunità che su di esso risiede, onde promuoverne la crescita sociale;
- b) per il perseguimento dei fini istituzionali, prevalentemente si avvale delle attività prestate in forma volontaria, libera e gratuita dei propri associati;
- c) in caso di particolari necessità può assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo, anche ricorrendo a propri associati;
- d) svolge l'attività di volontariato mediante strutture proprie o, nelle forme e nei modi previsti dalla Legge, nell'ambito di strutture pubbliche o con queste convenzionate.

3. DURATA E LIMITI GIURISDIZIONALI

La durata della Pro Loco _____ è illimitata ed i limiti giurisdizionali coincidono con quelli del Comune di _____. Comunque, esclusivamente per l'eventuale realizzazione di progetti e/o interventi sovracomunali, può operare anche fuori dal territorio comunale in cui è costituita, a condizione però che intercorrano preventivi accordi con le Pro Loco coinvolte nei progetti e/o interventi, ovvero -ove trattasi di territori sprovvisti di Pro Loco- con i Comuni interessati.

4. COMPITI E OBIETTIVI

Per il conseguimento delle finalità di cui al precedente punto 2 - lett. a)-, la Pro Loco _____, in via esplicativa e non esaustiva:

- a) svolge opera di aggregazione delle persone e degli Enti che, a titolo volontaristico, condividono i principi e le finalità dell'Associazione e intendono impegnarsi per la loro realizzazione;
- b) svolge e/o promuove ricerche atte ad approfondire la conoscenza e la tutela delle risorse del territorio e della collettività insediatavi, diffondendone i risultati per una loro rispettosa fruizione;
- c) fa opera di educazione e di formazione sui temi della storia, della geografia, delle usanze, delle tradizioni, dell'arte, della cultura locale, ivi compresa la collaborazione alla crescita di idonee professionalità;
- d) organizza manifestazioni in genere e -in particolare- convegni, incontri, fiere escursioni, il tutto finalizzato alla promozione della comunità e del suo sviluppo sociale, incentivando la consapevolezza a partecipare alla vita collettiva;
- e) opera per la diffusione delle problematiche ambientali e per la formazione di una specifica sensibilità, con particolare riferimento alle realtà locali. Tali azioni saranno rivolte specialmente ai giovani, in collaborazione anche con le Istituzioni Scolastiche;
- f) sensibilizza la collettività verso lo sviluppo e la crescita dell'attività turistica, rivolta sia all'ambito locale che alle realtà esterne, soprattutto in termini di qualità, attivandosi anche per l'istituzione di Uffici Informazioni e Accoglienza Turistica;
- g) promuove e partecipa ad azioni di tutela in ogni sede e in ogni grado, ivi comprese le sedi amministrative e giudiziarie.

5. SOCI

- a) I Soci della Pro Loco _____ si distinguono in:
- Soci Effettivi: la qualifica di “Socio Effettivo” viene acquisita all’atto del normale versamento della quota associativa annualmente stabilita dall’Assemblea dei Soci su proposta del Consiglio di Amministrazione. Detta quota, pena la decadenza dell’iscrizione, deve essere versata entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta di iscrizione all’Associazione o, per i rituali rinnovi, entro il 31 marzo di ogni anno sociale;
 - Soci Benemeriti: la qualifica di “Socio Benemerito” viene acquisita da coloro che, oltre alla quota ordinaria, erogano contribuzioni volontarie straordinarie ritenute di particolare rilevanza dal Consiglio di Amministrazione. Risultano dall’elenco generale dei Soci;
 - Soci Onorari: la qualifica di “Socio Onorario” può essere conferita a quelle persone eminenti nelle discipline ambientali, architettoniche, urbanistiche, mediche, giuridiche ed economiche cui la Pro Loco _____, su delibera del Consiglio di Amministrazione, crede conveniente tributare tale investitura.

Possano essere “Soci Onorari”:

- alte personalità, insigni per pubblico riconoscimento;
- persone che abbiano reso segnalati servizi alla Pro Loco _____.

Il riconoscimento è perpetuo e sono esenti dal pagamento della quota annua.

- b) L’iscrizione alla Pro Loco _____ è aperta a tutti i cittadini residenti nel Comune ed a coloro che, non residenti, operino per il raggiungimento delle finalità dell’Associazione.
- c) L’adesione all’Associazione è a tempo indeterminato e non può essere disposta per un periodo temporaneo.
- d) Chi intende aderire all’Associazione deve rivolgere espressa domanda al Consiglio di Amministrazione accompagnata dalla ricevuta comprovante l’avvenuto versamento della prevista quota associativa e dalla dichiarazione di condividere le finalità che l’Associazione si ripropone e l’impegno di approvarne e osservarne Statuto e Regolamenti.
Entro 60 (sessanta) giorni dal ricevimento, il Consiglio di Amministrazione deve provvedere in ordine alla domanda di ammissione; entro i termini sopraindicati, la mancata accettazione deve essere adeguatamente motivata, mentre l’assenza di comunicazione sottintende l’accettazione dell’istanza.
- e) Chiunque aderisca all’Associazione può in qualsiasi momento notificare la sua volontà di recedere dal novero dei partecipanti all’Associazione stessa; tale recesso ha efficacia dall’inizio del secondo mese successivo a quello nel quale il Consiglio di Amministrazione riceva la notifica della volontà di recesso.
- f) La qualifica di Socio si perde per dimissioni, per mancato pagamento della quota associativa, per morte o per esclusione deliberata dal Consiglio di Amministrazione in caso di indegnità del Socio per incompatibilità con l’attività dell’Associazione o in caso di indegnità per attività pregiudizievole alla Pro Loco. L’esclusione ha effetto dal trentesimo giorno successivo alla notifica del provvedimento di esclusione, il quale deve contenere le motivazioni per le quali l’esclusione sia stata deliberata.

