



## **REGOLAMENTO INTERNO della PRO LOCO DI BELLARIA IGEEA MARINA APS**

Il presente Regolamento viene redatto ai sensi dell'art. 2 dello Statuto della Pro Loco di Bellaria Igea Marina per le finalità ivi previste, in riferimento al corretto funzionamento dell'Associazione e mantiene validità fino alle modifiche che l'Assemblea riterrà opportuno apportare su proposta del Consiglio Direttivo.

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1**

#### **IL SOCIO: COMPORTAMENTO ETICO E PROFESSIONALE**

Tutte le Persone che sono interessati all'attività della Pro Loco e offrano garanzia di serietà ed operosità, possono far parte della Pro Loco di Bellaria Igea Marina, in qualità di "Socio". La domanda di ammissione alla Pro Loco, redatta su apposito modulo, implica l'incondizionata accettazione della Carta Statutaria e del presente regolamento. Il rilascio della relativa tessera deve avvenire mediante trascrizione su un registro, con numero progressivo, che sarà chiamato "Il libro dei Soci".

Il Socio si deve attenere ad un comportamento di collaborazione e correttezza nei confronti dell'Associazione e degli altri Soci ed ha il dovere di difendere il buon nome della Pro Loco e di osservarne le regole dettate. Le decisioni dell'Assemblea dei Soci e le decisioni prese in conformità a quanto stabilito dal presente regolamento vincolano tutti i Soci. 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.

Il Socio che commetta, entro e/o fuori della Pro Loco, azioni ritenute disonorevoli o che con la sua condotta costituisca ostacolo al buon andamento del sodalizio, può essere radiato dal Consiglio Direttivo, ai sensi dell'art. 6 dello Statuto, previa contestazione degli addebiti e accesso al contraddittorio.

Tutti potranno frequentare la sede della Pro Loco nelle ore e giornistabiliti dal Consiglio Direttivo.

#### **Art. 2**

#### **ASSEMBLEA DEI SOCI**

L'Assemblea dei Soci è il massimo organo deliberante della Pro Loco. All'Assemblea possono partecipare tutti i soci regolarmente iscritti. Hanno diritto di voto i soci risultati iscritti nell'anno precedente e che abbiano versato la quota associativa per l'anno in corso.

L'Assemblea dei Soci, sia essa ordinaria che straordinaria, è convocata dal Presidente almeno dieci (10) giorni prima della data fissata. Eventuali integrazioni all'ordine del giorno possono essere richieste per iscritto e motivate al Presidente entro sette giorni dalla data di convocazione della stessa e saranno comunicate a tutti i soci, da parte del Presidente, almeno cinque giorni prima della data dell'Assemblea.

Nell'ordine del giorno può essere indicata la voce "varie ed eventuali" ma gli argomenti trattati non possono essere sottoposti a votazione. Le richieste avanzate da Consiglieri o da Soci vanno iscritte nell'ordine del giorno prima della sua stesura.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente dell'Associazione, con l'assistenza del Segretario, e ne disciplina il dibattito. Il Presidente assegna il diritto d'intervento al Socio che ne fa richiesta e toglie la parola qualora si renda necessario per riportare la discussione entro i punti all'ordine del giorno o, comunque, per placare eventuali disordini sorti in seno al consesso.

### **Art. 3**

#### **ISCRIZIONE E QUOTA ASSOCIATIVA**

L'iscrizione alla Pro Loco è di durata annuale. La quota associativa è deliberata annualmente nella seduta dal Consiglio Direttivo e poi ratificata dall'Assemblea dei Soci.

### **Art. 4**

#### **GRUPPI DI LAVORO**

Per il miglior funzionamento dell'Associazione, il Consiglio Direttivo può istituire gruppi di lavoro su specifiche tematiche aperti a tutti coloro che vorranno collaborare, stabilendone autonomia e limiti delle competenze. Il Consiglio Direttivo provvederà a nominare un coordinatore per ogni singolo gruppo di lavoro. 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. Le proposte elaborate dai Coordinatori dei Gruppi di Lavoro devono essere portate in Consiglio per la discussione e la fattibilità. Qualora lo si ritenga necessario, i coordinatori dei gruppi di lavoro saranno chiamati a partecipare alle sedute del Consiglio Direttivo, senza potere deliberante. I collaboratori esterni si devono attenere alle direttive e alle modalità stabilite dal Consiglio Direttivo.

