



**ASSOCIAZIONE PRO LOCO  
CARDITO - SHARE  
C.F.: 93072780633**



[www.prolococardito-share.it](http://www.prolococardito-share.it)  
e-mail- [prolococarditoshare@gmail.com](mailto:prolococarditoshare@gmail.com)

## **REGOLAMENTO INTERNO**

*(Adottato nella seduta del C.D. del 04/04/2019 in attesa di ratifica assembleare)*

Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare, unitamente alle norme contemplate nello Statuto ed alle disposizioni vigenti, il funzionamento della Pro Loco Cardito-Share 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 Cardito con riguardo alle 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 Cardito-Share 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 obbligatorio 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 COMPORAMENTO 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. Obiettività, 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 Direttivo;
8. Non è consentito servirsi dei beni, materiali e non, della Pro Loco per un uso diverso da quello stabilito dall'Associazione. Il Consiglio Direttivo 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 Direttivo;
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 Direttivo e adotterà – se ritenuto opportuno – eventuali azioni correttive;
3. Sono considerati collaboratori dell'Associazione quegli operatori che ricevono dal Consiglio Direttivo l'incarico di svolgere attività a nome e per conto dell'Ente.
4. La Pro Loco si avvale prevalentemente delle attività prestate in forma volontaria, libera e gratuita dei propri Soci per il perseguimento dei fini istituzionali.
5. La Pro Loco può, in caso di particolare necessità, assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo, anche ricorrendo a propri Soci.
6. Tutte le cariche della Pro Loco sono gratuite. Il Consiglio delibera e decide in merito a quanto previsto dal presente articolo e può prevedere dei rimborsi delle spese documentate, sostenute dai Soci o da persone che hanno operato per la Pro Loco nell'ambito delle attività istituzionali.

### **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 Cardito-Share, in qualità di Socio;
2. Gli enti e le associazioni residenti nel territorio del Comune di Cardito 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 scaricabile dal sito internet, deve essere indirizzata al Presidente dell'associazione. Essa comporta l'incondizionata accettazione dello statuto e del regolamento in vigore;
4. Il Consiglio Direttivo, 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 Direttivo 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 e può essere frazionata in dodicesimi;
7. Il socio che non provveda al pagamento della quota associativa per tre mesi consecutivi, 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 Cardito.

### **Articolo 5**

#### **ASSEMBLEA DEI SOCI**

1. L'Assemblea ordinaria e straordinaria è convocata dal Presidente 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 7 giorni prima della data prefissata; mentre per l'assemblea straordinaria l'avviso di convocazione deve essere inviato almeno 15 giorni prima della data prefissata. La convocazione può avvenire tramite avviso consegnato a mano, gruppo whatsapp o via e-mail. È previsto, inoltre, l'affissione dell'avviso nella sede sociale dell'associazione;

2. L'Assemblea per il rinnovo delle cariche sociali viene preavvisata almeno 30 giorni prima della data prefissata;
3. All'assemblea ordinaria e/o straordinaria possono partecipare tutti i soci regolarmente iscritti;
4. 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 DIRETTIVO**

1. Il Consiglio Direttivo 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 Direttivo viene dichiarato decaduto e surrogato, secondo quanto previsto dallo Statuto e dal presente Regolamento, nella seduta successiva all'evento maturato;
3. Il Consiglio Direttivo è tenuto ad esaminare entro sessanta giorni dalla presentazione le istanze di nuovi soci;
4. Le iniziative assunte in difformità da quanto sopra sono sotto la personale responsabilità degli amministratori, che le hanno assunte;
5. 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;
6. Il presidente e il vice presidente sono responsabili unitamente al Consiglio di Direttivo del perseguimento degli obiettivi dell'Associazione e sono garanti della coerenza tra obiettivi perseguiti e attività svolte;
7. 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 Cardito-Share presso Banca Prossima come deciso con delibera del Consiglio del 28/02/2019;
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, il vice Presidente ed il Segretario, in forma disgiunta come stabilito dalla predetta delibera;
5. E' consentita la costituzione di un fondo di economato per le spese minime a disposizione del Presidente e del Tesoriere, relativo a spese di cancelleria, postali, di pulizia, mantenimento locali, ecc.. L'entità del fondo e la forma di rendicontazione è definita da apposita delibera del Consiglio Direttivo;
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 Direttivo, 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 Direttivo.

