

## STATUTO DELLA PRO LOCO DI .....

### ART. 1 – COSTITUZIONE, DENOMINAZIONE, SEDE

Viene costituita in forma pubblica l'Associazione Pro Loco di ....., denominata "PRO LOCO .....", con sede legale del comune di ....., Via ..... n. ...., cap ..... Prov .....

### ART. 2 - CARATTERISTICHE E COMPETENZA TERRITORIALE

La Pro Loco è un'associazione di volontariato che svolge attività di pubblica utilità sociale senza fini di lucro. Essa ha competenza nel comune di ..... e svolge la sua attività sul territorio senza limiti di tempo. La Pro Loco può operare anche al di fuori del proprio comune in forma consortile con altre Associazioni o Enti in località in cui non esista altra associazione Pro Loco.

### ART. 3 – OGGETTO SOCIALE

La Pro Loco si propone di svolgere attività finalizzate alla promozione turistica di base nel quadro generale della politica turistica del territorio molisano, attuata dalla Regione stessa, e nell'ambito dei compiti specifici di seguito indicati:

- a) valorizzazione delle risorse turistiche locali: culturali, ambientali e storiche;
- b) somministrazione di alimenti e bevande, anche a fini di valorizzazione dei prodotti enogastronomici;
- c) attività di supporto nella promozione e nell'accoglienza turistica;
- d) iniziative e manifestazioni atte a tutelare e migliorare le risorse turistiche del luogo per favorire la conoscenza delle risorse locali ed incrementare la fruibilità dei servizi offerti;
- e) attività di utilità sociale e di solidarietà;
- f) promozione degli scambi culturali;
- g) stimolo alla costruzione di strutture ricettive di tipo alberghiero e al miglioramento delle infrastrutture e della ricettività extra alberghiera;
- h) presentazione alla Regione, per l'eventuale finanziamento, di particolari progetti di intrattenimento a livello locale o comprensoriale, da inserire nel programma turistico regionale;
- i) concertazione di manifestazioni di tipo sportivo;
- j) collaborazione con l'UNPLI (Unione Nazionale delle Pro Loco d'Italia - Comitato Regionale) quale organo rappresentativo delle Pro Loco e di collegamento con la Regione Molise e con gli enti locali;
- k) esecuzione dei servizi locali interessanti il turismo, svolgendo tutte quelle azioni atte a garantirne la più larga funzionalità;
- l) cura dell'informazione e l'accoglienza dei turisti, anche con l'apertura di appositi uffici;
- m) promozione e sviluppo di attività nel settore sociale e del volontariato a favore della popolazione della località (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 ricollegando i valori del territorio e della cultura locali con quelli degli emigrati residenti all'estero);
- n) apertura e gestione di circoli per i soci.

Per il raggiungimento degli scopi sociali sono ammesse tutte le iniziative accessorie e connesse regolarmente deliberate dagli organi statutariamente competenti.

Le attività elencate potranno essere svolte instaurando forme di collaborazione con enti pubblici e privati, anche stipulando apposite convenzioni.

#### ART. 4 – FORME DI FINANZIAMENTO E PATRIMONIO

Il patrimonio della **Pro Loco** è formato da:

- quote sociali e contributi dei soci;
- eredità, donazioni e legati;
- contributi o erogazioni dello Stato, delle Regioni, di Enti locali, di Enti o Istituzioni pubbliche e private, dell'Unione Europea e di organismi internazionali;
- entrate di qualsiasi natura provenienti da prestazioni di servizi convenzionati;
- svolgimento di attività economiche di natura commerciale, agricola e artigianale, svolte in maniera ausiliaria e sussidiaria, comunque finalizzate al raggiungimento degli obiettivi istituzionali;
- entrate derivanti da iniziative promozionali finalizzate al proprio finanziamento, quali feste, lotterie, pesche di beneficenza e tombole;
- l'eventuale quota dell'imposta di soggiorno ai sensi della Legge n. 174/1958.

