



Turismo, Ambiente e Cultura

Via Lopez n. 13 - 73056

Taurisano (Le)

prolocotaurisano@libero.it

prolocotaurisano@pec.it

C.F. 90025610750

Regolamento per il funzionamento dell'Associazione PRO LOCO TAURISANO A.P.S.

Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare, unitamente alle norme contemplate nello Statuto ed alle disposizioni vigenti, il funzionamento della Pro Loco Taurisano in tutti i suoi aspetti.

Articolo 1

DISPOSIZIONI GENERALI

1. La Pro Loco non può in alcun modo essere utilizzata come veicolo per il compimento di interessi personali;
2. La Pro Loco aderisce all'UNPLI ("Unione Nazionale Pro Loco Italiane") ed è quindi tenuta ad osservarne le disposizioni, le delibere ed i principi;
3. La vita dell'associazione Pro Loco deve rappresentare un forte momento di sollecitazione, proposizione, sintesi ed unione di tutte le risorse umane presenti nel Comune di Taurisano nel pieno rispetto delle rispettive autonomie e finalità;
4. Le azioni poste in essere per lo svolgimento delle attività andranno ad esclusivo beneficio della collettività. Le iniziative e gli eventi pianificati saranno riconducibili unicamente alla Pro Loco Taurisano e, per nessuna ragione, ascrivibili a singoli soci;
5. Le determinazioni assunte in seno al presente documento, prese a seguito di delibera di Assemblea, hanno valore cogente per i membri dell'Associazione i quali sono tenuti al rispetto e all'applicazione di ogni norma dello Statuto associativo, del presente regolamento e di ogni deliberazione che l'Assemblea, ordinaria e straordinaria, adotta, nonché al rispetto delle generali disposizioni sulle Associazioni contenute nel Codice Civile;
6. Una copia della Carta Statutaria e del regolamento interno, e sue successive modifiche, dovrà essere sempre esposta in sede, a disposizione di tutti, sul sito internet www.prolocotaurisano.it, nei social network della pro loco.

Articolo 2

COMPORTAMENTO ETICO E PROFESSIONALE

1. Il Socio si deve attenere ad un comportamento di collaborazione e correttezza nei confronti dell'associazione e degli altri Soci;
2. I Soci hanno il dovere di difendere il buon nome della Pro Loco e di osservarne le regole dettate;
3. Le decisioni dell'Assemblea dei Soci e le decisioni prese in conformità a quanto stabilito

- dal presente regolamento vincolano tutti i Soci, anche i non pervenuti, gli astenuti ed i dissenzienti;
4. L'associato non deve porre pregiudizi ed entrare in polemica con altri Soci, perché tali atteggiamenti non favoriscono una partecipazione costruttiva;
 5. Obbiettività, imparzialità e collegialità devono essere i principi alla base dei comportamenti di tutti gli associati della Pro Loco;
 6. I Soci che intendono ricoprire cariche politiche a qualsiasi livello, devono comunicarlo al Presidente e nel periodo della campagna elettorale non possono prendere parte all'Assemblea dei Soci.
 7. I Soci che intendono ricoprire cariche politiche a qualsiasi livello e ricoprono ruoli nelle cariche associative, sono dovuti a dimettersi da tali incarichi.
 8. Il Socio che è tenuto a svolgere compiti o mansioni per conto della Pro Loco, si deve distinguere nei rapporti con il pubblico per cortesia e disponibilità professionale nonché divulgare l'attività e le finalità della Pro Loco;
 9. Il Socio che commetta, entro e/o fuori dalla Pro Loco, azioni ritenute disonorevoli, o che con la sua condotta costituisca ostacolo al buon andamento del sodalizio, può essere radiato dal Collegio dei Probiviri dietro segnalazione del Consiglio Direttivo;
 10. Non è consentito servirsi dei beni, materiali e non, della Pro Loco per un uso diverso da quello stabilito dall'Associazione. Il Consiglio Direttivo indicherà ai responsabili delle varie attrezzature le modalità del loro utilizzo.

Articolo 3 RAPPORTI CON I SOCI

1. Tutti i Soci possono frequentare la sede della Pro Loco nelle ore e giorni stabiliti dal Consiglio Direttivo;
2. Eventuali osservazioni sull'organizzazione e funzionamento della Pro Loco devono essere fatte, per iscritto, al Presidente che le valuterà insieme a tutti i componenti il Consiglio Direttivo e adotterà – se ritenuto opportuno – eventuali azioni correttive;
3. La sede osserverà almeno un giorno di apertura mensile, deciso e comunicato ai Soci dal Consiglio Direttivo, tramite avviso da affiggere presso la sede e/o l'albo pretorio del Comune, per attività ricreative e/o di aggregazione e/o di informazione;
4. Nel caso in cui un Socio dovesse subire condanne penali o sanzioni disciplinari, ovvero avere a proprio carico procedimenti giudiziari in corso, viene dichiarato decaduto ovvero sospeso dall'associazione.
5. Sono considerati collaboratori dell'Associazione quegli operatori che ricevono dal Consiglio Direttivo l'incarico di svolgere attività a nome e per conto dell'Ente.
6. Coloro che per l'espletamento di determinati servizi mettono gratuitamente a disposizione dell'Associazione la loro attività in modo continuativo possono, previa deliberazione del Consiglio Direttivo, risiedere presso la sede dell'Associazione per tutto il tempo richiesto dalla natura del servizio senza oneri né compensi.

