

N. 14396 di rep.

N. 4514 di racc.

DEPOSITO DI DOCUMENTO  
REPUBBLICA ITALIANA

Avv. MARIO ZANCHI  
NOTAIO  
53100 SIENA - Via Montanini, 132  
Tel. 0577 49300 - 0577 284475  
Fax 0577 282.138  
e-mail: mzanchi@notariato.it

L'anno millenovecentonovantanove (1999) il giorno venticinque (25) del mese di maggio in Siena, nel mio studio in Via dei Montanini n. 132.

Davanti a me Dottor Mario Zanchi Notaio in Siena, iscritto al Collegio Notarile dei Distretti Riuniti di Siena e Montepulciano, senza l'assistenza dei testimoni alla quale il comparente a ciò idoneo ha rinunciato, col mio consenso, è comparso il Signor:

MILIANI Mirio nato a Bergamo il giorno 8 gennaio 1954, residente in Chiusdino Via Montecapino n. 4/A, coadiuvatore in farmacia, codice fiscale MLN MRI 54A08 A794T, della cui identità personale io Notaio sono certo.

Detto comparente

P R E M E S S O

- di essere l'attuale Presidente dell'Associazione non riconosciuta denominata "PRO-LOCO del Comune di Chiusdino" con sede in Chiusdino Via Paolo Mascagni n. 12;

- che è intenzione della suddetta Associazione depositare nei miei atti l'attuale statuto sociale dell'Associazione nel testo vigente tra gli associati alla data di oggi, come il comparente mi dichiara.

tutto ciò premesso ed a formare parte integrante e sostanziale del presente atto, mi chiede di ricevere in deposito tra i miei atti, rinunciando a richiederne la restituzione, il testo dello statuto della predetta Associazione non riconosciuta "PRO-LOCO del Comune di Chiusdino" nella formulazione modificata che egli dichiara approvata dall'Assemblea Generale dei Soci tenutasi in data 9 dicembre 1998.

A ciò aderendo io Notaio ricevo dal comparente il testo di esso statuto, composto di dieci fogli dattiloscritti di cui occupa pagine diciotto intere e parte della diciannovesima.

Detto testo dattiloscritto, previa lettura da me datane al comparente e previa sottoscrizione di detto comparente e mia in calce ad esso e suoi fogli intermedi, viene allegato al presente atto sotto la lettera "A" per formarne parte integrante e sostanziale.

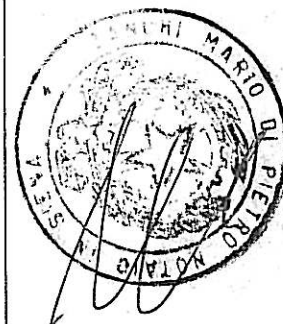
Le spese del presente deposito sono a carico dell'Associazione anzidetta.

Richiesto io Notaio ho ricevuto il presente atto, del quale ho personalmente data lettura al comparente che, da me interpellato lo approva riconoscendolo conforme alla volontà espressami.

L'atto stesso è stato scritto parte da persona di mia fiducia con nastro dattilografico avente i requisiti di legge e parte da me a mano in uno foglio occupato pagine due intere e parte della terza e viene sottoscritto dal comparente e da me come per legge.

F.to Miliani Mirio

" Mario Zanchi (sigillo)



# STATUTO PRO-LOCO

## CAPO PRIMO

### COSTITUZIONE E FINALITA'

ALLEGATO LETT. A ALL'ATTO  
N° 14396 DI REPERTORIO  
N° 4514 DI RACCOLTA



#### ARTICOLO 1 (modifica statutaria)

Addì 9 del mese di dicembre dell'anno 1998, in Chiusdino, si è riunita un'assemblea straordinaria dei soci dell'Associazione Pro Loco Comune di Chiusdino per deliberare sulla modifica dello Statuto della stessa Associazione. Il presente Statuto, approvato all'unanimità, sostituisce il precedente a tutti gli effetti.

L'Associazione Pro Loco è un'associazione ad indirizzo turistico e culturale denominata: PRO-LOCO del Comune di Chiusdino.

#### ARTICOLO 2 (definizione territoriale)

La PRO-LOCO svolge la sua attività su tutto il territorio del comune di Chiusdino.

#### ARTICOLO 3 (sede)

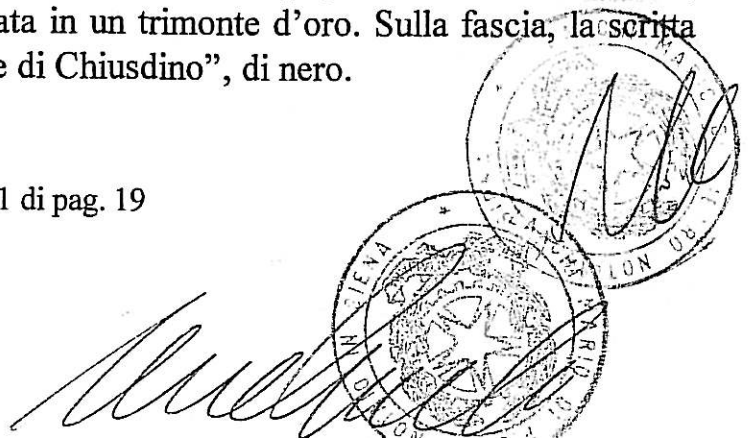
L'Associazione PRO-LOCO CHIUSDINO ha sede in Chiusdino, via Paolo Mascagni, 12. Detta sede può essere modificata con delibera specifica del Consiglio e successiva registrazione dell'estratto del verbale della seduta con la definizione della nuova sede.

#### ARTICOLO 4 (logo)



Lo stemma dell'Associazione, rappresentato accanto, è troncato da una fascia ondata d'oro: nel primo d'azzurro ad un montante d'oro accompagnato da quattro stelle di otto punte dello stesso poste in croce, sormontate da una corona d'oro; nel secondo di rosso ad una spada d'argento impugnata d'oro, in sbarra, capovolta, conficcata in un trimonte d'oro. Sulla fascia, la scritta "Pro Loco Comune di Chiusdino", di nero.

*Chiusdino*



## ARTICOLO 5

(finalità)

- I- Gli scopi principali che la Pro Loco si propone sono i seguenti:
- a) riunire tutti coloro (Enti, Associazioni, commercianti, privati) che abbiano interesse allo sviluppo culturale, sociale, turistico, artigianale ed economico della comunità di Chiusdino;
  - b) valorizzare con attiva propaganda le bellezze naturali, artistiche e architettoniche e le risorse culturali ed artigianali presenti nel territorio comunale;
  - c) promuovere e facilitare il movimento turistico rendendo piacevole il soggiorno, incoraggiando ed appoggiando il miglioramento dei servizi pubblici e delle strutture ricettive;
  - d) promuovere il miglioramento e la nascita delle strutture di richiamo e dei locali di ritrovo, nonché di strutture pubbliche utili al forestiero ed al residente (giardini, attrezzature sportive, sentieri e percorsi artistici e naturalistici, etc.);
  - e) promuovere festeggiamenti, gare, fiere, convegni, spettacoli, gite, escursioni e quant'altro si ritenga opportuno per attirare i turisti nel territorio comunale e per renderne piacevole il soggiorno;
  - f) promuovere iniziative artistiche, culturali, sociali e sportive per tutti i cittadini volte a migliorare la qualità della vita dei residenti ed il soggiorno temporaneo dei forestieri.
  - g) istituire e gestire uffici aperti al pubblico per fornire informazioni generali sulla località in tutti i suoi aspetti e sui servizi.
- II- La PRO-LOCO non ha scopo di lucro.
- III- L'Associazione non può partecipare né aderire ad iniziative e manifestazioni di qualsiasi genere che esulino dal proprio carattere di Ente determinato allo sviluppo culturale, sociale, turistico ed economico.