Gli eventuali avanzi di amministrazione vanno impiegati per le attività istituzionali dell'anno successivo, con assoluto divieto di distribuire ai soci eventuali proventi delle attività esercitate. Inoltre, poiché la quota sociale è destinata a finanziare l'attività dell'Associazione e non avendo pertanto alcuna finalità speculativa, è fatto assoluto divieto di trasmissione a terzi e non è produttiva di alcun interesse o rivalutabilità monetaria.

#### ART. 5 – SOCI

L'attività dell'Associazione è assicurata prevalentemente con prestazioni personali, volontarie e gratuite degli associati. L'iscrizione all'associazione è aperta a chiunque, in possesso di idonei requisiti morali e sociali, ne faccia richiesta mediante l'invio di domanda scritta rivolta al Consiglio Direttivo, che si dovrà pronunciare sull'accoglimento o meno entro il termine massimo di 30 giorni. La decisione di mancato accoglimento della richiesta di ammissione deve essere debitamente motivata e avverso questa l'aspirante socio può ricorrere al Collegio dei Probiviri entro 30 giorni dal ricevimento della stessa.

Tale domanda vale come accettazione del presente Statuto e dei Regolamenti sociali.

Sono soci della Pro Loco tutti coloro che ne accettano lo Statuto e i Regolamenti e sono in regola con i pagamenti sociali.

Ad esclusione dei nuovi ammessi, che versano l'importo stabilito per la quota sociale anno al momento dell'accoglimento della domanda, tutti i soci devono effettuare il versamento entro la data stabilita dal Consiglio Direttivo.

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

- a) Socio ordinario è chi assolve al versamento della quota sociale ordinaria annua;
- b) Socio sostenitore è chi versa somme superiori alla quota ordinaria di associazione;
- c) Socio benemerito è il socio nominato tale dall'Assemblea per particolari meriti acquisiti durante la vita della Pro Loco;
- d) Socio onorario è chi per meriti particolari verso la Pro Loco o la località è insignito di tale titolo con delibera motivata dal Consiglio Direttivo.

I soci benemeriti e onorari sono esentati dal pagamento della quota sociale annua.

**La possibilità di iscrizione è aperta a chiunque ne faccia richiesta.**

La quota associativa è intrasmissibile.

Tutti i soci, purché maggiorenni, al momento dell'Assemblea, hanno diritto di:

1. votare ed eleggere gli organi sociali;
2. essere eletti alle cariche direttive;
3. votare per l'approvazione e le modifiche del presente Statuto e dei Regolamenti;
4. ricevere la tessera sociale;
5. frequentare i locali di possesso dell'Associazione;
6. ricevere le eventuali pubblicazioni della **Pro Loco**;
7. ottenere tutte le facilitazioni che comportano la qualifica di socio **Pro Loco** UNPLI in occasione delle attività promosse e/o organizzate dalla Pro Loco e associata all'UNPLI.

I soci hanno il dovere di:

1. rispettare lo Statuto e i Regolamenti della Pro Loco;
2. versare la quota sociale;
3. non operare in danno o in concorrenza della Pro Loco.

La qualità di socio si perde:

- a) per dimissioni, presentate per iscritto entro il 31 dicembre dell'anno decorso;
- b) per radiazione, deliberata dal Consiglio Direttivo allorché il socio abbia mancato agli oneri e ai doveri sociali;
- c) per morosità, nel pagamento della quota sociale o di qualsiasi somma dovuta;
- d) per morte, non essendo la qualifica di socio trasmissibile agli eredi.

La radiazione per morosità deve essere pronunciata dal Consiglio Direttivo dopo la messa in mora del socio inadempiente, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, spedita non oltre il terzo mese dalla data in cui è disposto il versamento della quota sociale.

Nella suddetta comunicazione deve concedersi il termine di 15 giorni al moroso per eliminare l'inadempienza.

