

REGOLAMENTO DELL'ASSOCIAZIONE "PRO LOCO DI LONIGO" APPROVATO NELL'ASSEMBLEA ORDINARIA DEI SOCI IL 27 MARZO 2014

PREMESSA

Il presente regolamento si pone l'obiettivo di semplificare e al tempo stesso chiarire lo svolgimento della vita associativa dell'Associazione Pro Loco di Lonigo. 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 della Pro Loco di LONIGO.

Il regolamento ha lo scopo di disciplinare:

- le norme per lo svolgimento delle elezioni del Consiglio di Amministrazione (di seguito C.d.A.), del Collegio dei Revisori dei Conti (di seguito C.d.R.), del Collegio dei Probiviri (di seguito C.d.P.).
- i modi di convocazione e di svolgimento dell'Assemblea Ordinaria e Straordinaria.
- i modi di convocazione e di svolgimento del C.d.A, del C.d.R. e del C.d.P..
- la gestione delle nuove richieste di affiliazione e i rapporti con il C.d.A da parte degli associati.
- norme generali di funzionamento.

CONVOCAZIONE E GESTIONE ASSEMBLEE

Art. 1 – Convocazione

La convocazione delle assemblee è regolamentata dall'art.8 dello Statuto.

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. All'Assemblea possono partecipare tutti i Soci regolarmente iscritti; hanno diritto di voto i Soci risultanti iscritti nell'anno precedente e che abbiano versato la quota sociale anche per l'anno in cui si tiene l'Assemblea.

Art. 2 – Svolgimento

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.

Nell'Assemblea è consentita una delega che è accettata dal Presidente, su diretta responsabilità del delegato, che in quanto tale autentica la firma del delegante. Le votazioni riguardanti persone si dovranno svolgere a scrutinio segreto.

ELEZIONE ORGANI SOCIALI

Art. 3 – Convocazione

L'Assemblea ordinaria per le elezioni dei consigli è convocata dal Presidente su apposita delibera del Consiglio di Amministrazione e diramata con invito scritto, 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 indicato che la convocazione è per l'elezione degli organi sociali.

L'avviso deve essere consegnato almeno 30 giorni prima della data fissata.

Art. 4 – Eleggibilità

Possono essere eletti dall'Assemblea a comporre il C.d.A., tutti i Soci Onorari e i Soci Ordinari e Sostenitori in regola con il versamento della quota sociale annua. (Statuto Art. 5).

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 evidenti e riconosciuti atti di ostilità e di boicottaggio verso le attività programmate e svolte dalla Pro Loco.

Art. 5 – Impegno alla candidatura

L'incarico di Consigliere dell'Associazione Pro Loco di Lonigo è subordinato alla disponibilità ed all'impegno del candidato a collaborare attivamente assumendosi incarichi e responsabilità a vario livello inerenti l'Associazione, nel rispetto degli scopi sociali previsti dall'Art. 3 dello Statuto.

Art. 6 – Candidature

Dal ricevimento della comunicazione di convocazione dell'Assemblea, ed entro le ore 12.00 del decimo giorno antecedente le votazioni, tutti i Soci aventi diritto (Statuto Art. 5), possono presentare la loro candidatura, esprimendo per iscritto su apposito modello reperibile presso la Sede della Pro Loco, la loro disponibilità a fare parte del C.d.A., del C.d.R. o del C.d.P..

Il C.d.A. 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 da comunicare alla stampa locale.

Per la validità delle elezioni, le liste devono essere composte di almeno 11 (undici) soci candidati per il Consiglio di Amministrazione, da almeno 3 (tre) candidati per il Collegio dei Revisori dei Conti e da almeno 3 (tre) candidati per il Collegio dei Probiviri, 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.

Art. 7 – Scheda elettorale

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 progressiva e da una casella.

Allo stesso modo la scheda indicherà successivamente, l'elenco dei candidati per la composizione del Collegio dei Revisori dei Conti e del Collegio dei Probiviri.

Le schede indicheranno in calce in breve, le indispensabili istruzioni per votare (il Socio avente diritto al voto dovrà esprimere le sue preferenze sbarrando le caselle corrispondente ai nomi).

Art. 8 – Seggio elettorale

Il Seggio Elettorale è composto di una Commissione Elettorale nominata dall'Assemblea prima dell'inizio delle operazioni di voto. 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° 2 (due) manifesti recanti l'elenco alfabetico dei candidati delle tre liste e le principali disposizioni per le votazioni da esporre nel locale del Seggio Elettorale;
- n° 1 (una) urna 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.