## CAPO SECONDO

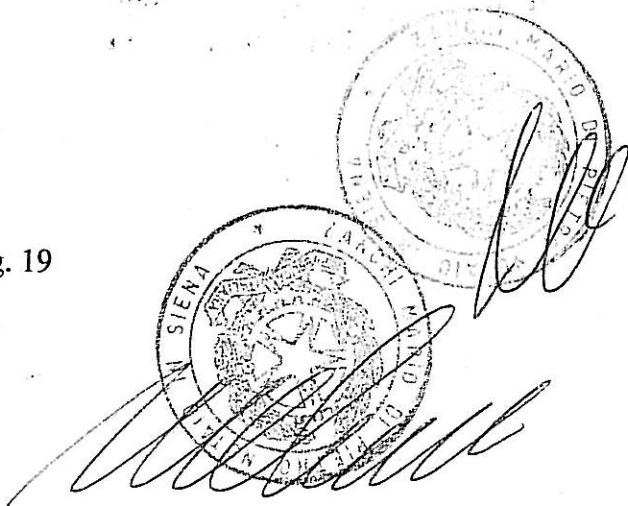
### SOCIE STRUTTURA

#### ARTICOLO 6

(soci)

- I- L'iscrizione all'Associazione è aperta a chiunque ne faccia domanda al Presidente, siano essi privati cittadini, Associazioni od Enti. Il Presidente deve rispondere alla domanda di adesione entro 30 giorni dalla sua presentazione, trascorsi i quali si intenderà tacitamente accolta con il pagamento della quota sociale per l'anno in corso.
- II- L'Associazione è apartitica.
- III- Con la richiesta di iscrizione all'Associazione, il richiedente si intende accettante le norme statutarie e gli eventuali regolamenti interni ed è pertanto tenuto al rispetto di questi oltre che al pagamento della quota sociale.
- IV- E' espressamente vietata la temporaneità della partecipazione associativa.
- V- Tutti gli aderenti hanno il dovere di contribuire in parti uguali, fatte salve contribuzioni volontarie. Il Consiglio può istituire categorie speciali di soci fissandone le caratteristiche con apposito regolamento e senza che ciò intacchi il principio di democraticità di voto, la durata del rapporto associativo e la possibilità di essere eletto a ricoprire incarichi statuari.
- VI- Tutti gli associati o partecipanti maggiori di età hanno diritto di voto per l'approvazione e le modifiche dello Statuto, dei Regolamenti e per la nomina degli Organi Direttivi dell'Associazione. Per il diritto di voto vige il principio di cui all'art. 2532, comma secondo del Codice Civile.
- VII- I soci possono recedere dall'Associazione tramite comunicazione scritta da inviarsi al Presidente ed al Segretario. Il recesso ha effetto dal trentunesimo giorno successivo a quello in cui è stato presentato e non esime dal pagamento della quota sociale per l'anno in corso o di quant'altro vantato a credito dell'Associazione. In tali casi il diritto di voto del socio è sospeso fino alla completa estinzione delle pendenze, mentre eventuali versamenti parziali dovranno essere imputati alle partite cronologicamente più anziane.

*Elisabetta Elisei*



VIII- Tutti i soci sono tenuti a rispettare le norme contenute nel presente Statuto e nei Regolamenti. Contro i Soci inosservanti, potranno essere presi provvedimenti disciplinari a norma di regolamento. Il regolamento dovrà essere approvato entro 45 giorni dalla data di approvazione del presente Statuto

## **ARTICOLO 7**

(struttura dell'Associazione)

Gli organi dell'Associazione sono:

- 1) L'ASSEMBLEA GENERALE DEI SOCI,
- 2) IL CONSIGLIO DIRETTIVO,
- 3) IL COMITATO DI RAPPRESENTANZA
- 4) IL PRESIDENTE,
- 5) IL COLLEGIO DEI SINDACI REVISORI DEI CONTI.

## **CAPO TERZO**

### **ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI**

## **ARTICOLO 8**

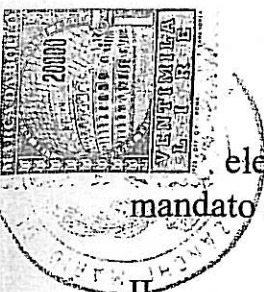
(l'assemblea generale dei soci)

L'Assemblea Generale rappresenta l'universalità dei Soci. Le Sue deliberazioni, adottate in conformità della Legge e del presente Statuto, obbligano tutti i Soci.

L'Assemblea Generale dei Soci è ORDINARIA e STRAORDINARIA:

I- L'Assemblea ORDINARIA, da convocarsi almeno due volte l'anno, ha i seguenti compiti:

- a) approva il Bilancio di Previsione, con le linee guida per l'attività dell'Associazione contenute nella relazione del Consiglio entro 30 novembre di ogni anno,
- b) approva il Conto Consuntivo con la relazione del Presidente e del Tesoriere entro il 31 marzo di ogni anno,
- c) elegge i membri del Consiglio Direttivo;
- d) elegge il Collegio dei Sindaci Revisori dei Conti i quali non potranno essere membri del Consiglio.



elegge la Commissione Elettorale entro il 31 gennaio dell'anno di scadenza del mandato del Consiglio.

II- L'Assemblea STRAORDINARIA è convocata: dal Presidente ogni qualvolta lo ritenga opportuno, quando almeno un quinto dei soci ne facciano richiesta scritta al Presidente stesso correlata dall'Ordine del Giorno, quando ne richieda la convocazione la metà più uno dei consiglieri. L'Assemblea Straordinaria, richiesta dai Soci, deve essere convocata entro 20 giorni dalla data di presentazione della richiesta.

L'Assemblea Straordinaria ha i seguenti compiti:

- a) approva le modifiche allo Statuto, per le quali occorre il voto favorevole dei due terzi dei soci in regola con il pagamento della quota sociale;
- b) delibera sugli argomenti proposti dal Presidente o dai promotori dell'Assemblea stessa.

