

STATUTO DMO CASTELLI ROMANI

Art. 1.

(Costituzione, denominazione, sede)

1. È costituita l'Associazione DMO Castelli Romani, quale Organismo pubblico privato per gestire il management e il marketing della Destinazione Turistica Castelli Romani, mediante la coordinazione di tutti gli elementi che compongono una destinazione: essa adotta un approccio strategico per collegare tra loro realtà molto diverse, per una sua migliore conduzione, per promuovere, aiutare la commercializzazione e la gestione dei flussi turistici verso i Castelli Romani.
2. DMO Castelli Romani è una associazione volontaria, senza scopo di lucro, costituita ai sensi del D.Lgs. 267/2000, del codice dei beni culturali e del paesaggio 42/2004, nonché degli artt. 14 ss. cod. civ.
3. DMO Castelli Romani ha sede legale in Genzano di Roma presso la sede del Consorzio Sistema Castelli Romani. Il Comitato Tecnico Operativo ha facoltà di istituire ovunque sedi secondarie, uffici, delegazioni, rappresentanze e sopprimerle
4. DMO Castelli Romani, fino a diversa decisione da parte degli associati, ha durata sino al 2050.
5. DMO Castelli Romani può promuovere e aderire ad Associazioni e Organismi nazionali e internazionali, aventi medesimi scopi.

Art. 2

(Finalità)

1. La DMO Castelli Romani si costituisce, in coerenza ed in attuazione dell'art.3 dell'avviso pubblico "*Attuazione di interventi a sostegno delle destinazioni turistiche del Lazio*", per gestire integralmente e sistematicamente la Destinazione Turistica Castelli Romani. In particolare, finalità della DMO Castelli Romani sono:
 - a) sollecitare la collaborazione tra i diversi attori territoriali della filiera turistica fornendo anche supporto e consulenza agli operatori;
 - b) operare unitariamente come territorio con continuità ed efficacia;
 - c) facilitare i rapporti con attori pubblici e privati interessati alla promozione turistica del territorio dei Castelli Romani anche alle attività imprenditoriali dei diversi settori coinvolti;
 - d) monitorare l'andamento turistico della Destinazione Castelli Romani e della sua promozione;
 - e) valorizzare il patrimonio dei beni culturali e il capitale umano del territorio dei Castelli Romani;
 - f) promuovere il brand Visit Castelli Romani e gestire gli strumenti fisici e digitali di promozione a partire dal sito [visitcastelliromani](http://visitcastelliromani.it);
 - g) avviare processi in grado di migliorare il livello di accoglienza e l'immagine del territorio;
 - h) avviare azioni in grado di creare e consolidare nuova occupazione nella filiera turistica dei Castelli Romani.
2. Per il raggiungimento dei propri obiettivi DMO Castelli Romani intende:
 - a) migliorare e qualificare i prodotti turistici esistenti rafforzandone le potenzialità sui diversi mercati;
 - b) creare nuovi prodotti turistici dando continuità ai flussi;
 - c) sperimentare prodotti integrati con altri ambiti territoriali su cluster comuni di riferimento e trasversali tra gli stessi cluster;
 - d) aumentare arrivi, presenze e permanenza media sul territorio dei Castelli Romani;

- e) incrementare la quota di internazionalizzazione puntando sui flussi provenienti dall'estero;
- f) ampliare i mercati e i target di riferimento per la Destinazione;
- g) innovare e implementare la comunicazione e la promozione e i sistemi informativi del territorio e per segnalare alle amministrazioni pubbliche, che governano i 17 Comuni della destinazione, eventuali nuovi servizi ed infrastrutture per la migliore fruizione turistica dell'area;
- h) coordinamento con le realtà istituzionali locali e nazionali per l'implementazione di infrastrutture necessarie all'evoluzione della destinazione turistica in chiave sostenibile.

Art. 3

(Condizioni di ammissione, iscrizione, recesso, decadenza, diritti e doveri degli associati)

