

PROLOCO DI CAPRIOLO
VIA VITTORIO EMANUELE N.43
25031 CAPRIOLO (BS)
CODICE FISCALE 98199040175

VERBALE ASSEMBLEA STRAORDINARIA DEI SOCI

L'anno 2022, il giorno 4 del mese di dicembre alle ore 10,30, in seconda convocazione essendo andata deserta la prima convocazione del giorno 03.12.2022, si è riunita l'Assemblea Straordinaria della Pro Loco di Capriolo (di seguito anche solo "Associazione"), presso i locali della sala Consiliare del Comune di Capriolo (Bs), in Via Vittorio Emanuele n. 43, in seguito a regolare avviso di convocazione del 18.11.2022 contenente l'ordine del giorno e diramato a tutti gli associati

Alle ore 10,45 del 04.12.2022 il Presidente Silvano Palazzi, con l'assistenza della Segretaria Loretta Menassi, identifica i 26 soci presenti, in proprio e per delega, che risultano nel foglio presenze allegato, su un totale di 50 soci iscritti.

Il Presidente constatata la regolarità della convocazione dell'Assemblea e rilevato che il numero degli associati presenti è superiore a quello richiesto dall'articolo 8 dello Statuto per la validità dell'Assemblea Straordinaria in seconda convocazione, dichiara la presente Assemblea validamente costituita in sede straordinaria ed idonea a discutere e deliberare sugli argomenti posti al seguente

ORDINE DEL GIORNO

1. **Approvazione modifiche statutarie Statuto Pro Loco Capriolo APS secondo le disposizioni del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo settore) ed integrazione della denominazione sociale ai sensi di quanto disposto dall'art. 35, comma 5 del Decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117**
2. **Varie ed eventuali.**

1. **Approvazione modifiche statutarie Statuto Pro Loco Capriolo APS**

Passando alla trattazione degli argomenti posti all'Ordine del Giorno, il Presidente illustra e spiega all'Assemblea le ragioni per le quali si rende opportuno assumere la qualifica di Associazione di Promozione sociale mediante l'iscrizione nel nuovo Registro unico nazionale del Terzo settore



(RUNTS). In questo senso, al fine di collocarsi nella sezione APS del RUNTS, il Presidente informa gli associati presenti della necessità di procedere ad approvare le modifiche statutarie ai fini dell'adeguamento alle disposizioni di cui al decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117. In particolare, il Presidente relaziona sulle disposizioni legislative relative al Codice del Terzo settore che hanno reso indispensabile la modifica dello Statuto e l'integrazione della denominazione per assumere la qualifica di APS del Terzo settore.

A tal fine, rileva che da parte dell'UNPLI APS, quale ente dotato della qualifica di Rete associativa del Terzo settore in via transitoria, è stato predisposto il modello di Statuto tipo, conforme alle disposizioni del CTS, il quale come tale si propone di approvare nel suo testo come da allegato "A" facente parte del presente verbale.

Il Presidente, altresì, sottolinea che la proposta di Statuto tipo, posta oggi all'attenzione degli associati, è frutto di un'attenta analisi e di un incessante lavoro di condivisione e, pertanto, invita l'Assemblea ad approvarne il testo.

Chiede di intervenire il sig. Vincenzo Ginnari che propone all'Assemblea di procedere all'approvazione del testo di Statuto della Pro Loco Capriolo APS dandolo per letto globalmente, in quanto lo stesso è stato inviato a tutti e tutti hanno avuto modo di approfondirne gli aspetti e di proporre eventuali osservazioni.

Il Presidente fa propria la proposta avanzata dal sig. Vincenzo Ginnari, ovvero di procedere all'approvazione del testo di Statuto dandolo per letto.

Non essendoci altri interventi, il Presidente dell'Assemblea propone di mettere ai voti la bozza di Statuto in esame, precisando che le modifiche statutarie proposte hanno lo scopo di adeguare lo statuto associativo alle nuove norme del dlgs 117/2017 e che, a tale riguardo, l'art.82 comma 3 del dlgs 117/2017 prevede l'esenzione dalla imposta di registro per le modifiche statutarie di enti del Terzo Settore che abbiano lo scopo di adeguare gli statuti alle nuove norme e l'art.82 comma 5 del dlgs 117/2017 prevede l'esenzione dal bollo per gli atti degli enti del terzo settore.

L'Assemblea procede alla votazione della suddetta proposta con voto palese per appello nominale che ottiene il seguente scrutinio:

Voti favorevoli: nr. 26

Voti contrari: nr. 0



Voti astenuti: 0

L'Assemblea, quindi, con il voto favorevole della unanimità dei partecipanti, delibera di dare per approvata senza riserve la proposta del Presidente e conseguentemente:

- a) di approvare le modifiche contenute nella bozza del testo di Statuto della Pro Loco Capriolo APS, oggi all'esame dell'assemblea degli associati;
- b) di adottare il nuovo testo di Statuto, allegato al presente verbale sotto la lettera "A", perfettamente aderente alle disposizioni del Codice del Terzo settore di cui al decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 e conforme ai fini dell'assunzione della qualifica di APS;
- c) di dare mandato al Presidente di provvedere alla registrazione dello Statuto della Pro Loco Capriolo APS;
- d) di dare mandato al Presidente di procedere a tutti gli adempimenti connessi alla modifica dello Statuto e alle conseguenti comunicazioni nei confronti del RUNTS, anche per il tramite della rete associativa UNPLI APS.

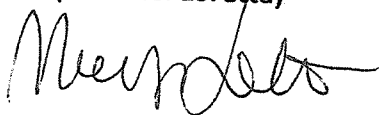
2. Varie ed eventuali

Nessuno chiedendo la parola, il Presidente dichiara che nulla vi è da deliberare in merito al secondo punto posto all'ordine del giorno

Alle ore 11,50, avendo esaurito gli argomenti posti all'ordine del giorno e nessun altro avendo chiesto la parola, il Presidente ringrazia i convenuti e dichiara chiusa l'Assemblea.

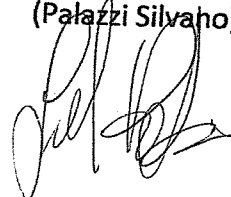
Il Segretario

(Menassi Loretta)



Il Presidente

(Palazzi Silvano)



Comune di Borgaro
Ufficio di Segreteria
Via ...

21 DIC. 2022
4687
ESLME

IL FUNZIONARIO
VINCEZZO CAGACE



STATUTO Pro Loco di Capriolo APS

ART. 1

Denominazione, sede e durata

- 1.1 Ai sensi del Codice civile e del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 e successive modifiche e integrazioni (di seguito "Codice del Terzo Settore") è costituita un'associazione non riconosciuta, con finalità di promozione sociale, avente la denominazione di "Pro Loco di Capriolo APS" (di seguito anche solo "Associazione" o "Pro Loco").
- 1.2 L'associazione costituita il giorno 4 del mese di maggio dell'anno 2018 con verbale di Assemblea dei soci registrato presso l'Agenzia delle Entrate Ufficio di Bergamo 2 in data 10.05.2018 al numero 1087 serie 3, ha sede legale nel Comune di Capriolo (Bs) in via Vittorio Emanuele n.43 Codice Fiscale 98199040175 ed ha durata illimitata.
- 1.3 Il trasferimento dell'indirizzo della sede nel medesimo Comune può essere stabilito con delibera del Consiglio Direttivo e non comporta modifica statutaria, salvo l'obbligo di comunicazione agli uffici competenti.
- 1.4 La Pro Loco aderisce all'Unione Nazionale delle Pro Loco d'Italia APS (di seguito UNPLI APS), per il tramite del Comitato Regionale di competenza, di cui rispetta gli Statuti nella loro interezza, riconoscendone la natura vincolante.