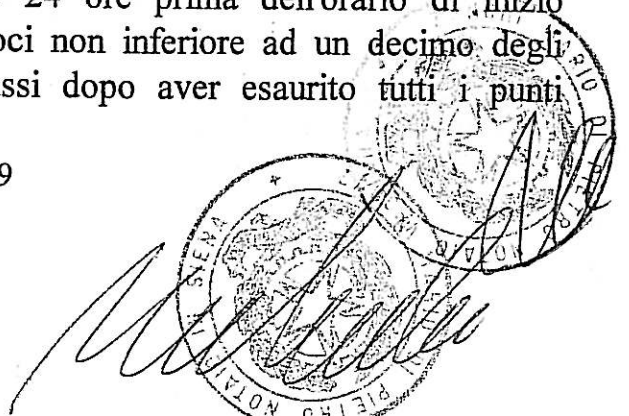
III- Le Assemblee Generali dei Soci sono convocate attraverso invito scritto a tutti i soci, contenente l'ordine del giorno, almeno quindici giorni prima della data fissata per l'adunanza o tramite affissione all'albo almeno dieci giorni prima della data fissata per l'adunanza. Si intende che, essendo il territorio del Comune esteso e con numerose frazioni, l'eventuale convocazione per affissione all'albo dovrà prevedere l'affissione in idonei spazi anche nelle frazioni ove vi siano Soci iscritti.

IV- Le Assemblee Generali dei Soci sono valide in prima convocazione quando è presente almeno la metà più uno dei Soci; in seconda convocazione, dopo mezz'ora, quando sia presente almeno un decimo dei Soci a meno che non si tratti di argomenti le cui eventuali deliberazioni esigano la maggioranza dei due terzi dei Soci.

V- Le Assemblee Generali sono presiedute dal Presidente del Consiglio Direttivo o, in sua assenza, dal Vice Presidente.

VI- I Soci riuniti in Assemblea trattano gli argomenti all'Ordine del Giorno in successione. Ciascun Socio ha facoltà di proporre la discussione di argomenti, inerenti l'oggetto sociale, non iscritti all'Ordine del Giorno. Il Presidente ha facoltà di ammettere o rifiutare la discussione. Ha invece l'obbligo di ammettere la discussione quando l'argomento gli sia stato notificato almeno 4 giorni prima della data dell'Assemblea Ordinaria da un qualunque numero di Soci, o 24 ore prima dell'orario di inizio dell'Assemblea Straordinaria da un numero di Soci non inferiore ad un decimo degli iscritti. Tali argomenti saranno comunque discussi dopo aver esaurito tutti i punti all'Ordine del Giorno.

*elleani elleani*



VII- Le deliberazioni dell'Assemblea, quando non sia disposto altrimenti, vengono adottate se viene raggiunta la maggioranza assoluta dei presenti.

VIII- Quando non sia disposto altrimenti dalle norme del presente Statuto e quando non sia richiesta la votazione segreta da almeno un quinto dei presenti, le votazioni si svolgono per alzata di mano.

IX- Il socio impedito alla partecipazione può farsi rappresentare da altro socio tramite delega scritta autenticata da un membro del Consiglio che attesti la presenza dei requisiti di voto sia da parte del delegato che del delegante.

## ARTICOLO 9 (il Consiglio Direttivo)

I- Il Consiglio Direttivo è nominato dai Soci con elezioni a scrutinio segreto. Possono far parte del Consiglio Direttivo tutti i soci di età non inferiore ai 18 anni.

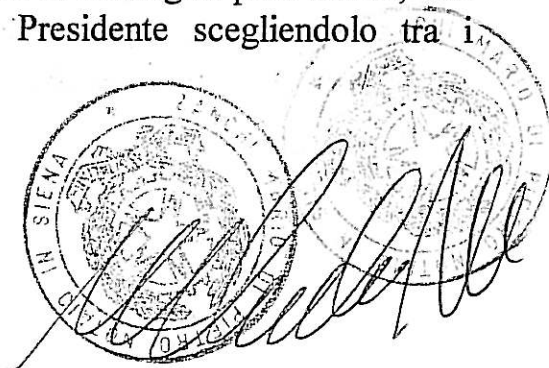
Spettano al Consiglio Direttivo i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione non riservati all'Assemblea dei Soci.

II- Il Consiglio Direttivo si compone di 9 membri eletti dall'Assemblea Generale dei Soci, compresi il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario ed il Tesoriere, e da due rappresentanti delegati del Comune di Chiusdino; ha le seguenti funzioni:

- 1) redige ed approva la Relazione di Verifica, la Relazione Programmatica, il Bilancio di Previsione ed il Conto Consuntivo da sottoporre all'esame dell'Assemblea; il Bilancio di Previsione ed il Conto Consuntivo dovranno essere accompagnati dalla relativa relazione dei Sindaci Revisori;
- 2) delibera in merito alle attività, all'amministrazione ordinaria e straordinaria ed all'organizzazione della Pro-Loco;
- 3) approva la costituzione di commissioni di lavoro per la realizzazione delle singole iniziative e per la gestione dei vari campi di attività;
- 4) coordina e verifica l'operato delle commissioni, dirette ciascuna da un membro del Consiglio, e l'andamento delle attività;
- 5) elegge al suo interno, con votazione a scrutinio segreto, il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario ed il Tesoriere da scegliersi tra i Consiglieri eletti;

- 6) decide annualmente la quota sociale;
- 7) decide l'ammissione all'Associazione di nuovi aderenti;
- 8) decide i provvedimenti disciplinari, la sospensione o l'espulsione, a norma di regolamento, nei riguardi dei Soci per comportamenti lesivi del buon nome della Pro-Loce, per danneggiamento del patrimonio, per atti tendenti ad ostacolare il buon funzionamento delle attività, per false dichiarazioni tendenti ad ottenere indebitamente indennità, sussidi, rimborsi o erogazioni di denaro sotto qualsiasi altra forma.
- 9) decide la partecipazione ad Associazioni di qualsiasi genere purché non politiche.
- 10) decide la convocazione delle Assemblee Ordinarie e Straordinarie e definisce gli Ordini del Giorno.
- 11) decide i Regolamenti e le eventuali modifiche ad essi;
- 12) decide gli investimenti e le modalità di pagamenti e riscossioni;
- 13) svolge funzioni di Consiglio di Amministrazione e, pertanto, vota il Bilancio Preventivo ed il Conto Consuntivo preparati dal Tesoriere. Detti bilanci dovranno essere correlati di adeguate relazioni e consegnati ai Sindaci Revisori rispettivamente entro il 10 di ottobre ed il 10 febbraio di ogni anno, dopo di che, con allegate le relazioni dei Sindaci Revisori, saranno presentati all'Assemblea Generale dei Soci rispettivamente entro il mese di novembre e di marzo di ogni anno, a norma dell'art. 8, par. I, comma a) e b) per la ratifica.
- 14) Il Consiglio Direttivo è tenuto a rendere pubbliche le delibere attraverso l'affissione all'Albo o pubblicazione sul Bollettino dell'Associazione. Il presente articolo deve essere applicato "cum grano salis" al fine di evitare che si diffondano i dettagli relativi alle iniziative in programma.
- 15) Qualora, per qualsiasi motivo, venga meno la maggioranza dei Consiglieri, il Consiglio decade in toto.
- 16) Qualora nel corso del mandato il Presidente si dimetta, il Vice Presidente ne assumerà la carica fino all'elezione del nuovo Presidente. Il Consiglio provvederà, con votazione a scrutinio segreto, ad eleggere il nuovo Presidente scegliendolo tra i Consiglieri in carica.

