

**REGOLAMENTO**  
**per il funzionamento e l'organizzazione**  
**dell'**  
**Associazione**  
**"Distretto Turistico Gallura – Monte Acuto"**

approvato con delibera dell'Assemblea dei Soci n.5 del 04/10/2022

Il presente regolamento disciplina l'attività dell'Associazione riconosciuta denominata "Distretto Turistico Gallura - Monte Acuto", di seguito definito "Associazione", disciplinato dall'art.14 e seguenti del Codice Civile

### **Art.1**

#### **Finalità**

L'Associazione ha come obiettivo la riqualificazione ed il rilancio dell'offerta turistica a livello nazionale ed internazionale attraverso la valorizzazione del territorio, lo sviluppo e la crescita turistica sostenibile, coniugando la sostenibilità ambientale, sociale, culturale ed economica, con la qualità della vita dei residenti e l'esperienza turistica nel territorio dei visitatori. Intende inoltre ampliare la collaborazione ed aggregazione tra soggetti pubblici e privati in qualunque modo interessati allo sviluppo turistico sostenibile, sostenendo le imprese operanti, con particolare attenzione alle medie, piccole e micro imprese.

### **Art. 2**

#### **Sede legale e uffici**

Il Distretto ha sede legale presso l'Unione dei Comuni Gallura, Corso Vittorio Emanuele 9, 07024 La Maddalena (SS).

Possono essere istituite altrove sedi secondarie e succursali.

### **Art. 3**

#### **Organi sociali**

1. L'Associazione è composta dai seguenti organi:

- a) Consiglio Direttivo
- b) Assemblea dei Soci
- c) Presidente
- d) Organo di revisione
- e) Comitato consultivo

### **Art. 4**

#### **Assemblea dei soci**

- 1. L'assemblea dei soci è costituita, come previsto dall'art.11 dell'atto costitutivo, da tutti i soggetti pubblici e privati che aderiscono al Distretto e che acquisiscono il ruolo di soci.
- 2. L'assemblea è convocata dal Presidente, con raccomandata a/r o tramite email pec. L'avviso di convocazione deve contenere la data e l'ora previsti in prima e seconda convocazione, il luogo di svolgimento, l'elencazione degli argomenti da trattare e deve essere trasmessa almeno cinque giorni liberi prima della data prevista, non computando a tal proposito i festivi.
- 3. Possono partecipare e votare i soci in regola con il versamento delle quote sociali alla data della sua convocazione.
- 4. In via ordinaria, si riunisce almeno una volta l'anno per l'approvazione del bilancio consuntivo e l'approvazione del Piano Operativo annuale e del bilancio preventivo. In questi casi, gli atti devono essere inviati ai membri dell'assemblea almeno 10 giorni prima del giorno fissato per la loro approvazione.
- 5. In via straordinaria, si riunisce ogni qualvolta lo richiedano al suo Presidente uno dei soci fondatori o un decimo dei soci sostenitori o ordinari aventi diritto al voto, o quando lo richieda la maggioranza dei

componenti del Consiglio Direttivo o il Presidente stesso, il quale provvederà alla convocazione dell'assemblea entro quindici giorni dalla richiesta, stabilendo la seduta entro i successivi quindici giorni.

6. L'assemblea delibera a maggioranza dei presenti, salvo che per le seguenti casistiche:

- modifiche di atto costitutivo statuto, regolamento di funzionamento,
- scioglimento trasformazione fusione o scissione dell'Associazione

per tali atti è richiesta la presenza di almeno i tre quarti dei soci stessi ( che siano in regola con il versamento delle quote associative) e il voto favorevole di almeno due terzi.