Contro il provvedimento di radiazione, l'interessato può ricorrere al Collegio dei Probiviri entro 30 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione.

Entro i successi di 30 giorni il Collegio dei Probiviri deve pronunciarsi, adducendo comunque la motivazione della relativa decisione.

#### ART. 6 – PRESTAZIONI DEI SOCI

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

La Pro Loco può, in caso di particolare necessità, assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo, anche ricorrendo a propri Soci.

Tutte le cariche della Pro Loco sono di norma gratuite.

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

Nel caso in cui la qualità della prestazione richieda un livello non amatoriale, il Consiglio Direttivo può affidare a professionisti (esterni o interni alla Pro Loco) mansioni e/o incarichi che potranno essere retribuiti a quotazioni di mercato e dietro prestazione di regolare documentazione fiscale.

#### ART. 7 – ORGANI.

Sono organi dell'Associazione:

- a) l'Assemblea dei soci;
- b) il Consiglio Direttivo;
- c) il Presidente;
- d) il Collegio dei Revisori dei conti;
- e) il Collegio dei Probiviri.

#### ART. 8 – ASSEMBLEA DEI SOCI

L'Assemblea regolarmente costituita, rappresenta l'universalità dei soci e le sue decisioni, prese in conformità del presente Statuto e della legge, obbligano gli stessi.

All'Assemblea prendono parte tutti i soci in regola con i pagamenti sociali.

Ciascuno dei componenti l'assemblea dispone di un solo voto, non essendo ammesse deleghe.

L'Assemblea è convocata dal Presidente del Consiglio Direttivo per determinazione propria, o previa deliberazione del Consiglio Direttivo, ovvero quando ne faccia richiesta 1/3 degli iscritti, risultanti dal libro dei soci aventi diritto al voto.

La convocazione, da spedirsi almeno 10 giorni prima dell'adunanza, deve contenere l'ordine del giorno, la data, l'ora e il luogo della riunione.

Nell'avviso di convocazione dell'Assemblea deve essere fissato il giorno e l'ora della seconda convocazione, che dovrà effettuarsi non meno di un'ora dopo quella fissata per la prima.

Della convocazione dell'Assemblea, del suo ordine del giorno, della data, ora e luogo fissati per la prima e la seconda convocazione, deve inoltre essere data idonea pubblicità mediante pubblico manifesto, locandine, inserzioni su organi di stampa o attraverso altre forme di comunicazione, purché idonee a favorirne utile conoscenza.

L'Assemblea, che può essere ordinaria o straordinaria, delibera sul programma generale di attività e sul conto consuntivo predisposti dal Consiglio Direttivo, su eventuali proposte del Consiglio stesso o dei soci, sulle modifiche statutarie e sullo scioglimento dell'Associazione.

Un apposito verbale delle riunioni assembleari viene redatto e firmato dal Presidente e dal Segretario dell'associazione e può essere consultato da tutti i soci presso la sede sociale, su richiesta motivata da parte dei richiedenti.

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

L'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, è convocata e presieduta dal Presidente della Pro Loco o, in sua assenza, dal Vice Presidente; è comunque necessaria la presenza del Segretario. In mancanza, il Presidente può indicare uno dei soci a svolgere detta funzione.

Spetta, inoltre, all'Assemblea l'elezione del Consiglio Direttivo, del Collegio dei Revisori e dell'eventuale Collegio dei Probiviri.

Le modifiche statutarie sono adottate dall'Assemblea straordinaria.

L'Assemblea per le modifiche statutarie è valida in prima convocazione con la presenza dei due terzi dei soci aventi diritto al voto; in seconda convocazione con la presenza della maggioranza dei soci aventi diritto al voto e delibera con il voto favorevole della maggioranza dei votanti presenti.

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

L'assemblea deve essere nuovamente convocata se non sono raggiunti i quorum richiesti.