*ellieci ellieci*





- 17) La seduta di Consiglio per l'elezione del nuovo Presidente dovrà essere convocata entro 15 giorni dalla data di accettazione delle dimissioni del Presidente o di decadenza di quest'ultimo per motivi diversi dalla scadenza del mandato e dovrà prevedere al primo punto all'Ordine del Giorno il rinnovo della suddetta carica. Entro 15 giorni dall'elezione del nuovo Presidente dovrà essere inviata comunicazione scritta a tutti i Soci delle avvenute modifiche a norma dell'art. 11 del presente Statuto.
- 18) Qualora nel corso del mandato si dimetta il Vice Presidente, il Consiglio provvederà alla sua sostituzione con le stesse norme del comma 17 del presente articolo.
- 19) qualora, nel corso del mandato, si dimettano contemporaneamente il Presidente ed il Vice Presidente, si intenderà decaduto l'intero Consiglio e si provvederà a nuove elezioni così come previsto dal presente Statuto.
- 20) In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, di un membro del Consiglio Direttivo, subentra il primo dei non eletti. In caso di assenza o rinuncia da parte dei non eletti, il Consiglio fa luogo alla cooptazione del Consigliere cessato il quale resta in carica fino alla successiva Assemblea Generale, al cui Ordine del Giorno deve essere posto l'argomento della sostituzione del Consigliere cessato. Chi venga eletto in luogo di Consigliere cessato dura in carica per lo stesso residuo periodo durante il quale sarebbe rimasto in carica il Consigliere cessato.
- 21) Dalla nomina a Consigliere non consegue alcun compenso, salvo il rimborso delle spese documentate sostenute per ragioni dell'ufficio ricoperto.
- 22) Il Consiglio Direttivo può attribuire ad uno o più dei suoi membri oppure, a mezzo del Presidente, anche ad estranei, il potere di compiere determinati atti in nome e per conto dell'Associazione.
- 23) Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente ogni qualvolta questi lo ritenga opportuno oppure ne sia fatta richiesta da almeno 1/3 dei Consiglieri o dal Collegio dei Sindaci Revisori. La convocazione è fatta tramite lettera scritta con obbligo di ricevuta, contenente l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione e l'elenco delle materie da trattare; spedita a tutti i componenti del Consiglio Direttivo e ai Revisori dei Conti almeno otto giorni prima dell'adunanza e che comunque giunga al loro indirizzo almeno tre giorni prima dell'adunanza stessa.
- 24) Il Consiglio Direttivo è comunque validamente costituito ed atto a deliberare, anche in assenza delle suddette formalità di convocazione, qualora siano presenti tutti i suoi membri e tutti i membri del Collegio dei Revisori dei Conti.



Il Consiglio Direttivo è presieduto dal Presidente o, in sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente; in mancanza, su designazione dei presenti, da un altro membro del Consiglio Direttivo.

26) Il Consiglio Direttivo è validamente costituito qualora siano presenti almeno la metà dei suoi membri.

27) Dopo tre assenze ingiustificate di un Consigliere, il Consiglio Direttivo può decidere di sostituirlo a norma di regolamento.

28) Le deliberazioni del Consiglio sono assunte con voto favorevole della maggioranza dei presenti; l'espressione di astensione si computa come voto negativo, in caso di parità dei voti prevale il voto di chi presiede la riunione.

29) Per le deliberazioni di straordinaria amministrazione occorre il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri in carica.

30) Il Consiglio Direttivo si riunisce di regola una volta al mese o quando il Presidente lo ritenga opportuno. Dette riunioni possono non essere estese ai membri del Comitato di Rappresentanza qualora non vi siano all'Ordine del Giorno argomenti riguardanti le associazioni e gli enti da essi rappresentati. Il Presidente è tenuto, tuttavia, a convocare i membri del Comitato almeno due volte l'anno o, entro venti giorni, quando uno dei membri ne faccia richiesta scritta contenente gli argomenti da discutere.

III- Il Consiglio Direttivo resta in carica tre anni ed i suoi membri sono rieleggibili.

IV- E' fatto obbligo per tutti i membri del Consiglio di mantenere il segreto d'ufficio.

## ARTICOLO 10 (il Comitato di Rappresentanza)

I- Il Comitato di Rappresentanza è Organo Consultivo dell'Associazione ed è composto da un delegato di ogni Associazione od Ente presente nel territorio comunale che abbia chiesto ed ottenuto di associarsi alla Pro-Loce ed ha le seguenti funzioni:

a) porta a conoscenza del Consiglio le necessità delle singole Associazioni di appartenenza dei membri;

*elbiana elly*



b) ogni rappresentante si fa carico di portare a conoscenza degli organi direttivi dell'Associazione od Ente di appartenenza le eventuali richieste di collaborazione della Pro-Loco e le decisioni prese dal Consiglio Direttivo in merito alle richieste avanzate dall'Associazione od Ente di cui è delegato;

c) il Comitato di Rappresentanza NON ha diritto di voto nel Consiglio Direttivo ed è convocato alle riunioni solo quando il Presidente lo ritenga opportuno, almeno due volte l'anno a norma dell'articolo 29 par. II, comma 30.

d) L'elezione, la sostituzione o il recesso dei membri del Comitato saranno regolamentate dalle associazioni od enti di appartenenza, le quali dovranno darne comunicazione scritta al Presidente ed al Segretario entro quindici giorni.

II- Il Comitato di Rappresentanza resta in carica tre anni ed i suoi membri sono rieleggibili, salvo diverso regolamento interno all'Associazione di appartenenza dei singoli membri.

III- E' fatto obbligo per tutti i membri del Comitato di mantenere il segreto d'ufficio.

## **ARTICOLO 11**

(il Presidente)

I- Ogni socio eletto alla carica di Consigliere può candidarsi alla Presidenza. Il Presidente è eletto a maggioranza assoluta dai membri del Consiglio Direttivo ed al suo interno e resta in carica tre anni.

II- Al Presidente dell'Associazione spetta la rappresentanza dell'Associazione stessa di fronte ai terzi ed anche in giudizio. Su deliberazione del Consiglio Direttivo, il Presidente può attribuire la rappresentanza dell'Associazione anche ad estranei al Consiglio stesso.

III- Al Presidente dell'Associazione compete, sulla base delle direttive emanate dall'Assemblea e dal Consiglio Direttivo, al quale comunque il Presidente riferisce circa l'attività compiuta, l'ordinaria amministrazione dell'Associazione; in casi eccezionali di necessità ed urgenza il Presidente può anche compiere atti di straordinaria amministrazione, ma in tal caso deve contestualmente convocare il Consiglio Direttivo per la ratifica del suo operato.

IV- Il Presidente convoca e presiede l'Assemblea ed il Consiglio Direttivo, ne cura l'esecuzione delle relative deliberazioni, sorveglia il buon andamento amministrativo dell'Associazione, verifica l'osservanza dello Statuto e dei Regolamenti, ne promuove la riforma ove se ne presenti la necessità.

V- Il Presidente cura la predisposizione del Bilancio di Previsione e del Conto Consuntivo da sottoporre per approvazione al Consiglio Direttivo e poi all'Assemblea, corredati di idonee relazioni.

VI- Il Presidente indice le elezioni per il rinnovo del Consiglio Direttivo.