Articolo 4 SOCI ORDINARI E BENEMERITI

1. Tutti i cittadini residenti nel territorio italiano, che godono dei diritti civili ed offrono garanzia di serietà ed operosità, possono far parte della Pro Loco Taurisano, in qualità di Socio;
2. Gli enti e le associazioni residenti nel territorio del Comune di Taurisano possono far parte della Pro Loco in qualità di socio benemerito;

3. La domanda di ammissione alla Pro Loco, redatta su apposito modulo disponibile presso la Segreteria e/o presso la Sede sociale, deve essere indirizzata al Presidente dell'associazione. Essa comporta l'incondizionata accettazione dello statuto e del regolamento in vigore;
4. Il Consiglio Direttivo, entro 60 giorni, si riserva di accettare la domanda di iscrizione e deliberare l'ammissione del nuovo Socio. In caso di rifiuto della domanda, il Consiglio Direttivo provvederà ad inviare comunicazione scritta al richiedente;
5. La quota associativa da versare all'atto dell'iscrizione alla Pro Loco è stabilita annualmente dal Consiglio Direttivo in sede di predisposizione del bilancio preventivo;
6. Le quote devono essere pagate, entro 30 giorni dalla richiesta di iscrizione a libro Soci, alla Segreteria o al Tesoriere o al Presidente della Pro Loco, che rilascerà la relativa tessera che comprova l'avvenuto pagamento;
La quota stabilita può essere versata anche contestualmente all'istanza di iscrizione;
7. Il socio che non provveda al pagamento della quota associativa entro il 31 marzo di ogni anno, verrà considerato dimissionario;
8. Diventano soci onorari le associazioni, gli enti e le persone che per meriti altamente morali, sociali, turistici, sportivi, architettonici, urbanistici, giuridici, etc., hanno contribuito in maniera fattiva a favore della Pro Loco o comunque a favore del Comune di Taurisano.

Articolo 5

ASSEMBLEA DEI SOCI

1. L'Assemblea ordinaria e straordinaria è convocata dal Presidente su apposita delibera del Consiglio Direttivo e diramata a ciascuno dei soci ed ai componenti del Collegio dei Revisori dei Conti con invito scritto contenente le indicazioni della sede, data, ora e ordine del giorno. L'avviso di convocazione di assemblea ordinaria deve essere inviato almeno 10 giorni prima della data prefissata; mentre per l'assemblea straordinaria l'avviso di convocazione deve essere inviato almeno 15 giorni prima della data prefissata. La convocazione può avvenire tramite avviso consegnato a mano, o normale servizio postale o via e-mail. È previsto, inoltre, l'affissione del manifesto nella sede sociale dell'associazione;
2. All'assemblea ordinaria e/o straordinaria possono partecipare tutti i soci regolarmente iscritti;
3. L'Assemblea ordinaria e/o straordinaria è presieduta e regolamentata dal Presidente dell'Associazione che ne stabilisce tempi e modalità di svolgimento con l'assistenza del Segretario.

Articolo 6

MODALITÀ DI ADESIONE DELLE ASSOCIAZIONI

1. Possono aderire alla Pro Loco tutte le Associazioni, Enti, Aziende ed Organizzazioni che ne facciano esplicita richiesta e rispondano alle caratteristiche descritte dello statuto.
2. Le Associazioni, gli Enti, le Aziende che intendono aderire devono:
 - a) Inviare al Consiglio d'Amministrazione una richiesta di adesione;
 - b) Nominare in un'apposita riunione il loro rappresentante con documentazione scritta, da far pervenire al C.D. della Pro Loco;
3. L'adesione alla Pro Loco di altre Associazioni, Enti, Aziende, avviene, previa accettazione dell'Assemblea dei Soci (della Pro Loco) votata a maggioranza dai due terzi degli aventi diritto.
4. L'adesione di nuove Associazioni, Enti, Aziende, se approvata, per esse comporta:

- a) Rispettare lo statuto e i regolamenti della Pro Loco;
 - b) Non operare in concorrenza con l'attività della Pro Loco;
 - c) Il concorso diretto alla realizzazione delle finalità della Pro Loco anche attraverso la disponibilità delle strutture tecnico-amministrative e/o residenziali;
 - d) Dare il proprio contributo per la risoluzione dei problemi comuni partecipando con i propri rappresentanti alle riunioni indette, e diffondendone i risultati fra tutti i Soci;
 - e) L'Associazione ha il diritto di presentare alla Pro Loco i propri progetti (di manifestazioni, convegni ecc.). Questi saranno discussi all'interno del Consiglio Direttivo. La Pro Loco s'impegna ad attivarsi dando piena collaborazione, in termini di risorse tecniche, economiche ed umane, per la realizzazione di tutti i progetti che sono d'interesse e rientrano nelle finalità della Pro Loco;
 - f) Tutte le associazioni aderenti alla Pro Loco avranno il diritto di partecipare, con diritto di voto, alle sedute dell'Assemblea dei Soci.
5. L'adesione alla Pro Loco nel versamento economico della quota annuale, è differente dai soci e deliberata dal Consiglio Direttivo, ma avviene nei stessi modi e tempi dei singoli soci.
6. L'adesione cessa nel caso:
- a) In cui l'Associazione invii una lettera di fine rapporto, scritta e firmata dal rappresentante, al presidente della Pro Loco;
 - b) Mancato rispetto delle norme dello statuto e del presente regolamento.

