



## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA PRO LOCO DI COLLESANO**

### ***Art. 1.***

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

Il presente regolamento (a completamento della Carta Statutaria al quale si rifà) è un documento che intende definire, il corretto funzionamento dell'Associazione, semplificando e al tempo stesso chiarire, le caratteristiche operative della Pro Loco di Collesano.

La nostra Pro Loco, in quanto aderente all'U.N.P.L.I. (unione nazionale pro loco d'Italia) deve osservarne le disposizioni e le delibere del Consiglio Nazionale seguendone i principi.

La vita della Pro Loco deve rappresentare un forte momento di sollecitazione, proposizione, sintesi e unione di tutte le risorse umane esistenti nella località e nel rispetto delle proprie finalità e autonomia.

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.prolococollesano.it](http://www.prolococollesano.it), nei social network della pro loco.

Per il miglior funzionamento della Pro Loco, sono previste Deleghe e Gruppi di lavoro nei settori di competenza, da costituire ogni qual volta ce ne sia il bisogno.

Sarà nominato, dal Consiglio Direttivo il delegato per ogni singolo gruppo di lavoro.

Possono far parte dei gruppi i soci ed eventualmente collaboratori esterni che abbiano per quel particolare progetto o settore spiccate attitudini o una notevole esperienza.

È data facoltà ai delegati e ai vari gruppi, di interagire tra loro.

I delegati e i membri dei gruppi si devono attenere alle direttive e alle modalità stabilite dal Consiglio Direttivo.

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 forma 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.

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 di Collesano e, per nessuna ragione, ascrivibile ai singoli soci.

## *Art. 2.*

### **NORME DI COMPORTAMENTO ETICO E PROFESSIONALE**

Vige l'obbligo assoluto, del rispetto incondizionato delle norme civili, di comportamento e di buon costume, nonché di quanto espressamente prescritto nel presente regolamento, e dalla leggi vigenti in genere.

È fatto divieto di sporcare, imbrattare, e/o lasciare sporcizie di ogni genere nei locali e spazi in uso alla Pro Loco.

Il Socio si deve attenere ad un comportamento di collaborazione e correttezza nei confronti della Pro Loco e degli altri Soci.

I Soci hanno il dovere di difendere il buon nome della Pro Loco e di osservarne le regole dettate.

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.

I Soci che intendono ricoprire cariche politiche a qualsiasi livello e ricoprono ruoli nelle cariche associative, sono dovuti a dimettersi da tali incarichi.

Le decisioni dell'Assemblea dei Soci, indetta come da Statuto 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.

L'associato non deve porre pregiudizi ed entrare in polemica con altri Soci, perché tali atteggiamenti non favoriscono una partecipazione costruttiva.

L'obiettività è tanto più possibile, quanto più gli associati dimostrino una conoscenza delle cose e dei fatti.

L'imparzialità, è tanto più gradita, quanto più gli associati, dimostrino di avere un interesse sociale.

La collegialità è tanto più possibile quanto più gli associati dimostrino la loro collaborazione ed una costante attenzione alla direttive ed all'assemblee del Consiglio.

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 Collegio dei Probiviri dietro segnalazione del C.D.

Non è consentito servirsi dei beni, materiali e non, della Pro Loco per un uso diverso da quello stabilito dalla Pro Loco. Il C.D. indicherà ai responsabili delle varie attrezzature le modalità del loro utilizzo.

## *Art. 3.*

### **I SOCI - RICHIESTA NUOVI SOCI**

Tutte le Persone che sono interessate all'attività della Pro Loco e offrano garanzia di serietà ed operosità, possono far parte della Pro Loco di Collesano, in qualità di "Socio".

La domanda di ammissione alla Pro Loco, redatta su apposito modulo disponibile nella sede sociale o sul sito della Pro Loco, deve essere indirizzata al Presidente della Pro loco, presso la sua sede

Sociale e presentata dal 1 gennaio al 28 febbraio. Essa comporta l'incondizionata accettazione dello Statuto e del presente regolamento in vigore.

Le richieste pervenute dopo la data di cui sopra verranno esaminate per l'anno successivo.