VII- In caso di dimissioni del Presidente, questi dovrà presentare al Consiglio Direttivo una relazione dettagliata con le motivazioni che hanno portato alla sua decisione. Il Consiglio Direttivo ha il potere di chiedere al Presidente di ritirare le sue dimissioni. In caso di conferma o accettazione delle dimissioni, dovrà essere data comunicazione scritta a tutti i soci contenente la relazione del Presidente dimissionario, la composizione del nuovo Consiglio e un estratto del presente Statuto contenente l'art.8 par. II, entro 15 giorni dalla data di elezione del nuovo Presidente

## ARTICOLO 12 (il Vice Presidente)

Il Vice Presidente resta in carica tre anni e sostituisce il Presidente in ogni sua attribuzione, ogni qualvolta questi sia impedito all'esercizio delle proprie funzioni. Il solo intervento del Vice Presidente costituisce per i terzi prova dell'impedimento del Presidente.

## ARTICOLO 13 (il Segretario)

I- Il segretario è eletto dal Consiglio Direttivo tra i suoi membri e svolge la funzione di verbalizzazione delle adunanze delle Assemblee Generali e del Consiglio Direttivo e coadiuva il Presidente ed il Consiglio Direttivo nell'esplicazione delle attività esecutive che si rendano necessarie od opportune per il funzionamento dell'Amministrazione dell'Associazione garantendo la conformità e la correttezza statutaria.

II- Il Segretario cura la tenuta del Libro dei Verbali delle Assemblee e del Consiglio Direttivo nonché del Libro degli Aderenti all'Associazione.

III- Il suo mandato scade con la decadenza del Consiglio Direttivo.

*elleani elleani*



**ARTICOLO 14**  
(Libri dell'Associazione)

I- Oltre alla tenuta dei Libri prescritti dalla legge, l'Associazione tiene i libri verbali delle adunanze e delle deliberazioni dell'Assemblea, del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Sindaci Revisori dei Conti, nonché il Libro degli Aderenti all'Associazione.

II- I libri dell'Associazione sono visibili a qualunque socio ne faccia motivata istanza; le copie richieste sono fatte a cura dell'Associazione a spese del richiedente.

**ARTICOLO 15**  
(il Tesoriere)

I- Il Tesoriere è eletto dal Consiglio tra i suoi membri; cura la gestione della cassa dell'Associazione e ne tiene idonea contabilità, effettua le relative verifiche, controlla la tenuta dei libri contabili, predispone, dal punto di vista contabile, il Bilancio Preventivo ed il Conto Consuntivo, accompagnandoli da idonea relazione contabile.

II- Il suo mandato scade con la decadenza del Consiglio Direttivo.

**ARTICOLO 16**  
(Collegio dei Sindaci Revisori dei Conti)

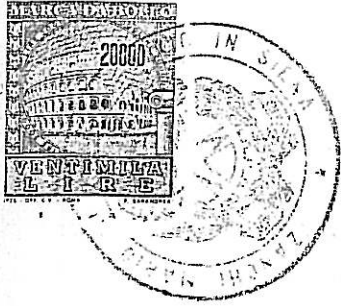
I- Il Collegio dei Sindaci Revisori dei Conti si compone di tre membri effettivi e due supplenti (questi ultimi subentrano in ogni caso di cessazione di un membro effettivo) eletti dall'Assemblea Generale.

II- L'incarico è incompatibile con la carica di Consigliere.

III- Per la durata in carica, la rieleggibilità ed il compenso valgono le norme dettate nel presente Statuto per i membri del Consiglio Direttivo.

IV- I Sindaci Revisori dei Conti curano la tenuta del Libro delle Adunanze del Collegio dei Sindaci Revisori, partecipano di diritto alle adunanze dell'Assemblea Generale e, senza diritto di voto, a quelle del Consiglio Direttivo, con facoltà di parola.

V- Verificano la regolare tenuta della contabilità e dei relativi libri. Danno pareri non vincolanti sui bilanci.



## CAPO QUARTO

### ELEZIONI

#### ARTICOLO 17 (la Commissione Elettorale)

- I- Le elezioni del Consiglio Direttivo hanno luogo ogni 3 anni. Il compito di raccogliere le candidature, fissare la data delle elezioni ed assicurare il regolare svolgimento, è affidato alla Commissione Elettorale composta da 7 soci nominati secondo le modalità indicate nel presente articolo.
- II- Nel corso dell'Assemblea Ordinaria, convocata a norma dell'Art.8, par.I, comma e), del presente Statuto, o dell'Assemblea Straordinaria convocata a norma dell'Art.8, par. III, i Soci procedono alla nomina dei rappresentanti in seno alla Commissione Elettorale.
- III- Se vi sono, in una frazione o nel capoluogo del Comune di Chiusdino, almeno 10 iscritti alla Pro-Loce, a tale frazione spetta l'elezione di un membro.
- IV- La Commissione Elettorale, non appena nominata, elegge tra i suoi membri un Presidente con il compito di coordinarne le attività e di rappresentarla presso i Soci.

#### ARTICOLO 18 (designazione dei candidati)

- I- Le designazioni dei Candidati possono avvenire per iniziativa della Commissione Elettorale o dei Soci.
- II- I Soci che intendano presentare Candidati devono provvedervi mediante comunicazione indirizzata al Presidente della Commissione ordinariamente entro il 15 marzo o, straordinariamente, entro 15 giorni dalla data di nomina della Commissione stessa.
- III- Le designazioni dovranno indicare nominativi e cariche ed essere correlate della dichiarazione di accettazione del Candidato. Lo stesso Socio non potrà presentare più di un Candidato alla stessa carica.
- IV- I membri della Commissione possono essere Candidati solo se presentati dai Soci secondo quanto previsto dal par. III del presente articolo.

*ell'licini ell'icaj*

**ARTICOLO 19**  
(liste dei Candidati)

I- Trascorsi i termini stabiliti per la presentazione dei Candidati da parte dei Soci, la Commissione Elettorale provvede alla compilazione della lista dei Candidati ed a fissare la data delle operazioni di voto.

II- Le liste elettorali dovranno contenere un numero di candidati non inferiori a 15 per l'elezione del Consiglio Direttivo, e non inferiore a 7 per l'elezione dei Sindaci Revisori dei Conti.

**ARTICOLO 20**  
(presentazione delle liste e data delle elezioni)

I- Le liste dei candidati e la data delle elezioni dovranno essere pubblicate ordinariamente entro il 31 marzo o, straordinariamente, entro il termine di 20 giorni dalla nomina della Commissione. Ciò mediante affissioni in luoghi ben visibili nel capoluogo ed in tutte le frazioni che abbiano Soci iscritti.

II- La data delle elezioni dovrà cadere di giorno prefestivo o festivo posteriore di almeno 10 giorni a quello di presentazione delle liste e comunque ordinariamente entro il 30 aprile o, straordinariamente, entro 50 giorni dalla nomina della Commissione Elettorale.

**ARTICOLO 21**  
(svolgimento delle elezioni)

I- Nel giorno stabilito, la Commissione Elettorale predispone i seggi presso la sede od altro luogo adeguato. Qualora in una frazione vi siano un numero di aventi diritto al voto superiore a 15, dovrà esservi approntato un apposito seggio elettorale. La Commissione presiede le operazioni di voto. Negli eventuali seggi distaccati dovrà essere presente almeno un membro della Commissione, il Presidente potrà avvalersi della collaborazione di Soci non candidati ad alcuna carica qualora la Commissione lo ritenga opportuno con voto unanime.