- 1.** Sono soci fondatori dell'Associazione: la Fondazione per la Cultura Castelli Romani e il Consorzio Sistema Castelli Romani: servizi bibliotecari, culturali e turistici, in rappresentanza dei 17 Comuni che lo compongono: Albano Laziale, Ariccia, Castel Gandolfo, Ciampino, Colonna, Frascati, Genzano di Roma, Grottaferrata, Lanuvio, Lariano, Marino, Monte Compatri, Monte Porzio Catone, Nemi, Rocca Priora, Rocca di Papa, Velletri.
- 2.** Possono aderire all'Associazione come soci sostenitori: Enti Pubblici, Fondazioni, Associazioni, Imprese, Reti di Impresa, Cooperative, che condividono l'impegno a promuovere il territorio dei Castelli Romani, che paghino la quota associativa in conformità a quanto stabilito dall'Assemblea generale dei Soci.
- 3.** Possono aderire come soci ordinari di DMO Castelli Romani Enti Pubblici, Fondazioni, Associazioni, Imprese, Reti di Impresa, Cooperative, persone fisiche che condividono l'impegno a promuovere il territorio dei Castelli Romani, che paghino la quota associativa in conformità a quanto stabilito dall'Assemblea generale dei Soci.
- 4.** Per aderire all'Associazione è necessario che il richiedente svolga attività a vario titolo coerenti con le finalità perseguite e l'attività di interesse generale svolta e non abbia espressamente e pubblicamente manifestato idee o posto in essere comportamenti apertamente contrastanti con detti valori e finalità, tali che l'ammissione o la permanenza nell'associazione possano oggettivamente dar luogo ad un danno concreto e attuale nei confronti di quest'ultima.
- 5.** Per aderire il soggetto che desidera far parte dell'Associazione deve presentare la domanda al Presidente della DMO Castelli Romani. La domanda deve essere sottoscritta dal richiedente o chi ha la legale rappresentanza e, nel caso, deve essere accompagnata dalla copia dell'atto costitutivo e del relativo statuto nonché dalla deliberazione dell'organo sociale istituzionalmente competente a decidere.
- 6.** L'adesione ha validità annuale e si considera prorogata di anno in anno, fatto salvo il recesso da comunicare a DMO Castelli Romani con lettera raccomandata o tramite PEC entro il 31 ottobre di ogni anno e con effetto immediato. In mancanza di recesso nei tempi previsti, il socio è impegnato a versare la quota annuale.
- 7.** L'associato è impegnato ad assicurare le proprie prestazioni necessarie ed idonee al conseguimento degli scopi sociali; ad osservare il presente statuto, le deliberazioni e le determinazioni prese dagli organi sociali competenti, a rispettare le finalità dell'associazione attraverso un comportamento conforme agli indirizzi sociali.
- 8.** L'associato che non versa i contributi associativi entro i termini fissati perde la qualità di socio.
- 9.** Gli associati hanno il diritto di informazione e di controllo stabilito dalle leggi e dallo Statuto e di partecipare alle assemblee se in regola con il versamento della quota sociale, hanno diritto di voto in proprio e per delega, di eleggere ed essere eletti alle cariche sociali e, nella forma determinata al momento dell'adesione (socio sostenitore o ordinario), di formulare proposte per l'ottimale funzionamento dell'Associazione.
- 10.** La decadenza è dichiarata dall'Assemblea dei Soci alla prima seduta utile, con formale decisione portata a conoscenza dell'ente interessato.
- 11.** L'avvenuta decadenza non è condizione ostativa ai fini di una nuova iscrizione.

12. I rappresentanti dell'ente che ha deliberato il recesso, o che sia stato dichiarato decaduto da socio, decadono, con effetto immediato, dalla carica eventualmente ricoperta negli organi di DMO Castelli Romani.
13. La qualità di socio si perde: per espulsione, deliberata dall'assemblea, su proposta motivata del Comitato Tecnico Operativo in caso di comportamenti del socio contrari alle finalità della DMO Castelli Romani.

Art. 4.

(Organi)

1. Sono Organi di DMO Castelli Romani:

- a) L'Assemblea generale
- b) Il Coordinamento di Rete
- c) Il Presidente
- d) Il Destination Manager
- e) Il Comitato Tecnico Operativo
- f) Il Revisore Unico

Art. 5

(Assemblea generale)

1. L'Assemblea è l'organo di indirizzo generale, composto da un rappresentante per ogni socio. La stessa è convocata, di regola con cadenza almeno semestrale.
2. Hanno diritto di voto i Soci in regola con il pagamento dei contributi associativi. Ciascun socio ha diritto ad un voto, indipendentemente dalla tipologia di livello associativo.
3. L'Assemblea è di norma presieduta dal Presidente dell'Assemblea o, in sua assenza dal Vice Presidente del Consorzio SCR.
4. La convocazione è disposta dal Presidente, che determina l'ordine del giorno.
5. L'Assemblea è convocata con almeno cinque giorni di preavviso.
6. Ogni Socio partecipa all'Assemblea con il proprio rappresentante legale, o suo delegato.
7. Presidente dell'Assemblea è il Presidente di DMO Castelli Romani. In caso di suo impedimento sarà sostituito dal Vice Presidente del Consorzio SCR.
8. L'Assemblea al suo interno nomina un segretario con compiti di verbalizzazione.
9. L'Assemblea è validamente costituita, qualunque sia l'oggetto all'ordine del giorno, in prima convocazione quando sia presente o rappresentata almeno la maggioranza dei voti di cui dispongono tutti i soci; in seconda convocazione qualunque sia il numero dei voti dei soci presenti o rappresentati. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei voti dei soci presenti o rappresentati all'adunanza.

