



APS PRO LOCO PORTICO DI CASERTA

Via Principe di Piemonte n. 2

prolocoporticodicaserta@postecert.it

info@prolocoporticodicaserta.it

prolocoportico@libero.it

REGOLAMENTO APS PRO LOCO PORTICO DI CASERTA

PREMESSA

Il presente regolamento si pone l'obiettivo di semplificare e al tempo stesso chiarire lo svolgimento della vita associativa dell'associazione turistica Pro Loco. Le determinazioni assunte in seno a tale documento, perché prese a seguito di delibera di assemblea, hanno valore cogente per i membri dell'associazione i quali, perché volontariamente iscritti, 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 nelle sedute di volta in volta convocate, nonché al rispetto delle generali disposizioni sulle associazioni contenute nel Codice Civile.

Il presente "Regolamento" costituisce parte integrante dello Statuto dell'APS Pro Loco di Portico di Caserta, approvato in data 30 settembre 2020.

Il regolamento ha lo scopo di disciplinare principalmente:

- compiti del Consiglio di Amministrazione;
- le norme per lo svolgimento delle elezioni del Consiglio Direttivo (di seguito C.d.), l'Organo di controllo¹, l'Organo di Revisione legale dei conti:

¹ Nelle associazioni più piccole l'organo di controllo è il **collegio sindacale**; nelle associazioni più grandi deve essere invece presente la figura del **revisore**.

Lo statuto dell'associazione specifica i compiti del collegio sindacale, quali:

- Verifica la gestione contabile;
- Verifica la gestione della cassa;
- Verifica il riscontro tra le scritture contabili e la normativa in vigore.

L'assemblea dei soci nomina i componenti dell'organo di controllo, che devono essere professionisti indipendenti e qualificati in grado di assolvere pienamente alla funzione in parola. Nelle associazioni di piccole dimensioni i componenti del collegio sindacale sono generalmente persone esperte, ma non necessariamente professionisti del settore economico, fiscale e giuridico.

Ai componenti dell'organo di controllo si applica l'art.2399 del codice civile e devono essere scelti tra le categorie di cui all'art.2397 co.2 del codice civile. Nel caso di organo collegiale, i requisiti ex art. 2397 devono essere posseduti da almeno uno dei componenti.

Gli atti di gestione di un'associazione sono rivolti al perseguimento delle finalità istituzionali. L'associazione deve tendere a massimizzare l'efficienza, intesa come equilibrio tra risorse impiegate e risultato ottenuto, e a massimizzare l'efficacia, nel senso di equilibrio tra risultato ottenuto e risultato previsto.

Negli enti no profit l'organo di controllo deve monitorare periodicamente la correttezza degli atti gestionali posti in essere dagli amministratori, soprattutto in ipotesi di raccolta fondi e connesso impiego delle risorse, e deve vigilare sulla trasparenza della gestione, sul rispetto dei fini istituzionali e sulla garanzia dell'impiego corretto delle risorse.

La trasparenza è giustificata dall'esistenza di agevolazioni fiscali concesse dallo Stato a quegli enti che perseguono determinate finalità, anche mediante attività commerciali connesse e marginali. La trasparenza dell'attività degli amministratori assume importanza in quelle associazioni ed enti non profit che operano tramite l'erogazione di fondi pubblici per lo svolgimento di servizi in regime di convenzione.

- i modi di convocazione e di svolgimento dell'Assemblea Ordinaria e Straordinaria;
- i modi di convocazione e di svolgimento del C.d. e degli Organi di controllo.;
- la gestione delle nuove richieste di affiliazione e i rapporti con il C.d. da parte degli associati;
- la nomina dei delegati, loro autonomia e gestione;
- norme generale di funzionamento.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Oltre quanto previsto dall'art. 12² dello Statuto approvato in dall'Assemblea straordinaria dei Soci in data 30 settembre 2020, il Consiglio di Amministrazione, in caso di assoluta necessità e urgenza delibera anche su argomenti riservati all'assemblea dei Soci, salvo a sottoporre a ratifica le relative deliberazioni alla prossima riunione.