Nel caso che l'escluso non condivida le ragioni dell'esclusione ha diritto di far riesaminare la sua posizione dall'Assemblea Generale dei Soci. In tal caso l'iscrizione si intende sospesa fino alla pronuncia dell'Assemblea.

- g) L'appartenenza alla Pro Loco _____ ha carattere libero e volontario e, salvo quanto previsto al punto 2 - lett. c) del presente Statuto, le prestazioni fornite dai Soci sono gratuite.
- h) Non esistono Soci di diritto.

6. DIRITTI E DOVERI DEI SOCI

- a) Tutti i Soci in regola con il versamento della quota sociale per l'anno in cui l'Assemblea viene convocata, fatta eccezione per i "Soci Onorari" per i quali vale quanto previsto al precedente punto 5 - lett. a), hanno diritto di assistere alle Assemblee "Ordinarie" e "Straordinarie". Inoltre, hanno diritto di voto e ad essere eletti alle cariche direttive della Pro Loco a condizione che all'atto della convocazione dell'Assemblea abbiano almeno 6 (sei) mesi di anzianità di iscrizione ed abbiano compiuto il 18° anno di età.

I Soci della Pro Loco _____ hanno diritto di:

- ricevere la tessera sociale della Pro Loco;
 - frequentare i locali della Sede Sociale;
 - ricevere le pubblicazioni della Pro Loco;
 - beneficiare delle facilitazioni connesse alle attività promosse od organizzate dalla Pro Loco di appartenenza, ovvero di quelle contemplate da eventuali convenzioni a favore dei Soci che la Pro Loco può stipulare direttamente o acquisire associandosi ad altre associazioni.
- b) Tutti i Soci hanno il dovere di:
 - rispettare il presente Statuto e le risoluzioni prese dagli organi rappresentativi secondo le competenze statutarie, oltre che tenere un comportamento corretto sia nelle relazioni interne, che con altri enti, che con terzi;
 - versare la quota sociale nei termini previsti dal precedente punto 5 - lett. a);
 - non operare in concorrenza con l'attività della Pro Loco.

7. ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

Sono organi della Pro Loco _____ :

- a) l'Assemblea dei Soci;
- b) il Consiglio di Amministrazione;
- c) il Presidente;
- d) il Vice Presidente;
- e) il Segretario;
- f) il Tesoriere;
- g) il Collegio dei Revisori dei Conti;
- h) il Presidente Onorario.

Tutte le cariche sono gratuite.

8. L'ASSEMBLEA DEI SOCI

- a) l'Assemblea dei Soci, organo sovrano dell'Associazione, è composta da tutti gli aderenti alla Pro Loco _____ in possesso dei requisiti di cui al precedente punto 6 - lett. a);

- b) l'Assemblea, per le decisioni di sua competenza, si riunisce almeno due volte l'anno: entro il mese di novembre per l'approvazione del bilancio preventivo ed entro il mese di maggio per l'approvazione del bilancio consuntivo;
- c) eccezione fatta per l'elezione delle cariche sociali, la cui Assemblea dovrà essere convocata almeno 30 (trenta) giorni prima della scadenza del mandato, tutte le altre Assemblee, i cui termini vanno stabiliti congiuntamente dal Presidente e dal Consiglio di Amministrazione, vengono indette con preavviso di almeno 15 (quindici) giorni. Nella stessa verranno indicati data, ora, luogo, ordine del giorno; la consegna agli interessati avverrà a mano ovvero a mezzo normale servizio postale o e-mail;
- d) sia in sede "ordinaria" che "straordinaria", l'Assemblea è convocata dal Presidente ogni qualvolta ne ravvisa la necessità o quando ne è fatta richiesta motivata da almeno un decimo degli associati, ovvero da almeno la metà più uno dei Consiglieri in carica, ovvero ancora dal Collegio Revisori dei Conti. Resta comunque inteso che in presenza delle alternative di cui sopra, il Presidente, anche se dissenziente o dimissionario, ha l'obbligo legale di convocare l'Assemblea, e di fatto è personalmente responsabile nei confronti dei terzi qualora dalla sua "inazione" derivino dei danni;
- e) in sede "ordinaria" l'Assemblea è regolarmente costituita -in prima convocazione- con la presenza di almeno la metà più uno dei Soci aventi diritto di voto; in seconda convocazione, da tenersi almeno un'ora dopo, è valida qualunque sia il numero degli aventi diritto di voto.
Sia in prima convocazione che in seconda convocazione, l'Assemblea delibera a maggioranza di voti;
- f) in sede "straordinaria" l'Assemblea è regolarmente costituita -in prima convocazione- con la presenza di almeno i due terzi degli aventi diritto di voto e delibera con il voto favorevole della maggioranza; in seconda convocazione, da tenersi almeno un'ora dopo, è valida con la presenza di almeno la metà più uno degli aventi diritto di voto e delibera con il voto favorevole della maggioranza;
- g) sono ammesse deleghe di voto da conferirsi per iscritto esclusivamente ad altro Socio. E' vietato il cumulo delle deleghe nel numero superiore a due e non sono ammessi voti per corrispondenza;
- h) normalmente l'Assemblea vota per alzata di mano; su decisione del Presidente e per argomenti di particolare importanza, la votazione può essere effettuata a scrutinio segreto. In tal caso il Presidente può scegliere tre scrutatori tra i presenti;
- i) All'Assemblea spettano i seguenti compiti:
in sede "ordinaria"
- provvedere alla nomina del Consiglio di Amministrazione, del Presidente dell'Associazione e del Collegio Revisori dei Conti, ivi compresi quelli supplenti;
 - fissare, su proposta del Consiglio di Amministrazione, l'entità delle annuali quote associative;
 - delineare gli indirizzi generali dell'attività dell'Associazione;
 - approvare i Regolamenti che disciplinano lo svolgimento dell'attività dell'Associazione;
 - deliberare sull'eventuale destinazione di utili o avanzi di gestione comunque denominati, nonché di fondi, riserve o capitale durante la

vita dell'Associazione stessa, qualora ciò sia consentito dalla legge e dal presente Statuto;