7. L'assemblea in via ordinaria:

- a) Deve pronunciarsi riguardo all'approvazione o meno del bilancio d'esercizio entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio;
- b) Approva il bilancio previsionale e il Piano Operativo Annuale;
- c) Nomina e revoca i componenti degli organi sociali e stabilisce la durata del loro mandato;
- d) Nomina e revoca, quando previsti, l'organo di controllo ed il soggetto incaricato della revisione legale dei conti e ne delibera il compenso;
- e) Approva il regolamento interno;
- f) Approva il Piano Strategico Pluriennale del Distretto e formula gli indirizzi generali e gli obiettivi del distretto;
- g) Ratifica la nomina del Destination Manager e Manager di Rete;
- h) Delibera sugli altri oggetti attribuiti dalla legge, dall'atto costitutivo, dallo statuto purché previsti nell'ordine del giorno;

8. L'Assemblea si riunisce, nella sede legale dell'Associazione o nel luogo indicato nell'avviso di convocazione, anche in modalità telematica. *(Sono definite "sedute in modalità telematica" le riunioni che si svolgono con la seguente modalità: – uno o più o tutti i componenti, collegati per videoconferenza e/o in videochiamata, partecipanti anche a distanza, ossia da luoghi diversi, anche differenti tra loro, dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione. L'Assemblea si assume convocata presso la Sede del Distretto. Per videoconferenza si intende l'utilizzo di canali elettronici finalizzato a facilitare la comunicazione tra gruppi di persone situate contemporaneamente in due o più luoghi diversi, attraverso modalità telematiche audio e video (videotelefonati oppure via internet o satellite. Per la validità delle sedute in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza. La manifestazione del voto deve avvenire in modo palese, nominativamente);*

9. Di norma non è previsto l'istituto della delega per le imprese individuali o persone fisiche, trattandosi di un'associazione nella quale si vuole favorire il coinvolgimento e l'effettiva partecipazione della società civile a prescindere dall'apporto di capitale. Eccezionalmente, per gravi situazioni di impedimento, il socio può delegare altro socio, al quale però non potranno essere conferite altre deleghe. La delega è invece consentita per le Amministrazioni e gli Enti Pubblici e per le imprese diverse di quelle individuali;

10. L'assemblea in prima convocazione è valida se interviene la maggioranza dei i soci del distretto.

11. Sono possibili adunanze di seconda convocazione, da indicarsi nell'avviso di convocazione della seduta, le quali potranno svolgersi anche ad un'ora di distanza dalla prima. Le adunanze di seconda convocazione riunione saranno valide qualunque sia il numero dei soci presenti.

12. I voti saranno così suddivisi:

- a) i soci fondatori hanno diritto a un voto, a prescindere dall'apporto di capitale, e rappresentano il 50% dei voti del totale dell'assemblea.
- b) i soci sostenitori hanno diritto a un voto, a prescindere dall'apporto di capitale, e rappresentano il 10% dei voti dell'assemblea.

- c) i soci ordinari hanno diritto ad un voto, e rappresentano globalmente il 40% dei voti dell'assemblea.
13. Nell'ordine del giorno saranno inseriti gli argomenti oggetto delle richieste dei soci pervenute almeno dieci giorni prima della data fissata per la riunione.
14. Documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno saranno inviati via e-mail ai soci e saranno messi a disposizione degli stessi, nella Segreteria dell'Associazione, quarantotto ore prima della seduta.
15. Quando è regolarmente convocata e costituita, l'assemblea rappresenta l'universalità dei soci e le deliberazioni da essa legittimamente adottate obbligano tutti gli associati, anche se non intervenuti o dissenzienti, fatto salvo il diritto di impugnazione previsto dalla legge.
16. Di ogni assemblea si dovrà redigere apposito verbale, firmato dal Presidente della stessa.