Le deliberazioni dell'Assemblea devono essere verbalizzate e sottoscritte dal Presidente e dal Segretario.

Nel verbale devono essere inserite, su richiesta dei soci, le loro dichiarazioni.

#### ART. 9 - CONSIGLIO DIRETTIVO

Il Consiglio Direttivo della Pro Loco di ..... è composto da un numero di ..... (.....) membri che vengono eletti dall'Assemblea, con votazione segreta ovvero in modo palese se stabilito all'unanimità.

Le schede di votazione possono indicare più nominativi fino ad un massimo di tre.

I membri del Consiglio Direttivo sono dichiarati eletti secondo la maggioranza relativa ottenuta nella votazione ed a parità di voti, il più anziano.

Il Consigliere che non intervenga a tre adunanze consecutive del Consiglio Direttivo senza addurre giustificato motivo deve essere dichiarato decaduto dalla carica con deliberazione del Consiglio stesso, che contestualmente o nella seduta utile successiva provvede alla sua sostituzione, ove possibile.

I consiglieri durano in carica quattro anni e sono rieleggibili.

Nella loro prima riunione, i Consiglieri eleggono, fra essi il Presidente e il Vice Presidente a scrutinio segreto ovvero in modo palese se stabilito all'unanimità.

Qualora, nel corso del quadriennio dall'ultimo rinnovo del Consiglio Direttivo, uno o più consiglieri dovesse decadere dalla carica per uno dei motivi sopra indicati, si procederà alla sostituzione con il primo dei non eletti e a parità di voti con il più anziano.

I Consiglieri surrogati durano in carica fino alla naturale scadenza del Consiglio stesso.

Qualora non siano più disponibili persone aventi diritto per la surroga e venga comunque a mancare la metà più uno degli originari componenti, si dovrà procedere obbligatoriamente al rinnovo dell'intero Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente o dal Vice Presidente, in caso di assenza o di impedimento del primo, tutte le volte che lo riterrà opportuno o ne sia fatta richiesta da almeno 1/3 dei suoi componenti. Alle sedute del Consiglio Direttivo può partecipare, con voto consultivo, il Sindaco o un suo delegato.

Al Consiglio Direttivo compete la gestione del patrimonio sociale, la formazione del bilancio preventivo e di quello consuntivo, le deliberazioni in merito all'entità della quota associativa annua, all'ammissione o all'esclusione dei soci e tutte le iniziative ritenute idonee per il raggiungimento delle finalità sociali.

Un apposito verbale delle riunioni del Consiglio Direttivo viene redatto e firmato dal Presidente e dal Segretario e può essere consultato da tutti i soci presso la sede sociale su richiesta motivata dei richiedenti.

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

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

Il rinnovo delle cariche sociali deve essere comunicato all'UNPLI e al Comune competente.

#### ART. 10 – PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE

Il Presidente è il legale rappresentante della Pro Loco ed ha, assieme agli altri membri del Consiglio Direttivo, la responsabilità dell'amministrazione dell'Associazione. Ha, altresì, la rappresentanza processuale dell'Associazione. Può effettuare compromessi, transazioni, e conciliazioni, che devono essere successivamente ratificate dal Consiglio con le maggioranze previste.

Tutte le cariche, anche quella di Presidente, sono gratuite.

Il Presidente dura in carica per lo stesso periodo di vigenza del Consiglio Direttivo e può essere riconfermato.

In caso di assenza o di impedimento viene sostituito nelle sue funzioni dal Vice-Presidente.

In caso di urgenza, può deliberare su argomenti di competenza del Consiglio, salvo successiva ratifica dello stesso.

Il Presidente e il Vice-Presidente sono eletti dal Consiglio Direttivo a votazione segreta o in altro modo accettato all'unanimità dal Consiglio stesso.