- deliberare sui bilanci consuntivi e preventivi;
- deliberare su ogni altro argomento di carattere ordinario sottoposto alla sua approvazione dal Consiglio di Amministrazione;

in sede "straordinaria"

- deliberare sulle modificazioni del presente Statuto;
 - deliberare sullo scioglimento e la liquidazione dell'Associazione e la devoluzione del suo patrimonio;
 - deliberare su ogni altro argomento di carattere straordinario sottoposto alla sua approvazione dal Consiglio di Amministrazione;
- l) delle riunioni assembleari viene redatto verbale debitamente firmato dal Presidente e dal Segretario, ed eventualmente dagli scrutatori qualora vi siano state votazioni a scrutinio segreto;
- m) le delibere assembleari saranno rese note a tutti gli associati previa affissione nella Sede Sociale.

9. IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- a) La Pro Loco _____ è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto, a scelta dell'Assemblea su proposta del Consiglio di Amministrazione, da un minimo di _____ Membri ad un massimo di _____ Membri -compreso il Presidente-;
- b) dura in carica 4 (quattro) anni e tutti i Membri sono rieleggibili;
- c) in caso di dimissioni o decesso di un Membro del Consiglio di Amministrazione subentra il Socio che nell'ultima Assemblea elettiva è risultato il primo dei non eletti. Nel caso di due o più Soci a parità di voti, la scelta cadrà sul Socio che vanta una maggiore anzianità di iscrizione all'Associazione. In mancanza di questo, il Consiglio di Amministrazione provvederà a cooptare un nuovo Membro in possesso dei voluti requisiti, sottoponendo la decisione a ratifica della successiva Assemblea ordinaria. Solo nel caso che la vacanza dei Componenti il Consiglio di Amministrazione sia contemporanea e riguardi la metà più uno degli stessi, l'intero Consiglio di Amministrazione sarà considerato decaduto ed il Presidente dovrà, entro un mese dal verificarsi della vacanza, indire l'Assemblea elettiva per l'elezione di un nuovo Consiglio di Amministrazione;
- d) il Consiglio di Amministrazione:
- decide l'eventuale rimborso delle spese sostenute e documentate, relative alle attività statutarie;
 - è investito dei poteri per la gestione ordinaria della Pro Loco e -in particolare- gli sono riconosciute tutte le facoltà per il raggiungimento delle finalità sociali che non siano dalla legge o dal presente Statuto riservate, in modo tassativo, all'Assemblea;
 - predispone i Regolamenti interni per l'organizzazione ed il funzionamento delle varie attività, ivi compresi quelli delle elezioni degli organi statuari;
 - gestisce il patrimonio sociale, la formazione del bilancio di previsione con relativo programma di attuazione, la stesura del conto consuntivo e della relazione sull'attività svolta;
 - propone all'Assemblea l'entità delle quote associative annuali;
- e) il Consiglio di Amministrazione si riunisce, con Sedute pubbliche e sempre in unica convocazione con la presenza di almeno la metà più uno dei

- facenti parte, possibilmente una volta al mese e comunque ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario o quando lo richieda almeno il due terzi dei componenti il Consiglio stesso;
- f) per la validità delle deliberazioni occorre il voto favorevole della maggioranza dei presenti; in caso di parità è decisivo il voto del Presidente;
 - g) per quanto concerne le modalità per la convocazione del Consiglio, salvo che non sia prevista una determinata periodicità, si provvederà a darne avviso ai diretti interessati -con congruo anticipo- a mezzo normale servizio postale o a mezzo e-mail;
 - h) le Sedute e le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono fatte constare dal processo verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario che lo redige e di volta in volta approvato dal Consiglio stesso;
 - i) il Consigliere che non intervenga a 3 (tre) consecutive Sedute consiliari o che comunque totalizzi più di 5 (cinque) assenze ingiustificate nell'arco dell'anno sociale decade dalla carica su delibera del Consiglio di Amministrazione, che provvederà alla surroga dello stesso.

10. IL PRESIDENTE

- a) Il Presidente, eletto dall'Assemblea dei Soci, rappresenta legalmente la Pro Loco _____ di fronte a terzi ed anche in giudizio. Dura in carica 4 (quattro) anni ed è rieleggibile.
Su deliberazione del Consiglio di Amministrazione, conferisce sia a Soci che a terzi procure speciali o ad negotia per determinati atti o categorie di atti.
- b) In caso di delega, assenza o impedimento è sostituito dal Vice Presidente o, in assenza o impedimento anche di quest'ultimo, dal Consigliere più anziano di Associazione.
- c) Al Presidente, sulla base delle direttive emanate dall'Assemblea e dal Consiglio di Amministrazione, al quale comunque riferisce circa l'attività compiuta, compete l'ordinaria amministrazione dell'Associazione; in casi eccezionali di necessità e urgenza, il Presidente può anche compiere atti di straordinaria amministrazione, ma in tal caso deve contestualmente convocare il Consiglio di Amministrazione per la notifica del suo operato.
- d) Il Presidente convoca e presiede l'Assemblea e il Consiglio di Amministrazione, cura l'esecuzione delle relative deliberazioni, sorveglia sul buon andamento amministrativo dell'Associazione, verifica l'osservanza dello Statuto e dei Regolamenti, ne promuove la riforma ove se ne presenti la necessità.
- e) Il Presidente cura la predisposizione del bilancio consuntivo e preventivo da sottoporre per l'approvazione al Consiglio di Amministrazione e quindi all'Assemblea dei Soci, corredando detta documentazione di idonee relazioni.
- f) Ove in corso di mandato intenda rinunciare al proprio incarico dovrà darne - per iscritto- tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione, competente ad esprimersi -a maggioranza- circa l'accettazione o meno. Detta rinuncia ha comunque effetto solo dopo l'ufficiale nomina del subentrante da parte dell'Assemblea dei Soci. Pertanto, sino ad avvenuto avvicendamento e conseguente regolare consegna a mani del subentrato di tutta la documentazione sociale nonché di un rendiconto delle operazioni economico-finanziarie compiute nella frazione di esercizio di competenza, il

Presidente dimissionario continuerà ad assolvere tutte le incombenze di ordinaria amministrazione.

