

PRO LOCO OFFANENGO

REGOLAMENTO INTERNO

Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare, unitamente alle norme contemplate nello Statuto ed alle disposizioni vigenti, il funzionamento della Pro Loco Offanengo 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 Offanengo 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 Offanengo 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 dello statuto e del regolamento interno, e sue eventuali successive modifiche, dovrà essere sempre a disposizione di tutti i Soci presso la sede.

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. 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;
7. 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 dall'Assemblea dei Soci dietro segnalazione del Consiglio di Amministrazione;
8. Non è consentito servirsi dei beni, materiali e non, della Pro Loco per un uso diverso da quello stabilito dall'Associazione. Il Consiglio di Amministrazione 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 di Amministrazione;
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 di Amministrazione 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 di Amministrazione, 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. Sono considerati collaboratori dell'Associazione quegli operatori che ricevono dal Consiglio di Amministrazione l'incarico di svolgere attività a nome e per conto dell'Ente.
5. 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 di Amministrazione, 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 Offanengo, in qualità di Socio;
2. Gli enti e le associazioni residenti nel territorio del Comune di Offanengo 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 di Amministrazione, 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 di Amministrazione provvederà ad inviare comunicazione scritta al richiedente;
5. La quota associativa da versare all'atto dell'iscrizione alla Pro Loco è stabilita annualmente dall'Assemblea dei Soci in sede di approvazione del bilancio consuntivo;

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 Offanengo.

Articolo 5 ASSEMBLEA DEI SOCI

1. L'Assemblea ordinaria e straordinaria è convocata dal Presidente su apposita delibera del Consiglio di Amministrazione 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 15 giorni prima della data prefissata; mentre per l'assemblea straordinaria l'avviso di convocazione deve essere inviato almeno 30 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 IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione è tenuto a riunirsi almeno una volta ogni sessanta giorni;
2. Il Consigliere che dovesse risultare assente per tre sedute consecutive, senza gravi e giustificati motivi, con delibera del Consiglio di Amministrazione viene dichiarato decaduto e surrogato, secondo quanto previsto dallo Statuto e dal presente Regolamento, nella seduta successiva all'evento maturato;
3. Il Consiglio di Amministrazione 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 al Comitato Regionale, che assume le necessarie determinazioni;

7. Il presidente e il vice presidente sono responsabili unitamente al Consiglio di Amministrazione 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 7 TENUTA DELLA CONTABILITA'

1. Tutte le spese devono essere dimostrate da regolare ricevuta registrata sulle scritture contabili della Pro Loco;
2. Il Presidente deve accendere un apposito conto corrente bancario intestato alla Pro Loco Offanengo presso una banca che sarà decisa unitamente al Tesoriere;
3. Tutti i proventi della Pro Loco devono essere depositati sul conto corrente di cui sopra o nella Cassa della Pro Loco;
4. 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;
5. 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 di Amministrazione;
6. Tutta la documentazione amministrativa della Pro Loco è sotto la diretta custodia del Presidente, del Segretario e del Tesoriere;
7. Tutti i libri previsti sono consultabili dai Soci previa richiesta scritta e motivata da fare al Presidente della Pro Loco;
8. I componenti del Consiglio di Amministrazione, 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 di Amministrazione.

Articolo 8 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 9 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 Offanengo ed eventualmente in altri Comuni (limitrofi e non) che ne facciano esplicita richiesta e rispondano alle caratteristiche necessarie per operare con la Pro Loco Offanengo;

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 di Amministrazione, 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 di Amministrazione 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 di Amministrazione 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 di Amministrazione 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 10 GRUPPI DI LAVORO

1. Per il miglior funzionamento dell'Associazione, il Consiglio di Amministrazione può istituire opportuni gruppi di lavoro su specifiche tematiche, aperti a tutti coloro che vorranno collaborare;
2. Il Consiglio di Amministrazione 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 di Amministrazione, 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 dei gruppi di lavoro saranno chiamati a partecipare alle sedute del Consiglio di Amministrazione senza potere deliberante;
 6. I collaboratori esterni si devono attenere alle direttive e alle modalità stabilite dal Consiglio di Amministrazione;
 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 significative 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 di Amministrazione;
 10. Ai soci che eseguiranno volontariamente mansioni affinché la Pro Loco Offanengo svolga la sua attività, sarà riconosciuta la massima gratitudine, salvo rimborsi spese preventivamente autorizzati dal Consiglio di Amministrazione e regolarmente documentati mediante fattura e/o ricevuta di spesa.

Articolo 11 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 2 deleghe;

CANDIDATI

3. Possono essere candidati a componenti del Consiglio di Amministrazione e/o Presidente del Consiglio di Amministrazione 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 di Amministrazione 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 di Amministrazione o a membro del collegio dei revisori dei conti o – se applicabile – a membro del collegio dei probiviri);
 7. Il Consiglio di Amministrazione 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 di Amministrazione 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 9 (nove) Soci candidati per il Consiglio di Amministrazione, 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 di Amministrazione, 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 di Amministrazione 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 di Amministrazione;
 - b) Revisori dei Conti;
 - c) (se applicabile) Collegio dei Probiviri.
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 9 (nove) 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 Probiviri;
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 9 (nove) 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 di Amministrazione che abbia riportato il maggior numero di voti di preferenza e che sarà quindi considerato "Consigliere Anziano";

NORME TRANSITORIE

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

Articolo 12 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 di Amministrazione, 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 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.