## **Art. 5** **Consiglio Direttivo**

1. Il Consiglio si compone ai sensi dell'art.13 dell'atto costitutivo, al quale si fa riferimento in ordine ai criteri di composizione, elezione e competenze.
2. Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente di propria iniziativa o su richiesta di almeno un terzo dei suoi membri senza obblighi di forma purché con mezzi idonei inoltrati almeno cinque giorni prima di quello fissato per l'adunanza; in caso di necessità od urgenza, la comunicazione può avvenire due giorni prima della data fissata.
3. L'avviso di convocazione deve contenere l'ordine del giorno della seduta, il luogo e l'ora. Esso può contestualmente indicare anche il giorno e l'ora della seconda convocazione, e può stabilire che questa sia fissata lo stesso giorno della prima convocazione, a non meno di un'ora di distanza da questa, o in giorno diverso da quello della prima convocazione.
4. Documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono inviati via e-mail ai componenti e sono messi a disposizione degli stessi, nella Segreteria dell'Associazione, quarantotto ore prima della seduta.
5. Le riunioni sono presiedute dal Presidente o in caso di sua assenza o impedimento dal Vice Presidente. In assenza o impedimento anche del Vice Presidente le riunioni sono presiedute dal Consigliere più anziano di età.
6. Il Consiglio Direttivo si riunisce validamente con la presenza della maggioranza dei membri in carica. Esso delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
7. Il Consiglio Direttivo può delegare parte dei propri poteri a singoli consiglieri.
8. Quando viene a mancare un componente, il Consiglio Direttivo rimanda all'Assemblea la nomina del nuovo componente.
9. Delle riunioni del Consiglio Direttivo è redatto apposito verbale, firmato da chi presiede il Consiglio medesimo, esteso su apposito libro da tenersi gli atti deliberativi dell'Associazione.
10. Il consiglio stabilisce le quote associative annuali.
11. Il Consiglio ed il suo Presidente attuano le decisioni dell'Assemblea dei soci.

## **Art. 6** **Il Presidente**

1. Il Presidente del Distretto convoca e presiede l'Assemblea e il Consiglio Direttivo.
2. Il Presidente ha, a tutti gli effetti, la rappresentanza legale dell'Associazione di fronte ai terzi ed in giudizio, con facoltà di agire e resistere in giudizio, nominando avvocati e procuratori alle liti. In caso di

urgenza può esercitare, sotto la sua responsabilità, i poteri del Consiglio Direttivo, cui dovrà riferire alla prima riunione successiva.

- a) predispone il programma annuale e pluriennale delle attività e delle modalità di gestione dei vari settori di intervento dell'Associazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio Direttivo;
  - b) sovrintende e dirige l'attività approvata dal Consiglio Direttivo dell'Associazione e applica le decisioni adottate dallo stesso;
  - c) ha la responsabilità della gestione ordinaria delle attività dell'Associazione: provvede alla firma di tutti gli atti, compresi quelli che comportano decisioni di spesa, e svolge ogni altro compito a lui demandato dalla presidenza da cui riceve direttive per lo svolgimento dei suoi compiti;
3. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, questi è sostituito dal Vice Presidente.
  4. In caso di dimissioni, di recesso o di decadenza del Presidente, il Vice-Presidente vicario, qualora nominato, o il Consigliere Anziano, a pena di decadenza, dovrà procedere alla convocazione dell'assemblea per l'elezione del nuovo Presidente.
  5. Il Consiglio Direttivo, su proposta del Presidente, nomina come Vicepresidente la persona proposta dai soci ordinari.
  6. Il Vicepresidente subentra nei poteri del Presidente in caso di vacanza o impedimento e, in quei casi, rappresenta legalmente l'Associazione, senza necessità di ulteriore attestazione nei confronti dei terzi.
  7. In caso di dimissioni o impedimento anche temporaneo del Vicepresidente si procederà a nuova nomina.

#### **Art. 7**

##### ***Il Comitato Consultivo***

1. Il Comitato Consultivo:
  - a) esprime pareri in merito all'attività e ai progetti del distretto;
  - b) propone programmi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi di interesse dell'associazione;
  - c) propone attività di ricerca e di studio sui temi di interesse dell'associazione.
2. Il Comitato Consultivo sarà costituito da un rappresentante di ogni socio sostenitore aderente all'associazione.
3. Si riunisce almeno una volta all'anno in forma plenaria, anche nella forma di video-conferenza o di comunicazione a distanza.
4. Su richiesta del Consiglio Direttivo, i rappresentanti del Comitato Consultivo possono partecipare alle riunioni dello stesso Consiglio Direttivo e/o dell'Assemblea dei Soci, con ruolo consultivo.
5. Alle riunioni del Comitato partecipano i membri del Consiglio Direttivo a ciò delegati, oltre che il Destination Manager, se nominato.