## **Articolo 8**

### **MODALITA' DI COLLABORAZIONE CON LE ASSOCIAZIONI E/O PRIVATI ESERCENTI**

La Pro loco, nella realizzazione delle collaborazioni con enti, associazioni o privati, 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) Concessione del Patrocinio unitamente alla collaborazione organizzativa e gestionale, senza oneri economici per l'Associazione
- D) Organizzazione e realizzazione dell'evento/i a totale carico dell'Associazione, anche per gli aspetti economici
- E) Concessione di un contributo senza altri impegni dell'Associazione.

In tutti i casi il Consiglio delibererà in modo definitivo sulle proposte presentate.

La determinazione viene comunicata al proponente in forma scritta quale atto autorizzativo alle condizioni sotto riportate.

### **CONDIZIONI DI PATROCINIO**

1. Per "partner" si intende qualsiasi ente di diritto pubblico e/o privato (associazioni e/o privati) e soggetto di diritto privato che organizza un evento ovvero una manifestazione al cui interno vengono proposti temi e finalità in sintonia con lo statuto della Pro Loco.
2. Il partner proponente dovrà utilizzare il Logo della Pro Loco Cardito-Share e la menzione "Con il Patrocinio della Pro Loco Cardito-Share" su tutto il materiale pubblicitario realizzato per l'evento e/o manifestazione. Potrà darne comunicazione anche attraverso canali radio, televisivi e/o quant'altro. Le eventuali spese pubblicitarie saranno esclusivamente a carico del partner.
3. Il partner dovrà fornire tempestivamente una copia cartacea ed una digitalizzata del materiale realizzato per la promozione dell'evento o manifestazione all'Associazione;
4. Il partner, dichiarando di essere organizzatore dell'evento, si impegna ad esonerare la Pro Loco e manlevare la stessa da qualsiasi responsabilità, danno indirettamente e/o direttamente cagionati a terzi nell'ambito dell'evento stesso. Il partner dichiara, promette e garantisce che tutte le attività connesse all'evento saranno realizzate con modalità tali da non recare pregiudizio o turbativa all'immagine della Pro Loco. Per qualsiasi motivo la Pro Loco dovesse rinunciare alla partecipazione, il partner rinuncia a qualsivoglia azione nei confronti della stessa, sia con riferimento ad eventuali rimborsi per spese sostenute sia con riferimento ad eventuale risarcimento danni.
5. Il partner non ha facoltà di concludere contratti in nome e per conto della Pro Loco Cardito-Share.
6. 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;
7. Tutte le associazioni aderenti alla Pro Loco avranno il diritto di partecipare, mediante il loro rappresentante, con solo voto consultivo, alle sedute del Consiglio Direttivo in cui si preveda la discussione di progetti organizzati insieme alla Pro Loco medesima;
8. 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 9**

### **GRUPPI DI LAVORO**

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

## **Articolo 10 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 Direttivo e/o Presidente del Consiglio di Direttivo 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:
  - amministratori pubblici (*chiunque ricopra incarichi di Consigliere, Componente di Giunta, Presidente o componente di altri Organi direttivi, a livello locale, comunale, provinciale e/o aree metropolitane, regionale, nazionale ed europeo*);
  - rappresentanti di partiti politici o di movimenti politici;
  - rappresentanti di associazioni o similari, che siano in contrasto con le finalità della Pro Loco;
  - 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.
5. La presentazione della candidatura a membro del Consiglio Direttivo e/o a membro del collegio dei revisori dei conti e/o 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 Direttivo o a membro del collegio dei revisori dei conti o a membro del collegio dei probiviri);
  7. Il Consiglio Direttivo 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 Direttivo 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 Direttivo, 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;
  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 Direttivo, 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 surrogli. 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 Direttivo 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 Direttivo;
  - b) Revisori dei Conti;
  - c) 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, i primi 3 (tre) per il Collegio dei Revisori dei Conti (i primi due non eletti saranno considerati supplenti) e 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 ;
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 Direttivo che abbia riportato il maggior numero di voti di preferenza e che sarà quindi considerato "Consigliere Anziano";
- 42. Qualora il numero dei candidati per il Consiglio Direttivo, sia pari al numero dei membri da eleggere, l'Assemblea procede ad elezione per acclamazione senza procedere all'elezione a scrutinio segreto.**

#### NORME TRANSITORIE

41. Entro 10 (dieci) giorni dalle elezioni, il Presidente eletto dall'Assemblea dei Soci convocherà i nuovi eletti membri del Consiglio Direttivo 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 dei Probiviri, unitamente al Presidente, al Segretario ed al Tesoriere uscente per il regolare passaggio di consegne.

**Articolo 11**  
**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 Direttivo, 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.