Articolo 7

MODALITA' DI COLLABORAZIONE

1. La Pro Loco, nella realizzazione delle collaborazioni con soggetti proponenti iniziative prevede la possibilità di operare attraverso:
 - a) Concessione del proprio patrocinio, senza oneri di nessuna natura per l'associazione;
 - b) Concessione del Patrocinio unitamente alla collaborazione per la realizzazione dell'evento, senza oneri economici per l'Associazione;
 - c) Organizzazione e realizzazione dell'evento a totale carico dell'Associazione, anche per gli aspetti economici;
 - d) Concessione di un contributo senza altri impegni dell'associazione.
2. In tutti i casi il Consiglio delibererà in modo definitivo sulle proposte presentate, per le quali viene predisposto un apposito format accessibile sul sito dell'associazione.

Articolo 8

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

1. Il Consiglio Direttivo si riunisce di norma almeno quattro volte all'anno, o quando il Presidente lo ritenga opportuno od a seguito di richiesta scritta di almeno due terzi dei componenti il Consiglio Direttivo. La convocazione è inoltrata per iscritto, anche in forma elettronica, con 5 giorni di anticipo e deve contenere l'ordine del giorno, il luogo, la data e l'orario della seduta. In difetto di convocazione formale o di mancato rispetto dei termini di preavviso sono ugualmente valide le riunioni cui partecipano tutti i membri del Consiglio Direttivo. In caso di urgenza è ammessa la convocazione, sino a 24 ore prima della data della riunione.
La convocazione può avvenire tramite avviso consegnato a mano o normale servizio postale o via e-mail oppure con un messaggio sul gruppo ristretto WhatsApp (dove sono presenti i componenti degli organi direttivi) appositamente creato per le comunicazioni interne.
2. Il Consigliere che dovesse risultare assente per tre sedute consecutive, senza gravi e

- giustificati motivi, con delibera del Consiglio Direttivo viene dichiarato decaduto e surrogato, secondo quanto previsto dallo Statuto e dal presente Regolamento, nella seduta successiva all'evento maturato;
3. Il Consiglio Direttivo è tenuto ad esaminare entro sessanta giorni dalla presentazione le istanze di nuovi soci;
 4. Qualsiasi delibera non riportata sul registro dei verbali, o consiliari o assembleari o sindacali, è nulla;
 5. Le iniziative assunte in difformità da quanto sopra sono sotto la personale responsabilità degli amministratori, che le hanno assunte;
 6. Nel caso di omissione di atti dovuti o contrari ai fini istituzionali da parte degli Organi sociali, si può inoltrare ricorso all'UNPLI Provinciale, che assume le necessarie determinazioni;
 7. Il presidente e il vice presidente sono responsabili unitamente al Consiglio Direttivo del perseguimento degli obiettivi dell'Associazione e sono garanti della coerenza tra obiettivi perseguiti e attività svolte;
 8. Tutta la documentazione amministrativa della Pro Loco è sotto la diretta custodia del Presidente e del Segretario. I registri vanno vidimati dal Presidente e timbrati con il sigillo dell'Associazione in ogni loro pagina.

Articolo 9 **COLLEGIO DEI PROBIVIRI**

1. Il Collegio dei Probiviri si compone di tre componenti eletti dall'Assemblea fra candidati aventi adeguati requisiti professionali e/o di esperienza. Possono candidarsi alla carica di Probiviro soci tesserati da almeno tre anni ed avente diritto di voto.
2. La candidatura va depositata in Segreteria non meno di trenta (30) giorni prima della data fissata per l'Assemblea elettiva unitamente al proprio curriculum, redatto in formato europeo, da cui si evincono i requisiti professionali e/o di esperienza previsti.
3. La Commissione Verifica Poteri accerta l'esistenza dei predetti requisiti entro 5 giorni dal termine di scadenza delle candidature e nei 3 giorni successivi, se sanabile, il candidato dovrà provvedere a regolarizzare la sua posizione. In mancanza la candidatura non potrà essere accolta.
4. Risultano eletti i tre candidati più votati. In caso di candidati che ricevono lo stesso numero di voti, risulta eletto il maggiore di età.
5. Nella seduta di insediamento, ordinariamente da effettuarsi dopo la proclamazione degli eletti nella stessa sede assembleare e comunque entro il termine massimo di trenta giorni, il primo degli eletti e a parità di voti il più anziano di età, provvede alla verifica della regolare composizione del Collegio.
6. Il Presidente viene eletto dai componenti dell'intero Collegio fra i propri componenti. Ciascun candidato deve sottoscrivere la propria dichiarazione di disponibilità a concorrere alla elezione. Tutte le votazioni devono essere effettuate a scrutinio segreto mediante schede. Ogni componente potrà esprimere una sola preferenza. L'elezione del Presidente avviene a maggioranza semplice.
7. Qualora sia necessario surrogare un componente a causa di impedimento definitivo, il Collegio si integra alla sua prima riunione con il primo dei non eletti e, in caso di parità, con il più anziano di età.
8. Il Collegio sarà da considerare comunque integro fino a quando sarà composto da almeno 3 componenti eletti. Al superamento di 2 sostituzioni di componenti, il Collegio sarà considerato integralmente decaduto e sarà cura del Consiglio Direttivo convocare l'Assemblea dei Soci per la conseguente elezione.