Il Consiglio Direttivo, entro 60 giorni, si riserva di accettare la domanda d'iscrizione e deliberare l'ammissione del nuovo socio. In caso di rifiuto della domanda, il Consiglio Direttivo provvederà ad inviare comunicazione scritta al richiedente.

La quota associativa da versare all'atto dell'iscrizione alla Pro Loco è stabilita annualmente dall'Assemblea dei soci in sede di approvazione di bilancio preventivo.

Le quote devono essere pagate, entro 30 giorni dalla richiesta d'iscrizione a libro soci, alla Segreteria della Pro Loco, che rilascerà la relativa tessera a comprova l'avvenuto pagamento mediante trascrizione su un registro, con numero progressivo che sarà chiamato "Libro Soci".

La quota stabilita può essere versata anche contestualmente all'istanza d'iscrizione.

Il socio che non provvede al pagamento della quota associativa entro il 28 febbraio di ogni anno, verrà considerato sospeso fino al pagamento della quota. Qualora il socio sospeso non regolerà la posizione entro il 31 dicembre dell'anno in corso sarà considerato dimissionario e cancellato dal registro soci.

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.

Diventano soci onorari, gli enti e le persone che per motivi 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 Collesano.

#### ***Art. 4.***

### **MODALITÀ DI ADESIONE DELLE ASSOCIAZIONI**

Possono aderire alla Pro Loco tutte le Associazioni, Enti, Aziende ed Organizzazioni che ne facciano esplicita richiesta e rispondano alle caratteristiche descritte dello statuto.

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;

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.

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.

L'adesione alla Proloco nel versamento economico della quota annuale, è differente dai soci e deliberata dal C.D., ma avviene nei stessi modi e tempi dei singoli soci.

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.

### *Art. 5.*

## **MODALITA' DI COLLABORAZIONE**

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.

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.

### *Art. 6.*

## **RAPPORTI CON I SOCI**

Tutti potranno frequentare la sede della Pro Loco nelle ore e giorni stabiliti dal C.D.

Tutti i Soci si devono attenere ad un comportamento di collaborazione e correttezza nei confronti della Pro loco e degli altri Soci.

Eventuali osservazioni sull'organizzazione e funzionamento della Pro Loco devono essere fatte, per iscritto, al Presidente.

La sede osserverà almeno un giorno di apertura infrasettimanale, deciso e comunicato ai Soci dal Consiglio d'Amministrazione, tramite avviso da affiggere all'albo, per attività ricreative e di aggregazione nel quale si provvederà anche alla manutenzione ordinaria.

Sono considerati collaboratori della Pro Loco quegli operatori che ricevono dal C.D. l'incarico di svolgere attività a nome e per conto dell'Ente.

### *Art. 7.*

## **GESTIONE ECONOMICA**

Tutti i proventi della Pro Loco devono essere depositati su un c/c. Hanno accesso al conto il Presidente e il Tesoriere, in forma disgiunta per importi inferiori a € 1.000,00. In forma congiunta per gli importi superiori a € 1.000,00.

È consentita la costituzione di un "fondo di economato" per le spese minime a disposizione del Tesoriere, relativo a spese di cancelleria, pulizia e mantenimento locali. L'entità del fondo e la forma di rendicontazione è definita da apposita delibera del C.D..

Tutte le spese devono essere dimostrate da regolare ricevuta quietanzata e registrata sulle scritture contabili della Pro Loco. L'amministrazione della Pro Loco sarà strutturata in conformità alle disposizioni vigenti, osservando le delibere del C.D., nonché il presente regolamento.

### **Art. 8.**

## **DOCUMENTAZIONE E LIBRI**

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

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.

### **Art. 9.**

## **AUTONOMIA ECONOMICA**

I componenti del C.D., previa segnalazione al Presidente e al Tesoriere, possono fare spese necessarie allo svolgimento delle finalità della Pro Loco, che non superino gli Euro 50,00 (cinquanta), esse dovranno essere certificate e approvate alla prima seduta del C.D.

### **Art. 10**

## **DELEGHE E GRUPPI DI LAVORO**

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:** (Carmela Catalano)

- ✓ 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:** (Rosario Ilardo)

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

### **Delega alle Attività Produttive, Turismo e Territorio:** (Sonia Cicero)

- ✓ 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:** (Vincenzo Alfonzo)

- ✓ 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 di squadra (calcio, calcio a 5, pallavolo, etc) o individuali (Tennis, nuoto, atletica leggera etc.).