SEDI SECONDARIE E/O LOCALI

L'APS PRO LOCO di Portico di Caserta, nell'ambito del territorio comunale, può avere più sedi secondarie e/o locali, previa deliberazione di accettazione del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea generale dei Soci. Le sedi secondarie e/o locali non godono dell'autonomia gestionale e finanziaria, non hanno una propria organizzazione separate dalla PRO LOCO principale. Ogni sede secondaria o locale ha un rappresentante che viene individuato tra i membri del consiglio direttivo con diritto di voto. Gli eventi o manifestazioni organizzate nelle sedi secondarie o locali necessitano dell'approvazione del Consiglio Direttivo della Pro Loco

I componenti dell'organo di controllo possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad atti d'ispezione e controllo, e a tal fine, possono chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari.

L'organo di controllo deve essere garante nei confronti degli associati sia esterni, quali volontari, donatori, collettività in genere, enti pubblici, sovventori, ecc...

Nelle associazioni del Terzo Settore la nomina di un organo di controllo, anche monocratico, è obbligatoria quando siano superati, per due esercizi consecutivi, due di questi limiti:

1. Il totale dell'attivo dello stato patrimoniale: 100.000,00 euro;
2. Ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate: 220.000,00 euro;
3. Dipendenti occupati in media durante l'esercizio: 5 unità.

L'obbligo cessa se, per due esercizi consecutivi, i predetti limiti non vengono superati.

La nomina dell'organo di controllo è obbligatoria quando siano stati costituiti patrimoni destinati.

² **Art. 12 Consiglio direttivo o Consiglio di Amministrazione**

L'Organo di amministrazione opera in attuazione delle volontà e degli indirizzi generali dell'Assemblea alla quale risponde direttamente e dalla quale può essere, per gravi motivi, revocato con motivazione

Il consiglio direttivo è composto da cinque a nove membri eletti, dall'assemblea tra i propri soci.

La maggioranza degli amministratori sono scelti tra le persone fisiche associate ovvero indicate dagli enti associati: si applica l'art. 2382 Codice civile riguardo alle cause di ineleggibilità e di decadenza.

Il consiglio direttivo è validamente costituito quando è presente la maggioranza dei componenti.

Esso delibera a maggioranza dei presenti.

1. Il consiglio direttivo dura in carica per n. 4 anni.
2. Il consiglio direttivo compie tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione la cui competenza non sia per legge di pertinenza esclusiva dell'assemblea.
3. In particolare, tra gli altri compiti:
 1. amministra l'associazione,
 2. attua le deliberazioni dell'assemblea,
 3. predispone il bilancio di esercizio, il bilancio sociale se previsto, e il bilancio di previsione e li sottopone all'approvazione dell'assemblea e cura gli ulteriori adempimenti previsti dalla legge,
 4. predispone tutti gli elementi utili all'assemblea per la previsione e la programmazione economica dell'esercizio,
 5. stipula tutti gli atti e contratti inerenti le attività associative,
 6. cura la tenuta dei libri sociali di sua competenza,
 7. è responsabile degli adempimenti connessi all'iscrizione nel Runts,
 8. disciplina l'ammissione e l'esclusione degli associati,
 9. accoglie o rigetta le domande degli aspiranti associati.

Il potere di rappresentanza attribuito agli amministratori è generale, pertanto le limitazioni di tale potere non sono opponibili ai terzi se non iscritte nel Registro unico nazionale del terzo settore o se non si prova che i terzi ne erano a conoscenza.

e vengono organizzate con la partecipazione al coordinamento dal Presidente e/o dal Consigliere delegato tra i membri del Consiglio Direttivo.

ELEZIONI ORGANI SOCIALI

CONVOCAZIONI

L'Assemblea ordinaria per le elezioni dei consigli è convocata dal Presidente su apposita delibera del Consiglio Direttivo e diramata con invito scritto, mail, whatsapp, fax o recapito a mano, 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).