11. IL VICE PRESIDENTE

Il Vice Presidente, eletto dal Consiglio di Amministrazione nel suo seno, sostituisce il Presidente in ogni sua attribuzione ogni qualvolta questi sia impedito all'esercizio delle proprie funzioni. Il solo intervento del Vice Presidente costituisce per i terzi prova dell'impedimento del Presidente.

12. IL SEGRETARIO

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

13. IL TESORIERE

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

14. IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

- a) Eletti dall'Assemblea con votazione a scrutinio segreto, separata da quella per l'elezione del Consiglio di Amministrazione, scelti anche tra i non Soci, il Collegio dei Revisori dei Conti si compone di 3 (tre) Membri effettivi e di 2 (due) Membri supplenti (questi ultimi subentrano in ogni caso di cessazione di un Membro effettivo). Nel caso che non sia possibile provvedere alla sostituzione si dovranno tenere nuove elezioni per il rinnovo dell'intero Collegio;
- b) nella Seduta di insediamento indetta dal Presidente della Pro Loco, il Collegio elegge nel suo seno il proprio Presidente.
- c) il Collegio vigila sull'andamento della gestione economico-finanziaria dell'Associazione;
- d) esegue, anche da parte di singoli suoi Membri, verifiche di cassa e contabili individuando tipi, destinatari e documenti giustificativi della spesa, nonché eventuali scostamenti dai budget approvati;
- e) con apposite relazioni collegiali, riferisce al Consiglio di Amministrazione almeno in sede di approvazione dei bilanci;
- f) cura la tenuta del libro delle adunanze del Collegio stesso, partecipa di diritto alle adunanze delle Assemblee e del Consiglio di Amministrazione, con facoltà di parola ma senza diritto di voto;
- g) l'incarico di Revisore dei Conti è incompatibile con la carica di Consigliere;
- h) per la durata in carica, la rieleggibilità e il compenso valgono le norme dettate nel presente Statuto per i Membri del Consiglio di Amministrazione.

15. IL PRESIDENTE ONORARIO

- a) il Presidente Onorario può essere nominato dall'Assemblea dei Soci per eccezionali meriti acquisiti in attività in favore della Pro Loco;

- b) dal Consiglio di Amministrazione possono essergli affidati incarichi di rappresentanza e di eventuali contatti con altri enti.

16. PATRIMONIO ED ENTRATE DELL'ASSOCIAZIONE

- a) Il patrimonio della Pro Loco _____ è costituito dai beni mobili e immobili che pervengono all'Associazione a qualsiasi titolo, dagli avanzi netti di gestione, dal ricavato dell'organizzazione di raccolte pubbliche di fondi effettuate occasionalmente.
- b) La Pro Loco _____ trae le risorse economiche per il suo funzionamento e per lo svolgimento della sua attività:
- dalle quote associative annualmente stabilite e/o dai contributi straordinari degli associati;
 - dai contributi dei privati;
 - dai rimborsi derivanti da convenzioni;
 - da entrate derivanti da attività commerciali e produttive marginali.
- c) Fermo restando che l'adesione alla Pro Loco _____ non comporta obblighi di finanziamento o di esborsi ulteriori rispetto alla prevista quota annua, è comunque facoltà dei Soci elargire contributi straordinari finalizzati alla realizzazione di eventuali particolari iniziative che richiedono disponibilità eccedenti quelle del bilancio ordinario.
- d) Le quote associative e le elargizioni di cui al precedente punto b), ad eccezione dei trasferimenti a causa di morte, sono intransmissibili, non rivalutabili ed a fondo perduto; in nessun caso, e quindi nemmeno in caso di scioglimento dell'Associazione né di estinzione, di recesso o di esclusione dall'Associazione stessa, può pertanto farsi luogo alla ripartizione di quanto versato.
- e) Il versamento non crea altri diritti di partecipazione e, segnatamente, non crea quote indivise di partecipazione trasmissibili a terzi, né successioni a titolo particolare né per successione a titolo universale.

17. BILANCIO CONSUNTIVO E PREVENTIVO

- a) Gli esercizi della Pro Loco _____ chiudono il 31 dicembre di ogni anno.
- b) In tempo utile, comunque nei termini previsti dal precedente art. 9 lett. -e), il Consiglio di Amministrazione è convocato per la predisposizione del bilancio consuntivo dell'esercizio precedente e del bilancio preventivo del successivo esercizio, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea.
- c) I bilanci, dai quali devono risultare i beni, i contributi e i lasciti ricevuti, debbono restare depositati presso la Sede dell'Associazione nei 15 (quindici) giorni che precedono l'Assemblea convocata per la loro approvazione, a disposizione di tutti coloro che abbiano motivato interesse alla loro lettura.

18. AVANZI DI GESTIONE

- a) All'Associazione è vietato distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione comunque denominati, nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'Associazione stessa;
- b) l'Associazione ha l'obbligo di impiegare gli utili o gli avanzi di gestione per la realizzazione delle attività istituzionali.