### **Delega alle attività Folcloristiche e d'istruzione:** (Filippo Dispenza)

- ✓ 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.

Sarà compito dei delegati:

- a)* elaborare progetti in linea con le finalità statutarie;
- b)* ispirare, sollecitare e proporre le caratteristiche operative, in linea con il proprio settore;
- c)* sintetizzare e unire tutte le risorse umane esistenti sul territorio, al fine di creare gruppi di lavoro per la realizzazione di specifici progetti;
- d)* ricercare le migliori e più vantaggiose opportunità concernenti le finalità istituzionali da offrire ai Soci della Pro Loco, anche attraverso la stipula di convenzioni e accordi.

Le proposte elaborate dai gruppi di lavoro devono essere portate in C.D. e dovranno contenere:

- a)* il piano dettagliato di lavoro indicando i tempi e le persone coinvolte e le loro mansioni;
- b)* il preventivo di spesa unitamente all'indicazione dei modi in cui provvedere al reperimento dei fondi necessari.

Il C.D. può intervenire in qualsiasi momento nel gruppo.

La convocazione del gruppo di lavoro è libera.

I componenti dei gruppi di lavoro potranno essere invitati a partecipare all'Assemblea dei Soci al fine di fornire chiarimenti in merito alle proprie attività.

### ***Art. 11.***

### **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

## ***Art. 12.***

### **ELEZIONE ORGANI SOCIALI – CONVOCAZIONE**

Le elezioni devono essere svolte entro il primo quadrimestre dell'anno;

Almeno un mese prima della scadenza del mandato del Consiglio Direttivo, con delibera dello stesso, il Presidente della Pro Loco convocherà un'Assemblea ordinaria, ove comunicherà il luogo, la data e l'ora di convocazione dell'Assemblea per il rinnovo delle cariche (sia in prima che in seconda convocazione), nonché le principali norme per le candidature e le votazioni in forma riassuntiva e sintetica e l'orario delle votazioni che comunque non potranno subire interruzioni. Tale comunicazione sarà poi trasmessa a tutti i Soci nei modi e nei tempi previsti. Durante la stessa Assemblea si nominerà la Commissione Elettorale.

## ***Art. 13.***

### **CANDIDATURE**

Le liste si aprono il giorno successivo all'Assemblea di cui sopra e saranno chiuse alle ore 20:30 del quinto giorno antecedente la data fissata per le votazioni. I candidati devono dichiarare la loro disponibilità, per iscritto su apposito modello reperibile presso la sede della Pro Loco.

Per la validità delle elezioni, le liste devono essere composte da almeno 7 (sette) soci candidati per il Consiglio Direttivo, da almeno 5 (cinque) candidati per il Collegio dei Revisori dei Conti e da almeno 3 (tre) candidati per il Collegio dei Proviviri, senza limite maggiore per tutte le liste.

Si possono candidare, tutti i soci iscritti da almeno 3 (tre) anni consecutivi, antecedenti alle votazioni e sono in regola con la quota associativa dell'anno in corso; mentre hanno diritto di voto i soci regolarmente iscritti da almeno uno anno antecedente la votazione.

In caso di mancato raggiungimento dei limiti minimi previsti dall'Art. 13 comma 2, tutti i Soci, previsti dall'art. 13 comma 3 saranno dichiarati candidati.

Non potranno essere inclusi nelle liste di voto: membri di partiti politici con incarichi direttivi, facente parte della Giunta o del Consiglio Comunale o delle Commissioni Consiliari; i Soci che hanno liti pendenti con la Pro Loco; i soci non regolarmente iscritti.

Il candidato non può iscriversi su più di una lista.

La Commissione Elettorale esamina le candidature pervenute, ne verifica la regolarità e ammissibilità e compila le liste dei candidati in stretto ordine alfabetico, da affiggere subito negli ambienti della sede.

## ***Art. 14.***

### **COMMISSIONE ELETTORALE**

La commissione deve essere composta da quattro membri, in modo da assicurare un sereno e corretto svolgimento delle elezioni.

Non potranno essere nominati, nella Commissione, Soci intenzionati a candidarsi.