Almeno un mese prima della scadenza del mandato dell'Organo di amministrazione, il Presidente convoca l'Assemblea per la nomina del nuovo Presidente. Il Presidente convoca e presiede l'Assemblea e l'Organo di amministrazione, svolge l'ordinaria amministrazione sulla base delle direttive di tali organi, riferendo a quest'ultimo in merito all'attività compiuta.

Nell'ordine del giorno, dell'Assemblea va indicata che la convocazione è per l'elezione degli organi sociali. L'avviso deve essere consegnato almeno 20 giorni prima della data fissata o in via eccezionale 10 giorni prima e va consegnato anche alle Associazioni o Consorzi a cui la Pro Loco aderisce.

ELEGGIBILITA'

Possono essere eletti dall'Assemblea a comporre il C.d., tutti i Soci Ordinari e i Soci Fondatori, in regola con il versamento della quota sociale annua dell'anno in corso e quello 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 minori degli anni 18.

CANDIDATURE

Dal ricevimento della comunicazione di convocazione dell'Assemblea, ed entro le ore 20.00 del terzo giorno antecedente le votazioni, tutti i soci aventi diritto al voto, possono presentare la propria candidatura al Consiglio Direttivo, l'Organo di controllo o l'Organo di Revisione legale dei conti. Il candidato esprime per iscritto, su apposito modello reperibile presso la Sede della Pro Loco, la disponibilità a fare parte di uno dei tre organi associativi (Consiglio Direttivo, Organo di Controllo e l'Organo di Revisione legale dei Conti).

Il C.d. esamina le candidature pervenute, ne verifica la regolarità e ammissibilità e compila le tre liste dei candidati in stretto ordine alfabetico, da affiggere subito negli ambienti della Sede e/o da comunicare alla stampa locale (se possibile).

Per la validità delle elezioni, le liste devono essere composte di almeno 10 (dieci) soci candidati per il Consiglio Direttivo, da almeno 5 (cinque) candidati per l'Organo di controllo e da almeno 5 (cinque) per l'Organo di Revisione legale dei Conti, senza limite maggiore per tutte le liste.

In caso di mancato raggiungimento dei limiti minimi sopra previsti, l'Assemblea dei Soci è riconvocata con le stesse modalità, entro 30 giorni successivi e sono riaperti i termini di presentazione delle candidature.

A cura del Presidente della Pro Loco, saranno predisposte le schede di votazione in numero sufficiente. 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 e da una casella.

Allo stesso modo la scheda indicherà successivamente, l'elenco dei candidati per la composizione del l'Organo di controllo o l'Organo di Revisione legale dei conti.

Le schede indicheranno in calce, in breve, le indispensabili istruzioni per votare.

SEGGIO ELETTORALE

Il Seggio Elettorale è composto di una Commissione Elettorale nominata dal C.d., alla chiusura del periodo di candidatura. 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:

- n° 1 (uno) elenco alfabetico dei Soci aventi diritto di esercizio del voto;
- n° 3 (tre) manifesti recanti l'elenco alfabetico dei candidati delle tre liste e le principali disposizioni per le votazioni da esporre nel locale del Seggio Elettorale;
- urna/e con sigilli da controfirmare da parte dei componenti il Seggio;
- un numero di schede (in relazione ai Soci aventi diritto di voto), da controfirmare da parte 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

Le operazioni di voto si terranno in tempi stabiliti di volta in volta, dal C.d.. 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. 5 (cinque) preferenze, barrando la casella posta al fianco dei nominativi prescelti per il Consiglio Direttivo. Allo stesso modo potrà scegliere al massimo n.2 (due) candidati per l'Organo di controllo ed al massimo 2 (due) per l'Organo di Revisione legale dei Conti.

La scheda sarà dichiarata come "Voto Nullo", se recherà indicazioni atte a riconoscere e rivelare l'identità del votante, o altri segni e scritte. Saranno parimenti nulle le votazioni, singolarmente considerate per i componenti il C.d., per l'Organo di controllo e per l'Organo di Revisione legale dei Conti se nelle rispettive liste sarà espresso un numero di preferenze superiori a quello ammesso.