II- A ciascun elettore sarà consegnata una scheda sulla quale dovranno essere elencati, in ordine alfabetico, i Candidati suddivisi per carica. Le schede dovranno essere identiche e non contenere segni di riconoscimento. Ciascuna scheda dovrà riportare sul retro il timbro della Pro-Loce e la firma di almeno un membro della Commissione.

**ARTICOLO 22**  
(validità e nullità del voto)

Ciascun elettore dovrà esprimere il voto indicando un massimo di 9 nominativi per la carica di Membro del Consiglio e 3 per quella di Sindaco Revisore dei Conti. Qualora risultino votati dallo stesso elettore più candidati del massimo consentito, anche per una sola carica, il voto è nullo. Il voto è altresì nullo se non risulti ben chiara la volontà dell'elettore o se la scheda presenta segni in grado di rilevarne l'identità.

**ARTICOLO 23**  
(scrutinio dei voti)

Concluse le operazioni di voto e scaduto il termine fissato dalla Commissione per tali operazioni, i membri della Commissione stessa presenti in ciascun seggio procederanno alle operazioni di scrutinio alla presenza degli elettori che vorranno assistervi. Delle operazioni di voto e di scrutinio verrà redatto un estratto di verbale per seggio sottoscritto da tutti i membri della Commissione Elettorale addetti a tale seggio e dagli eventuali Soci collaboratori, gli estratti saranno raccolti in un unico verbale complessivo e saranno archiviati presso l'ufficio di segreteria.

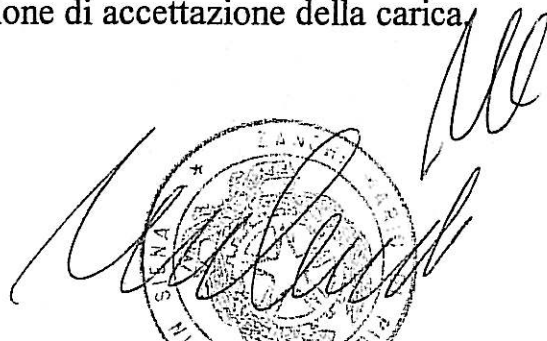
**ARTICOLO 24**  
(criteri per l'assegnazione delle cariche)

- I- Risulteranno eletti i candidati che avranno riportato il maggior numero di voti nella carica specifica.
- II- Qualora un candidato abbia riportato il maggior numero di voti in entrambe le cariche, risulterà eletto in quella in cui avrà riportato il numero di voti più elevato o, a parità di voti in entrambe le cariche, risulterà eletto alla carica di Consigliere.
- III- In caso di parità di voti tra due o più candidati, varranno per l'elezione i seguenti criteri d'ordine: residenza in frazione non rappresentata nel Consiglio appena eletto, anzianità di iscrizione, età.

**ARTICOLO 25**  
(pubblicazione dei risultati e proclamazione degli eletti)

- I- Entro quattro giorni dalla data delle votazioni, il Presidente della Commissione Elettorale, convocherà gli eletti e, in presenza di almeno altri due membri della Commissione, raccoglierà da ciascuno la dichiarazione di accettazione della carica.

*ellilioni elti*

*[Handwritten signature]*  




II- Entro tre giorni dalla riunione di cui sopra, la Commissione Elettorale provvederà a pubblicare, mediante affissione in luoghi ben visibili nel capoluogo ed in ciascuna frazione avente iscritti, i risultati della votazione.

III- Il Presidente della Commissione, provvederà a convocare entro 10 giorni dalla data di pubblicazione dei risultati la prima seduta del Consiglio mediante invito scritto a norma del presente Statuto e presiederà, senza diritto di voto, la riunione fino all'elezione del Presidente del Consiglio Direttivo. A Presidente del Consiglio eletto, il Presidente della Commissione avrà l'obbligo di abbandonare la seduta, salvo che sia egli stesso membro del Consiglio.

## **CAPO QUINTO**

### **FINANZIAMENTO**

#### **ARTICOLO 26**

(Bilancio di Previsione e Conto Consuntivo)

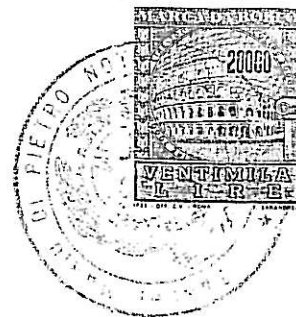
I- Gli esercizi dell'Associazione chiudono il 31 dicembre di ogni anno. Per ogni esercizio è predisposto il Bilancio di Previsione ed il Conto Consuntivo.

II- Entro il 10 febbraio di ogni anno il Consiglio Direttivo è convocato per la predisposizione del Conto Consuntivo dell'esercizio precedente da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea Generale.

III- Entro il 10 ottobre di ogni anno il Consiglio Direttivo è convocato per la predisposizione del Bilancio di Previsione per l'esercizio successivo da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea Generale.

IV- I Bilanci devono restare depositati presso la sede dell'Associazione nei quindici giorni che precedono l'Assemblea convocata per la loro approvazione, a disposizione di tutti coloro che abbiano motivato interesse alla loro lettura. La richiesta di copie è soddisfatta dall'Associazione a spese del richiedente.

**ARTICOLO 27**  
(patrimonio)



I- Il patrimonio della Pro Loco è costituito:

- a) da eventuali donazioni, erogazioni o lasciti;
- b) da eventuali fondi di riserva costituiti da eccedenze di bilancio;
- c) dai beni mobili ed immobili che diverranno di sua proprietà.

II- Le entrate dell'Associazione sono costituite da:

- a) le quote sociali annualmente stabilite;
- b) i contributi di Enti e di privati;
- c) l'utile derivanti da manifestazioni e attività o dalla partecipazione ad esse;
- d) da ogni altra entrata che contribuisca ad aumentare l'attivo sociale.

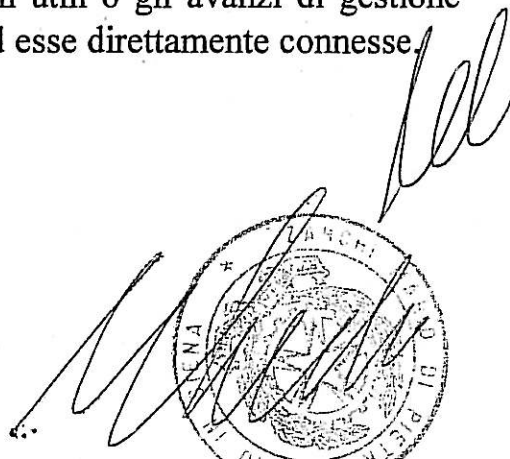
III- Ognuna delle voci citate per il patrimonio e le entrate dovranno trovare apposito spazio nel Conto Consuntivo di fine anno, in particolare dovrà essere cura del Tesoriere registrare ogni voce di entrata ed uscita nei registri contabili e corredare i registri con ricevute o giustificativi.