Art. 9 – Operazioni di voto

Il seggio per le operazioni di voto dovrà essere aperto per un periodo continuato di almeno tre ore dello stesso giorno, facendo votare chi è ancora nel seggio elettorale.

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.

Nell'Assemblea è consentita una delega per Socio, che è accettata dal Presidente, su diretta responsabilità del delegato, che in quanto tale autentica la firma del delegante (Statuto Art. 8).

IL Socio elettore ha diritto di esprimere sulla scheda, al massimo 1 (uno) preferenze, barrando la casella posta al fianco dei nominativi prescelti per il Consiglio di Amministrazione. Allo stesso modo potrà scegliere al massimo 1 (uno) Revisore dei Conti e 1 (uno) Probiviro.

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.A., i Revisori dei Conti, i Probiviri se nelle rispettive liste sarà espresso un numero di preferenze superiori a quello ammesso (es.: se sulla stessa scheda sono espresse (1) preferenze per il C.d.A., (2) per i Revisori dei Conti, (1) per i Probiviri è nulla quella per i Revisori dei Conti).

Art. 10 – 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, 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 di Amministrazione;
- Revisori dei Conti;
- Probiviri;

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

Art. 11 – 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 11 (undici) per il Consiglio di Amministrazione, i primi 3 (tre) per il Collegio dei Revisori dei Conti, i primi 3 (tre) per il Collegio dei Probiviri.

A parità di voti sarà eletto il Socio con maggiore anzianità di iscrizione alla Pro Loco, quindi, in caso di uguale anzianità di iscrizione, 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 di voti riportati, di tutti i candidati partecipanti alle singole elezioni e un secondo elenco dei candidati eletti.

Saranno pure indicate le votazioni 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.A. che abbia riportato il maggior numero di voti di preferenza e che sarà quindi considerato "Consigliere Anziano". Le schede votate, vanno raccolte in un unico plico, detto materiale sigillato e firmato dalla commissione elettorale prima della consegna al Consigliere Anziano va successivamente conservato presso la sede della Pro Loco. L'apertura di detto plico può avvenire da parte del Collegio dei Probiviri in accordo con il Presidente del C.d.A. per eventuali contestazioni o ricorsi ai probiviri. Dopo la loro consultazione va nuovamente sigillato e controfirmato dal Collegio dei Probiviri e dal Presidente del C.d.A., la loro distruzione avverrà dopo l'elezione dei successivi organi sociali.

Art. 12 – 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.

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 di Amministrazione 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.

Successivamente i neo eletti Revisori dei Conti e Probiviri procederanno alla nomina dei rispettivi Presidenti.

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 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Art. 13 – Competenze

Le competenze del Consiglio di Amministrazione sono stabilite dall'Art.9 dello Statuto. Il C.d.A. è l'organo direttivo che assicura la vitalità della Pro Loco e garantisce la sua gestione democratica e pluralistica nel rispetto dello Statuto e del Regolamento.

Art. 14 – Norme di rinvio

I componenti del C.d.A. devono conformare il loro comportamento a criteri di assoluta riservatezza in relazione a fatti, atti, notizie e documentazione di cui vengano a conoscenza nell'esercizio del mandato loro conferito.

Art. 15 – Convocazione

Il C.d.A. è convocato dal Presidente con invito scritto, (lettera, e-mail, sms) detta comunicazione deve essere inoltrata almeno 5 giorni prima della data del Consiglio e contenere l'ordine del giorno, il luogo, la data e l'ora stabiliti per la riunione.

In caso di urgenza è accettata la convocazione telefonica con il maggior preavviso possibile (almeno 24 ore).

Copia della convocazione va inviata per conoscenza anche al Presidente del Collegio dei Revisori.

Art. 16 – Formazione ordine del giorno

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

Art. 17 – Assenze surroga

Il Consigliere che dovesse essere assente per tre sedute consecutive, senza gravi e giustificati motivi, con delibera del Consiglio di Amministrazione 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 COLLEGGIO DEI REVISORI

Art. 18 – Competenze

Le competenze del Collegio dei Revisori sono stabilite dall'Art.11 dello Statuto.

In generale hanno il compito di vigilare sull'amministrazione dell'Associazione verificando la regolarità della gestione dei fondi e accertando la regolarità del Rendiconto annuale.

Art. 19 – Norme di comportamento

I componenti del Collegio devono conformare il loro comportamento a criteri di assoluta riservatezza in relazione a fatti, atti, notizie e documentazione di cui vengano a conoscenza nell'esercizio del mandato loro conferito.

Art. 20 – Convocazione

Il C.d.R. è convocato dal Presidente del Collegio con invito scritto, e-mail, sms. La convocazione deve contenere le indicazioni della sede, data, ora e ordine del giorno.