#### **Art. 8**

##### ***Deliberazioni dell'Assemblea dei soci e del Consiglio Direttivo e svolgimento delle sedute***

1. Le deliberazioni, assunte a maggioranza semplice, sono approvate con votazione espressa in forma palese e sono immediatamente esecutive.
2. Il verbale delle sedute dell'Assemblea e del Consiglio direttivo deve contenere le presenze, gli argomenti trattati e le decisioni assunte e deve essere firmato dal Presidente.
3. Quando in seguito alla convocazione dell'Assemblea o del Consiglio direttivo non può farsi luogo a deliberazioni per mancanza del numero legale, ne è steso verbale nel quale si devono riportare i nomi degli intervenuti.

4. Il verbale può essere redatto anche successivamente alla seduta cui si riferisce ed in tal caso è approvato in una seduta successiva.
5. Gli oggetti iscritti all'ordine del giorno sono trattati nell'ordine secondo il quale sono iscritti nell'avviso di convocazione. Tuttavia proposte di modifica della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno possono essere avanzate dai soci nonché dai componenti del Consiglio Direttivo e, ove nessuno vi si opponga, le proposte si intendono accettate. Nel caso contrario la proposta è messa in votazione.

#### **Art. 9**

##### ***Cessazione o recesso dalla carica di Socio o di Componente del Consiglio Direttivo***

1. L'eventuale recesso di un soggetto pubblico e/o privato dall'Associazione, nel triennio di attuazione della progettualità assentita, non determina la revoca del riconoscimento, se tale recesso non fa venir meno i requisiti di riconoscimento. E' comunque facoltà dell'Associazione, entro 180 giorni dal recesso di un partner, ripristinare le condizioni necessarie al mantenimento dei requisiti; durante tale periodo l'Associazione mantiene intatta la capacità di operare.
2. L'eventuale recesso dall'Associazione potrà avvenire solo dopo almeno un anno di partecipazione all'Associazione medesima.
3. In caso di dimissioni, decadenza o altra causa di cessazione dalla carica dei componenti del Consiglio Direttivo, il Presidente convoca, entro 30 giorni dal verificarsi dell'evento, l'Assemblea dei soci in adunanza straordinaria per la sostituzione.

#### **Art. 10**

##### ***Durata organi e disposizioni varie***

1. Tutti gli organi diversi dall'Assemblea scadono contestualmente al Consiglio Direttivo.
2. Il Consiglio Direttivo dura in carica tre anni a far data dalla sua elezione, fatto salvo diversa decisione dell'Assemblea.
3. Alla scadenza i componenti degli organi sono tenuti a garantire la prosecuzione dell'attività fino alla nomina dei nuovi organi.
4. Tutti gli incarichi associativi, (salvo diversa e motivata deroga dell'Assemblea), sono da considerarsi gratuiti.

#### **Art. 11**

##### ***Revisore dei Conti***

1. L'Associazione dovrà nominare un organo di controllo ai sensi degli artt. 30 e 31 del D.Lgs. 117/2017.
2. Il collegio dei Revisori dei conti, anche in forma monocratica, è un organo di controllo amministrativo-finanziario.
3. L'Assemblea può decidere di nominare un organo di controllo monocratico, nel qual caso il Revisore Unico viene eletto dall'Assemblea dei Soci fra gli iscritti nell'elenco dei revisori contabili.
4. L'assemblea determina il compenso spettante all'atto della nomina del Revisore, sulla base del tariffario consigliato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.
5. L'organo di revisione, almeno trimestralmente, verifica la regolare tenuta delle scritture contabili e lo stato di cassa dell'associazione. Verifica i bilanci consuntivo e preventivo e presenta all'Assemblea dei soci una relazione scritta relativamente ad essi.
6. Delle proprie riunioni l'organo di revisione redige un verbale da trascrivere in apposito libro.