Articolo 9 **TENUTA DELLA CONTABILITA'**

1. L'Organo di Controllo è composto da tre membri eletti dall' Assemblea fra candidati aventi adeguati requisiti professionali e/o di esperienza. Laddove la nomina dell'Organo di controllo sia obbligatoria ai sensi del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, almeno uno dei membri è scelto tra le categorie di soggetti di cui all'art. 2397, comma 2 del Codice civile.
2. La candidatura va depositata in Segreteria non meno di venti (20) giorni prima della data fissata per l'Assemblea elettiva unitamente al proprio curriculum, redatto in formato europeo, da cui si evincono i requisiti professionali e/o di esperienza previsti.
3. La Commissione Verifica Poteri accerta l'esistenza dei già menzionati requisiti entro 5 giorni dal termine di scadenza delle candidature e nei 3 giorni successivi, se sanabile, il candidato dovrà provvedere a regolarizzare la sua posizione. In mancanza la candidatura non potrà essere accolta.
4. Risultano eletti i tre candidati più votati.
5. Nella seduta di insediamento, ordinariamente da effettuarsi dopo la proclamazione degli eletti nella stessa sede assembleare e comunque entro il termine massimo di 30 giorni, il primo degli eletti, e a parità di voti il più anziano di età, provvede alla verifica della regolare composizione del Collegio.
6. Il Presidente viene eletto dai componenti dell'intero Organo di Controllo fra i propri componenti. Ciascun candidato deve sottoscrivere la propria dichiarazione di disponibilità a concorrere alla elezione. Tutte le votazioni devono essere effettuate a scrutinio segreto mediante schede. Ogni componente potrà esprimere una sola preferenza. L'elezione del Presidente avviene a maggioranza semplice.
7. Qualora sia necessario surrogare un componente a causa di impedimento definitivo, l'Organo di Controllo si integra alla sua prima riunione con il primo dei non eletti e, in caso di parità, con il più anziano di età.
8. L'Organo di Controllo sarà da considerare comunque integro fino a quando sarà composto da almeno 2 componenti eletti. Al superamento di 2 sostituzioni di componenti, il Collegio sarà considerato integralmente decaduto e sarà cura del Consiglio Direttivo convocare l'Assemblea dei Soci per la conseguente elezione.
9. Tutte le spese devono essere dimostrate da regolare ricevuta registrata sulle scritture contabili della Pro Loco;
10. Il Presidente deve accendere un apposito conto corrente bancario intestato alla Pro Loco Taurisano presso una banca che sarà decisa unitamente al Tesoriere;
11. Tutti i proventi della Pro Loco devono essere depositati sul conto corrente della Pro Loco;
12. Hanno accesso al conto corrente il Presidente ed il Tesoriere, in forma disgiunta per gli importi inferiori ad € 3.000,00 ed informa congiunta per gli importi superiori ad € 3.000,00;
13. E' consentita la costituzione di un fondo di economato per le spese minime a disposizione del Presidente e del Segretario, relativo a spese di cancelleria, postali, di pulizia, mantenimento locali, ecc.. . L'entità del fondo e la forma di rendicontazione è definita da apposita delibera del Consiglio Direttivo;
14. I componenti del Consiglio Direttivo, previa segnalazione al Presidente e al Tesoriere, possono effettuare spese necessarie allo svolgimento delle finalità della Pro Loco che non superino gli Euro 50,00 (cinquanta). In questo caso, esse dovranno essere certificate e approvate dal Consiglio Direttivo.

Articolo 10

DOCUMENTAZIONE E LIBRI

1. Tutta la documentazione amministrativa della Pro Loco è sotto la diretta custodia del Presidente, del Segretario e del Tesoriere.
2. I libri previsti: Verbali del Consiglio Direttivo, Verbali dell'Assemblea dei Soci, Libro del Protocollo Generale, Libro dei Soci, Libro dei Soci Sostenitori, Libro dei Soci Onorari, Libro dell'Inventario; questi, sono consultabili dai Soci previa richiesta scritta e motivata da fare al Presidente.

Articolo 11

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

1. Il Presidente del Collegio dei revisori dei conti è eletto a seguito di votazione dei tre membri che compongono il Collegio medesimo;
2. Il Collegio dei revisori dei conti è convocato dal Presidente del Collegio con invito scritto da affiggere all'albo. La convocazione deve contenere le indicazioni della sede, data, ora e ordine del giorno;
3. Il Collegio dei revisori dei conti può essere convocato anche se ne faranno richiesta scritta e motivata, al Presidente del Collegio, i due membri effettivi.