Art. 21 – 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.

Art. 22 – Partecipazione al C.d.A.

Il Presidente dei Revisori dei Conti può partecipare alle riunioni del Consiglio Direttivo esprimendo voto consultivo.

Art. 23 – Assenze surroga

Il Revisore che dovesse essere assente per tre sedute consecutive, senza gravi e giustificati motivi, con delibera del Consiglio di Amministrazione 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 del C.d.A. convoca l'Assemblea dei Soci per il ripristino dell'organismo decaduto entro il tempo massimo di trenta giorni.

CONVOCAZIONE E GESTIONE COLLEGIO DEI PROBIVIRI

Art. 24 – Competenze

Le competenze del Collegio dei Probiviri sono stabilite all'Art. 12 dello Statuto.

Il Collegio dei Probiviri quindi esprime, su richiesta di parte o d'ufficio, parere vincolante di legittimità sui regolamenti e sulle direttive attuative dello Statuto. Il parere può essere preventivo o successivo.

Restano ferme le competenze del giudice ordinario in ogni altro campo e in particolare in tema di accertamento delle responsabilità civili e penali e di risarcimento del danno.

Art. 25 – Norme di comportamento

I componenti del Collegio devono conformare il loro comportamento a criteri di assoluta riservatezza in relazione a fatti, atti, notizie e documentazione di cui vengano a conoscenza nell'esercizio del mandato loro conferito. I componenti del Collegio devono astenersi: dall'esprimere verbalmente o in forma scritta giudizi e/o pareri relativamente a fatti e/o circostanze potenzialmente oggetto di azioni disciplinari; dal partecipare alla formazione delle deliberazioni del Collegio qualora risultino personalmente parti in causa oppure lo siano affini e/o parenti fino al terzo grado.

Art. 26 Convocazione

Il C.d.P. è convocato dal Presidente del Collegio con invito scritto, e-mail, sms. La convocazione deve contenere le indicazioni della sede, data, ora e ordine del giorno.

Art. 27 – Formazione ordine del giorno

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

Art. 28 – Partecipazione al C.d.A.

Il Presidente potrà, se invitato, prendere parte alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, senza diritto di voto.

Art. 29 – Assenze surroga

Il Probiviro che dovesse essere assente per tre sedute consecutive, senza gravi e giustificati motivi, con delibera del Consiglio di Amministrazione 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 del C.d.A. convoca l'Assemblea dei Soci per il ripristino dell'organismo decaduto entro il tempo massimo di trenta giorni.

NORME GENERALI

Art. 30 – Rimborsi spese

Ai Soci che eseguiranno volontariamente mansioni affinché la Pro Loco svolga la sua attività sarà riconosciuta la MASSIMA GRATITUDINE, salvo rimborsi di spese regolarmente documentate per missioni per conto della Pro Loco. Le tariffe rimborso chilometrico verranno stabilite annualmente dal C.d.A.

Art. 31 – Richiesta nuovi Soci

Il Consiglio è tenuto ad esaminare entro sessanta giorni dalla presentazione le istanze di nuovi Soci non residenti o domiciliati che non prestano attività lavorativa in Lonigo (Statuto Art. 6); 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.

Art. 32 – Iscrizione e quota associativa

L'iscrizione alla Pro Loco è di durata annuale (1 gennaio – 31 dicembre). 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'Associazione. Qualora l'associato, pur rinnovando formalmente l'iscrizione, non si metta in regola con il versamento dovuto perde automaticamente il proprio status di iscritto non avendo diritto a partecipare all'attività associativa.

La quota associativa è deliberata annualmente dal Consiglio di Amministrazione. Termine ultimo per iscrizione o rinnovo socio 31 maggio di ogni anno.

Art. 33 – 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:

- Registro Verbali Assemblee
- Registro Verbali C.d.A.
- Libro Soci
- Registro protocollo
- Registri contabili secondo disposizione di legge.

Tutta la documentazione emessa (lettere, delibere e convocazioni) dalla Pro Loco va protocollata e archiviata in un apposito contenitore e custodita nella Sede Sociale.

Il verbale di ogni seduta è redatto in conformità alla legge ed indica l'ora di inizio e di fine della seduta. Deve contenere il resoconto sommario, ma chiaro e definitivo della discussione, con l'indicazione dei punti principali, succinte esposizioni dei proponenti, le concrete proposte, la votazione coi suoi risultati.

Art. 34 – Soci onorari di diritto

La qualifica di Socio Onorario è attribuita di diritto al Sindaco in carica.

Art. - 35 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 affissa all'ingresso della Sede Sociale o all'indirizzo e-mail dell'Associazione.