## **Art. 12**

### **Soci**

1. L'Associazione è composta dai soci fondatori, soci sostenitori e soci ordinari:
  - a) *Soci fondatori*: Unione dei Comuni Gallura, Unione dei Comuni alta Gallura, Unione dei Comuni Riviera di Gallura, comunità montana del Monte Acuto, Comune di Olbia;
  - b) *Soci sostenitori*: soggetti pubblici o istituzionali che versano la quota di adesione deliberata dall'Assemblea dei Soci contribuendo, con il loro impegno collaborativo ed economico, a sostenere, sviluppare e valorizzare l'attività dell'Associazione;
  - c) *Soci ordinari*: imprese, società, reti d'impresa, professionisti, persone fisiche e giuridiche che versano la quota di adesione deliberata dall'Assemblea dei Soci;
2. Per poter far parte dell'Associazione, gli interessati dovranno compilare il modello A allegato al presente regolamento, da presentare al Consiglio Direttivo, dichiarando:
  - di essere consapevole delle attività che l'Associazione svolge a favore dei propri Soci al fine di garantirne e svilupparne gli interessi comuni;
  - di condividere le finalità e gli obiettivi che l'Associazione si prefigge di conseguire;
  - di condividere lo spirito solidaristico dell'Associazione;
  - di condividere la democraticità, elettività e gratuità delle cariche associative;
  - di essere consapevole della gratuità delle prestazioni fornite dagli aderenti, salvo il rimborso delle spese anticipate dal Socio in nome e per conto dell'Associazione solo se preventivamente autorizzate dal Consiglio Direttivo;
  - di consultare l'Associazione prima di assumere una qualsiasi iniziativa che possa ledere l'immagine o pregiudicare gli interessi generali perseguiti dalla stessa;
  - di assumersi ogni responsabilità civile e penale derivante da eventuali danni provocati a persone, animali e cose, sia involontariamente che per mancato rispetto delle norme emanate dallo Statuto;
  - di accettare lo Statuto in tutte le sue parti;
  - di corrispondere annualmente la quota associativa
3. Successivamente l'Assemblea dei Soci si riunirà e delibererà sull'ammissione, se non esistono cause ostative, entro 60 giorni dal ricevimento della domanda, e, in caso di esito positivo, trascriverà il nome e i dati del nuovo socio nel libro soci. All'atto di adesione il nuovo socio verserà la quota associativa stabilita dal Consiglio. Il diniego dovrà essere motivato e comunicato per iscritto tramite i contatti comunicati nel modulo di richiesta di adesione.
4. Tutti i soci avranno gli stessi diritti e doveri indipendentemente dalla categoria di soci a cui appartengono.

#### **Diritti dei soci:**

- diritto di partecipare all'assemblea e di votare direttamente per l'approvazione e le modifiche dello statuto, dei regolamenti, e per la nomina degli organi dell'associazione;
- diritto di presentare mozioni;
- diritto di partecipare alle attività promosse dall'associazione e di usufruire di tutti i servizi proposti

#### **Doveri dei soci:**

- rispetto dello statuto e dei regolamenti
- osservanza delle deliberazioni adottate
- pagamento della quota associativa alla scadenza stabilita
- adempimento delle obbligazioni assunte nei confronti del Distretto o derivanti dalle funzioni/ruoli ricoperti

**Art. 13**  
**Recesso**

L'associato può sempre presentare, in qualsiasi momento, le dimissioni dall'associazione, comunicando per iscritto al Consiglio Direttivo ed all'Assemblea. L'associato che si dimette, per qualsiasi motivo, non può mai chiedere la restituzione della quota associativa o delle altre somme versate all'associazione per la partecipazione alle attività.

**Art. 14**  
**Esclusione**

1. L'esclusione del socio viene deliberata dall'Assemblea dei Soci per gravi motivi, come, ad esempio, compiere azioni ritenute disonorevoli per il buon nome dell'associazione, tenere una condotta che costituisca ostacolo al buon andamento della stessa, grave morosità nel pagamento della quota associativa, mancato rispetto dei doveri statutari e regolamentari.
2. L'associato escluso può sempre presentare ricorso al Consiglio Direttivo contro la decisione dell'Assemblea dei soci.
3. La decadenza è comunicata al socio interessato, tramite i contatti comunicati all'atto dell'adesione
4. Ancor prima della deliberazione di esclusione, il mancato o irregolare adempimento degli obblighi contributivi e associativi sospende automaticamente qualunque diritto connesso allo status di socio e la partecipazione del proprio rappresentante agli organi collegiali dell'Associazione, senza necessità di alcuna pronuncia e/o comunicazione da parte dell'Associazione.
5. Marchi di destinazione e/o prodotti promossi dall'Associazione, eventualmente concessi, devono essere tempestivamente restituiti dal socio ed eliminati da tutti i supporti promozionali cartacei, web, filmati o digitali del socio e ne è inibito l'ulteriore utilizzo in caso di cessazione del vincolo associativo.
6. La perdita, per qualsiasi motivo, della qualità di socio non dà diritto alla restituzione di quanto versato né alla divisione del fondo comune.
7. La qualità di soci non è trasmissibile. Il decesso del socio non conferisce agli eredi alcun diritto nell'ambito associativo.