Articolo 12

MODALITA' DI COLLABORAZIONE CON LE ASSOCIAZIONI E/O PRIVATI ESERCENTI

1. Possono collaborare con la Pro Loco tutte le Associazioni e/o organizzazioni e/o privati esercenti operanti nel Comune di Taurisano ed eventualmente in altri Comuni (limitrofi e non) che ne facciano esplicita richiesta e rispondano alle caratteristiche necessarie per operare con la Pro Loco Taurisano;
2. Chiunque intendesse collaborare devono inviare al Presidente della Pro Loco una richiesta di collaborazione indicando:
 - a) il loro rappresentante;
 - b) una breve descrizione del progetto per cui è richiesta la collaborazione;
 - c) un preventivo spesa del progetto per cui è richiesta la collaborazione;
 - d) le fonti di finanziamento per coprire gli importi di cui sopra;
3. Il Consiglio Direttivo, sulla base degli elementi di cui al punto 2) sopra, valuterà la richiesta di collaborazione e comunicherà al richiedente se la richiesta è stata accettata;
4. Il Consiglio Direttivo comunicherà inoltre al richiedente l'importo dei costi fissi da riconoscere alla Pro Loco per la collaborazione richiesta;
5. In caso la richiesta di collaborazione venga accettata, il Consiglio Direttivo della Pro Loco e la relativa controparte, congiuntamente, dovranno predisporre un piano di lavoro che indichi il responsabile del progetto ed il piano di lavoro per il raggiungimento delle finalità indicate nel progetto;
6. La collaborazione, se approvata, per la controparte comporta i seguenti:
 - a) rispettare lo statuto e i regolamenti della Pro Loco;
 - b) non operare in concorrenza con l'attività della Pro Loco;
 - c) il concorso diretto alla realizzazione delle finalità della Pro Loco;
 - d) dare il proprio contributo per la risoluzione dei problemi comuni partecipando con i propri rappresentanti alle riunioni indette, e diffondendone i risultati fra tutti i Soci.
7. La Pro Loco s'impegna ad attivarsi dando piena collaborazione, in termini di risorse organizzative, per la realizzazione di tutti i progetti che sono d'interesse e rientrano nelle finalità della Pro Loco;

8. Tutte le associazioni aderenti alla Pro Loco avranno il diritto di partecipare, mediante il loro rappresentante, con solo voto consultivo, alle sedute del Consiglio Direttivo in cui si preveda la discussione di progetti organizzati insieme alla Pro Loco medesima;
9. La collaborazione cessa nel caso in cui la Pro Loco e/o la controparte inviino una lettera di fine rapporto, scritta e firmata dal rappresentante, al presidente e/o al rappresentante dell'altro ente o nel caso in cui si verifichi il mancato rispetto delle norme dello statuto e del presente regolamento.

Articolo 13 **GRUPPI DI LAVORO**

1. Per il miglior funzionamento dell'Associazione, il Consiglio Direttivo può istituire opportuni gruppi di lavoro su specifiche tematiche, aperti a tutti coloro che vorranno collaborare;
2. Il Consiglio Direttivo provvederà a nominare un coordinatore per ogni singolo gruppo di lavoro.
3. Possono far parte dei gruppi di lavoro i soci ed eventualmente i collaboratori esterni che abbiano per quel particolare progetto o settore spiccate attitudini o una notevole esperienza;
4. I gruppi di lavoro, una volta costituiti, dovranno presentare al Consiglio Direttivo, che dovrà deliberare, un progetto scritto contenente il piano dettagliato di lavoro indicando i tempi, le persone coinvolte, le loro mansioni e il preventivo di spesa unitamente all'indicazione dei modi in cui provvedere al reperimento dei fondi necessari;
5. Quando lo si ritenga necessario i coordinatori del gruppo di lavoro saranno chiamati a partecipare alle sedute del Consiglio Direttivo senza potere deliberante;
6. I collaboratori esterni si devono attenere alle direttive e alle modalità stabilite dal Consiglio Direttivo;
7. Al fine di contribuire alla ridefinizione delle linee gestionali e culturali dell'Associazione, in occasione dell'assemblea annuale verranno resi noti i lavori svolti dagli eventuali gruppi di lavoro;
8. L'Associazione inoltre promuove la divulgazione degli esiti di iniziative attuate dai gruppi di soci e di collaboratori che risultino particolarmente significativi dal punto di vista metodologico e dell'efficacia sul piano della innovazione formativa o prettamente culturale;
9. Il giudizio di merito, con motivazione, sulla opportunità della divulgazione è di competenza del Consiglio Direttivo;
10. Ai soci che eseguiranno volontariamente mansioni affinché la Pro Loco Taurisano svolga la sua attività, sarà riconosciuta la massima gratitudine, salvo rimborsi spese preventivamente autorizzati dal Consiglio Direttivo e regolarmente documentati mediante fattura e/o ricevuta di spesa.

Il Consiglio Direttivo al fine di portare avanti le finalità indicate dallo Statuto e di decentrare alcune mansioni proprie, può nominare dei Delegati che metteranno in atto dei gruppi di lavoro su specifiche tematiche, in sintonia con le finalità della Pro Loco, nei settori che individuerà di volta per volta e più in particolare nei seguenti settori:

Delega alla Presidenza del Consiglio, Affari interni e Pubbliche Relazioni: (Ufficio di Presidenza)

- ✓ contatti con Autorità civili, militari e religiose, con l'U.n.p.l.i. e Servizio Civile, con Associazioni, con altre Pro Loco;
- ✓ cura dell'immagine della Pro Loco, gestione del sito Internet, di Social Network,

- servizio stampa;
- ✓ realizzazione di un archivio della Pro Loco, pubblicazioni

Delega alla Cultura: (Nome Cognome)

- ✓ ricerche e studi sulla nostra comunità e i suoi personaggi;
- ✓ organizzazione di manifestazioni ed eventi in ambito culturale, valorizzazione beni storici artistici e culturali;
- ✓ salvaguardia della cultura e tradizioni locali;
- ✓ valorizzazione delle attrazioni turistiche.