Art. 36 – Ricorsi

I ricorsi vanno presentati esclusivamente in forma scritta a firma autografa dei soggetti entro il termine massimo di trenta giorni dal momento in cui il ricorrente è venuto a conoscenza del fatto che origina il ricorso.

I ricorsi vanno trasmessi al Presidente del Collegio Probiviri tramite lettera raccomandata A.R. o PEC (posta elettronica certificata) e copia degli stessi va inviata tramite posta ordinaria, anche elettronica (e-mail) per conoscenza al Presidente del C.d.A.

Al Presidente del Collegio è attribuita espressamente la facoltà di compiere un primo sommario esame per verificare l'ammissibilità del ricorso o il suo rigetto.

In caso di esito positivo dell'istruttoria il Presidente del Collegio dei Probiviri convocherà senza indugio gli altri componenti del Collegio al fine di addivenire al più presto, e comunque entro il termine di sessanta giorni, alla relativa decisione.

Sia gli eventuali rigetti dei ricorsi che le decisioni relative a quelli accolti dovranno essere notificate al ricorrente tramite raccomandata A.R. contenente le adeguate motivazioni; copia della notifica va inviata tramite posta ordinaria per conoscenza al Presidente del C.d.A..

Le decisioni del Collegio dei Probiviri sono inappellabili e quindi definitive.

Art. 37 – Incompatibilità

Non possono essere eletti o nominati all'interno dell'organo amministrativo (C.d.A.), o degli organi di controllo (C.d.R. e C.d.P.) e/o tra i vari organi, Soci incompatibili come previsto dal Codice Civile e dallo Statuto (Articoli 9–11-12).

Nel caso in cui dovessero risultare eletti due o più candidati incompatibili, considerato che, l'accertamento di incompatibilità è normalmente successivo all'elezione, quindi, in caso di elezione viziata da cause d'incompatibilità oppure casi di incompatibilità sopravvenuta si procederà come segue:

- nel caso di due o più componenti all'interno del medesimo Consiglio o dei Collegi verrà confermato il più votato, gli altri andranno nell'elenco dei primi dei non eletti,

in caso di parità di voti il Socio con maggiore anzianità di iscrizione alla Pro loco, quindi , in caso di uguale anzianità di iscrizione, il più anziano di età.

- nel caso di due o più componenti all'interno dei diversi organi verrà confermato il Socio con maggiore anzianità di iscrizione alla Pro loco, quindi , in caso di uguale anzianità di iscrizione, il più anziano di età, gli altri andranno nell'elenco dei primi dei non eletti.

- nel caso di incompatibilità sopravvenuta (nomina per surroga) non si procederà alla nomina del Socio nelle condizioni di incompatibilità, e verrà nominato il Socio compatibile immediatamente seguente nell'elenco dei vari organi, gli altri rimarranno nell'elenco dei primi dei non eletti.

Art. 38 - Le Commissioni

Il Consiglio di Amministrazione, al fine di portare avanti le finalità indicate dallo Statuto, può istituire opportuni Gruppi di Lavoro su specifiche tematiche.

Ciascuna Commissione, a capo della quale dovrà sempre esserci un appartenente al C.d.A., potrà avvalersi dell'aiuto e della collaborazione di Soci esterni al C.d.A. ai quali possono essere demandati incarichi di qualsivoglia natura, ma in sintonia con le finalità della Pro Loco.

Il responsabile della commissione è nominato dal Consiglio di Amministrazione.

Le proposte elaborate dalle Commissioni devono essere portate in C.d.A., unica parte preposta a decidere. La convocazione della Commissione è libera, a voce, secondo esigenza. Una Commissione può essere convocata durante la riunione del precedente C.d.A, nel quale caso saranno avvertiti, secondo le modalità, solo i componenti della Commissione.

Art. 39 – Validità

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 di Amministrazione, e poi ratificata dall'Assemblea dei Soci.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle norme statutarie dell'UNPLI, alle leggi in vigore riguardanti le Pro Loco ed alle norme del Codice Civile.

Il presente regolamento è stato approvato dall'Assemblea Ordinaria dei Soci tenutasi il **27 marzo 2014** a Lonigo, presso la Sala Convegni di Piazza Garibaldi ed entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione.

Letto, confermato e sottoscritto.

**IL SEGRETARIO
DELL'ASSEMBLEA DEI SOCI**
(Fiorenza Palladin)

**IL PRESIDENTE
DELL'ASSEMBLEA DEI SOCI**
(Giuseppe Boschetto)

IL PRESIDENTE DELLA PRO LOCO
(Pierluigi Marcolin)