19. SCIoglimento E LIQUIDAZIONE

- a) Lo scioglimento o cessazione della Pro Loco _____ non potrà essere pronunciato che dall'Assemblea straordinaria dei Soci, valida in prima o in seconda convocazione, secondo i quorum previsti dal precedente art. 8 - lett. f).
 - b) In caso di scioglimento, cessazione o estinzione, dopo la liquidazione, il patrimonio residuo dovrà essere devoluto a fini di utilità sociale. I soli beni acquisiti con il concorso finanziario specifico e prevalente della Regione o di Enti Pubblici dovranno essere destinati ad altra Associazione avente gli stessi fini, ovvero all'ente od organismo turistico eventualmente subentrato o, in difetto, al Comune in cui l'Associazione ha sede e, in ogni caso, con vincolo di destinazione e comunque a fini di utilità sociale.
20. RINVIO
Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Statuto si fa riferimento alle norme di legge e ai principi dell'ordinamento giuridico italiano.

SCHEMA DI REGOLAMENTO

per il funzionamento delle Associazioni Pro Loco

Art. 1

L'Assemblea ordinaria e straordinaria è convocata dal Presidente su apposita delibera del Consiglio di Amministrazione e diramata con invito scritto contenente le indicazioni della sede, data, ora, e ordine del giorno. L'avviso deve essere consegnato almeno giorni prima della data fissata. Nell'ordine del giorno, sia per il Consiglio che per l'Assemblea, non può essere indicata la voce: varie ed eventuali. Le richieste avanzate da Consiglieri o da Soci, vanno iscritte nell'ordine del giorno della seduta successiva.

Art. 2

All'Assemblea possono partecipare tutti i soci regolarmente iscritti; hanno diritto di voto i soci risultanti iscritti nell'anno precedente e che abbiano versato la quota sociale anche per l'anno in cui si tiene l'Assemblea, secondo quanto previsto dall'art. 4 punto 1 dello Statuto.

Art. 3

L'Assemblea è presieduta dal Presidente dell'Associazione con l'assistenza del Segretario.

Per il rinnovo delle cariche sociali, l'Assemblea nomina un seggio elettorale, composto da un Presidente e due scrutatori, di cui uno con funzioni di segretario, tra i soci aventi diritto al voto, e che abbiano dichiarato la propria rinuncia ad essere candidati. Il dibattito assembleare viene regolamentato dal Presidente, che ne stabilisce tempi e modalità di svolgimento.

Nell'assemblea sono consentite sino a due deleghe, che vengono accettate dal Presidente dell'Assemblea o del Seggio elettorale, su diretta responsabilità del delegato, che in quanto tale autentica la firma del delegante.

Art. 4

Le votazioni riguardanti persone si svolgono a scrutinio segreto. Nelle elezioni delle cariche sociali, ogni elettore può esprimere un numero di preferenze non superiore ai due terzi dei seggi da assegnare. Le indicazioni eccedenti sono da considerare nulle, come vanno annullate le schede, che dovessero contenere evidenti segni di riconoscimento.

Ogni candidato deve sottoscrivere la propria candidatura almeno un'ora prima della votazione fissata dall'Assemblea e consegnarla al Presidente del Seggio. La richiesta di candidatura può essere avanzata per un solo organismo da eleggere. L'Assemblea stabilisce tempi e modi delle elezioni. Risultano eletti coloro che abbiano conseguito il maggior numero di preferenze; a parità di voti, risulta eletto il socio con maggiore anzianità di iscrizione; quindi, il più anziano di età. Possono essere candidati soltanto i soci che hanno diritto di voto.

Art. 5

La surroga per membri decaduti deve essere effettuata secondo le modalità previste dallo Statuto.

Nel caso che decada la maggioranza dei membri assegnati, il Presidente uscente convoca, pur in assenza di delibera consiliare, l'Assemblea dei soci per il ripristino dell'organismo decaduto entro il tempo massimo di trenta giorni.

Art. 6

Il socio o aspirante socio deve produrre autocertificazione di non aver subito condanne penali o sanzioni disciplinari, né di avere a proprio carico procedimenti giudiziari in corso. Nel caso che ciò sia avvenuto il socio viene dichiarato decaduto o non ammesso all'associazione.

Art. 7

In caso di rimborso spese riconosciute e deliberate, inerenti i trasporti, il rimborso deve essere pari al costo corrente di un quinto del costo della benzina super per chilometro.

Art. 8

Il Consiglio è tenuto a riunirsi almeno una volta ogni sessanta giorni. Il Consigliere che dovesse risultare assente per tre sedute consecutive, senza gravi e giustificati motivi, con delibera del Consiglio di Amministrazione viene dichiarato decaduto e surrogato secondo quanto previsto dallo Statuto e dal presente Regolamento, nella seduta successiva all'evento maturato.

Art. 9

Il Consiglio è tenuto ad esaminare entro sessanta giorni dalla presentazione le istanze di nuovi soci; l'accettazione deve essere comunicata al socio aspirante entro dieci giorni dalla delibera; la quota prevista deve essere versata entro trenta giorni dalla delibera, pena la decadenza da socio.

La quota stabilita può essere versata anche contestualmente all'istanza di iscrizione.

Art. 10

Qualsiasi delibera non riportata sul registro dei verbali, o consiliari o assembleari o sindacali, è nulla. Le iniziative assunte in difformità da quanto sopra sono sotto la personale responsabilità degli amministratori, che l'hanno assunte.

Art. 11

Nel caso di omissione di atti dovuti o contrari ai fini istituzionali da parte degli Organi sociali, si può inoltrare ricorso al Comitato Regionale, che assume le necessarie determinazioni.

Art. 12

Tutta la documentazione amministrativa della Pro Loco è sotto la diretta custodia del Presidente e del Segretario. I registri vanno vidimati dal Presidente e timbrati con il sigillo dell'Associazione in ogni loro pagina.

Art. 13

L'atto costitutivo con l'annesso regolamento va depositato presso l'UNPLI regionale.

