

## **REGOLAMENTO INTERNO PER IL FUNZIONAMENTO**

### **Premessa**

Il Presente regolamento si pone l'obiettivo di semplificare e chiarire lo svolgimento della vita associativa della Pro Loco Sorisole.

La Pro Loco Sorisole ha finalità, scopi e compiti stabiliti nel titolo I dello Statuto fra cui si ricorda che:

1. tutela e mette in valore, con un'assidua propaganda, la Storia locale e le bellezze naturali, artistiche, monumentali di Sorisole, per farle meglio conoscere ed apprezzare;
2. promuove e facilita il movimento turistico rendendo il soggiorno piacevole quanto più possibile incoraggiando il miglioramento dei servizi pubblici;
3. promuove festeggiamenti, gare, fiere, convegni, spettacoli, gite, escursioni, per turisti per dare svago e diletto a quanti vi soggiornano o semplicemente vengono a conoscerlo o visitarlo.

Il "Regolamento interno per il funzionamento" disciplina, in attuazione al Titolo II dello Statuto:

1. la qualifica e il regime dei Soci;
2. il funzionamento, i modi di convocazione e di svolgimento dell'Assemblea;
3. le prerogative del Presidente e sue elezioni;
4. lo svolgimento delle elezioni del Consiglio Direttivo, i modi di convocazione e di svolgimento;
5. lo svolgimento delle elezioni del Collegio dei Revisori dei Conti ed il suo funzionamento;
6. i Delegati, loro autonomia e gestione;
7. altre norme generali di funzionamento.

## **Articolo 1 Dei Soci**

(in attuazione e ad integrazione degli Articoli 5 e 6 dello Statuto)

*Dall'articolo 5 dello Statuto: La qualifica di Socio Ordinario-Effettivo è acquisita all'atto del normale versamento della quota associativa annualmente stabilita dall'Assemblea dei Soci su proposta del Consiglio Direttivo. Detta quota, pena la decadenza dell'iscrizione, deve essere versata entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta di iscrizione all'Associazione o, per i rituali rinnovi, entro il 31 marzo di ogni anno sociale.*

### 1.1

Tutti i cittadini (ossia in possesso della cittadinanza italiana) residenti nel territorio del Comune di Sorisole, nonché quelli residenti nel territorio italiano, che godono di diritti civili ed offrono garanzie di serietà ed operosità, possono far parte della PRO LOCO SORISOLE in qualità di "SOCIO".

### 1.2

L'adesione all'Associazione è a tempo indeterminato e non può essere disposta per un periodo temporaneo.

### 1.3

Chi intende aderire all'Associazione deve rivolgere espressa domanda al Presidente accompagnata dalla prevista quota associativa e dalla dichiarazione di condividere le finalità che l'Associazione si ripropone e l'impegno di approvarne e osservarne Statuto e Regolamenti. Può essere utilizzato, per tale domanda, il modulo riportato in allegato A del presente regolamento.

Le domande (indirizzate al Presidente) potranno essere ritirate dal Presidente o da un membro del Direttivo. Le relative quote dovranno essere consegnate al Tesoriere.

### 1.4

Entro 60 (sessanta) giorni dal ricevimento, il Consiglio Direttivo deve provvedere in ordine alla domanda di ammissione; entro i termini sopraindicati, la mancata accettazione deve essere adeguatamente motivata (il Presidente provvederà al rimborso della quota), mentre l'assenza di comunicazione sottintende l'accettazione dell'istanza.

### 1.5

Il rilascio della relativa tessera deve avvenire mediante trascrizione su un registro, con numero progressivo, che sarà chiamato "Registro dei Soci" o "Libro soci".

Esso consta di un semplice foglio di lavoro di Excell che, per una buona archiviazione, sarà tuttavia stampato alla fine di ogni anno.

### 1.6

Chiunque aderisca all'Associazione può in qualsiasi momento notificare la sua volontà di recedere dal nòvero dei partecipanti all'Associazione stessa; tale recesso ha efficacia immediata ed il Consiglio Direttivo ne prende atto nella prima seduta utile.