**ARTICOLO 28**  
(Avanzi di Gestione)

I- All'Associazione è vietato distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione comunque denominati, nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'Associazione stessa, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge o siano effettuate a favore di altre Associazioni con analoghe finalità o a fini di pubblica utilità.

II- L'Associazione ha l'obbligo di impegnare gli utili o gli avanzi di gestione per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle ad esse direttamente connesse.

*elaborazioni elucidi*



## **CAPO SESTO**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ARTICOLO 29** (scioglimento)

- I- La deliberazione di procedere allo scioglimento della Pro-Loco può essere adottata esclusivamente dall'Assemblea dei Soci, riunita in Sessione Straordinaria, convocata con esplicita menzione dell'argomento da discutere, il quale dovrà essere l'unico.
- II- Per la validità della deliberazione è richiesta una maggioranza non inferiore ai 2 terzi dei Soci Iscritti. Se almeno 25 Soci o 15 tra cui il Presidente o il Vice Presidente, esprimono voto contrario allo scioglimento della Pro-Loco, questa NON può essere sciolta in nessun caso e coloro che avranno espresso voto favorevole allo scioglimento, pur potendo decidere di confermare la loro adesione all'associazione, NON potranno essere candidati né a Membri del Consiglio, né a Sindaci Revisori, né a Membri della Commissione Elettorale. Di quest'ultima potranno far parte solo coloro i quali hanno espresso voto contrario allo scioglimento della Pro-Loco.
- III- La votazione in merito allo scioglimento della Pro-Loco sarà effettuata con voto nominativo palese, il quale sarà registrato su apposito verbale.
- IV- In caso di suo scioglimento, per qualunque causa, l'Associazione ha l'obbligo di devolvere il suo patrimonio ad altre Associazioni con analoghe finalità o a fini di pubblica utilità, salvo diversa destinazione imposta dalla legge.
- V- E' compito dell'Assemblea Generale dei Soci, riunita in sessione straordinaria per deliberare lo scioglimento dell'Associazione, decidere contestualmente a chi sarà devoluto il patrimonio dell'Associazione stessa.

#### **ARTICOLO 30** (Clausola Compromissoria)

- I- Qualunque controversia sorgesse in dipendenza dell'esecuzione o dell'interpretazione del presente Statuto e che possa formare oggetto di compromesso, sarà rimessa al giudizio di un arbitro amichevole compositore che giudicherà secondo equità e senza formalità di procedura, dando luogo ad arbitrato irrituale.

II- L'arbitro sarà scelto di comune accordo dalle parti contendenti; in mancanza di accordo alla nomina dell'arbitro sarà provveduto dal Presidente del Collegio Notarile di Siena.

**ARTICOLO 31**  
(Adesione alla UNPLI)

Il presente statuto è conforme a quello tipo adottato dall'Unione Nazionale delle Pro Loco d'Italia, U.N.P.L.I., cui la Pro Loco aderisce riconoscendone il ruolo di tutela, coordinamento e rappresentanza nei confronti degli organi istituzionali e di cui ne accetta le direttive generali senza che questo escluda l'adesione a raggruppamenti territoriali diversi o ad altre forme consortili, ferma restando l'assoluta sovranità dei soci sull'Associazione.

**ARTICOLO 32**  
(Registrazione)

Il presente Statuto dovrà essere registrato con atto pubblico e il Consiglio Direttivo in carica dovrà provvedere a informare sulle avvenute modifiche tutti gli Enti interessati e competenti, nonché richiedere l'aggiornamento dello Statuto depositato presso l'Albo Regionale al quale è già iscritta.

**ARTICOLO 33**  
(Legge applicabile)

Per disciplinare ciò che non sia previsto dal presente Statuto, si deve fare riferimento alle norme in materia di Enti contenute nel Libro I del Codice Civile e, in subordine, alle norme contenute nel Libro V del Codice Civile.

*ell'arian' ell'g'*

A handwritten signature in cursive script is written above a circular notary seal. The seal features a central emblem and the text "PIETRO NOTARIO IN SENNA" around its perimeter.

Registrato a Siena il 9 giugno 1999 al Vol 237  
N. 40 Mod. 1 con Lire 250000

Copia conforme all'originale firmato come per legge  
composta di n° 35 fogli che si rilascia per uso

fiscale

Siena il agosto 1999

A large, stylized handwritten signature in black ink is written across the page. To the right of the signature, there is a circular notary seal. The seal contains the text "UFFICIO DI PUBBLICA ISTRUZIONE" around the top and "IN SIENA" around the bottom. In the center of the seal is a coat of arms featuring a star and other heraldic elements.

Al Concessionario di SIENA

**IL TITOLARE DEL CONTO FISCALE**

COD. CONCESS.	CODICE FISCALE
104920	19380523

intestato a:

(attenzione: scrivere a macchina o in stampatello)

COGNOME (per le donne indicare il cognome da nubile), DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE			NOME		
ASSOCIAZIONE PRO - LOCO COMUNE DI CHIUSDINO					
DATA DI NASCITA	SESSO (M o F)	COMUNE (o Stato estero) DI NASCITA			PROV. DI NASCITA (sigla)
	1				
DOMICILIO FISCALE	COMUNE	PROV. (sigla)	VIA E NUMERO CIVICO		
CHIUSDINO		SI	VIA P. MASCAGNI, 12		

**CHIEDE**

(barrare la casella che interessa)

- 1  - L'ACCREDITAMENTO DEI RIMBORSI SUL SEGUENTE CONTO CORRENTE BANCARIO  
(Accredito)
- 2  - L'AGGIORNAMENTO DEGLI ESTREMI DI CONTO CORRENTE BANCARIO GIÀ COMUNICATI PRECEDENTEMENTE  
(Aggiornamento)

Data .....

Firma *Elia...*

in qualità di PRESIDENTE

**RISERVATO ALL'AZIENDA DI CREDITO**

DENOMINAZIONE DELL'AZIENDA DI CREDITO			
COORDINATE BANCARIE DEL CONTO CORRENTE			
CIN	AZIENDA DI CREDITO	C A B	NUMERO CONTO

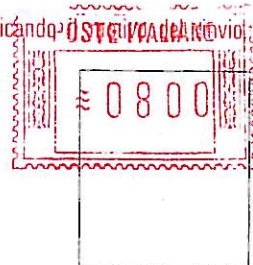
Data ..... Firma .....

L'Azienda di credito, dopo aver trascritto nell'apposito riquadro soprastante gli estremi del conto corrente bancario del richiedente, provvederà a consegnare la richiesta direttamente al Concessionario del servizio della riscossione.