### **Art. 5**

#### **TENUTA DELLA CONTABILITA'**

La PRO LOCO ha un proprio bilancio ed una amministrazione autonoma per il suo finanziamento. Il patrimonio della Pro Loco è costituito da tutti i beni mobili e immobili ad essa pervenuti a qualsiasi titolo ed ovunque dislocati e dalle donazioni, finanziamenti e contributi provenienti da Enti o privati. Gli esercizi sociali si chiudono il 31 dicembre di ogni anno.

Tutte le spese devono essere dimostrate da regolare ricevuta registrata sulle scritture contabili della Pro Loco. Il Presidente deve accendere un apposito conto corrente bancario intestato alla Pro Loco di Bellaria Igea Marina presso una banca che sarà decisa insieme con il Tesoriere. Hanno accesso al conto corrente il Presidente ed il Tesoriere, in forma disgiunta per gli importi inferiori a € 3.000,00 ed informa congiunta per gli importi superiori a € 3.000,00. Tutti i proventi della Pro Loco dovranno essere depositati sul conto corrente della stessa o nella cassa della Pro Loco. 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.

Tutta la documentazione amministrativa della Pro Loco è sotto la diretta custodia del Presidente e del Segretario.

I libri previsti possono essere tenuti anche in formato digitale e sono:

- libro dei Soci;
- libro verbali dell'Assemblea;
- libro verbali del Consiglio Direttivo;
- libro contabilità;
- Libro verbali del Revisore (eventuale);

Altra documentazione può essere stabilita dal Consiglio Direttivo in relazione a specifiche esigenze.

Tutti i libri previsti sono consultabili dai Soci previa richiesta scritta e motivata da fare al Presidente della Pro Loco.

## **Art. 6 COLLABORAZIONI**

Possono collaborare con la Pro Loco tutte le Associazioni e/o organizzazioni e/o privati esercenti operanti nel Comune di Bellaria Igea Marina ed eventualmente in altri Comuni (limitrofi e non) che ne facciano esplicita richiesta e rispondano alle caratteristiche necessarie per operare con la Pro Loco di Bellaria Igea Marina.

La Pro loco, nella realizzazione delle collaborazioni con soggetti proponenti iniziative, prevede la possibilità di operare attraverso:

- a) Concessione del Patrocinio senza oneri di nessuna natura per l'Associazione;
- b) Concessione del Patrocinio unitamente alla collaborazione organizzativa e gestionale per la realizzazione dell'evento, senza oneri economici per l'Associazione;
- c) Organizzazione e realizzazione dell'evento/i a totale carico dell'Associazione, anche per gli aspetti economici;
- e) Concessione di un contributo senza altri impegni dell'Associazione.

Chiunque intendesse collaborare deve inviare al Presidente della Pro Loco una richiesta di collaborazione indicando:

- a) il 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.

Il Consiglio Direttivo, sulla base degli elementi in possesso, valuterà la richiesta di collaborazione e comunicherà al richiedente se la richiesta è stata accettata, oltre l'eventuale contributo da riconoscere alla Pro Loco per la collaborazione richiesta. In caso di accettazione di collaborazione, il Consiglio Direttivo della Pro Loco e la relativa controparte dovranno predisporre un piano di lavoro che indichi il responsabile del progetto ed il piano di lavoro per il raggiungimento delle sue finalità. La collaborazione, se approvata, per la controparte comporta i seguenti obblighi:

- 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.

Tutte le associazioni aderenti alla Pro Loco avranno il diritto di partecipare, mediante il loro rappresentante, a solo scopo consultivo, alle sedute del Consiglio Direttivo in cui si preveda la discussione di progetti organizzati insieme alla Pro Loco medesima.

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.

**Art. 7**  
**ELEZIONE ORGANI SOCIALI**

**CONVOCAZIONE**

L'Assemblea ordinaria per le elezioni dei consigli è convocata dal Presidente su apposita delibera del Consiglio Direttivo e diramata con invito, scritto o telematico, indicando il luogo, la data e l'ora di convocazione (sia in prima che in seconda convocazione), l'ordine del giorno, nonché le principali norme per le candidature e le votazioni (in forma riassuntiva e sintetica).