### 1.7

La qualifica di Socio si perde per dimissioni, per mancato pagamento della quota associativa, per morte o per esclusione deliberata dal Consiglio Direttivo in caso di indegnità del Socio per incompatibilità con l'attività dell'Associazione o in caso di indegnità

per attività pregiudizievole alla Pro Loco. L'esclusione ha effetto dal trentesimo giorno successivo alla notifica del provvedimento di esclusione, il quale deve contenere le motivazioni per le quali l'esclusione sia stata deliberata.

1.8

Nel caso che l'escluso non condivida le ragioni dell'esclusione ha diritto di far riesaminare la sua posizione dall'Assemblea Generale dei Soci. In tal caso l'iscrizione si intende sospesa fino alla pronuncia dell'Assemblea.

1.9

La quota associativa da versare all'atto dell'iscrizione alla PRO LOCO, è stabilita dall'Assemblea dei Soci.

## **Articolo 2 Dell'Assemblea**

(in attuazione e ad integrazione dell'articolo 8 dello Statuto)

2.1

L'Assemblea è convocata dal Presidente ogni qualvolta ne ravvisa la necessità o quando ne è fatta richiesta motivata da almeno un decimo degli associati, ovvero da almeno la metà più uno dei Membri del Direttivo in carica, ovvero ancora dal Collegio Revisori dei Conti. Resta inteso che in presenza delle alternative di cui sopra, il Presidente, anche se dissenziente o dimissionario, ha l'obbligo legale di convocare l'Assemblea, e di fatto è personalmente responsabile nei confronti dei terzi qualora dalla sua "inerzia" derivino dei danni.

2.2

L'avviso può prevedere la prima convocazione e la seconda convocazione. Quest'ultima può essere anche lo stesso giorno, ma a distanza di almeno un'ora.

2.3

Per l'elezione delle cariche sociali la Assemblea dovrà essere convocata almeno 25 (venticinque) giorni prima della scadenza del mandato.

Tutte le altre Assemblee sono indette con preavviso di almeno 12 (dodici) giorni.

Nella convocazione saranno indicati data, ora, luogo, ordine del giorno.

La consegna agli interessati avverrà a mano (di persona o nella buca delle lettere) ovvero a mezzo normale servizio postale (posta prioritaria) ovvero tramite posta elettronica.

2.4

L'Assemblea si riunisce in sedute pubbliche (aperte al pubblico).

2.5

L'Assemblea vota per alzata di mano.

Su proposta del presidente o di chiunque, previa accettazione della maggioranza semplice, la votazione può essere effettuata a scrutinio segreto. In tal caso il Presidente sceglie due scrutatori tra i presenti.

2.6

Di tutte le riunioni assembleari è redatto verbale debitamente firmato dal Presidente e dal Segretario, ed eventualmente dagli scrutatori qualora vi siano state votazioni a scrutinio segreto.

Tale verbale, possibilmente dattiloscritto o almeno scannerizzato se ancora manoscritto, sarà trasmesso a tutti i soci che sono in possesso di un indirizzo di posta elettronica e sarà depositato in libera visione presso la sede dell'Associazione.

### **Articolo 3**

#### **Del Presidente e del Vicepresidente**

(in attuazione e ad integrazione degli articoli 11 e 12 dello Statuto)

3.1

Il Presidente è il rappresentante legale della Pro Loco, ha la responsabilità della sua Amministrazione, la rappresenta di fronte ai terzi ed in giudizio, è responsabile della conservazione della documentazione contabile.

3.2

Su deliberazione del Consiglio Direttivo, conferisce sia a Soci sia a terzi procure speciali o *ad negotia* per determinati atti o categorie di atti.

3.3

In caso di delega, assenza o impedimento è sostituito dal Vice Presidente o, in assenza o impedimento anche di quest'ultimo, dal Consigliere più anziano di Associazione.

3.4

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

3.5

Ove in corso di mandato intenda rinunciare al proprio incarico dovrà darne per iscritto-tempestiva comunicazione al Consiglio Direttivo, competente ad esprimersi -a maggioranza- circa l'accettazione o meno.