SERVIZIO  
Onori Agenti postali in caso di mancato ricevimento, pregasi ritogliere il pannello, specificando  
CONCESSIONE PROV. SIENA  
Via Garibaldi, 58  
MINISTERO DELLE FINANZE  
DIPARTIMENTO DELLE ENTRATE  
BANCA MONTE PASCHI SIENA S.P.A.  
DIREZIONE CENTRALE PER LA RISCOSSIONE



L 7000/01  
R. 92436



CONCESSIONE DI SIENA

Concessionaria: BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA S.P.A.  
VIA GARIBALDI N.58  
53100 SIENA SI  
GRUPPO BANCARIO MONTE DEI PASCHI DI SIENA CODICE BANCA 1030.6 - CODICE GRUPPO 1030.6

STAMPE ESATTORIALI  
Tariffa postale ex art. 66,  
n. 15, D.P.R. n. 655/1982

COM/CF - Cod. 122403

ASSOCIAZIONE PRO - LOCO COMUNE DI CHIUSDINO

VIA P. MASCAGNI, 12  
53012 CHIUSDINO SI

### COMUNICAZIONE DI APERTURA DEL CONTO FISCALE

A norma dell'art. 2, commi 2 e 3 del Regolamento attuativo del CONTO FISCALE istituito dall'art. 78 comma 27 della Legge 30 dicembre 1991, n. 413, si comunica di aver provveduto all'apertura d'ufficio del CONTO FISCALE individuato dal numero:

1 0 4 9 2 0 1 9 3 8 0 5 2 3

secondo i sottoriportati dati anagrafici risultanti

DENOMINAZIONE O DITTA	
ASSOCIAZIONE PRO - LOCO COMUNE DI CHIUSDINO	
PARTITA IVA	
0 0 9 3 3 7 7 0 5 2 1	

di: (solo in caso di imprese individuali e lavoratori autonomi)

COGNOME (per le donne è indicato il cognome da nubile)	NOME

con domicilio fiscale in:

INDIRIZZO		
VIA P. MASCAGNI, 12		
CAP	COMUNE	PROV.
5 3 0 1 2	CHIUSDINO	SI

CHIUSINO

Giugno 1971 n. 426

cod. ISTAT 052010

Prov. Comune

Presidente pro-tempore: MILIANI MIRIO  
Preposto: BANDUCCI Alessia res; in Chiusino

RILASCIA

DATA DI NASCITA

gg mm aa

AZIONE PRO-LOCO di CHIUSINO

INO via P. Mascagni 12

Nazionalità

380523

Iscrizione REC

NUMERO 21197

PROV. SI

DATA 26.06.98

Numero Registro Ditte

INE

NUMERO TAB. mq. NUMERO TAB. mq. NUMERO TAB. mq.

XIII 20

N. CAT. mq. NUMERO N. CAT. mq. NUMERO N. CAT. mq. NUMERO N. CAT. mq.

04 05

NUMERO TAB. mq. NUMERO TAB. mq. NUMERO TAB. mq.

A CARATTERE STAGIONALE

DAL AL DAL AL

S. galgano locali ex refettorio

Cod. viario cap Zona Comm.

53012 02

Cod. viario cap Zona Comm.

si vendita

CODICE DI ESERCIZIO - IL CODICE E' COSTITUITO DA:

25 131050393052010

data

05/08/98



IL SINDACO

MEMBRO E FIRMA

NE ESERCITATA DALLO STESSO TITOLARE ANCHE L'ATTIVITA' DI:

SOMMINISTRAZIONE AL PUBBLICO DI ALIMENTI E BEVANDE

ARMACIA

RIVENDITA DI GENERI DI MONOPOLIO

CODICE ESERCIZIO

sia rilasciata per subingresso o per reintestazione, fornire le notizie seguenti:

CODICE ESERCIZIO PRECEDENTE TITOLARE

subingresso per acquisto azienda subingresso per affitto azienda Reintestazione (art. 49 comma 8, D.M. 375/88)

subingresso per acquisto azienda subingresso per affitto azienda Reintestazione (art. 49 comma 8, D.M. 375/88)

sia rilasciata per l'aggiunta di altra tabella categorie della tabella XIV, oppure per aumento della superficie di vendita, BARRARE il numero dell'autorizzazione rilasciata, senza l'indicazione di alcuna lettera,

numero autorizzazione

data



COMMERCIO AL MINUTO IN SEDE FISSA

Comune di

CHIUSDINO

Il Sindaco, vista la legge 11 Giugno 1971 n. 426

cod. ISTAT 052010

Prov. Comune

①

RILASCIA

Cognome, Nome  
Denominazione  
o Rag. Soc.

ASSOCIAZIONE PRO-LOCO di CHIUSDINO

DATA DI NASCITA

99 mm aa

Residenza  
o Sede Legale

CHIUSDINO via P. Mascagni 12

Nazio-  
nalità

Codice  
Fiscale

92019080523

② Iscrizione  
REC

NUMERO  
21197

PROV.

SI

DATA

26.06.98

Numero ③  
Registro  
Ditte

AUTORIZZAZIONE ④ ⑤ ⑦

NUMERO TAB. mq.

131/A XIII 20

NUMERO TAB. mq.

NUMERO TAB. mq.

CATEGORIE  
TABELLA XII L

NUMERO N. CAT. mq.

NUMERO N. CAT. mq.

NUMERO N. CAT. mq.

NUMERO N. CAT. mq.

TABELLA XIV

131/B 04 05

ALTRE CATEGORIE  
TABELLA XIV

NUMERO TAB. mq.

NUMERO TAB. mq.

NUMERO TAB. mq.

NUMERO TAB. mq.

TABELLE SPECIALI

A CARATTERE PERMANENTE

A CARATTERE STAGIONALE

DAL AL

DAL AL

DAL AL

PER

ESERCIZIO ⑨ dell'attività nel locale sito in

loc. S. galgano locali ex refettorio

Cod. vario cap Zona Comm. ⑬

53012 02

TRASFERIMENTO ⑩ da a

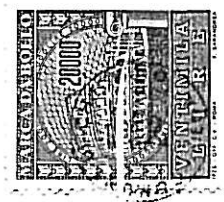
Cod. vario cap Zona Comm. ⑬

Cod. vario cap Zona Comm. ⑬

Cod. vario cap Zona Comm. ⑬

AMPLIAMENTO, dalla emanazione di un'ordinanza

N° AUT. 431 del 5/8/98 con STAT 52010





MINISTERO DELLE FINANZE

DIPARTIMENTO DELLE ENTRATE

CERTIFICATO DI ATTRIBUZIONE DEL  
NUMERO DI PARTITA IVA

DATI RELATIVI AL SOGGETTO D'IMPOSTA

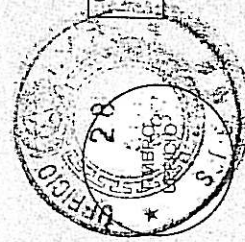
CODICE FISCALE 92019380523	NUMERO PARTITA 00933770521	TIPO SOGGETTO 12 - ASSOCIAZIONI NON RICONOSCIUTE E
DENOMINAZIONE ASSOCIAZIONE PRO - LOCO COMUNE DI CHIUSDINO		
COMUNE CHIUSDINO	PROV. SI	INDIRIZZO VIA P. MASCAGNI, 12
TIPO ATTIVITA' 91330 - ATTIVITA' DI ALTRE ORGANIZZAZIONI ASSOCIATIVE N.C.A.		

DATI RELATIVI AL RAPPRESENTANTE

CODICE FISCALE MLNMRI54A08A794T	COGNOME E NOME MILIANI MIRIO
------------------------------------	---------------------------------

DATA 28/08/97

IL FUNZIONARIO



UFFICIO IVA

SIENA