ART. 2

Scopo, finalità e attività

- 2.1 La Pro Loco opera attivamente a favore dello sviluppo sociale e turistico del Comune di Capriolo (Bs) e svolge la propria attività ai fini della promozione turistica e della valorizzazione delle realtà e delle potenzialità naturalistiche, culturali, storiche e sociali del territorio.
- 2.2 L'associazione non ha scopo di lucro e persegue finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, secondo principi di democraticità ed uguaglianza mediante lo svolgimento in via esclusiva o principale, in favore dei propri associati, di loro familiari o di terzi, di una o più delle seguenti attività di interesse generale, avvalendosi in modo prevalente dell'attività di volontariato dei propri associati:
 - a) educazione, istruzione e formazione professionale, ai sensi della legge 28 marzo 2003, n. 53, e successive modificazioni, nonché le attività culturali di interesse sociale con finalità educativa (ai sensi dell'articolo 5, comma 1 lettera d) del Codice del Terzo Settore);
 - b) interventi e servizi finalizzati alla salvaguardia e al miglioramento delle condizioni dell'ambiente e all'utilizzazione accorta e razionale delle risorse naturali, con esclusione dell'attività, esercitata abitualmente, di raccolta e riciclaggio dei rifiuti urbani, speciali e pericolosi, nonché alla tutela degli animali e prevenzione del randagismo, ai sensi della legge 14 agosto 1991, n. 281 (ai sensi dell'articolo 5, comma 1 lettera e) del Codice del Terzo Settore);
 - c) interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e del paesaggio, ai sensi del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, e successive modificazioni (ai sensi dell'articolo 5, comma 1 lettera f) del Codice del Terzo Settore);
 - d) organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche e ricreative di interesse sociale, incluse attività, anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura e della pratica del volontariato e delle attività di interesse generale (ai sensi dell'articolo 5, comma 1 lettera i) del Codice del Terzo Settore);
 - e) organizzazione e gestione di attività turistiche di interesse sociale, culturale o religioso (ai sensi dell'articolo 5, comma 1 lettera k) del Codice del Terzo Settore);
 - f) organizzazione e gestione di attività sportive dilettantistiche, (ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. t) del Codice del Terzo Settore);
 - g) beneficenza, sostegno a distanza, cessione gratuita di alimenti o prodotti di cui alla legge 19 agosto 2016, n. 166, e successive modificazioni, o erogazione di denaro, beni o servizi a sostegno di persone svantaggiate o di attività di interesse generale (ai sensi dell'articolo 5, comma 1 lettera u) del Codice del Terzo Settore);
 - h) promozione della cultura della legalità, della pace tra i popoli, della nonviolenza e della difesa non armata (ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. v) del Codice del Terzo Settore);
 - i) riqualificazione di beni pubblici inutilizzati o di beni confiscati alla criminalità organizzata. (ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. z) del Codice del Terzo Settore).
- 2.3 In particolare, per la realizzazione delle citate attività di interesse generale, la Pro Loco si propone di:



- a) svolgere fattiva opera per organizzare turisticamente la località in cui opera, proponendo alle Amministrazioni competenti il miglioramento estetico della zona e tutte quelle iniziative atte a tutelare e valorizzare le bellezze e risorse naturali, le produzioni tipiche locali, nonché il patrimonio culturale, storico – monumentale, artistico ed ambientale, attivando ogni possibile forma di collaborazione con enti pubblici e privati;
 - b) promuovere e organizzare, anche in collaborazione con gli Enti Pubblici e/o privati, iniziative (convegni, escursioni, spettacoli pubblici, mostre, festeggiamenti, manifestazioni e rievocazioni storiche e/o folcloristiche, carnevali, corsi mascherati, serate danzanti, concerti, spettacoli, camminate, escursioni, gite, manifestazioni sportive, mercatini, sagre, fiere e/o manifestazioni di altro genere, nonché iniziative di solidarietà sociale, recupero ambientale, restauro e gestione di monumenti etc.) che servano ad attirare e rendere più gradito il soggiorno dei turisti e la qualità della vita dei residenti e a favorire l'aggregazione sociale e il turismo sostenibile;
 - c) sviluppare l'ospitalità, l'educazione turistica e ambientale e la conoscenza globale del territorio, e più in generale sensibilizzare la popolazione residente nei confronti del fenomeno turistico;
 - d) stimolare il miglioramento delle infrastrutture e della ricettività alberghiera ed extra alberghiera;
 - e) preoccuparsi del regolare svolgimento dei servizi locali di valenza turistica svolgendo tutte quelle azioni atte a garantirne la più larga funzionalità;
 - f) collaborare con gli Organi competenti nella vigilanza sulla conduzione dei servizi pubblici e privati di interesse turistico, verificando soprattutto il rispetto delle tariffe e proponendo, se del caso, le opportune modificazioni;
 - g) curare l'informazione e l'accoglienza dei turisti, anche tramite la gestione degli Uffici d'informazione previsti dalle leggi vigenti in materia
 - h) promuovere e sviluppare la solidarietà e il volontariato nonché l'aggregazione sociale attraverso attività nel settore sociale e del volontariato a favore della popolazione del territorio (proposte turistiche specifiche per la terza età, progettazione e realizzazione di spazi sociali destinati all'educazione, alla formazione e allo svago dei minori, iniziative di coinvolgimento delle varie componenti della comunità locale finalizzate anche all'eliminazione di eventuali sacche di emarginazione, organizzazione di itinerari turistico-didattici per gruppi scolastici, scambi da e per l'estero per favorire la conoscenza del territorio, la cultura del medesimo anche ricorrendo ai valori del nostro territorio e della nostra cultura con quelli degli emigrati residenti all'estero), riattivare un collegamento anche con le persone che sono emigrate.
 - i) realizzare o partecipare a manifestazioni di particolare interesse storico, artistico e culturale, legate agli usi e alle tradizioni della comunità locale, anche attraverso la valorizzazione dei beni immateriali.
 - j) attivare la progettazione di iniziative e servizi, in linea con le disposizioni e i bandi delle politiche regionali, nazionali e comunitarie;
- 2.4 Ai fini organizzativi, l'Associazione potrà acquisire a titolo di proprietà, locazione o comodato gratuito strutture e attrezzature idonee all'oggetto della propria attività.
- 2.5 La Pro Loco, inoltre, può esercitare attività diverse, strumentali e secondarie rispetto alle attività di interesse generale, ai sensi e nei limiti previsti dall'art. 6 del Codice del Terzo Settore. La loro individuazione potrà essere operata su proposta del Consiglio Direttivo e approvata in Assemblea dei Soci. Nel caso l'Associazione eserciti attività diverse, il Consiglio Direttivo dovrà attestare il carattere secondario e strumentale delle stesse nei documenti di bilancio ai sensi dell'art. 13, comma 6, del Codice del Terzo Settore;
- 2.6 L'Associazione può svolgere attività di somministrazione di alimenti e bevande a favore dei propri associati, nel rispetto della disciplina di cui al decreto 4 aprile 2001, n. 235 e successive modifiche e integrazioni.
- 2.7 L'associazione può esercitare anche attività di raccolta fondi attraverso la richiesta a terzi di donazioni, lasciti e contributi di natura non corrispettiva - al fine di finanziare le proprie attività di interesse generale. L'attività di raccolta fondi può essere realizzata anche in forma organizzata e continuativa, mediante sollecitazione al pubblico o attraverso la cessione o erogazione di beni o servizi di modico valore, impiegando risorse proprie e di terzi, inclusi volontari e dipendenti, nel rispetto dei principi di verità, trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori e il pubblico.

ART. 3

Ammissione e numero degli associati

- 3.1 I soci dell'Associazione si distinguono in Soci Ordinari, Soci Sostenitori, Soci Benemeriti.
- 3.2 Sono Soci Ordinari coloro che versano la quota di iscrizione annualmente stabilita dal Consiglio Direttivo.
- 3.3 Sono Soci Sostenitori coloro che erogano in via ordinaria contribuzioni volontarie aggiuntive rispetto alla quota associativa annuale.



- 3.4 Sono Soci Benemeriti coloro che vengono denominati tali dal Consiglio Direttivo per meriti particolari acquisiti a favore dell'Associazione.
- 3.5 I Soci Benemeriti possono essere esentati dal pagamento della quota annuale.
- 3.6 Il numero degli associati è illimitato ma, in ogni caso, non può essere inferiore al minimo stabilito dalla legge. Se successivamente alla costituzione il numero dovesse scendere al di sotto del minimo richiesto, l'Associazione dovrà darne tempestiva comunicazione all'Ufficio del Registro unico nazionale ed integrare il numero entro un anno.
- 3.7 Possono aderire all'associazione le persone fisiche che condividono le finalità della stessa e che partecipano alle attività di interesse generale dell'associazione con la loro opera, con le loro competenze e conoscenze.
- 3.8 Chi intende essere ammesso come associato dovrà presentare al Consiglio Direttivo una domanda scritta che dovrà contenere:
- a) l'indicazione del nome, cognome, residenza, data e luogo di nascita, codice fiscale, nonché recapiti telefonici e indirizzo di posta elettronica, ove in possesso;
 - b) la dichiarazione di conoscere ed accettare integralmente il presente Statuto, gli eventuali regolamenti e di attenersi alle deliberazioni legalmente adottate dagli organi associativi;
- 3.9 Nel caso di minore, la domanda è sottoscritta dall'esercente la responsabilità genitoriale sul medesimo.
- 3.10 Il Consiglio Direttivo delibera sulla domanda secondo criteri non discriminatori, coerenti con le finalità perseguite e le attività di interesse generale svolte.
- 3.11 La deliberazione di ammissione deve essere comunicata all'interessato e annotata, a cura del Consiglio Direttivo, nel libro degli associati.
- 3.12 Il Consiglio Direttivo deve, entro 60 giorni, motivare la deliberazione di rigetto della domanda di ammissione e comunicarla agli interessati.
- 3.13 Qualora la domanda di ammissione non sia accolta dal Consiglio Direttivo, chi l'ha proposta può entro 60 giorni dalla comunicazione della deliberazione di rigetto, chiedere che sull'istanza si pronunci l'Assemblea o, laddove previsto, il Collegio dei Probiviri. In caso di rigetto della domanda, l'Assemblea o il Collegio dei Probiviri, ove istituito delibera sulle domande non accolte, se non appositamente convocati, in occasione della loro successiva convocazione.
- 3.14 Lo status di associato è a tempo indeterminato. L'ammissione ad associato può venire meno solo nei casi previsti dall'art. 5. Non sono pertanto ammesse adesioni che violino tale principio, introducendo criteri di ammissione strumentalmente limitativi di diritti o a termine.
- 3.15 La quota sociale è intrasmissibile, non rimborsabile e non rivalutabile.