All'interno della Commissione sarà individuato, dagli stessi componenti, il Presidente e il Segretario verbalizzante, che dovrà redigere e sottoscrivere, insieme al Presidente, il verbale delle risultanze delle elezioni.

Sarà compito del Presidente della Commissione:

- a)** verificare la legittimità delle votazioni;
- b)** vigilare sulle operazioni di voto.

Gli scrutatori dovranno:

- a) consegnare le schede agli aventi diritto sulla base degli elenchi in loro possesso, come di seguito specificato, dopo aver accertato l'identità degli elettori;
- b) scrutinare le schede votate dopo aver accertato che tutti gli aventi diritto hanno esercitato il loro voto. In caso di richiesta di duplicato di scheda può essere consegnata altra scheda solo dopo aver ritirato ed annullato quella non utilizzata.

Sarà cura del Segretario Generale della Pro Loco 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.

### ***Art. 15.***

## **OPERAZIONI DI VOTO**

Un componente del Seggio provvederà a raccogliere la firma del Socio votante da apporre in corrispondenza del suo nome, a testimonianza dell'avvenuto esercizio del voto.

Il Socio elettore ha diritto di esprimere: sulla scheda per l'elezione del Consiglio d'Amministrazione 5 (cinque) preferenze; sulla scheda per l'elezione del Collegio Revisori dei Conti 3 (tre) preferenze; sulla scheda per l'elezione del Collegio dei Probiviri 3 (tre) preferenze; barrando nella casella, posta al fianco dei nominativi prescelti.

Nel caso fossero espresse più preferenze, nell'esercizio del voto, rispetto a quelle previste dal comma precedente, le successive preferenze, saranno indicate nulle.

La scheda sarà dichiarata come "Voto Nullo", se recherà indicazioni atte a riconoscere e rivelare l'identità del votante, o altri segni e scritte.

### ***Art. 16.***

## **SPOGLIO DELLE SCHEDE**

All'ora prestabilita, 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, con il seguente ordine: 1 Consiglio Direttivo; 2 Revisori dei Conti; 3 Collegio dei Probiviri.

Si verifichi, prima la regolarità del voto espresso e quindi i nomi di tutti i candidati votati sulla scheda, i due scrutatori si divideranno il compito della registrazione dei voti riportati da ciascun candidato.

### ***Art. 17.***

## **DICHIARAZIONE DEGLI ELETTI**

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 d'Amministrazione, i primi 3 (tre) per il Collegio dei Revisori dei Conti (il primo non eletto sarà considerato supplente) e primi 3 (tre) per il Collegio dei Probiviri.

A parità di voti sarà eletto il più anziano d'iscrizione alla Pro Loco in maniera continuativa.



A cura del Segretario della Commissione Elettorale, sarà redatto un apposito verbale delle operazioni di voto, sottoscritto da tutti i componenti del 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.

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.

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

Le votazioni si svolgono a scrutinio segreto.

### ***Art. 18.***

## **NORME TRANSITORIE**

Entro 15 (quindici) giorni dalle elezioni, il Presidente eletto dall'Assemblea dei Soci convocherà i nuovi eletti membri del Consiglio Direttivo mediante comunicazione scritta o mail per l'attribuzione delle cariche sociali.

Il Presidente della Pro Loco avrà cura di invitare alla stessa riunione i neo eletti Revisori dei Conti, unitamente al Presidente, al Segretario e al Tesoriere uscente per il regolare passaggio di consegne.

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 alla Pro Loco.

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

Qualora non si raggiungessero le condizioni di eleggibilità, dovranno essere riconvocate le elezioni entro i successivi 30 giorni.

### ***Art. 19.***

## **VALIDITÀ DEL REGOLAMENTO INTERNO**

Il presente regolamento è emanato dal Consiglio Direttivo e dall'Assemblea dei Soci conformemente alle norme del Codice Civile, dello Statuto e dalle Normative U.N.P.L.I. 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 ordinaria dei Soci;

Il presente regolamento avrà effetto dal 01 gennaio 2021.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle norme statutarie dell'U.N.P.L.I., alla Carta Statutaria vigente, alle leggi in vigore riguardanti le Pro Loco ed alle norme del Codice Civile.