Art. 6

(Compiti dell'Assemblea generale)

1. L'assemblea degli associati:

- approva il Bilancio economico di previsione annuale;
- approva il Bilancio consuntivo annuale e i relativi allegati;
- discute, esprimendo un parere consultivo non vincolante, il piano programma annuale redatto dal Comitato Tecnico Operativo e dal Destination Manager prima che sia approvato dal Coordinamento di Rete;
- stabilisce la quota associativa ordinaria annuale nonché eventuali contributi a carico degli associati, determinando l'ammontare e le modalità di versamento, tenuto conto dei fabbisogni finanziari dell'Associazione;

- stabilisce l'indennità di carica da erogare al Revisore Unico
- delibera l'esclusione, per gravi motivi, dell'associato;
- elegge il rappresentante dei soci ordinari nel Comitato Tecnico Operativo.
- delibera sulle modifiche del presente statuto
- delibera l'ammissione, il recesso, la esclusione e la decadenza degli associati
- delibera l'eventuale scioglimento anticipato o la proroga della durata dell'Associazione, stabilendone le relative procedure.
- delibera su tutti gli altri oggetti attinenti alla gestione sociale riservati alla sua competenza dal presente statuto o sottoposti al suo esame.

Art. 7

(Il Coordinamento di Rete)

1. Il Coordinamento di Rete determina le linee generali delle politiche di marketing e promozione della Destinazione particolarmente in merito all'inclusione, all'accessibilità, all'impronta ecologica, all'immagine generale del brand Visit Castelli Romani;
2. Il Coordinamento di Rete è composto dal Presidente, dal Destination Manager, dai Soci Fondatori e dai Soci sostenitori;
3. Il Coordinamento di Rete si riunisce almeno 4 volte l'anno su convocazione del Presidente o del Destination Manager;
4. Il Coordinamento di Rete approva, dopo la discussione dell'Assemblea generale, il Piano Programma annuale presentato dal Comitato Tecnico Operativo;
5. Il Coordinamento di Rete, può far convocare al socio Fondatore Consorzio SCR, l'assemblea dei Sindaci, per interloquire in merito a tutti quegli aspetti della governance territoriale che possono impattare sul Turismo;
6. Il Coordinamento di Rete elegge il rappresentante dei Soci sostenitori nel Comitato Tecnico Operativo.

Art. 8

(Il Presidente)

1. Il Presidente della DMO Castelli Romani è il Presidente del Consorzio Sistema Castelli Romani;
2. Il Presidente, sentita l'assemblea generale, nomina il Destination Manager con incarico fiduciario previa valutazione comparata di curriculum vitae;
3. La rappresentanza legale e la firma sociale, libera di fronte a terzi ed in giudizio, sono devolute al Presidente della DMO Castelli Romani ed in sua assenza al Vice Presidente. Il Presidente, pertanto, adempie alle funzioni demandategli dalla legge e dallo statuto o delegategli dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 9

(Destination manager)

1. Il Destination manager viene nominato dal Presidente, sentita l'assemblea generale, con incarico annuale fiduciario previa valutazione comparata di curriculum vitae;
2. Il Destination manager deve coinvolgere gli attori locali e mediarne gli interessi, coordinare l'operato delle figure e degli Enti coinvolti nella DMO Castelli Romani, determinare le politiche di promozione, comunicazione e marketing della Destinazione, individuare target e mercati di riferimento, relazionarsi con le Istituzioni, ricercare eventuali nuovi canali di finanziamento per il sostegno delle attività legate allo sviluppo degli obiettivi, redigere insieme al Comitato Tecnico

Operativo un Piano Programma annuale che dovrà essere discusso dall'Assemblea generale e approvato dal Coordinamento di Rete.