ART. 4

Diritti ed obblighi degli associati

- 4.1 Gli associati hanno il diritto di:
- eleggere gli organi associativi ed essere eletti negli stessi;
 - votare in Assemblea, se iscritti da almeno tre mesi nel libro degli associati e in regola con il pagamento della quota associativa;
 - essere informati sulle attività dell'associazione e controllarne l'andamento;
 - frequentare i locali dell'associazione;
 - partecipare a tutte le iniziative e manifestazioni promosse dall'associazione;
 - concorrere all'elaborazione ed approvare il programma di attività;
 - essere rimborsati dalle spese effettivamente sostenute nell'ambito dell'attività associativa e documentate;
 - prendere atto dell'ordine del giorno delle assemblee,
 - consultare i libri sociali e prendere visione dei bilanci;
 - ricevere le pubblicazioni della Pro Loco.
- 4.2 Per i soci minori di età il diritto di voto è esercitato, sino al raggiungimento della maggiore età, dall'esercente la responsabilità genitoriale sui medesimi.
- 4.3 I soci minori non possono ricoprire cariche sociali.
- 4.4 Gli associati hanno l'obbligo di:
- rispettare il presente Statuto e gli eventuali Regolamenti interni;
 - tenere, nei rapporti con gli altri associati e con i terzi, un comportamento improntato a spirito di solidarietà, correttezza, buona fede e rigore morale;

- versare la quota associativa secondo l'importo, le modalità di versamento e i termini annualmente stabiliti dal Consiglio Direttivo.

ART. 5

Perdita della qualifica di associato

- 5.1 La qualifica di associato si perde per recesso o esclusione.
- 5.2 L'associato che contravviene gravemente agli obblighi del presente Statuto, degli eventuali Regolamenti interni e delle deliberazioni degli organi associativi, nonché dello Statuto e dei Regolamenti interni dell'UNPLI – APS, oppure arreca danni materiali o morali di una certa gravità all'associazione, può essere escluso dall'associazione su proposta del Consiglio Direttivo mediante deliberazione dell'Assemblea con voto segreto e dopo aver ascoltato le giustificazioni dell'interessato. La proposta di deliberazione di esclusione dovrà essere comunicata preventivamente all'associato che potrà presentare le proprie controdeduzioni all'Assemblea, che dovrà esprimersi entro 60 giorni o comunque nella prima seduta utile. Nelle ipotesi infra indicate l'associato escluso non potrà ripresentare domanda di ammissione.
- 5.3 L'associato moroso nel pagamento della quota associativa per più di due anni può essere escluso dall'associazione con delibera del Consiglio Direttivo, previa contestazione e salvo che regolarizzi i versamenti delle quote pregresse entro 30 giorni dalla contestazione di morosità.
- 5.4 L'esercizio dei diritti di socio è sospeso nel caso di mancato versamento della quota associativa annuale, anche parziale, nei termini e nelle modalità deliberate dal Consiglio Direttivo
- 5.5 L'associato può sempre recedere dall'associazione.
- 5.6 Chi intende recedere dall'Associazione deve comunicare in forma scritta la sua decisione al Consiglio Direttivo, il quale provvederà alla annotazione del recesso nel Libro dei soci.
- 5.7 I diritti di partecipazione all'associazione non sono trasferibili.
- 5.8 Gli associati che comunque abbiano cessato di appartenere all'associazione non hanno alcun diritto sul patrimonio della stessa.

ART. 6

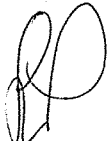
Organi

- 6.1 Sono organi della Pro Loco:
 - l'Assemblea;
 - il Consiglio Direttivo;
 - il Presidente e il Vice Presidente;
 - l'Organo di Controllo, ove istituito;
 - il Revisore legale dei conti, ove ritenuto opportuno o quando obbligatorio ai sensi delle disposizioni di legge vigenti;
 - il Collegio dei Probiviri, ove istituito;
 - il Presidente Onorario, ove istituito.

ART. 7

Assemblea

- 7.1 L'Assemblea è l'organo sovrano dell'Associazione ed è costituita da tutti gli associati. Nell'Assemblea hanno diritto di voto tutti coloro che sono iscritti, da almeno 3 mesi, nel libro degli associati, e siano in regola con il versamento della quota sociale dell'anno in cui si svolge l'Assemblea.
- 7.2 Ciascun associato ha un voto.
- 7.3 Ciascun associato può farsi rappresentare in Assemblea da un altro associato avente diritto di voto mediante delega scritta, anche in calce all'avviso di convocazione. Nell'Assemblea è ammessa una sola delega per ogni associato presente avente diritto al voto. Si applica, in quanto compatibile l'art. 2372, comma 4 e 5, del Codice civile.
- 7.4 L'Assemblea è convocata con delibera del Consiglio Direttivo e comunicata agli associati mediante avviso scritto, anche in forma elettronica, almeno 10 giorni prima della data fissata per l'Assemblea e deve contenere l'ordine del giorno, il luogo la data e l'orario della prima convocazione e della seconda convocazione. In difetto di convocazione formale o di mancato rispetto dei termini di preavviso sono ugualmente valide le adunanze cui partecipano di persona o per delega tutti i soci. La convocazione è comunicata contestualmente e nel termine di 10



giorni prima della data di svolgimento agli Organi delle Articolazioni Periferiche territorialmente competenti per permettere l'invio di un proprio rappresentante.

- 7.5 L'Assemblea è presieduta dal Presidente dell'associazione o, in sua assenza, dal Vicepresidente o persona eletta a Presidente dai convenuti all'assemblea stessa.
- 7.6 L'Assemblea si riunisce almeno una volta l'anno per l'approvazione del bilancio di esercizio.
- 7.7 L'Assemblea deve essere inoltre convocata quando se ne ravvisa la necessità o quando ne è fatta richiesta motivata da almeno un decimo degli associati.
- 7.8 L'Assemblea ha le seguenti competenze:
- elegge e revoca i componenti del Consiglio Direttivo, dell'Organo di Controllo, del Collegio dei Probiviri e del soggetto incaricato della revisione legale dei conti, ove previsto e laddove obbligatori ai sensi delle disposizioni di legge vigenti;
 - approva il bilancio di esercizio e il bilancio sociale ove previsto;
 - delibera sulla responsabilità dei componenti degli organi associativi, ai sensi dell'art. 28 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, e promuove azione di responsabilità nei loro confronti;
 - delibera sugli eventuali contributi straordinari;
 - delibera sulla esclusione degli associati;
 - delibera sulle modificazioni dell'Atto costitutivo o dello Statuto;
 - approva l'eventuale regolamento dei lavori assembleari;
 - delibera sui ricorsi in caso di reiezione della domanda di ammissione di nuovi associati;
 - delibera lo scioglimento, la trasformazione, la fusione o la scissione dell'associazione;
 - delibera sull'esercizio e sull'individuazione di eventuali attività diverse ai sensi dell'art. 2.5 del presente Statuto;
 - delibera sugli altri oggetti attribuiti dalla Legge alla sua competenza.
- 7.9 L'Assemblea è validamente costituita in prima convocazione con la presenza della metà più uno degli associati aventi diritto di voto presenti, in proprio o per delega e in seconda convocazione qualunque sia il numero degli associati presenti aventi diritto di voto, in proprio o per delega.
- 7.10 L'Assemblea delibera a maggioranza di voti. Nelle deliberazioni di approvazione del bilancio e in quelle che riguardano la loro responsabilità, gli amministratori non hanno voto.
- 7.11 Delle riunioni assembleari e relative deliberazioni dovrà essere redatto apposito verbale firmato dal Presidente e dal Segretario, consultabile da tutti i Soci presso la sede sociale; eventuali copie saranno a debito del socio richiedente.
- 7.12 L'Assemblea per le modifiche statutarie è valida in prima convocazione con la presenza dei due terzi dei soci aventi diritto di voto, in seconda convocazione con la presenza della metà più uno dei soci aventi diritto al voto e l'Assemblea delibera con il voto favorevole della maggioranza dei voti validi.
- 7.13 Per deliberare lo scioglimento dell'associazione e la devoluzione del patrimonio occorre il voto favorevole di almeno 3/4 degli associati.
- 7.14 È ammessa, previa approvazione di apposito regolamento, la possibilità che le riunioni dell'Assemblea si tengano per teleconferenza o videoconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito seguire la discussione ed intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati; verificandosi questi requisiti, l'Assemblea si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente e dove pure deve trovarsi il Segretario della riunione, onde consentire la stesura e la sottoscrizione del verbale sul relativo libro.