RICHIESTA DI TESSERAMENTO ALLA PRO LOCO

Documento autorizzazione uso dati personali

Il/La sottoscritt.....residente in
via/corso/piazza
n°.....a.....
CAP.....provincia.....tel.....cellulare.....
e-mail.....

Chiede di essere tesserat... alla Pro Loco diper
l'anno 2....

Autorizzo/non autorizzo, ai sensi della legge n°675 del 1996 sulla tutela della
privacy, il trattamento, nelle forme e nei limiti consentiti dalle norme vigenti, dei
miei dati personali ai fini istituzionali della Pro Loco di.....,in
particolare alla pubblicazione degli stessi su tutti i documenti relativi alla Pro
Loco di.....ed all'UNPLI.

Data,..... Firma del Socio

P.S.
Si allegano Euro..... quale quota associativa anno 2.....

SPAZIO RISERVATO ALLA PRO LOCO

Rilasciata tessera n°..... in dat a.....

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

Ai Signori Consiglieri

del Consiglio Direttivo

Pro Loco di

E p.c. al Presidente del
Collegio dei Revisori dei conti

Oggetto: **Convocazione Consiglio Direttivo della**

.....

La S.V. è invitata a partecipare al Consiglio Direttivo dell'Associazione Turistica Pro Loco diconvocato per il
alle orepresso per esaminare e
discutere il seguente ordine del giorno:

- (*) 1) Comunicazioni del Presidente
2) Relazione attività svolta
3) Programma attività
4) Convocazione assemblea
5) Organizzazione manifestazioni.....
6) Consuntivo manifestazioni.....
7) Richiesta contributi a.....

Data, Il Presidente

- Su carta intestata della Pro Loco
- (*) utilizzare le voci che interessano aggiungendone altre in caso di necessità

CONVOCAZIONE DI ASSEMBLEA ORDINARIA E/O STRAORDINARIA

Ai Soci della Pro Loco di

.....

Oggetto: **Convocazione Assemblea Ordinaria e/o Straordinaria**

I soci dell'Associazione Turistica Pro Loco di
sono convocati in assemblea ordinaria e/o straordinaria in prima convocazione
presso..... sito in
il giorno alle ore ,
ed in seconda convocazione il giorno..... alle ore.....
per esaminare e discutere il seguente ordine del giorno:

- (*)
- 1) Relazione del Presidente del Consiglio Direttivo sull'esercizio sociale anno.....
 - 2) Relazione del Collegio dei Revisori dei conti sul bilancio consuntivo anno.....
 - 3) Presentazione ed approvazione del bilancio consuntivo anno.....
 - 4) Presentazione ed approvazione del programma e del bilancio preventivo anno.....
 - 5) Nomina Commissione scrutatori
 - 6) Elezione del Consiglio Direttivo
 - 7) Elezione del Collegio dei Revisori dei conti
 - 8) Modifica dello Statuto Sociale

L'assemblea sarà validamente costituita secondo le norme statutarie.

Data, Il Presidente

Io sottoscritto Socio..... delego a rappresentarmi il

Socio Sig.....e dichiaro di approvare anticipatamente
senza alcune riserva il suo operato.

Data,..... Firma

- (*) utilizzare le voci che interessano aggiungendone altre in caso di necessità
- Su carta intestata della Pro Loco

SCHEMA DI BILANCIO CONSUNTIVO ANNUALE

Bilancio consuntivo anno

Allegato alla relazione sulle attività svolte dalla Associazione Turistica Pro Loco di

Approvato dalla Assemblea dei soci svoltasi in data presso

(*) ENTRATE

- Quote associative euro.....
- Contributi da Regione-Provincia-Comune euro.....
- Altri contributi euro.....
- Proventi derivanti da (indicare la singola iniziativa) euro.....
- Proventi derivanti da (indicare la singola iniziativa) euro.....
- Interessi da Conto Corrente bancario euro.....
- Interesse da Conto Corrente postale euro.....

TOTALE ENTRATE euro.....

(*) SPESE

- Gestione della sede euro.....
- Spese postali in genere euro.....
- Spese telefoniche euro.....
- Costi relativi alla (indicare la singola iniziativa) euro.....
- Costi relativi alla (indicare la singola iniziativa) euro.....
- Acquisto strutture euro.....
- Spese di rappresentanza euro.....
- Spese tipografiche euro.....
- Imposte e tasse euro.....

TOTALE USCITE euro.....

Totale entrate euro.....

Totale uscite euro.....

Fondo cassa anno precedente euro

Rimanenza (attiva - passiva) al 31-12-2.... euro.....

Data,.....

Il Presidente.....

Il Collegio revisori dei Conti

.....
.....
.....

- Ricordiamo che la pro loco che vuole beneficiare delle agevolazioni relative agli enti non commerciali (decreto 460/97) deve redigere due distinti bilanci, uno riguardante la vita istituzionale e uno riguardante l'attività commerciale: sulle risultanze di quest'ultimo andranno versate le tasse
- (*) Utilizzare le voci che interessano aggiungendone altre in caso di necessità
- Su carta intestata della pro loco

Domande frequenti:

L'Associazione Pro Loco deve essere munita di personalità giuridica?

Non necessariamente; può esserlo nei casi in cui voglia acquistare beni immobili, accettare donazioni, ricevere eredità e conseguire legati; con la nuova legge sulle associazioni di promozione sociale N° 383/2000, alcune di queste facoltà sono riconosciute anche a chi non ha la personalità giuridica.

Nel consiglio direttivo delle Pro Loco è obbligatorio il membro di diritto del Comune?

Sì, anzi in alcune nostre regioni è previsto dalle leggi regionali vigenti.

E' obbligatorio per le Pro Loco avere il Collegio dei Revisori dei Conti e dei Probiviri?

Sì per i Revisori dei Conti - No per i Probiviri.