Art. 10

(Comitato Tecnico Operativo)

1. Il Comitato Tecnico Operativo è composto da 10 persone: dal Destination Manager, dal Direttore del Consorzio SCR, dal Segretario della Fondazione FCCR, da un delegato del Consorzio SCR, da un delegato della Fondazione FCCR, da un rappresentante dei soci sostenitori (scelto tra le agenzie di incoming), un rappresentante dei soci sostenitori (scelto tra gli operatori della ricettività), un rappresentante dei soci sostenitori (scelto tra gli altri stakeholder), un rappresentante dei soci ordinari (scelto tra i fornitori di servizi), un rappresentante dei soci ordinari (scelto tra gli altri stakeholder) annualmente all'interno rispettivamente del Coordinamento di Rete e dell'Assemblea generale;
2. Il comitato si autodetermina in ordine a decisioni e determinazioni da assumere.
3. Il Comitato Tecnico Operativo resta in carica per un anno.

Art. 11

(Comiti del Comitato Tecnico operativo)

1. Il Comitato Tecnico Operativo provvede a:
 - articolare la proposta turistica collaborando con il Destination Manager nell'individuazione dei target e dei mercati di riferimento;
 - coordinare la redazione dei contenuti del portale visitcastelliromani;
 - facilitare l'incontro tra i diversi attori della filiera turistica;
 - articolare uno scambio di servizi e facilitazioni tra tutti i partecipanti alla DMO Castelli Romani;
 - stabilire la quota associativa dei Soci Fondatori annuale (erogabile in parte anche tramite prestazioni di servizio), tenuto conto dei fabbisogni finanziari dell'Associazione;
 - redigere insieme al Destination Manager un Piano Programma annuale che dovrà essere discusso dall'Assemblea generale e approvato dal Coordinamento di Rete.

Art. 12

(Revisore Unico)

1. L'assemblea nomina il Revisore Unico a maggioranza assoluta dei suoi membri.
2. Il Revisore Unico nominato deve essere iscritto nel Registro nazionale dei Revisori legali.
3. La carica di Revisore è incompatibile con quella di componente degli altri Organi associativi.
4. Il Revisore Unico verifica l'amministrazione dell'Associazione sotto il profilo economico. Esamina il conto consuntivo, predisponendo apposita relazione annuale per l'Assemblea. Predisponde, negli stessi termini temporali, l'informazione sulla situazione finanziaria dell'Associazione.
5. Il Revisore Unico è invitato permanente alle sedute dell'assemblea.
6. Al Revisore Unico è attribuita, nella misura stabilita dall'assemblea, una indennità di carica.
7. Il Revisore Unico rimane in carica per tre anni ed è rieleggibile per una sola volta consecutiva.

Art. 13

(Fondo Associativo)

1. Il finanziamento dell'Associazione è costituito:
 - a. dai contributi annuali versati dagli Associati;
 - b. dai contributi volontari e straordinari dei Soci;
 - c. dai proventi di attività, progetti, convenzioni o servizi svolti dall'associazione;
 - d. da contributi pubblici e/o della Unione Europea.

Art. 14

(Fondo patrimoniale di garanzia e fondo di gestione)

1. Per assicurare la propria autonomia viene costituito ai sensi della vigente normativa, un fondo patrimoniale di garanzia per un ammontare di € 15.000,00 (euro quindicimila) ai fini del riconoscimento della personalità giuridica.
2. Tale fondo è vincolato e indisponibile alle esigenze gestionali dell'Associazione. Il relativo accantonamento risulta indicato in modo distinto nelle scritture contabili e nel rendiconto. Il documento certificativo dell'Istituto bancario deve essere allegato alla Nota Integrativa annuale.

Art. 15

(Personale)

1. L'associazione potrà disporre sia di personale proprio che di personale comandato dai Soci, In quest'ultimo caso la monetizzazione del personale comandato potrà essere considerata come quota associativa. Potrà inoltre avvalersi di soggetti esterni dotati di idonee e comprovate professionalità per garantire l'adeguatezza allo svolgimento dei compiti assegnati.
2. Gli incarichi di lavoro, di collaborazione, tirocinio e similari non potranno superare la durata di un anno.

Art. 16

(Esercizio finanziario)

1. L'esercizio finanziario va dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno. Il bilancio dell'Associazione è redatto secondo la disciplina contenuta nel Codice Civile.

Art. 16

(Modifiche statutarie)

1. Le proposte di modifica allo Statuto possono essere presentate all'assemblea dai Soci Fondatori, da almeno tre soci sostenitori o dieci soci ordinari.
2. L'Assemblea convocata per modificare lo Statuto è regolarmente costituita con la presenza di almeno tre quarti degli associati e delibera con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti e il parere vincolante di entrambi i soci Fondatori.
3. Non possono costituire oggetto di modifica la finalità, l'oggetto sociale e la durata dell'Associazione.