ART. 8

Il Consiglio Direttivo

- 8.1 Il Consiglio Direttivo opera in attuazione delle volontà e degli indirizzi generali dell'Assemblea alla quale risponde direttamente e dalla quale può essere, per gravi motivi, revocato con motivazione.
- 8.2 Rientra nella sfera di competenza del Consiglio Direttivo tutto quanto non sia per Legge o per Statuto di pertinenza esclusiva dell'Assemblea o di altri organi associativi.
- 8.3 Il Consiglio direttivo è responsabile verso l'Assemblea della gestione operativa, attua i mandati e le decisioni dell'Assemblea ed è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria dell'Associazione, fatti salvi quelli che la legge e lo Statuto attribuiscono all'Assemblea. In particolare, esso svolge le seguenti attività:
- eleggere e revocare, fra i propri componenti, il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario ed il Tesoriere;
 - eseguire le deliberazioni dell'Assemblea;



- formulare i programmi di attività associativa sulla base delle linee approvate dall'Assemblea;
- predisporre il Bilancio di esercizio e l'eventuale Bilancio sociale, documentando il carattere secondario e strumentale di eventuali attività diverse svolte nei documenti del Bilancio di esercizio;
- proporre le eventuali attività diverse e attestarne la secondarietà e strumentalità, rispetto alle attività di interesse generale;
- approvare il documento di previsione e programmazione economica dell'esercizio;
- deliberare sulle domande di nuove adesioni
- sottoporre all'Assemblea le proposte di esclusione dei soci
- deliberare sulla quota associativa annuale e sugli eventuali contributi straordinari
- deliberare le azioni disciplinari nei confronti degli associati;
- curare la gestione di tutti i beni mobili e immobili di proprietà dell'associazione o ad essa affidati;
- curare la tenuta dei libri sociali di sua competenza;
- stabilire i limiti massimi e le condizioni per i rimborsi ai volontari delle spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata ai sensi dell'art. 17 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117;
- approvare l'ammontare dei compensi per le eventuali prestazioni retribuite che si rendano necessarie ai fini del regolare funzionamento delle attività dell'APS;
- costituire Commissioni o Gruppi di lavoro, a cui partecipano gli associati o esperti anche non soci, per la definizione e la realizzazione concreta di specifici programmi e progetti.

- 8.4 Il primo Consiglio Direttivo è nominato nell'atto costitutivo e, successivamente, dall'Assemblea degli associati.
- 8.5 L'Assemblea elegge tra i Soci i componenti del Consiglio Direttivo, ai quali si applica l'art. 2382 Codice civile riguardo alle cause di ineleggibilità e di decadenza. Al conflitto di interessi degli amministratori si applica l'articolo 2475-ter del Codice civile.
- 8.6 Il Consiglio Direttivo è composto da un numero di 7 membri, che è tale da assicurare una equilibrata rappresentatività degli iscritti.
- 8.7 I componenti del Consiglio Direttivo restano in carica quattro anni e sono rieleggibili.
- 8.8 Il Consiglio direttivo è presieduto dal Presidente o, in caso di sua assenza, dal vicepresidente o, in assenza di quest'ultimo, da un membro eletto allo scopo dal Consiglio direttivo.
- 8.9 Il Consiglio Direttivo si riunisce di norma almeno quattro volte all'anno, o quando il Presidente lo ritenga opportuno od a seguito di richiesta scritta di almeno due terzi dei componenti il Consiglio Direttivo. La convocazione è inoltrata per iscritto, anche in forma elettronica, con 5 giorni di anticipo e deve contenere l'ordine del giorno, il luogo, la data e l'orario della seduta. In difetto di convocazione formale o di mancato rispetto dei termini di preavviso sono ugualmente valide le riunioni cui partecipano tutti i membri del Consiglio Direttivo. In caso di urgenza è ammessa la convocazione, sino a 24 ore prima della data della riunione.
- 8.10 I Consiglieri che risultano assenti per tre sedute consecutive senza giustificazione motivata, decadono dalla carica.
- 8.11 In caso di morte, dimissioni, decadenza o esclusione di consiglieri prima della scadenza del mandato, il Consiglio direttivo viene integrato con i primi tra i candidati non eletti, i quali rimangono in carica sino alla scadenza del mandato del Consiglio direttivo. In caso di mancanza od esaurimento dell'elenco dei non eletti, o loro indisponibilità l'assemblea provvede alla surroga mediante elezione.
- 8.12 Il Consiglio direttivo decade laddove, per morte, recesso o dimissioni, la composizione complessiva del Consiglio stesso sia inferiore alla metà più uno del totale dei componenti. In quest'ipotesi, l'Assemblea, appositamente convocata dal Presidente uscente o dal Vice Presidente, provvede tramite elezione al rinnovo dell'intero organo entro due mesi.
- 8.13 Per la validità delle deliberazioni occorre la presenza effettiva della maggioranza dei membri del Consiglio direttivo. Le deliberazioni sono valide con il voto della maggioranza dei presenti; in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.
- 8.14 Delle riunioni consiliari dovrà essere redatto apposito verbale firmato dal Presidente e dal Segretario ed approvato di volta in volta dal Consiglio stesso, consultabile da tutti i soci presso la sede sociale, previa richiesta formale al Presidente.
- 8.15 Le riunioni o la partecipazione dei singoli componenti del Consiglio Direttivo possono essere svolte anche mediante sistemi di collegamento audio/video attraverso strumenti di comunicazione a distanza (videoconferenza, teleconferenza), secondo le modalità definite con apposito regolamento. È altresì ammessa la manifestazione del voto a scrutinio segreto, nelle ipotesi previste dallo Statuto e dai Regolamenti, attraverso l'utilizzo di apposita piattaforma di votazione on line, purché siano garantiti sistemi di sicurezza e crittografia e la capacità di conservazione dell'anonimato e della sicurezza del voto espresso.

- 1.16 Il potere di rappresentanza attribuito agli amministratori è generale, pertanto, le limitazioni di tale potere non sono opponibili ai terzi se non sono iscritte nel Registro unico nazionale del Terzo settore o se non si prova che i terzi ne erano a conoscenza.

ART. 9

Presidente – Vice Presidente

- 1.1 Il Presidente rappresenta legalmente l'associazione nei rapporti interni ed in quelli esterni, nei confronti di terzi ed in giudizio e compie tutti gli atti che la impegnano verso l'esterno.
- 1.2 Il Presidente è eletto dal Consiglio Direttivo, tra i suoi componenti, e può essere riconfermato.
- 1.3 È autorizzato ad eseguire incassi ed accettare donazioni di ogni natura e di qualsiasi tipo da Pubbliche amministrazioni, Enti, Istituzioni e da privati, rilasciandone quietanze liberatorie, nonché a stipulare tutti gli atti e contratti inerenti le attività associative.
- 1.4 Il Presidente dura in carica quanto il Consiglio Direttivo e cessa per scadenza del mandato, per dimissioni volontarie o per eventuale revoca, per gravi motivi, decisa dall'Assemblea, con la maggioranza degli aventi diritto.
- 1.5 Almeno un mese prima della scadenza del mandato dell'Organo di amministrazione, il Presidente convoca l'Assemblea per la elezione del nuovo Consiglio Direttivo.
- 1.6 Il Presidente presiede l'Assemblea e il Consiglio Direttivo, svolge l'ordinaria amministrazione sulla base delle direttive di tali organi, riferendo a quest'ultimo in merito all'attività compiuta.
- 1.7 Il Vice Presidente è eletto dal Consiglio Direttivo tra i propri componenti e sostituisce il Presidente in ogni sua attribuzione ogni qualvolta questi sia impossibilitato nell'esercizio delle sue funzioni.
- 1.8 Il Presidente può invitare a partecipare ai lavori dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo, senza diritto di voto, il Sindaco del Comune o suo Delegato o altre autorità ed esperti.

ART. 10

Segretario e Tesoriere

- 10.1 Il Segretario e il Tesoriere sono eletti dal Consiglio Direttivo al proprio interno.
- 10.2 Il Segretario assiste il Consiglio Direttivo, redige i verbali delle relative riunioni, cura la conservazione della documentazione riguardante la vita della Pro Loco, assicura l'esecuzione delle deliberazioni e provvede al normale funzionamento degli uffici.
- 10.3 Il Segretario è responsabile, insieme al Presidente, della tenuta di idonea documentazione dalla quale risulta la gestione economica e finanziaria della Pro Loco.
- 10.4 Il Tesoriere è il responsabile della gestione amministrativa e finanziaria dell'Associazione inerente l'esercizio finanziario e la tenuta dei libri contabili. Cura la redazione del bilancio di esercizio e del documento di programmazione economica sulla base delle determinazioni assunte dal Consiglio. Al Tesoriere è conferito il potere di operare con banche e uffici postali, ivi compresa la facoltà di aprire o estinguere conti correnti, firmare assegni di traenza, effettuare prelievi, girare assegni per l'incasso e comunque eseguire ogni e qualsiasi operazione inerenti le mansioni affidategli dagli organi statutari.
- 10.5 È possibile affidare i due incarichi ad un unico Consigliere.

ART. 11

Organo di controllo

- 11.1 Qualora se ne ravvisi la necessità, e nei casi previsti per legge ai sensi dell'art. 30 Codice del Terzo Settore viene eletto dall'Assemblea un organo di controllo monocratico.
- 11.2 L'organo di controllo dura in carica per quattro esercizi e deve essere scelto tra le categorie di soggetti di cui all'articolo 2397, comma secondo, del codice civile.
- 11.3 L'organo di controllo:
- vigila sull'osservanza della legge, dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, anche con riferimento alle disposizioni del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, qualora applicabili;
 - vigila sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento;
 - esercita compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale;
 - attesta che il bilancio sociale, ove predisposto, sia stato redatto in conformità alle linee guida di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117. Il bilancio sociale dà atto degli esiti del monitoraggio svolto.
- 11.4 L'Organo di controllo ha diritto di accesso alla documentazione dell'Associazione rilevante ai fini dell'espletamento del proprio mandato. L'Organo di controllo può in qualsiasi momento procedere, anche

individualmente, ad atti di ispezione e di controllo, e a tal fine, può chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari.