#### ART. 11 – SEGRETARIO – TESORIERE

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

Il Segretario, in particolare, ha i seguenti compiti:

- a) partecipa senza diritto di voto, nel caso in cui non sia consigliere, alle riunioni del Consiglio Direttivo e dell'assemblea dei soci;
- b) predisporre relazioni e verbali, di cui sia stato incaricato;
- c) può redigere la stesura dei bilanci;
- d) provvede ai pagamenti e alle riscossioni dovute;
- e) deposita presso la sede sociale i documenti contabili relativi al bilancio consuntivo per almeno quindici giorni prima della riunione dell'Assemblea convocata per l'approvazione.

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

#### ART. 12 – COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Il Collegio dei Revisori esamina periodicamente la contabilità sociale ed ogni qualvolta lo ritenga opportuno relaziona sul bilancio consuntivo.

Il Presidente dei Revisori, è eletto da tutti i componenti il Consiglio, o altro membro da lui delegato, può partecipare con parere consultivo ai lavori del Consiglio.

Il Collegio dei Revisori è composto da tre membri effettivi e da due membri supplenti, eletti a votazione segreta dall'Assemblea dei soci, che durano in carica quattro anni e sono rieleggibili.

Il Collegio deve controllare ogni semestre la consistenza di cassa e la corrispondenza del bilancio alle risultanze dei libri e delle scritture a norma di legge.

I revisori possono procedere in ogni momento ad atti di ispezione, secondo le loro competenze.

Il collegio dei revisori può chiedere notizie sull'andamento delle operazioni sociali e su determinati affari. Degli accertamenti eseguiti deve farsi annotazione nell'apposito libro.

#### ART. 13 – COLLEGIO DEI PROBIVIRI

Il Collegio dei Probiviri ha il compito di controllare l'osservanza delle norme statutarie e di dirimere eventuali controversie tra singoli soci.

Il Collegio dei Probiviri è composto da tre membri effettivi e da due membri supplenti, eletti a votazione segreta dall'assemblea dei soci tra persone competenti in materia, che durano in carica quattro anni e sono rieleggibili.

Il Collegio dei Probiviri delibera secondo equità, salvo previo esperimento del tentativo obbligatorio di conciliazione, regolando lo svolgimento dei giudizi nel modo che riterrà più opportuno, concedendo alle parti in causa un termine perentorio per produrre documenti e memorie difensive. Le decisioni del Collegio devono essere emesse entro 30 giorni dalla data in cui il Presidente del Collegio ha ricevuto il ricorso.

Il Collegio dei Probiviri può segnalare controversie che non sia in grado di decidere al Collegio dei Probiviri del Comitato Regionale UNPLI, ai sensi delle norme dello Statuto Regionale UNPLI. Tale circostanza aumenterà a 60 i giorni entro cui il collegio deve pronunciarsi dal ricevimento del ricorso.

In ogni caso le pronuncia del Collegio dei Probiviri sono definitive e non passibili di gravami.

#### ART. 14 – RENDICONTO CONSUNTIVO ECONOMICO E FINANZIARIO

Il Consiglio Direttivo della Pro Loco deve predisporre annualmente un rendiconto consuntivo economico e finanziario che deve essere approvato dall'Assemblea dei Soci annualmente. Contestualmente all'approvazione del bilancio.

Tale rendiconto deve essere redatto seguendo i criteri di cassa e di competenza come previsto dalla Legislazione vigente in materia.

Il rendiconto approvato dall'Assemblea sarà disponibile per la visione presso la sede della Pro Loco.

#### ART. 15 – CONTROLLO E VIGILANZA

La Pro Loco adegua la propria attività gestionale alle norme delle leggi vigenti.

La Pro Loco si avvale prevalentemente delle attività prestate in forma volontaria, libera e gratuita, dei propri Soci per il perseguimento dei fini istituzionali. Tutte le cariche della Pro Loco sono gratuite.