Nell'ordine del giorno dell'Assemblea va indicata che la convocazione è per l'elezione degli organi sociali. L'avviso deve essere consegnato almeno 10 (dieci) giorni prima della data fissata e va consegnato anche alle Associazioni a cui la Pro Loco aderisce.

**ELEGGIBILITA'**

Possono essere eletti dall'Assemblea, a comporre il Consiglio Direttivo, tutti i Soci Ordinari in regola con il versamento della quota sociale dell'anno, in cui si svolge l'assemblea, e l'anno precedente.

Non possono candidarsi e non sono eleggibili:

- a) i soci che hanno liti pendenti con la Pro Loco;
- b) il socio che per fatti compiuti allorché era amministratore o dipendente della Pro Loco, è stato dichiarato responsabile verso la stessa e non abbia ancora regolarizzato la sua posizione;
- c) i soci che abbiano compiuto palesi e riconosciuti atti di ostilità e di boicottaggio verso le attività programmate e svolte dalla Pro Loco;
- d) i soci che rivestono la carica di Amministratore pubblico (Sindaco, Assessore Comunale, componente di organi direttivi a qualsiasi livello);
- d) i soci membri di partiti politici con incarichi direttivi (membri di direttivi o segretari di partiti/movimenti politici);
- e) i soci minorenni;
- f) i soci componenti di organi direttivi di altre associazioni.

**CANDIDATURE**

Dal ricevimento della comunicazione di convocazione dell'Assemblea ed entro le ore 20.00 del 3° giorno antecedente le votazioni, tutti i soci aventi diritto possono presentare la loro candidatura inviandola, per iscritto, al Consiglio Direttivo uscente che la esaminerà, ne verificherà la regolarità e l'ammissibilità e compilerà la lista dei candidati in ordine alfabetico che dovrà essere portata a conoscenza di tutti i Soci con tutti i mezzi possibili (telematici, affissione presso la sede della Pro loco...). A cura del Presidente della Pro Loco, saranno predisposte le schede di votazione che indicheranno, oltre il genere di votazione, l'elenco completo dei candidati ammessi alle elezioni in stretto ordine alfabetico e preceduti da una numerazione e da una casella. Allo stesso modo, la scheda indicherà successivamente l'elenco dei candidati per la nomina del Revisore dei Conti e dell'Organo di controllo (eventuali).

**SEGGIO ELETTORALE**

Il Seggio Elettorale è composto da una Commissione Elettorale nominata dal Consiglio Direttivo 3 gg. prima dell'Assemblea. Essa è costituita da 3 (tre) Soci non candidati che nomineranno al loro interno il Presidente di Seggio e il Segretario verbalizzante.

Al Seggio Elettorale come sopra costituito, è consegnato il seguente materiale:

- elenco alfabetico dei Soci aventi diritto di esercizio del voto;
- manifesti recanti l'elenco alfabetico dei candidati della/e lista/e le principali disposizioni per le votazioni da esporre nel locale del Seggio Elettorale;
- urne con sigilli da controfirmare da parte dei componenti il Seggio;

- un numero di schede (in relazione ai Soci aventi diritto di voto) da controfirmare daparte del Presidente del Seggio e da uno scrutatore;
- un luogo che consenta la segretezza del voto;
- matite e materiale di cancelleria, necessario per lo svolgimento delle votazioni.

### **OPERAZIONI DI VOTO**

Il Presidente del Seggio o chi ne fa le veci ammette i Soci al voto, previa loro identificazione e verifica dei requisiti, consultando l'apposito elenco ricevuto. Un componente del Seggio annota a fianco del nome del Socio votante l'avvenuto esercizio del voto.

Il Socio elettore ha diritto di esprimere sulla scheda, al massimo, n.7 (sette) preferenze per il Consiglio Direttivo.

Allo stesso modo può scegliere al massimo n.1 (uno) Revisore dei Conti (eventuale) e n. 3 (tre) componenti dell'Organo di Controllo (eventuale).

La scheda elettorale porterà i nomi dei candidati, in nome alfabetico, l'elettore deve barrare il/i nome/i che intende votare.

E' ammessa la presentazione di una lista unica contenente i nomi dei sette candidati.

In questo caso l'elettore voterà a favore o contro la lista presentata.

In caso di richiesta di duplicato di scheda può essere consegnata altra scheda solo dopo aver ritirato ed annullato quella non utilizzata.