- 1.5 L'Organo di controllo è invitato alle riunioni del Consiglio Direttivo e in tal caso può esprimere la sua opinione sugli argomenti all'ordine del giorno, senza diritto di voto.
- 1.6 L'incarico di componente dell'Organo di Controllo è a titolo gratuito, salvo il rimborso delle spese effettivamente documentate.

ART. 12

Revisione legale dei conti

- 2.1 Ove ritenuto opportuno e quando obbligatorio ai sensi dell'art. 31 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, l'Assemblea nomina il soggetto incaricato della revisione legale dei conti.
- 12.2 L'incarico della revisione legale dei conti può essere affidato all'Organo di controllo, a condizione che sia revisore legale iscritto nell'apposito registro.
- 12.3 Se l'Organo di controllo non esercita il controllo contabile e se ricorrono i requisiti previsti dall'art. 31 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, l'Associazione deve nominare un Revisore legale dei conti o una Società di revisione legale iscritti nell'apposito registro.

ART. 13

Collegio dei Proviviri

- 13.1 Il Collegio dei Proviviri, se istituito, è composto di tre membri, scelti tra i soci della Pro Loco, eletti a votazione segreta dall'Assemblea degli associati. Il collegio designa al suo interno il Presidente con votazione segreta.
- 13.2 I Proviviri hanno il compito di controllare il rispetto delle norme statutarie e di giudicare nel caso di controversia fra gli associati, oltre che intervenire in tutte le ulteriori ipotesi previste dal presente Statuto.
- 13.3 I Proviviri durano in carica 4 anni e non decadono in caso di decadenza del Consiglio Direttivo. I componenti sono rieleggibili fino a due mandati consecutivi.

ART. 14

Presidente Onorario

- 14.1 Il Presidente Onorario può essere eletto dall'Assemblea per eccezionali meriti acquisiti in attività a favore della Pro Loco.
- 14.2 Al Presidente Onorario possono essere affidati dal Consiglio Direttivo incarichi di rappresentanza e di eventuali contatti con altri Enti.

ART. 15

Patrimonio e risorse economiche

- 15.1 Il patrimonio dell'Associazione costituito da beni mobili ed immobili, comprensivo di eventuali ricavi, rendite, proventi, entrate, è utilizzato per lo svolgimento dell'attività statutaria, ai fini dell'esclusivo perseguimento delle proprie finalità.
- 15.2 È vietata la distribuzione, anche indiretta, di utili ed avanzi di gestione, fondi e riserve comunque denominate a fondatori, associati, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi sociali, anche nel caso di recesso o di ogni altra ipotesi di scioglimento individuale del rapporto associativo.
- 15.3 Le risorse economiche con le quali la Pro Loco provvede al funzionamento ed allo svolgimento della propria attività sono:
 - a) quote e contributi dei Soci e di privati;
 - b) eredità, donazioni e legati;
 - c) finanziamenti del Fondo sociale europeo e ad altri finanziamenti europei per progetti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi istituzionali e per il sostegno alle attività della Pro Loco
 - d) contributi dello Stato, delle regioni, di enti locali, di enti o di istituzioni pubblici, anche finalizzati al sostegno di specifici e documentati programmi realizzati nell'ambito dei fini statutarî;
 - e) erogazioni liberali dei Soci e di terzi;
 - f) entrate derivanti raccolta fondi; l'Associazione provvederà a redigere l'apposito rendiconto previsto dalla normativa vigente.
 - g) ogni altra entrata, compatibile con le finalità sociali dell'associazionismo di promozione sociale, che contribuisca al reperimento dei fondi necessari al raggiungimento degli scopi istituzionali, nel rispetto dei limiti e delle condizioni imposte dalla normativa vigente;
 - h) attività diverse di cui all'art. 6 del Codice del Terzo Settore (purché lo Statuto lo consenta e siano secondarie e strumentali);



- 15.4 Tutte le entrate ed i proventi dell'attività della Pro Loco sono utilizzati e spesi per il raggiungimento delle finalità della stessa e non possono essere divisi e/o distribuiti (neppure in modo indiretto) ai Soci.
- 15.5 Gli eventuali utili o avanzi di gestione della Pro Loco devono essere reinvestiti a favore delle attività istituzionali statutariamente previste.

ART. 16

Bilancio di esercizio

- 16.1 L'associazione deve redigere il bilancio di esercizio annuale e con decorrenza dal primo gennaio di ogni anno.
- 16.2 Esso è predisposto dal Tesoriere, sulla base delle determinazioni del Consiglio Direttivo e viene approvato dalla Assemblea entro 4 mesi dalla chiusura dell'esercizio cui si riferisce il bilancio.
- 16.3 Il bilancio di esercizio deve essere depositato presso il Registro unico nazionale del terzo settore entro i termini e le modalità previsti dalla normativa vigente.
- 16.4 Il bilancio di esercizio, redatto in conformità alla normativa vigente, deve rappresentare in maniera veritiera e corretta l'andamento economico e finanziario dell'associazione ed è corredato di tutti i documenti previsti dalla normativa stessa.
- 16.5 Il bilancio di esercizio e le relazioni illustrative dello stesso, devono essere affissi presso la sede sociale.
- 16.6 Ove ritenuto opportuno e quando obbligatorio ai sensi dell'art. 14 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, l'Associazione redige, deposita presso il Registro unico nazionale del terzo settore e pubblica nel proprio sito internet il bilancio sociale. Quest'ultimo è predisposto dal Consiglio Direttivo e viene approvato dall'assemblea entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio cui si riferisce.

ART. 17

Libri sociali

- 17.1 L'Associazione si dota dei libri sociali obbligatori previsti dalla normativa vigente:
- libro degli associati, tenuto a cura del Consiglio Direttivo;
 - registro dei volontari, che svolgono la loro attività in modo non occasionale;
 - libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Assemblea, in cui devono essere trascritti anche i verbali redatti per atto pubblico, tenuto a cura del Consiglio Direttivo;
 - libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio Direttivo, tenuto a cura dello stesso organo;
 - il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Organo di controllo, tenuto a cura dello stesso organo;
 - il libro delle adunanze e delle deliberazioni degli eventuali altri organi associativi, tenuti a cura dell'organo cui si riferiscono.
- 17.2 Tutti gli associati in regola con il versamento delle quote sociali hanno diritto, previa domanda scritta al Presidente, di esaminare i libri sociali, presso la sede legale dell'ente, entro 60 giorni dalla data della richiesta formulata, nei giorni e negli orari stabiliti dal Presidente.

ART.18

Iscrizione nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore

- 18.1 Al fine di assumere la qualifica di associazione di promozione sociale, l'Associazione si iscrive nella relativa sezione del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore di cui agli articoli 45 e seguenti del decreto legislativo n. 117/2017 e successive modificazioni, tramite il proprio legale rappresentante o il legale rappresentante della rete associativa UNPLI – APS cui aderisce, fornendo le informazioni di cui all'articolo 48 dello stesso decreto nonché del D.M. n. 106/2020 e successive modificazioni e integrazioni. Iscrive inoltre nel Registro Unico tutte le modifiche alle informazioni fornite, entro i termini previsti dalla normativa vigente.
- 18.2 Una volta iscritta, l'Associazione indica obbligatoriamente negli atti, nella corrispondenza e nelle comunicazioni al pubblico gli estremi dell'iscrizione.

ART. 19

Volontari

- 19.1 I volontari sono persone che per loro libera scelta svolgono, per il tramite dell'associazione, attività in favore della comunità e del bene comune, mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità.
- 19.2 La loro attività deve essere svolta in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti, ed esclusivamente per fini di solidarietà.
- 19.3 L'attività dei volontari non può essere retribuita in alcun modo, neppure dai beneficiari.
- 19.4 Ai volontari possono essere rimborsate dall'associazione soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dal Consiglio Direttivo: sono



in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfetario. Le spese sostenute dai volontari possono essere rimborsate con le modalità e nei limiti previsti dall'art. 17 del Decreto Legislativo 3 luglio 2017 n. 117.

- 19.5 La qualità di volontario è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di lavoro retribuito con l'associazione.
- 19.6 L'Associazione deve assicurare i volontari contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso i terzi ai sensi dell'art. 18 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117.