La Pro Loco accetta le direttive e gli accertamenti dell'UNPLI così come previsti dallo Statuto e dal Regolamento dell'UNPLI Regionale, e le verifiche e i controlli della rispettiva normativa regionale.

La Pro Loco deve depositare, entro trenta giorni dalla propria costituzione, il proprio atto costitutivo completo di statuto e dell'eventuale regolamento presso l'UNPLI Regionale.

L'UNPLI regionale, accertato il venir meno dei requisiti necessari per un corretto funzionamento della Pro Loco, nomina un commissario, d'intesa con il Sindaco del Comune di appartenenza della Pro Loco, mettendo a disposizione l'atto costitutivo e il relativo statuto per i cittadini che volessero riattivare il funzionamento dell'associazione.

#### ART. 16 - RESPONSABILITÀ CONTRATTUALE ED EXTRACONTRATTUALE

Sono soggetti alla responsabilità contrattuale ed extracontrattuale tutti i membri del Consiglio Direttivo.

I membri del Consiglio rispondono personalmente e solidalmente tra loro delle obbligazioni assunte verso terzi delle persone che rappresentano l'associazione nell'ambito del mandato loro conferito. Rispondono personalmente con il proprio patrimonio delle obbligazioni assunte che siano estranee al perseguimento degli scopi sociali.

Inoltre, è facoltà esclusiva dei soli membri del Consiglio Direttivo deliberare e stipulare contratti con i terzi, indicando di norma come delegato il Presidente.

La Pro Loco si assume, nei confronti dell'Amministrazione finanziaria il debito per sanzioni conseguenti a violazioni commesse dai rappresentanti dell'Associazione stessa nello svolgimento dei propri poteri e funzioni.

#### ART. 17 – SCIoglimento DELLA PRO LOCO

La Pro Loco può essere sciolta con apposita delibera dei soci in assemblea straordinaria. Lo scioglimento della Pro Loco deve essere comunicato al Comune competente, all'UNPLI regionale ed alla Regione Molise.

In caso di assenza di gestione amministrativa, il Consiglio Direttivo uscente risponde direttamente di eventuali pendenze contabili o amministrative.

In caso di scioglimento, cessazione o estinzione della Pro Loco (deliberata validamente sia in prima che in seconda convocazione da 4/5 dei presenti), il patrimonio residuo deve essere devoluto a fini di utilità sociale e i soli beni acquisiti con il concorso specifico o prevalente della Regione o di enti pubblici sono destinati ad altra associazione avente gli stessi fini, ovvero all'ente di 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..

Il verbale dell'Assemblea che ha deliberato lo scioglimento dell'associazione deve essere inviato, a cura del Segretario verbalizzante, alla Regione Molise, all'Amministrazione Comunale, ed all'Amministrazione Provinciale di **Campobasso o Isernia (scegliere la provincia di appartenenza).**

#### ART. 18 – DISPOSIZIONI FINALI

La Pro Loco di ..... ha l'obbligo di comunicare, entro il 31 dicembre di ogni anno alla Regione Molise, al fine di permettere l'aggiornamento dell'Albo, il numero dei soci iscritti all'Associazione ed in regola con il pagamento delle quote sociali.

La Pro Loco dovrà inoltre trasmettere alla Regione Molise, di volta in volta, i verbali dell'Assemblea dei soci concernenti il rinnovo degli Organi statutari e le deliberazioni del Consiglio Direttivo che riguardano l'eventuale surroga di consiglieri decaduti, nonché comunicare tutte le altre variazioni verificatesi, comprese quelle statutarie.

Se la Pro Loco aderisce all'UNPLI, per il tramite del Comitato Regionale UNPLI Molise, ha l'obbligo del rispetto dello Statuto e dei Regolamenti UNPLI.

#### ART. 19 - RIFERIMENTI LEGISLATIVI

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

Statuto aggiornato il ..... secondo quanto previsto dalla L.R del 22/01/2014 n.1