Detta rinuncia ha comunque effetto solo dopo l'ufficiale nomina del subentrante da parte dell'Assemblea dei Soci. Pertanto, sino ad avvenuto avvicendamento e conseguente regolare consegna a mani del subentrato di tutta la documentazione sociale nonché di un rendiconto delle operazioni economico-finanziarie compiute nella frazione di esercizio di competenza, il Presidente dimissionario continuerà ad assolvere tutte le incombenze di ordinaria amministrazione.

## **Articolo 4 Del Consiglio Direttivo**

(in attuazione e ad integrazione dell'articolo 10 dello Statuto)

### 4.1

Il Consiglio Direttivo si riunisce, con sedute segrete e sempre in unica convocazione, possibilmente una volta al mese e comunque ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario o quando lo richieda almeno i due terzi dei componenti il Consiglio stesso.

### 4.2

Alle riunioni del Direttivo il Presidente:

- può autorizzare la presenza di soci particolarmente interessati all'ordine del giorno;
- può invitare persone che siano interessate a particolari aspetti dell'attività della Pro Loco ovvero per relazionare o perché particolarmente esperti sulla materia da trattare; Costoro, naturalmente, partecipano senza diritto a voto.

### 4.3

Per la validità delle deliberazioni occorre la presenza di 1/3 (un terzo) dei membri del Consiglio Direttivo arrotondato per eccesso (per un Direttivo formato da 3 o 4 o 5 membri servono almeno 2 membri per deliberare).

Per deliberare occorre il voto favorevole della maggioranza dei presenti; in caso di parità è decisivo il voto del Presidente.

### 4.4

Il Presidente convoca il Consiglio Direttivo tramite avviso da spedire con posta elettronica almeno 7 giorni prima. Dovrà inoltre ricordare la riunione tramite messaggio inviabile con telefono cellulare (SMS o whatsapp).

### 4.5

Di tutte le riunioni del Direttivo è redatto verbale debitamente firmato da tutti i presenti.

Tale verbale, possibilmente dattiloscritto o almeno scannerizzato se ancora manoscritto, sarà trasmesso a tutti i soci che sono in possesso di un indirizzo di posta elettronica e sarà depositato in libera visione presso la sede dell'Associazione.

### 4.6

In caso di dimissioni o decesso di un Membro del Direttivo subentra il Socio che nell'ultima Assemblea elettiva è risultato il primo dei non eletti.

Nel caso di due o più Soci a parità di voti, la scelta cadrà sul Socio che vanta una maggiore anzianità di iscrizione all'Associazione.

In mancanza di questo, il Consiglio Direttivo provvederà a cooptare un nuovo Membro in possesso dei voluti requisiti, sottoponendo la decisione a ratifica della successiva Assemblea ordinaria.

Solo nel caso che la vacanza dei componenti il Consiglio Direttivo sia contemporanea e riguardi la metà più uno degli stessi, l'intero "Direttivo" sarà considerato decaduto ed il Presidente dovrà, entro un mese dal verificarsi della vacanza, indire l'Assemblea elettiva per l'elezione di un nuovo Consiglio Direttivo.

### 4.7

Il Membro del Direttivo che non intervenga a 3 (tre) consecutive sedute consiliari o che comunque totalizzi più di 5 (cinque) assenze ingiustificate nell'arco dell'anno sociale decade dalla carica su delibera del Consiglio Direttivo stesso, che provvederà conseguentemente (surroga col primo dei non eletti, indizione assemblea, ecc.)

## **Articolo 5 Dei Delegati**

5.1

Il Consiglio Direttivo al fine di portare avanti le finalità indicate dallo Statuto e di decentrare alcune mansioni proprie può nominare dei Delegati.

5.2

I Delegati hanno lo scopo di approfondire progetti, specifiche tematiche o piani che saranno poi sottoposti al Consiglio ovvero hanno un particolare lavoro da affrontare e seguire a nome del Presidente e per conto della Pro Loco.

I settori e i vari delegati saranno individuati di volta in volta e all'occorrenza dal Direttivo.

## **Articolo 6 Altre norme generali e di funzionamento**

6.1

L'Associazione ha un proprio registro "Protocollo" in cui vengono registrati progressivamente gli estremi di documenti in entrata e in uscita e tutta la corrispondenza. Esso consta di un semplice foglio di lavoro di Excell.