ART. 20

Lavoratori

- 20.1 L'associazione può assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo o di altra natura, anche dei propri associati, solo quando ciò sia necessario ai fini dello svolgimento delle attività di interesse generale e al perseguimento delle finalità statutarie.
- 20.2 In ogni caso, il numero dei lavoratori impiegati nell'attività non può essere superiore al 50% del numero dei volontari o al 5% del numero degli associati

ART. 21

Scioglimento e devoluzione del patrimonio residuo

- 21.1 In caso di cessazione, estinzione o scioglimento dell'associazione, il patrimonio residuo è devoluto, previo parere positivo dell'Ufficio del Registro unico nazionale del Terzo settore di cui all'articolo 45 decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 o di altro organo competente ai sensi delle disposizioni vigenti e salva diversa destinazione imposta dalla legge, ad altre associazioni del Terzo settore aventi analoghe finalità e preferibilmente operante nello stesso Comune, in conformità a quanto disposto dalle disposizioni di legge vigenti, ed in particolare con riferimento a quanto previsto ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera c) della deliberazione n. X/5195 del 23 maggio 2016 "INDICAZIONI PER LE ASSOCIAZIONI PRO LOCO IN ATTUAZIONE DELL'ART. 12 DELLA LEGGE REGIONALE 1 OTTOBRE 2015, N. 27 (POLITICHE REGIONALI IN MATERIA DI TURISMO E ATTRATTIVITA' DEL TERRITORIO LOMBARDO) ovvero: la devoluzione, in caso di scioglimento dell'associazione Pro Loco, dei beni acquisiti con il concorso finanziario specifico e prevalente della Regione o di enti pubblici, ad altra associazione avente gli stessi fini o, in difetto, al comune in cui l'associazione ha sede.
- 21.2 L'Assemblea provvede alla nomina di uno o più liquidatori preferibilmente scelti tra i propri associati.

ART. 22

Disposizioni transitorie

- 22.1 L'efficacia dell'inserimento nella denominazione dell'Associazione dell'acronimo "APS", nonché l'utilizzo negli atti e nella corrispondenza e in qualsiasi segno distintivo o comunicazione rivolta al pubblico delle indicazioni di "APS", "associazione di promozione sociale", sono sospensivamente condizionati all'iscrizione dell'Associazione nella relativa sezione del Registro unico nazionale del Terzo settore

ART. 23


Rinvio

- 23.1 Per quanto non espressamente previsto dal presente Statuto, dagli eventuali Regolamenti interni e dalle deliberazioni degli organi associativi, si applica quanto previsto dal decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 e successive modifiche e integrazioni e dalle disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia e, in quanto compatibili, dal Codice civile.

Lo Statuto sopra riportato è stato approvato dalla assemblea straordinaria dei soci del giorno 04.12.2022 per adeguare lo statuto associativo alle nuove norme del dlgs 117/2017; a tale riguardo l'art.82 comma 3 del dlgs 117/2017 prevede l'esenzione dalla imposta di registro per le modifiche statutarie degli Enti del Terzo Settore che abbiano lo scopo di adeguare gli statuti alle nuove norme e l'art.82 comma 5 del dlgs 117/2017 prevede l'esenzione dal bollo per gli atti degli enti del terzo settore.

Il Presidente

Pafazzi Silvano



PRO LOCO DI CAPRIOLO

Presso Sala Consiliare del Comune di Capriolo

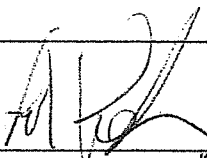
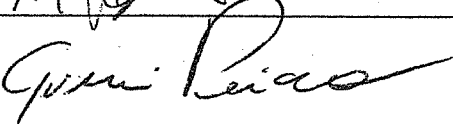

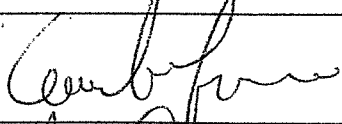
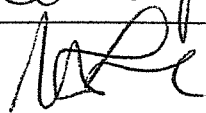
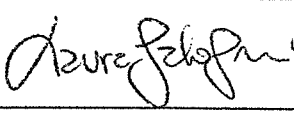
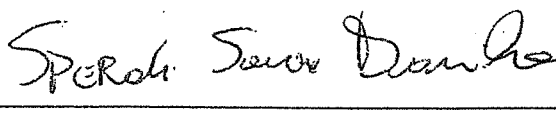
Via Vitt. Emanuele, 43

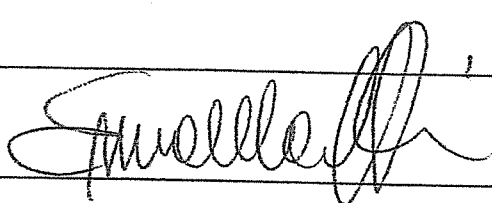
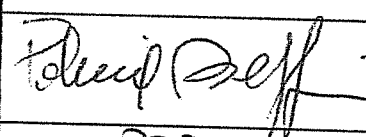
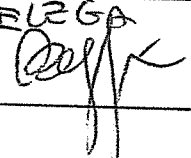
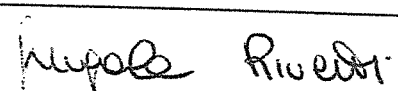


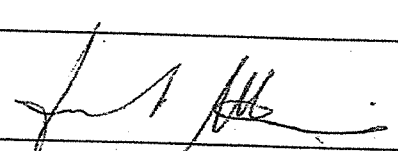
CAPRIOLO (BS)

REGISTRO PRESENZE

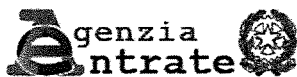
ASSEMBLEA STRAORDINARIA

1° Convocazione il 03/12/2022 ore 23.00, ed in 2° convocazione il 04/12/2022 alle ore 10.30.

| N. | SOCIO (luogo e data di nascita) | FIRMA DEL SOCIO |
|----|--|--|
| 1 | PALAZZI SILVANO Capriolo (BS), 18/02/1957 |  |
| 2 | GINNARI VINCENZO Rovato (BS), 22/11/1968 |  |
| 3 | SOARDI NADIA Iseo (BS), 25/04/1973 | Soardi Nadia |
| 4 | BARONI ALESSANDRA Brescia (BS), 14/09/1980 |  |
| 5 | COMINARDI LUIGI Walenstadt (Svizzera), 29/12/1970 |  |
| 6 | MENASSI LORETTA Capriolo (BS), 07/07/1960 |  |
| 7 | SALOGNI LAURA Iseo (Bs), 08/05/1979 |  |
| 8 | SPEROLINI SERENA DANIELA Palazzolo s/O (BS), 06/06/1969 |  |
| 9 | ROSSI ETTORE Palazzolo s/O (BS), 21/02/1962 | |
| 10 | ZANNI NICOLETTA Capriolo (BS), 20/10/1965 | |
| 11 | MENASSI SILVANO Capriolo (BS), 21/08/1966 | |

| | | |
|----|---|--|
| 12 | SABBADINI MANUEL (PAGA S) Sarnico (BG), 23/07/1981 | |
| 13 | MINORINI VINCENZO Milano (MI), 13/07/1956 | |
| 14 | AGOSTI EMANUELA Capriolo (BS), 28/12/1960 |  |
| 15 | VEZZOLI GIANCARLO Cologne (Bs), (BS) 05/09/1956 | |
| 16 | DALLA BONA CRISTINA Brescia (Bs), 24/10/1968 | |
| 17 | VOLPINI PAOLO Brescia (Bs), 26/09/1995 | |
| 18 | BEGGINI PATRICIA Anderlues 04/03/1954 |  |
| 19 | SEGHEZZI GABRIELLA Palosco (Bg), 06/01/1960 | PER DELEGA  |
| 20 | INVERNICI GIOVANNI EMILIO Brescia (Bs), 04/08/1941 | |
| 21 | RIVETTI ANGELA Palazzolo s/O (Bs), 06/10/1969 |  |
| 22 | MORASCHI REGINA Palazzolo s/O (Bs), 13/10/1965 | |
| 23 | MURATORI SERGIO Capriolo (Bs), 11/01/1949 | |
| 24 | VEZZOLI LUIGI Cassano d'Adda (MI), 21/10/1960 |  |
| 25 | BONARDI ALBERTO Sarnico (BG), 31/01/1973 |  |
| 26 | SABBADINI CINZIA Palazzolo s/O (Bs), 17/07/1968 | |
| 27 | MENASSI SIMONE Chiari (Bs), 04/05/1987 | |
| 28 | FACCHI MARIO Capriolo (BS), 05/05/1957 |  |

| | | |
|----|---|-------------------|
| 29 | CAMONI ANNA Palazzolo s/O, 26/07/1973 | Anna Camoni |
| 30 | PICCINELLI PASQUA Palazzolo s/O (BS), 14/04/1969 | Piccinelli Pasqua |
| 31 | CHIARI PIETRO Capriolo (BS), 12/09/1961 | Chiari Pietro |
| 32 | ARMANNI FRANCO Capriolo (BS), 13/01/1964 | Armani Franco |
| 33 | MACARANA SILVANA Castelli Calepio (BG), 23/04/1940 | Macarana Silvana |
| 34 | BOLIS STELLA Brescia (Bs), 27/03/1972 | |
| 35 | COBELLI LAURA Palazzolo s/O (Bs), 01/05/1971 | Cobelli Laura |
| 36 | MURATORI GIULIANO Capriolo | |
| 37 | BIANCHETTI LUCA ANGELO Sarnico (Bg), 04/12/1981 | |
| 38 | CRISTINA CANEVALI Capriolo | |
| 39 | FAUSTO BORGHESI | |
| 40 | DAMIANO CORSINI Brescia (Bs) 02/11/1976 | Damiano Corsini |
| 41 | ANGELO FALETTI Capriolo (Bs) 07/04/1952 | |
| 42 | SERGIO BIANCHETTI Palazzolo s/O (Bs) 29/01/1964 | Sergio Bianchetti |
| 43 | DAVID RAGNOLI Sarnico (Bg) 16/02/1987 | |
| 44 | ISA LODA Capriolo (Bs) | Isa Loda |
| 45 | MARIA TERESA COLOMBI Capriolo (Bs) 04/01/1950 | |