Delega agli Affari Sociali: (Nome Cognome)

- ✓ contatti con agenzie ricreative e del tempo libero, organizzazione visite turistico-culturale, viaggi e incontri Sociali;
- ✓ rapporti con le comunità di Taurisanesi all'estero;

Delega alle Attività Produttive, Turismo e Territorio: (Nome Cognome)

- ✓ organizzazione di manifestazioni ed eventi che, possano valorizzare i prodotti enogastronomici;
- ✓ promozione e marketing turistico del territorio;
- ✓ gestione contratti pubblicitari e convenzioni.

Delega allo Sport e Giochi: (Nome Cognome)

- ✓ rapporti con le Associazioni sportive e culturali valorizzando:

Materie culturali: organizzazione di manifestazioni teatrali, musicali, narrative, cinematografiche e artistiche (mostre di pittura, scultura, fotografiche);

Materie sportive: organizzazione di tornei e/o corsi relativi a sport disquadra (calcio, calcio a 5, pallavolo, etc...) o individuali (Tennis, nuoto, atletica leggera, ciclismo etc...).

Delega alle attività Folcloristiche e d'istruzione: (Nome Cognome)

- ✓ organizzazione di manifestazioni folcloristiche e promozione culturali presso Atenei e/o istituzione pubblica e privata d'istruzione;
- ✓ ricerca sponsor e gestione contratti pubblicitari e convenzioni.

La delega alla Presidenza del Consiglio, Affari interni e Pubbliche Relazioni è presieduta dal Presidente della Pro Loco.

Ogni delegato attiva un gruppo di lavoro in rapporto alla delega assegnata dal C.D. con apposita delibera.

Ciascun gruppo di lavoro, a capo del quale dovrà sempre esserci un delegato, potrà avvalersi dell'aiuto e della collaborazione di personale anche esterno alla Pro Loco.

Articolo 14
SISTEMA ELETTORALE

AVENTI DIRITTO AL VOTO

1. Ha diritto di voto il socio in regola con gli obblighi dello statuto, del regolamento e con il pagamento della quota associativa dell'anno antecedente il voto e dell'anno in cui si svolgono le elezioni;
2. Il socio, tramite apposito modulo, può delegare il proprio diritto al voto ad un altro socio, il quale però non potrà ricevere più di 1 (una) delega;

CANDIDATI

3. Possono essere candidati a componenti del Consiglio Direttivo e/o Presidente del Consiglio Direttivo soltanto i soci regolarmente iscritti da almeno due anni consecutivi antecedenti le votazioni e sono in regola con la quota associativa dell'anno in cui si svolgono le elezioni;
4. Non possono candidarsi e non sono eleggibili:
 - i soci che hanno liti pendenti con la Pro Loco;
 - i soci che per fatti compiuti allorché erano amministratori o dipendenti della Pro Loco, sono stati dichiarati responsabili verso la stessa e non abbiano ancora regolarizzato la loro posizione;
 - i soci che abbiano compiuto palesi e riconosciuti atti di ostilità e di boicottaggio verso le attività programmate e svolte dalla Pro Loco;
 - i soci membri di partiti politici con incarichi direttivi o facenti parte della Giunta Comunale.
5. La presentazione della candidatura a membro del Consiglio Direttivo e/o a membro del collegio dei revisori dei conti e/o – se applicabile – a membro del collegio dei probiviri deve avvenire mediante comunicazione scritta, a firma autografa, da inoltrare alla segreteria della Pro Loco e/o al Presidente della Pro Loco entro e non oltre gli otto giorni antecedenti la convocazione dell'Assemblea. Non saranno accettate candidature presentate dopo tale termine;
6. Ciascun Socio può candidarsi solo ad una lista (o a membro del Consiglio Direttivo o a membro del collegio dei revisori dei conti o – se applicabile – a membro del collegio dei probiviri);
7. Il Consiglio Direttivo esamina le candidature pervenute, ne verifica la regolarità e ammissibilità e compila la lista dei candidati, in stretto ordine alfabetico, da affiggere negli ambienti della Sede;
8. Tutte le candidature presentate ed accettate dal Consiglio Direttivo uscente saranno esposte inoltre in sala prima dell'Assemblea ed elencate sulle apposite schede di votazione;
9. Per la validità delle elezioni, le liste devono essere composte da almeno 7 (sette) Soci candidati per il Consiglio Direttivo, da almeno 3 (tre) candidati per il Collegio dei Revisori dei Conti e – se applicabile - da almeno 3 (tre) candidati per il Collegio dei Probiviri, senza limite maggiore per tutte le liste;
10. In caso di mancato raggiungimento dei limiti minimi sopra previsti, tutti i Soci saranno dichiarati candidati;

INSEDIAMENTO DEL SEGGIO

11. Il Presidente, al momento del rinnovo delle cariche, insedia il Collegio degli Scrutatori e proclama il numero degli eleggibili deliberato a norma della relativa delibera del