SPOGLIO DELLE SCHEDE

Allo scadere del tempo fissato per le votazioni, il Presidente 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.

Ha inizio quindi lo 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;
- Organo di controllo³;
- Organo di Revisione legale dei Conti⁴.

³ Art. 30 del Codice del Terzo Settore

Nelle associazioni, riconosciute o non riconosciute, del Terzo settore, la nomina di un organo di controllo, anche monocratico, e' obbligatoria quando siano superati per due esercizi consecutivi due dei seguenti limiti:

- a) totale dell'attivo dello stato patrimoniale: 110.000,00 euro;
- b) ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate: 220.000,00 euro;
- c) dipendenti occupati in media durante l'esercizio: 5 unità.

3. L'obbligo di cui al comma 2 cessa se, per due esercizi consecutivi, i predetti limiti non vengono superati.

4. La nomina dell'organo di controllo e' altresì obbligatoria quando siano stati costituiti patrimoni destinati ai sensi dell'articolo 10.

⁴ ART. 31 DEL Codice del Terzo Settore

1. Salvo quanto previsto dall'articolo 30, comma 6, le associazioni, riconosciute o non riconosciute, e le fondazioni del Terzo settore devono nominare un revisore legale dei conti o una società di revisione legale iscritti nell'apposito registro quando superino per due esercizi consecutivi due dei seguenti limiti:

- a) totale dell'attivo dello stato patrimoniale: 1.100.000,00 euro;
- b) ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate: 2.200.000,00 euro;
- c) dipendenti occupati in media durante l'esercizio: 12 unità.

Gli altri due scrutatori si divideranno il compito della registrazione dei voti riportati da ciascun candidato.

DICHIARAZIONE DEGLI ELETTI

Al termine dello spoglio delle schede votate, il Presidente compilerà le graduatorie di ciascuna votazione (consiglio direttivo, l'organo di controllo, l'organo di Revisione legale dei conti) secondo il numero maggiore di preferenze riportate e dichiarerà eletti:

- i primi 5 e/o 9 (nove) candidati della graduatoria per il Consiglio Direttivo;
- i primi 3 (tre) candidati membri effettivi dell'Organo di Controllo ed i primi due non eletti, saranno i membri supplenti;
- i primi tre candidati della graduatoria, membri effettivi per il Organo di controllo ed i primi tre eletti dell'Organo di Controllo di Revisione legale dei Conti ed i primi due non eletti saranno considerati supplenti.

A parità di voti sarà eletto il più anziano di 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 un secondo elenco dei candidati eletti per il consiglio direttivo e gli organi di controllo.

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 C.d. che abbia riportato il maggior numero di voti di preferenza e che sarà quindi considerato "Consigliere Anziano".

NORME TRANSITORIE

Entro 15 (quindici) giorni dalle elezioni, il "Consigliere Anziano" convocherà i nuovi eletti con avviso scritto, e-mail, fax o consegna a mano al loro domicilio, per l'attribuzione delle cariche sociali.

IL "Consigliere Anziano" avrà cura di invitare alla stessa riunione i neo eletti Revisori dei Conti e Probiviri.

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.

CONVOCAZIONE E GESTIONE ASSEMBLEE

L'Assemblea, ordinaria e straordinaria, è convocata dal Presidente e diramata con invito scritto contenente le indicazioni della sede, data, ora, e ordine del giorno. L'avviso deve essere consegnato almeno 10 giorni prima della data fissata o in caso eccezionale 8 giorni prima.

Le richieste di inserire voci nell'ordine del giorno avanzate da Consiglieri e/o da Soci, vanno iscritte nell'ordine del giorno della seduta successiva.

All'Assemblea possono partecipare tutti i soci maggiorenni regolarmente iscritti; hanno diritto di voto i soci risultanti iscritti da almeno tre mesi e che abbiano versato la quota sociale anche per l'anno in cui si tiene l'Assemblea.