DOMANDA DI ATTRIBUZIONE DEL NUMERO DI CODICE FISCALE E
DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITA', VARIAZIONE DATI O
CESSAZIONE ATTIVITA' AI FINI IVA
(SOGETTI DIVERSI DALLE PERSONE FISICHE)

CODICE FISCALE

9 8 1 9 9 0 4 0 1 7 5

Pagina n. 1

QUADRO A

TIPO DI DICHIARAZIONE

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|-----------------------|--------|-----------------|-------|-----------------|--|
| 1 | | INIZIO ATTIVITA' CON ATTRIBUZIONE DEL NUMERO DI CODICE FISCALE E PARTITA IVA | | | | DATA INIZIO | | | |
| ESTREMI REGISTRAZIONE DELL'ATTO COSTITUTIVO (v. istruzioni) | | DATA DI REGISTRAZIONE | | UFFICIO | NUMERO | SOTTO NUMERO | SERIE | | |
| 2 | | INIZIO ATTIVITA' CON ATTRIBUZIONE DI PARTITA IVA (per soggetti già in possesso del numero di codice fiscale) | | C | | CODICE FISCALE | | DATA INIZIO | |
| 3 | | VARIAZIONE DATI | | PARTITA IVA | | DATA VARIAZIONE | | | |
| | | | | 0 4 0 0 5 8 9 0 9 8 5 | | 0 4 1 2 2 0 2 2 | | | |
| 4 | | CESSAZIONE ATTIVITA' | | P | | PARTITA IVA | | DATA CESSAZIONE | |
| 5 | | RICHIESTA DUPLICATO DEL CERTIFICATO DI CODICE FISCALE E PARTITA IVA | | | | | | | |

QUADRO B

SOGGETTO D'IMPOSTA

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE | | PRO LOCO DI CAPRIOLO - APS | | |
| Dati identificativi | | NATURA GIURIDICA | SIGLA (eventuale) | NUMERO IDENTIFICAZIONE IVA STATO ESTERO (riservato a soggetto non residente) |
| | | 1 2 | | |
| Sede legale, amministrativa o, in mancanza, Sede effettiva | | INDIRIZZO COMPLETO (VIA O PIAZZA, NUMERO CIVICO, SCALA, INTERNO, PALAZZINA, ECC.) | | SCRITTURE CONTABILI |
| | | VIA VITTORIO EMANUELE 43 | | X |
| | | C.A.P. | COMUNE OVVERO STATO ESTERO (senza abbreviazione) | PROVINCIA |
| | | 2 5 0 3 1 1 | CAPRIOLO | B S |
| Domicilio fiscale se diverso dalla sede legale, amministrativa o effettiva | | INDIRIZZO COMPLETO (VIA O PIAZZA, NUMERO CIVICO, SCALA, INTERNO, PALAZZINA, ECC.) | | SCRITTURE CONTABILI |
| | | | | |
| | | C.A.P. | COMUNE (senza abbreviazione) | PROVINCIA |
| | | | | |
| Attività esercitata e luogo di esercizio | | CODICE ATTIVITA' | DESCRIZIONE ATTIVITA' | |
| | | 9 4 9 9 2 0 | ATTIVITÀ DI ORGANIZZAZIONI CHE PERSEGUONO FINI CUL | |
| In caso di più attività indicare l'attività prevalente | | VOLUME D'AFFARI PRESUNTO | ACQUISTI INTRACOMUNITARI DI BENI DI CUI ALL'ART. 60-BIS | |
| | | | | |
| | | INDIRIZZO COMPLETO (VIA O PIAZZA, NUMERO CIVICO, SCALA, INTERNO, PALAZZINA, ECC.) | | SCRITTURE CONTABILI |
| | | VIA VITTORIO EMANUELE 43 | | X |
| | | C.A.P. | COMUNE (senza abbreviazione) | PROVINCIA |
| | | 2 5 0 3 1 1 | CAPRIOLO | B S |
| Attività di commercio elettronico | | INDIRIZZO DEL SITO WEB | | PROPRIO |
| | | | | |
| | | INTERNET SERVICE PROVIDER | | OSPITANTE |
| | | | | |
| | | CESSAZIONE | | |
| | | C | | |

QUADRO C

RAPPRESENTANTE

| | | | | | | |
|--|--|---------|-----------------|---------------------------------|--------------------------|--|
| COGNOME OVVERO DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE | | NOME | | CODICE CARICA | DATA INIZIO PROCEDIMENTO | |
| PALAZZI | | SILVANO | | 1 | | |
| COMUNE (o Stato estero) DI NASCITA | | PROV. | DATA DI NASCITA | CODICE FISCALE | | |
| CAPRIOLO | | B S | 1 8 0 2 1 9 5 7 | H 1 2 S V N 5 7 B 1 8 B 7 1 1 H | | |

CODICE FISCALE

9 8 1 9 9 0 4 0 1 7 5

Pagina n. 2

QUADRO D

DA COMPILARE A CURA DEL SOGGETTO BENEFICIARIO (conferentaria, società risultante dalla fusione, ecc.)

SEZIONE 1
OPERAZIONI STRAORDINARIE
TRASFORMAZIONI
SOSTANZIALI SOGGETTIVE

| | | |
|---|-------------------------------|---|
| 1a FUSIONE PROPRIA | 1b FUSIONE PER INCORPORAZIONE | 1c CONFERIMENTO, CESSIONE E DONAZIONE D'AZIENDA |
| 1d SCISSIONE TOTALE | 1e SUCCESSIONE EREDITARIA | |
| 2a CONFERIMENTO, CESSIONE E DONAZIONE DI RAMO D'AZIENDA | 2b SCISSIONE PARZIALE | |

PL Barrare la casella se il soggetto subentrante intende esercitare la facoltà di acquistare beni e servizi senza pagamento dell'imposta a norma dell'art. 2, comma 2, della L. n. 28/1997

Indicare la partita IVA (se ditta individuale) o il codice fiscale (se soggetto diverso) del soggetto estinto o trasformato: vedi istruzioni

| | |
|------------------------------|------------------------------|
| PARTITA IVA / CODICE FISCALE | PARTITA IVA / CODICE FISCALE |
| PARTITA IVA / CODICE FISCALE | PARTITA IVA / CODICE FISCALE |
| PARTITA IVA / CODICE FISCALE | PARTITA IVA / CODICE FISCALE |

SEZIONE 2
CONFERIMENTO O CESSIONE D'AZIENDA CON MANTENIMENTO DEL CODICE FISCALE

3 Partita IVA o codice fiscale del conferentario o cessionario

PL Barrare la casella se è stato trasferito il beneficio di utilizzazione della facoltà di acquistare beni e servizi senza pagamento dell'imposta a norma dell'art. 2, comma 2, della L. n. 28/1997

SEZIONE 3
ACQUISIZIONE DI AZIENDA IN AFFITTO CON TRASFERIMENTO DEL PLAFOND

COMUNICAZIONE AI FINI DELL'UTILIZZO DEL PLAFOND TRASFERITO (art. 8, quarto comma)

4 Partita IVA o codice fiscale del locatore

QUADRO E

SEZIONE 1
SOGGETTI DEPOSITARI E LUOGHI DI CONSERVAZIONE DELLE SCRITTURE CONTABILI

| | | |
|---------------------------|---|--|
| TIPO COMUNICAZIONE A C | CODICE FISCALE | |
| | INDIRIZZO COMPLETO (VIA O PIAZZA, NUMERO CIVICO, SCALA, INTERNO, PALAZZINA, ECC.) | |
| | C.A.P. | COMUNE (senza abbreviazione) PROVINCIA |

| | | |
|---------------------------|---|--|
| TIPO COMUNICAZIONE A C | CODICE FISCALE | |
| | INDIRIZZO COMPLETO (VIA O PIAZZA, NUMERO CIVICO, SCALA, INTERNO, PALAZZINA, ECC.) | |
| | C.A.P. | COMUNE (senza abbreviazione) PROVINCIA |

SEZIONE 2
LUOGHI DI CONSERVAZIONE DELLE FATTURE ALL'ESTERO

| | | |
|---------------------------|--|--------------|
| TIPO COMUNICAZIONE A C | INDIRIZZO COMPLETO (VIA O PIAZZA, NUMERO CIVICO) | |
| | CITTA' | STATO ESTERO |
| TIPO COMUNICAZIONE A C | INDIRIZZO COMPLETO (VIA O PIAZZA, NUMERO CIVICO) | |
| | CITTA' | STATO ESTERO |