- Consiglio Direttivo, adottata in base alle norme dello Statuto in vigore;
12. Non potranno essere nominati come scrutatori i Soci con incarichi direttivi, o facenti parte della Giunta Comunale o membri di partiti politici, o non aventi diritto al voto;
 13. Il seggio elettorale è composto da un Presidente e due scrutatori, di cui uno con funzioni di Segretario;
 14. Le operazioni di voto hanno inizio subito dopo l'insediamento del Collegio degli Scrutatori;
 15. Gli scrutatori, dopo aver accertato l'identità degli elettori, devono:
 - a) consegnare le schede agli aventi diritto sulla base dell'elenco del libro soci;
 - b) verificare la legittimità e l'autenticità delle eventuali deleghe,
 - c) scrutinare le schede votate;
 - d) redigere e sottoscrivere il verbale delle risultanze delle elezioni.
 16. L'urna in cui vengono deposte le schede votate deve essere sistemata all'interno della sala in cui si svolge l'Assemblea e deve essere custodita dagli scrutatori, al pari delle schede di votazione;
 17. In caso di richiesta di duplicato di scheda, può essere consegnata altra scheda solo dopo aver ritirato ed annullato quella non utilizzata;
 18. Le schede contenenti un numero di preferenze maggiore di quello consentito sono da considerare "Schede nulle";
 19. La scheda sarà dichiarata come "Voto Nullo", se recherà indicazioni atte a riconoscere e rivelare l'identità del votante, o altri segni e scritte. Sarà comunque determinante la valutazione della Commissione Elettorale per le schede con eventuali errori, resta in ogni caso valida l'intenzionalità di voto;

ELEZIONI

20. Le elezioni devono essere svolte entro il primo quadrimestre dell'anno
21. Sarà cura del segretario dell'Associazione predisporre, in numero sufficiente, tipi diverse di schede quante saranno le votazioni. Le schede indicheranno, oltre il genere di votazione, l'elenco completo dei candidati ammessi alle elezioni in stretto ordine alfabetico e preceduti da una numerazione progressiva e da una casella;
22. Le schede indicheranno inoltre in calce, in breve, le indispensabili istruzioni per votare;
23. Le votazioni si svolgono a scrutinio segreto;
24. Ciascun socio esprime due preferenze;
25. Il socio avente diritto al voto dovrà esprimere le proprie preferenze barrando la casella corrispondente al nome;
26. Risultano eletti coloro che abbiano conseguito il maggior numero di preferenze; a parità di voti, risulta eletto il socio con maggiore anzianità di iscrizione;
27. I candidati eletti, proclamati dal Presidente dell'Assemblea, dovranno riunirsi non oltre 10 giorni dalla data delle elezioni unitamente al Presidente, al Segretario uscente, per il regolare passaggio di consegne;
28. I candidati non eletti andranno a formare la lista, in ordine di voti, per eventuali surroghe. A parità di voti subentrerà il candidato da più tempo iscritto all'associazione successivamente quello più anziano;
29. I consiglieri non eletti subentreranno ai candidati eletti sia per dimissioni, sia per decadenza;
30. Qualora il Presidente dovesse presentare le sue dimissioni, entro trenta giorni deve essere convocata l'Assemblea dei Soci per l'elezione del nuovo Presidente;
31. Se a dimettersi sono uno o più membri del Consiglio Direttivo e rimane in carica più della metà degli amministratori eletti dall'assemblea, i superstiti provvedono a sostituire provvisoriamente quelli venuti meno, con delibera consiliare. Gli amministratori così nominati restano in carica fino alla successiva assemblea, che potrà confermarli

nell'ufficio o sostituirli mediante elezioni. La durata dell'incarico si esaurirà contestualmente alla scadenza del mandato degli amministratori in carica all'atto della nomina;

32. Nel caso che decada la maggioranza dei membri assegnati, il Presidente uscente convoca, pur in assenza di delibera consiliare, l'Assemblea dei Soci, per il ripristino dell'organismo decaduto entro il tempo massimo di trenta giorni. In assenza di ciò, la Pro Loco viene commissariata dalla Provincia, al fine di ripristinare la regolarità statutaria;

SPOGLIO DELLE SCHEDE

33. Una volta terminate le operazioni di voto, il Presidente del seggio elettorale dichiara chiuse le votazioni e ordina la distruzione delle schede non utilizzate, procede quindi alla verifica della corrispondenza del numero delle schede votate con il numero dei Soci votanti, desunto dalle annotazioni poste nell'elenco degli aventi diritto al voto;
34. Ha inizio quindi lo spoglio delle schede votate, con il seguente ordine:
- a) Consiglio Direttivo;
 - b) Revisori dei Conti;
 - c) (se applicabile) Collegio dei Proviviri.
35. Il presidente del collegio elettorale verifica prima la regolarità del voto espresso e quindi i nomi di tutti i candidati votati sulla scheda;
36. Gli altri due scrutatori si divideranno il compito della registrazione dei voti riportati da ciascun candidato;

DICHIARAZIONE DEGLI ELETTI

37. Al termine dello spoglio delle schede votate, il Presidente compilerà la graduatoria secondo il numero maggiore di preferenze riportate e dichiarerà eletti i primi 7 (sette) per il Consiglio Direttivo, i primi 3 (tre) per il Collegio dei Revisori dei Conti (i primi due non eletti saranno considerati supplenti) e – se applicabile – i primi 3 (tre) per il Collegio dei Proviviri;
38. A parità di voti sarà eletto il più anziano di iscrizione alla Pro Loco;
39. Il Presidente viene eletto dall'Assemblea dei Soci, con apposita votazione e scelto all'interno dei nominativi 7 (sette) risultati eletti nel nuovo Consiglio Direttivo;
40. A cura del Segretario del Seggio Elettorale, sarà redatto un apposito verbale delle operazioni di voto, sottoscritto da tutti i componenti il Seggio e dal quale risulterà l'elenco in ordine decrescente di voti riportati, di tutti i candidati partecipanti alle singole elezioni e un secondo elenco dei candidati eletti. Saranno pure indicate le schede nulle e quelle bianche;
41. Tutto il materiale utilizzato (schede votate, elenchi, risultati, verbale, ecc.) sarà consegnato, a cura del Presidente del Seggio, al Consigliere eletto nel Consiglio Direttivo che abbia riportato il maggior numero di voti di preferenza e che sarà quindi considerato "Consigliere Anziano";