In caso di scioglimento della Pro Loco, a chi devono andare i beni esistenti?

Quelli acquisiti con contributi pubblici finalizzati devono andare al Comune. Gli altri devono essere devoluti ad enti che abbiano le stesse finalità della Pro Loco. Questa clausola deve essere presente all'interno dello statuto.

E' necessario iscrivere la Pro Loco all'Albo Regionale?

E' caldamente consigliato; potrebbe agevolare le relazioni con la Regione e favorire la concessione di contributi.

A chi si deve presentare l'istanza d'iscrizione all'Albo delle Pro Loco?

Si dovrà inoltrare l'istanza d'iscrizione, all' Ufficio Turismo della Regione di appartenenza, ecc.. corredata dell'atto costitutivo, dello Statuto di ogni Pro Loco e del parere del Consiglio Comunale competente.

Quali documenti occorrono?

L'Atto Costitutivo e lo Statuto in copia conforme.

Le persone o imprese che fanno donazioni liberali alla Pro Loco possono detrarre tali somme dai loro redditi?

Sì nel caso in cui la Pro Loco sia riconosciuta dalla Legge 383 del Dicembre 2000.

Cosa deve comprendere obbligatoriamente uno Statuto Pro Loco perché questa possa avere dei benefici fiscali?

La finalità turistica, la democraticità nell'elezione del Consiglio Direttivo, l'intrasmissibilità della quota associativa, la presentazione ai soci del rendiconto annuale e tutto quanto richiesto dal decreto 460/97.

La Pro Loco può essere Onlus?

No.

Cosa è il Decreto 460/97?

E' il Decreto che disciplina la parte tributaria del mondo non Profit. E' diviso in due parti, una riguarda gli Enti non Commerciali, l'altra benefici.

La legge sulla disciplina delle Associazioni di promozione Sociale n° 383 del 07/12/2000 interessa le Pro Loco?

Sì, per le liberalità e alcuni altri benefici.

La Pro Loco si deve tutelare sul trattamento dei dati relativi ai propri Soci; se sì, in quale forma?

Sì, richiedono agli stessi un consenso scritto per poter trattare i loro dati personali esclusivamente per finalità associative.

Il Sindaco può nominare il Presidente della Pro Loco?

No, il Presidente viene eletto esclusivamente dal Consiglio Direttivo.

Da chi viene eletto il Consiglio Direttivo della Pro Loco?

Dall'Assemblea dei Soci.

All'Assemblea della Pro Loco, chi può partecipare e chi può votare?

Possono partecipare tutti i soci in regola con il tesseramento, possono votare tutti i maggiorenni in base a quanto stabilito dallo statuto della Pro Loco stessa.

Quando occorre avere il Codice Fiscale?

Quando si fa esclusivamente attività istituzionale.

Quando occorre avere la Partita IVA?

Quando si fa attività commerciale, si incassano corrispettivi o si devono rilasciare fatture.

La Tassa annuale sulla Partita IVA va pagata?

Non più, è stata soppressa.

La Pro Loco che è dotata di Partita IVA, è tenuta alla dichiarazione dei redditi con il modello (Unico)?

Sì, anche se nell'anno non ha avuto introiti per attività commerciale.

Per effettuare un'attività di somministrazione di alimenti e bevande, occorre avere l'iscrizione al REC o basta l'autorizzazione del Comune?

Ci vuole l'iscrizione al REC e poi l'autorizzazione comunale. Nella finanziaria del 2001 sono intervenute nuove normative a riguardo.

Che cos'è la Legge 398 del 1991?

E' la Legge che consente alla Pro Loco un vantaggioso regime forfetario con semplificazione contabili sia ai fini IVA che delle imposte dirette.

Qual è il plafond dei proventi da attività commerciale?

Per poter usufruire della legge 398/91 dal 2000 è di Lit. 360.000.000.

Qual è il coefficiente di redditività per tutte le Pro Loco in regime 398/1991 dal 2000?

E' del 3%.

Occorre fare l'opzione per avere il beneficiario della 398/1991? Se sì, dove va presentata? E quanto dura?

Sì, e va presentata all'ufficio IVA, all'ufficio Imposte Dirette e all'Ufficio SIAE. Dura 5 anni.

Quando e dove va registrato l'ammontare derivante da attività commerciale e quindi assoggettabile al pagamento dell'IVA?

Una volta al mese ed entro il 15 del mese successivo, in unica soluzione sul Registro corrispettivi contribuenti minori che va vidimato presso l'Ufficio del Registro.

Quando e come va versata l'IVA derivante da proventi di attività commerciale?

Dell' IVA incassata si verserà solo il 50%. Va versata trimestralmente entro il giorno 16 del 2° mese successivo alla chiusura del trimestre, con il modello F24.

Occorre far vidimare altri registri dalla Pro Loco?

No

Le Pro Loco in regime 398/1991 possono recuperare l'IVA a credito?

No

Come vanno conservate le fatture emesse e ricevute per le Pro Loco in regime 398/1991?

Semplicemente numerate in ordine cronologico e conservate in un dossier.

Quando gli Enti Pubblici hanno l'obbligo di effettuare la ritenuta d'acconto del 4% sull'ammontare dei contributi corrisposti?

Quando il contributo viene erogato per fini che non siano istituzionali o quando viene elargito per una manifestazione in cui ci sia attività commerciale.

Lo scontrino fiscale ha valore come pezza giustificativa?

No.

La sottoscrizione a premi è prevista da Ministero delle Finanze?

No, esistono le lotterie, pesche di beneficenza e tombole.

Quando e come si deve pagare l'Imposta sugli intrattenimenti (ISI)?

In presenza di attività spettacolistica prodotta da mezzi meccanici per un periodo superiore al 50% della durata dello spettacolo e si paga con il modello F24 entro il 5° giorno dall'effettuazione della manifestazione.