**Art. 15**  
**Segreteria Tecnica, organizzazione e personale tecnico**

1. L'Associazione dovrà dotarsi di una struttura tecnico-amministrativa in grado di interpretare i fabbisogni del territorio e di gestire con efficacia ed efficienza i relativi finanziamenti pubblici destinati alle finalità e agli scopi per i quali la stessa è stata istituita assicurando, fra l'altro, la gestione del Piano Strategico di Sviluppo e Marketing turistico, così come del Piano Operativo Annuale e delle relative attività connesse.
2. Per il proprio funzionamento tecnico-amministrativo l'Associazione si avvarrà di personale altamente qualificato, secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia di contratti di lavoro, ed eventualmente di un Destination Manager individuato, scelto e nominato dal Consiglio Direttivo.
3. Per la sola fase di avvio, ovvero fino al 31/12/ 2022, l'Associazione potrà avvalersi del supporto dell'Unione dei Comuni Gallura
4. Il Consiglio Direttivo può attribuire al proprio personale, con le modalità ed i criteri previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro, apposite indennità.
5. L'esecuzione delle delibere e la direzione dell'Associazione potranno essere affidate ad un Direttore con le facoltà, le attribuzioni, i poteri e il compenso determinati dal Consiglio Direttivo nella delibera di nomina. Il Presidente può assumere tale incarico se non riveste alcuna carica politica .

6. I soci dovranno indicare formalmente i referenti e gli uffici competenti a cui la Struttura tecnica di supporto.
7. Per quanto non espressamente regolamentato, nonché per quanto riguarda le condizioni generali di lavoro e le prerogative sindacali dei dipendenti, si fa riferimento alla vigente normativa.

#### **Art. 16** ***Destination Manager***

1. L'Associazione si avvarrà del supporto di un Destination Manager, ovvero una figura che si occupa della promozione e del rilancio turistico di un dato territorio. Il Destination Manager sarà il responsabile operativo – finanziario e la sua attività sarà rivolta alla promozione dei territori in chiave turistica e finalizzata alla valorizzazione e promozione degli ambiti territoriali individuati dal Piano strategico di sviluppo e marketing.
2. Il Destination Manager sarà nominato dal Consiglio Direttivo sulla base di documentati requisiti di alta qualificazione e di comprovata esperienza nel settore del marketing e della promozione turistica.
3. Il Destination Manager è chiamato a farsi carico di una complessa molteplicità di mansioni ed attività qui elencate a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo:
  - a) Analizzare la situazione turistica territoriale
  - b) Valutare le condizioni e lo stato delle attrattive esistenti, della concorrenza, le esigenze dei turisti reali e potenziali
  - c) Definire le strategie più adeguate con un processo condiviso
  - d) Costruire un'offerta turistica segmentata ed esperienziale basandosi sulle attrattive esistenti
  - e) Implementare l'offerta turistica con nuove attrattive attraverso le risorse a disposizione
  - f) Coinvolgere gli attori locali e mediarne gli interessi
  - g) Coordinare l'operato delle figure e degli enti coinvolte nel processo di promozione e comunicazione turistica: istituzioni, associazioni, privati, tecnici specializzati, etc.
  - h) Favorire la armonizzazione delle scelte di commercializzazione tra gli attori
4. L'incarico di Destination Manager avrà durata fino al compimento di tutte le fasi operative previste nel Piano di Sviluppo; in caso di inadempienza, il Consiglio Direttivo potrà procedere con la risoluzione anticipata dell'incarico.