NORME TRANSITORIE

42. Entro 10 (dieci) giorni dalle elezioni, il Presidente eletto dall'Assemblea dei Soci convocherà i nuovi eletti membri del Consiglio Direttivo mediante comunicazione scritta o email per l'attribuzione delle cariche Sociali;
43. Il Presidente della Pro Loco avrà cura di invitare alla stessa riunione i neo eletti Revisori dei Conti e – se applicabile - dei Proviviri, unitamente al Presidente, al Segretario ed al

Tesoriere uscente per il regolare passaggio di consegne.

Articolo 15

INCOMPATIBILITA', INELEGIBILITA', E CUMULO DI CARICHE

1. Le cariche all'interno della Pro Loco Taurisano A.P.S., sono incompatibili con qualsiasi carica partitica o politica.
2. Sono incompatibili tra loro cariche negli organi collegiali tra parenti e affini entro il 2° grado.
3. Non sono eleggibili a qualsiasi carica i soci, ai quali sono state applicate le sanzioni disciplinari previste dallo Statuto UNPLI, dallo Statuto UNPLI Puglia e dalle norme regolamentari.
5. Le sanzioni e i provvedimenti disciplinari previsti nello Statuto Regionale UNPLI Puglia art. 3.13 sono: la diffida, la sospensione. La esclusione e la espulsione. Esse si applicano ai Soci ed ai singoli Dirigenti
 - a) **Diffida:** La diffida è inflitta al socio o al Dirigente, che dimostri scarso attaccamento agli scopi associativi assumendo comportamenti negligenti, facendo mancare la puntuale collaborazione promessa, specie negli impegni amministrativi, o tenendo un comportamento che generi dissidi o discordie tra gli Associati. Essa è irrogata dal Consiglio Direttivo con provvedimento motivato in forma scritta e comporta automaticamente la perdita per un anno del diritto di voto attivo e passivo.
 - b) **Sospensione:** La sospensione è inflitta al Socio o al Dirigente dal Consiglio Direttivo per le violazioni dello Statuto, per l'inosservanza delle deliberazioni degli Organi e per comportamenti che in qualche modo danneggino o tentino di danneggiare moralmente e materialmente la Pro Loco. Essa comporta, a seconda della gravità dei fatti rilevati dal Consiglio Direttivo, la sospensione del diritto di voto attivo e passivo da un anno ad un massimo di tre anni.
 - c) **Esclusione - espulsione:** L' esclusione è inflitta al Socio e l'espulsione al Dirigente che:
 - a. Violi le leggi penali dello Stato o, ripetutamente e gravemente, lo Statuto, il Regolamento, le deliberazioni e le disposizioni degli Organi;
 - b. Minacci di adire le sedi legali ordinarie o attivi procedimenti legali nei confronti della Pro Loco e dei suoi Organi Istituzionali, senza perseguire e rispettare quanto è previsto sia nello Statuto Regionale (art. 3.14).
 - c. Si serva o tenti di servirsi dell'Associazione e delle sue attività per fini ad essa estranei, ovvero svolga al suo interno propaganda partitica o politica.

Articolo 16

MODIFICHE AL REGOLAMENTO INTERNO

1. Il presente regolamento è adottato dall'Assemblea dei Soci con votazione a maggioranza assoluta degli aventi diritto;
2. Le modifiche al Regolamento Interno devono essere deliberate dal Consiglio Direttivo, attraverso una maggioranza dei due terzi dei presenti, e poi ratificata dall'Assemblea ordinaria dei Soci con votazione a maggioranza assoluta degli aventi diritto;
3. Le delibere dell'Assemblea dei Soci, successive alla data di approvazione del presente regolamento ed aventi oggetto disposizioni normative, saranno integrate al presente testo al fine di colmare eventuali lacune;
4. Per il funzionamento degli organi sociali nel periodo transitorio (quello intercorrente tra la vecchia normativa civilistica e la nuova, propedeutica all'iscrizione nel RUNTS)

occorre far riferimento allo Statuto con cui sono stati eletti tali organi. Pertanto il nuovo Statuto adeguato al RUNTS, entrerà in vigore con il rinnovo delle prossime cariche sociali (entro il 2024).

5. Il presente regolamento avrà effetto **dal 01 aprile 2022**.
6. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle norme statutarie dell'UNPLI, alle leggi in vigore riguardanti le Pro Loco ed alle norme del Codice Civile.

Il presente Regolamento è stato approvato dall'Assemblea dei Soci riunitasi in seduta Straordinaria in data 20 marzo 2022 e verrà pubblicato sul sito internet www.prolocotaurisano.it per opportuna pubblicità

Taurisano, 20 marzo 2022



PROLOCO TAURISANO
La Presidente della Pro Loco Taurisano
Turismo, Ambiente e Cultura
Via F. Lopez y Rovo, 13 - 72056 TAURISANO (I.E.)
www.prolocotaurisano.it - prolocotaurisano@prolocotaurisano.it
prolocotaurisano@pec.it - 0884/200000
Katia NUZZO
(Katia NUZZO)