La scheda sarà dichiarata "Nulla" se recherà indicazioni atte a riconoscere e rivelare l'identità del votante o altri segni e scritte. In caso in cui vengano espresse preferenze superiori al numero massimo previsto, saranno considerate nulle le eccedenze.

### **SPOGLIO DELLE SCHEDE**

All'ora prestabilita, il Presidente del seggio dichiarerà chiuse le votazioni e ordinerà la distruzione delle schede non utilizzate. Procederà quindi alla verifica della corrispondenza del numero delle schede votate con il numero dei Soci votanti e darà inizio allo spoglio delle schede votate, verificando prima la regolarità del voto espresso e quindi annunciando i nomi di tutti i candidati votati sulla stessa scheda, con il seguente ordine:

- Consiglio Direttivo;
- Revisore dei Conti (eventuale);
- Organo di Controllo (eventuale).

### **DICHIARAZIONE DEGLI ELETTI**

Al termine dello spoglio delle schede votate, il Presidente del seggio compilerà la graduatoria secondo il numero maggiore di preferenze riportate e dichiarerà:

- i primi 7 (sette) eletti per il Consiglio Direttivo,
- i primi 3 (tre) eletti per l'Organo di Controllo (eventuale),
- il primo eletto come Revisore dei Conti (eventuale).

A parità di voti sarà eletto il socio con la maggiore anzianità di iscrizione all'Associazione e successivamente quello più anziano d'età. 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 dei voti riportati da tutti i candidati partecipanti alle singole elezioni e dai candidati eletti.

Saranno pure indicate le schede nulle e le schede bianche. 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".

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. I consiglieri non eletti subentreranno ai candidati eletti sia per dimissioni, sia per decadenza.

### **DIMISSIONI**

Qualora il Presidente dovesse presentare le sue dimissioni, entro 45 giorni dalla data delle stesse, il Consiglio Direttivo dovrà provvedere ad eleggere un nuovo Presidente. Se a dimettersi sono uno o più membri del Consiglio Direttivo e rimane in carica più della metà dei consiglieri eletti dall'assemblea, i superstiti provvederanno a sostituire quelli venuti meno, con delibera consiliare. I consiglieri così nominati resteranno in carica fino alla scadenza del mandato dei consiglieri in carica all'atto della nomina. Nel caso che decada la maggioranza dei membri assegnati, il Presidente uscente convocherà, pur in assenza di delibera consiliare, l'Assemblea dei Soci, per il ripristino dell'organismo decaduto entro il tempo massimo di un mese. In assenza di ciò, la Pro Loco verrà commissariata dalla Provincia, al fine di ripristinare la regolarità statutaria.

### **NORME TRANSITORIE**

Entro 15 (quindici) giorni dalle elezioni, il "Consigliere Anziano" convocherà i nuovi eletti con avviso scritto al loro domicilio, per l'attribuzione delle cariche sociali.

La prima riunione del neo eletto Consiglio Direttivo sarà presieduta dal "Consigliere Anziano", fino alla regolare nomina del Presidente della Pro Loco che, da quel momento, ne assumerà la Presidenza e ne dirigerà i lavori.

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.

### **Art. 8**

#### **SEGNALAZIONI E CONTESTAZIONI**

Eventuali osservazioni, segnalazioni e proposte sull'organizzazione e funzionamento della Pro Loco devono essere fatte, utilizzando i canali di comunicazione disponibili, per iscritto al Presidente che le valuterà insieme a tutti i componenti il Consiglio Direttivo e adotterà – se ritenuto opportuno – eventuali azioni correttive.

Nel caso di omissione di atti dovuti o contrari ai fini istituzionali da parte degli Organi sociali, si può inoltrare ricorso al Comitato Regionale UNPLI Emilia Romagna che assume le necessarie determinazioni.

### **Art. 9**

#### **MODIFICHE AL REGOLAMENTO INTERNO**

Il presente regolamento è adottato dall'Assemblea nella prima riunione utile.

Le modifiche al Regolamento Interno devono essere deliberate dal Consiglio Direttivo, attraverso una maggioranza dei due terzi dei presenti e poi ratificate dall'Assemblea ordinaria dei Soci con votazione a maggioranza assoluta degli aventi diritto.

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.

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 adottato dall'Assemblea dei Soci in data 25/02/2024

IL PRESIDENTE DELLA PRO LOCO  
*Rocco BERARDI*