#### **Art. 17** ***Piano Strategico di Sviluppo e Marketing***

1. Il Piano Strategico di Sviluppo e Marketing dovrà avere una valenza triennale e dovrà contenere:
  - l'analisi dell'offerta ovvero dettagliata ricognizione delle risorse ed attrattive turisticamente rilevanti del territorio di riferimento;
  - l'analisi della domanda, cioè dei mercati e dei targets di riferimento;
  - le strategie nell'ambito del Destination Management e del Destination Marketing da sviluppare per l'incremento dell'attrattività e della competitività della destinazione Gallura - Monte Acuto
  - il quadro complessivo delle iniziative e delle attività da attuare nel triennio di riferimento, frutto delle proposte del territorio che perseguono le finalità di sviluppo dell'economia turistica e sostenibile del territorio;

- i soggetti attuatori, le loro funzioni, ruoli e compiti
  - le risorse necessarie
  - i tempi di realizzazione previsti
2. Il Piano Strategico di Sviluppo e Marketing dovrà essere presentato e votato dall'Assemblea dei Soci.
  3. Il Destination Manager partecipa senza diritto di voto alle riunioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo.

**Art. 18**  
**Piano Operativo Annuale**

1. Il Piano Operativo Annuale conterrà le modalità di attuazione delle iniziative di sviluppo e marketing che si realizzano nell'anno di riferimento, indicando le risorse necessarie e i tempi di realizzazione.
2. Il Piano Operativo Annuale dovrà essere presentato e votato dall'Assemblea dei Soci.

**Art. 19**  
**Fonti di finanziamento**

1. L'Associazione trarrà le proprie risorse da:
  - a) quote annuali e straordinarie dei Soci;
  - b) proventi della gestione del patrimonio;
  - c) ricavato delle attività previste dallo statuto
  - d) contributi pubblici e/o privati, volontari e straordinari;
  - e) contributi previsti da leggi, disposizioni, progetti comunitari, nazionali, regionali, locali;
  - f) convenzioni con Enti Pubblici e privati;
  - g) erogazioni liberali.

**Art. 20**  
**Gestione dei finanziamenti pubblici**

1. Le parti concordano, al fine di assicurare una gestione unitaria ed integrata di tutte le risorse, quindi anche di quelle finanziarie, che i contributi concessi verranno accreditati su un conto corrente all'uopo acceso presso primario Istituto di Credito ed intestato all'Associazione stessa.
2. Nella sola fase d'avvio, in caso di attribuzione di finanziamenti, l'Associazione si potrà appoggiare, previa delega, al conto corrente dell'Unione dei Comuni Gallura nell'attesa che venga acceso un conto corrente proprio;

**Art. 21**  
**Quote associative**

1. I soci sono tenuti a versare entro il 30 giugno di ogni anno il contributo a titolo di quote associative. Per il primo anno sono stabilite nella misura di seguito indicata:
  - a) **Soci fondatori:**

Unioni/Comunità Montana/ Comune di Olbia:	€ 20.000,00
Comuni costieri:	€ 5.000,00
Comuni interni:	€ 2.500,00

b) <b>Soci sostenitori:</b>	€ 5.000,00
c) <b>Soci ordinari:</b>	€ 250,00

Le quote hanno finalità di sostenimento delle le spese di funzionamento e gestione dell'associazione

N.b. Per la realizzazione del piano di sviluppo dovranno essere versate ulteriori quote in funzione dei costi economici da sostenere e indicati nello stesso piano di sviluppo, dovranno essere approvate con deliberazione dell'assemblea.

2. Le quote per gli anni successivi verranno deliberate dall'Assemblea dei soci insieme al bilancio annuale, a seconda delle esigenze riscontrate durante l'esercizio precedente.

## **Art. 22** **Bilancio di Esercizio**

1. L'esercizio sociale decorre dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno, al termine del quale il Consiglio Direttivo provvede a redigere il bilancio d'esercizio affinché venga approvato dall'Assemblea dei soci entro quattro mesi dalla chiusura dello stesso.
2. Gli eventuali avanzi di gestione saranno esclusivamente impiegati per le attività istituzionali.

## **Art. 23** **Entrata in vigore del regolamento**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte dell'Assemblea dei Soci.

## **Art. 24** **Disposizioni finali**

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento si fa espresso riferimento alla vigente normativa.