Qual è la percentuale relativa all'Imposta sugli Spettacoli da versare?

Il 16%.

Quando una manifestazione viene considerata dalla SIAE a tutti gli effetti gratuita?

Quando non c'è nessuna forma di entrate o di introito neanche sotto forma di sponsorizzazioni, contributi, pubblicità (cioè molto di rado).

Che cos'è la Dichiarazione di effettuazione di inizio attività da presentare alla SIAE?

E' il documento con cui la Pro Loco dichiara la tipologia della manifestazione che andrà ad organizzare. Questo documento, firmato dal responsabile Pro Loco, farà fede per ogni eventuale controversia.

Quanto è la percentuale di diritto d'Autore da versare alla SIAE?

Per le manifestazioni spettacolistiche 10%; per arte varia 4%; per cinematografiche e teatrali 2,10%.

Accordi Anci/ UNPLI

Protocollo d'intesa ANCI/UNPLI

Protocollo d'Intesa tra l'Associazione Nazionale Comuni d'Italia (ANCI) e L'Unione Nazionale Pro Loco d'Italia (UNPLI)

Premesso che

l'Associazione Nazionale Comuni d'Italia e l'Unione Nazionale Pro Loco d'Italia, in seguito denominate rispettivamente Anci e Unpli, sviluppano da tempo azioni comuni tese a rafforzare le identità territoriali;

tali azioni hanno contribuito, tra l'altro, a far riconoscere con Legge dello Stato (L.135/2001) il valore della costruzione dal basso dei Sistemi Turistici Locali che vengono promossi dagli Enti Locali, dai soggetti privati singoli o associati attraverso forme di concertazione con gli Enti funzionali e con le associazioni che concorrono alla formazione dell'offerta turistica;

l'Anci e l'Unpli puntano attraverso lo sviluppo di specifiche azioni alla tutela, alla valorizzazione e alla promozione della qualità dei prodotti turistici, ambientali, culturali, paesaggistici e delle produzioni tipiche artigianali ed enogastronomiche;

pertanto

l'Associazione Nazionale Comuni d'Italia rappresentata da Antonio Centi, in qualità di Presidente della Consulta Anci Turismo

l'Unione Nazionale Pro Loco d'Italia rappresentata da Claudio Nardocci, in qualità di Presidente Nazionale

concordano

di addivenire alla produzione di un atto essenziale per accordi operativi locali tra Comuni e Pro Loco, particolarmente indicati nei Comuni di minore dimensione demografica, in maniera da rafforzare le azioni tese al raggiungimento di obiettivi di sviluppo turistico sostenibile ed integrato con i valori territoriali, attraverso la firma del seguente

Protocollo d'Intesa Nazionale

inserimento della rappresentanza delle Pro Loco negli organismi consultivi comunali preposti all'attività di sviluppo territoriale della rispettiva area di riferimento e inserimento della rappresentanza consultiva del Comune nella rispettiva Pro Loco;

i Comuni si impegnano a riconoscere soltanto le Pro Loco che vengono costituite con atto scritto, su statuto-tipo redatto e avallato dall'Unpli, nonché regolarmente affiliate all'Unpli stessa;

le Pro Loco associate all'Unpli, sostenute da eventuali finanziamenti pubblici, sono impegnate a garantire livelli di professionalità nell'informazione e nell'accoglienza turistica agli stessi livelli degli uffici IAT;

le Pro Loco nei limiti delle proprie possibilità sono impegnate a sviluppare ogni forma di collaborazione con i Comuni di riferimento, attraverso la messa a disposizione del proprio personale volontario per sostenere la promozione e l'organizzazione di eventi turistici e attività di sviluppo dei prodotti di qualità del territorio, programmati e organizzati in forma sinergica dai Comuni e dalle Pro Loco stesse;

i Comuni, sulla base dell'art. 5 della L 135/2001 "legge quadro sul turismo" si impegnano a coinvolgere le Pro Loco al fine della massima concertazione con gli altri Enti e con le imprese per la promozione dei sistemi turisti locali (STL);

l'Anci sviluppando una specifica azione denominata "Res Tipica" che punta alla valorizzazione della qualità dei prodotti identificativi dei Comuni italiani, intende collaborare fattivamente in tale direzione con le Pro Loco che, sullo stesso piano, hanno costruito significative iniziative di tipo turistico.

Ci é considerato, attraverso tale documento, Anci e Unpli:

costituiranno un comitato paritetico per l'attuazione e per lo sviluppo di ulteriori accordi derivanti dal presente protocollo d'intesa;

inviteranno le rispettive Associazioni regionali a costruire specifici momenti operativi in linea con le indicazioni dei punti suesposti e con ulteriori azioni dirette al migliore raggiungimento dell'intesa.

Antonio Centi

Presidente ANCI Turismo

Claudio Nardocci

Presidente UNPLI

Atteso che l'ANCI, sviluppando una specifica azione denominata "RES TIPICA" che punta alla valorizzazione della qualità dei prodotti identificativi dei Comuni italiani, intende collaborare fattivamente in tale direzione con le Pro Loco che, sullo stesso piano, hanno costruito significative iniziative di tipo turistico, per maggiori informazioni sul progetto "RES TIPICA" visitare il sito: www.anci.it.

5 Luglio 2003
Castiglione del Lago (PG)

Organizzazione della Pro Loco:

La Pro Loco "Città di Pioltello" ha recentemente utilizzato il seguente schema come ripartizione degli incarichi. Questo dopo vari tentativi sembra essere il metodo più riuscito. Permette di far sentire partecipi e coinvolte le persone che collaborano e fanno parte della Pro Loco. Ogni Coordinatore avrà modo di relazionare al Direttivo l'operato del gruppo ed esporre proposte, progetti, e bilancio economico, operando sempre con la linea guida stabilita dal Direttivo .