Per i soci minori di età, il diritto di votare in Assemblea è esercitato, sino al compimento del 18° anno di età, dall'esercente la responsabilità genitoriale sui medesimi. E' esclusa la partecipazione del minore all'elettorato passivo"

SVOLGIMENTO

2. L'obbligo di cui al comma 1 cessa se, per due esercizi consecutivi, i predetti limiti non vengono superati.

3. La nomina è altresì obbligatoria quando siano stati costituiti patrimoni destinati ai sensi dell'articolo 10.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente dell'Associazione con l'assistenza del Segretario. Il dibattito dell'assemblea è disciplinato dal Presidente, esso assegna il diritto d'intervento all'associato 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.

CONVOCAZIONE E GESTIONE CONSIGLIO DIRETTIVO

Il C.d. è convocato dal Presidente con invito scritto, telefonico, e-mail, whatsapp o consegna a mano. La convocazione deve contenere le indicazioni della sede, data, ora e ordine del giorno. Copia della convocazione va inviata per conoscenza anche all'Orano di controllo.

FORMAZIONE ORDINE DEL GIORNO

I membri del C.d. o i membri del Collegio dei Revisori possono inserire un argomento nell'ordine del giorno tramite comunicazione al Presidente, esso sarà inserito nell'ordine del giorno della prima convocazione successiva.

ASSENZE SURROGA

Il Consigliere che dovesse essere assente per tre sedute consecutive e comunque dopo quattro assenze complessive, senza gravi e giustificati motivi, con delibera del Consiglio direttivo, è dichiarato decaduto e surrogato secondo quanto previsto dallo Statuto, nella seduta successiva all'evento maturato.

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.

CONVOCAZIONE E GESTIONE COLLEGIO ORGANO DI CONTROLLO

Il C.d.R. è convocato dal Presidente del Collegio con invito scritto, telefonico, e-mail, Whatsapp o consegna a mano. La convocazione deve contenere le indicazioni della sede, data, ora e ordine del giorno. Nell'ordine del giorno del C.d.R., non può essere indicata la voce: varie ed eventuali.

FORMAZIONE ORDINE DEL GIORNO

I membri del Collegio dei Revisori possono inserire un argomento nell'ordine del giorno tramite comunicazione al Presidente, esso sarà inserito nell'ordine del giorno della prima convocazione successiva.

CONVOCAZIONE E GESTIONE ORGANO DI REVISIONE LEGALE DEI CONTI

Il C.d.P. è convocato dal Presidente del Collegio con invito scritto, telefonico, e-mail, whatsapp o consegna a mano. La convocazione deve contenere le indicazioni della sede, data, ora e ordine del giorno. Nell'ordine del giorno del C.d.P., non può essere indicata la voce: varie ed eventuali.

NORME GENERALI

RIMBORSI SPESE

Ai Soci che eseguiranno volontariamente mansioni affinché la Pro Loco svolga la sua attività, sarà riconosciuta la MASSIMA GRATITUDINE, salvo rimborsi decisi di volta in volta dal Consiglio direttivo.

RICHIESTA NUOVI SOCI

Il Consiglio è tenuto ad esaminare entro sessanta giorni dalla presentazione le istanze di nuovi soci; l'accettazione deve essere comunicata al socio aspirante entro dieci giorni dalla delibera; la quota prevista deve essere versata entro trenta giorni dalla delibera, pena la decadenza da socio. La quota stabilita può essere versata anche contestualmente alla richiesta di iscrizione. Per la richiesta è disponibile un modello presso la Sede della Pro Loco oppure lo si può richiedere al Presidente.

ISCRIZIONE E QUOTA ASSOCIATIVA

L'iscrizione alla Pro Loco è di durata annuale. L'associato che intende rinnovare la propria iscrizione, ma non è in regola con i versamenti, perde automaticamente tutti i propri diritti di membro dell'ente fino a che non avrà proceduto al versamento della quota.

I soci che non rassegnano le dimissioni entro il 31 dicembre del periodo sociale corrente e non manifesteranno la volontà di rinnovare l'adesione all'associazione entro la data di scadenza del tesseramento del successivo 31 gennaio, saranno dichiarati decaduti, per morosità, se non provvederanno a manifestare la predetta volontà e a regolarizzare il pagamento della quota entro 30 giorni dalla data di scadenza del termine per il rinnovo delle quote sociali.