QUADRO F

EVENTUALI ALTRI RAPPRESENTANTI O SOCI

| | | | | | |
|---------------------------|---------|---|---------------------------|---------|---|
| TIPO COMUNICAZIONE A C | QUOTA % | R | TIPO COMUNICAZIONE A C | QUOTA % | R |
| CODICE FISCALE | | | CODICE FISCALE | | |
| TIPO COMUNICAZIONE A C | QUOTA % | R | TIPO COMUNICAZIONE A C | QUOTA % | R |
| CODICE FISCALE | | | CODICE FISCALE | | |
| TIPO COMUNICAZIONE A C | QUOTA % | R | TIPO COMUNICAZIONE A C | QUOTA % | R |
| CODICE FISCALE | | | CODICE FISCALE | | |
| TIPO COMUNICAZIONE A C | QUOTA % | R | TIPO COMUNICAZIONE A C | QUOTA % | R |
| CODICE FISCALE | | | CODICE FISCALE | | |

Conforme Provv. Ag. Entrate 29/12/2005

STUDIO 74 - www.studio74.it

CODICE FISCALE

9 8 1 9 9 0 4 0 1 7 5

Pagina n. 3

QUADRO G

INFORMAZIONI INERENTI LE ATTIVITA' ESERCITATE

SEZIONE 1
ALTRE ATTIVITA' ESERCITATE

| TIPO COMUNICAZIONE | | CODICE ATTIVITA' | DESCRIZIONE ATTIVITA' | VOLUME D'AFFARI PRESUNTO | CONTABILITA' SEPARATA |
|----------------------------|----------------------------|------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> C | | | | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> C | | | | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> C | | | | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> C | | | | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> C | | | | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> C | | | | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> C | | | | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> C | | | | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> C | | | | <input type="checkbox"/> |

SEZIONE 2

ALTRI LUOGHI IN CUI VENGONO ESERCITATE LE ATTIVITA' E/O CONSERVATE LE SCRITTURE CONTABILI

| TIPO COMUNICAZIONE | | TIPO SEDE | INDIRIZZO COMPLETO (VIA O PIAZZA, NUMERO CIVICO, SCALA, INTERNO, PALAZZINA, ECC.) | SCRITTURE CONTABILI |
|----------------------------|----------------------------|--------------------------|---|---------------------|
| <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> | C.A.P. COMUNE | PROVINCIA |
| <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> | C.A.P. COMUNE | PROVINCIA |
| <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> | C.A.P. COMUNE | PROVINCIA |
| <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> | C.A.P. COMUNE | PROVINCIA |
| <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> | C.A.P. COMUNE | PROVINCIA |
| <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> | C.A.P. COMUNE | PROVINCIA |
| <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> | C.A.P. COMUNE | PROVINCIA |
| <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> | C.A.P. COMUNE | PROVINCIA |

Conforme Prev. Ag. Entrate 29/12/2003

STUDIO 74 - www.studio74.it

CODICE FISCALE

9 8 1 9 9 0 4 0 1 7 5

Pagina n.

4

QUADRO H
PRESUNZIONE DI
CESSAZIONE - RAPPORTO
DI RAPPRESENTANZA
ART. 1, COMMA 4,
D.P.R. N. 441/1997

PARTITA IVA O CODICE FISCALE DEL RAPPRESENTANTE

QUADRO I

INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA

TELEFONO
prefisso numero

FAX
prefisso numero

ALTRE INFORMAZIONI
IN SEDE
DI INIZIO ATTIVITA'

SITO WEB

Dati relativi all'immobile
destinato all'esercizio
dell'attività

TITOLARITA' DELL'IMMOBILE TIPO DI CATASTO SEZIONE FOGLIO PARTICELLA SUBALTERNO

ESTREMI REGISTRAZIONE CONTRATTO DATA DI REGISTRAZIONE UFFICIO NUMERO S. NUMERO SERIE
DI LOCAZIONE O DI COMODATO (v. istruzioni)

Dati relativi all'attività
esercitata

OPERAZIONI INTRACOMUNITARIE
VOLUME ACQUISTI PRESUNTO VOLUME CESSIONI PRESUNTO

TIPOLOGIA DELLA CLIENTELA LUOGO DI ESERCIZIO APERTO AL PUBBLICO INVESTIMENTI INIZIALI euro 0-5.000 euro 5.001-50.000 euro 50.001-200.000 oltre euro 200.000

INVESTIMENTI EFFETTUATI DAI COSTRUTTORI

ALLEGATI

QUADRI COMPILATI
E FIRMA DELLA
DICHIARAZIONE

Il sottoscritto dichiara di aver compilato i seguenti quadri

A B C D E F G H I

(barrare) Totale
Pagine

4

DATA 16/12/2022

CODICE FISCALE P L Z S V N 5 7 B 1 8 B 7 1 1 H

FIRMA DEL DICHIARANTE PALAZZI SILVANO

DELEGA

Il sottoscritto PALAZZI SILVANO

delega il Sig. GIUDICI MARIO

nato a SARNICO

il 11/02/1960

a presentare in sua vece il presente modello

DATA 16/12/2022

FIRMA DEL DICHIARANTE PALAZZI SILVANO

IMPEGNO ALLA
PRESENTAZIONE
TELEMATICA

Codice fiscale dell'intermediario

G D C M R A 6 0 B 1 1 I 4 3 7 S

N. Iscrizione all'albo dei CAF

RISERVATO
ALL'INTERMEDIARIO

Impegno a presentare in via telematica la dichiarazione predisposta dal contribuente

Impegno a presentare in via telematica la dichiarazione del contribuente predisposta dal soggetto che la trasmette

Data dell'impegno 1 6 1 2 2 0 2 2

FIRMA DELL'INTERMEDIARIO

GIUDICI MARIO

Dati dell'Intermediario

| | |
|---|----------------------|
| Codice Fiscale GDCMRA60B11I437S | |
| Cognome/Denominazione GIUDICI | Nome MARIO |
| Sede PARATICO | |

**Impegno
alla
Presentazione Telematica**

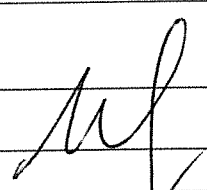
Il sottoscritto, ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 3, comma 6, D.P.R. 22 luglio 1998, n.322 (modificato dal D.P.R. 7 dicembre 2001, n.435)

SI IMPEGNA A

- Trasmettere in via telematica la dichiarazione consegnata già compilata dal contribuente
- Trasmettere in via telematica la dichiarazione predisposta dal sottoscritto

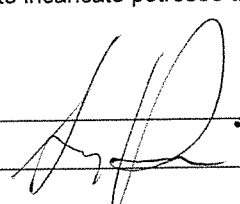
L'impegno riguarda la seguente dichiarazione: MOD. AA7/10

DATI DEL CONTRIBUENTE

| | | |
|--|--|---|
| Cognome/Denominazione PRO LOCO DI CAPRIOLO - APS | Nome | Codice Fiscale 98199040175 |
| Data giorno mese anno 16 12 2022 | FIRMA DELL'INTERMEDIARIO GIUDICI MARIO |  |

CONSENSO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - REGOLAMENTO EU N.2016/679 (GDPR)

In relazione all'informativa che mi è stata fornita, autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ancorché "sensibili" da me forniti al soggetto incaricato al fine di eseguire il mandato da me conferito, acconsento altresì la comunicazione a soggetti terzi che svolgono attività strettamente funzionali alla gestione dei rapporti soggetto incaricato/cliente. Sono consapevole che in mancanza del mio consenso il soggetto incaricato potrebbe trovarsi nell'impossibilità di dar corso ai servizi non autorizzati.

| | | |
|---|--------------------------|--|
| Data giorno mese anno 16 12 2022 | FIRMA DEL CLIENTE |  |
|---|--------------------------|--|

Data e Firma consegna al Cliente

| |
|--|
| |
|--|

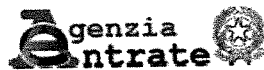


SERVIZIO TELEMATICO ENTRATEL DI PRESENTAZIONE DELLE DICHIARAZIONI
COMUNICAZIONE DI AVVENUTO RICEVIMENTO (art. 3, comma 10, D.P.R. 322/1998)

In data 17/12/2022 alle ore 10:07 il sistema informativo della
Agenzia delle Entrate ha acquisito con protocollo
22121710071330924 il file A7SV0160-INV
contenente 1 documenti di tipo Richiesta di variazione attivita' IVA

Il file e' stato trasmesso da:
codice fiscale : GDCMRA60B11I437S
cognome e nome : GIUDICI MARIO

Delle richieste elaborate:
- 1 sono state accolte
- 0 sono state respinte
Li, 17/12/2022



SERVIZIO TELEMATICO ENTRATEL DI PRESENTAZIONE DELLE DICHIARAZIONI
COMUNICAZIONE DI AVVENUTO RICEVIMENTO (art. 3, comma 10, D.P.R. 322/1998)

ELENCO DEI DOCUMENTI ACQUISITI E/O SCARTATI

PROTOCOLLO DI RICEZIONE : 22121710071330924

NOME DEL FILE : A7SV0160-INV

TIPO DI DOCUMENTO : Variazione dati soggetti diversi dalle persone fisiche

DOCUMENTI ACQUISITI : 1

DOCUMENTI SCARTATI : 0

| Esito | Protocollo documenti | Codice fiscale | Denominazione |
|-----------|----------------------|----------------|----------------------------|
| acquisito | 000001 | 98199040175 | PRO LOCO DI CAPRIOLO - APS |