La quota associativa è deliberata annualmente nella seduta dal Consiglio Direttivo e poi ratificata dall'Assemblea dei Soci, essa non potrà essere inferiore della quota associativa da destinare all'UNPLI.

VALIDITA' DELLE DELIBERE

Qualsiasi delibera non riportata sul registro dei verbali consiliari o dell'assemblea, è nulla. Le iniziative assunte in difformità da quanto sopra sono sotto la personale responsabilità di coloro che le hanno assunte.

DOCUMENTAZIONE E LIBRI

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.

I libri previsti sono:

- a) il libro degli associati o aderenti, tenuto a cura del consiglio direttivo;
- b) il libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee, in cui devono essere trascritti anche i verbali redatti per atto pubblico, tenuto a cura del consiglio;
- c) il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'organo di amministrazione, dell'organo di controllo, e degli altri organi sociali;
- d) il registro dei volontari, tenuto a cura del consiglio direttivo;
- e) registro protocollo;
- f) libro contabilità.

Tutti gli associati, in regola con il versamento della quota associativa, hanno il diritto di esaminare i libri sociali tenuti presso la sede legale dell'ente, entro 30 giorni dalla data della richiesta scritta indirizzata al Presidente dell'Associazione.

Tutta la documentazione emessa (lettere, delibere e convocazioni) dalla Pro Loco va protocollata e archiviata in un apposito contenitore e custodita nella sede sociale, si può attivare anche archivio digitale.

SEGNALAZIONI AL PRESIDENTE

Eventuali osservazioni sull'organizzazione e funzionamento della Pro Loco devono essere fatte, per iscritto, al Presidente. Segnalazioni e proposte su eventi possono essere inoltrate al Presidente oppure fatte pervenire alla Pro Loco utilizzando la cassetta postale della sede sociale.

AUTONOMIA ECONOMICA

I componenti del C.d., previa segnalazione al Presidente e al Tesoriere, possono effettuare spese necessarie allo svolgimento delle finalità della Pro Loco, che non superino gli Euro 100,00 (cento), esse dovranno essere certificate e approvate alla prima seduta del C.d.

DELEGATI

Il Consiglio di Amministrazione al fine di portare avanti le finalità indicate dallo Statuto e di decentrare alcune

mansioni proprie, può nominare dei Delegati su settori o su specifiche tematiche, in sintonia con le finalità della Pro Loco, nei settori che individuerà di volta in volta e più in particolare nei seguenti settori:

Delegato alla Comunicazione (Portavoce dell'associazione): con Enti, associazioni, altre Pro Loco, propaganda, cartellonistica, mass-media...;

Delegato alla Cultura, all'Arte: con organizzazione di manifestazioni ed eventi in ambito culturale, artistico e monumentale;

Delegato al Turismo;

Delegato alle Tradizioni;

Delegato al WEB, Media, Grafica ecc.

Ogni Delegato può nominare uno o più collaboratori per lo svolgimento del suo incarico, formando delle Commissioni o Dipartimenti, dandone comunicazione al Consiglio Direttivo, che deve ratificare.

Una o più deleghe potranno essere anche unificate o accorpate.

Le proposte elaborate dai Delegati, devono essere portate in C.D., unica parte preposta a decidere sulla loro fattibilità.

Ulteriori DELEGHE potranno essere assegnate in qualsiasi momento, se approvate dal Consiglio Direttivo, su proposta del Presidente, se si vorrà renderle permanenti, dovranno essere approvate nella prima assemblea successiva.

VALIDITA'

Il presente regolamento è emanato dall'Assemblea dei soci conformemente alle norme del Codice Civile e dello Statuto. Ogni modifica che si vorrà apportare al Regolamento Interno, dovrà essere deliberata dal Consiglio Direttivo, attraverso una maggioranza dei due terzi dei presenti e poi ratificata dall'Assemblea dei soci.

IL SEGRETARIO
Vincenzo CAROPRESE

IL PRESIDENTE
Giuseppe CICALA