

PRO LOCO FINALE EMILIA APS

ARTICOLI del REGOLAMENTO

Articolo 1 - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 2 - COMPORTAMENTO ETICO E PROFESSIONALE

Articolo 3 - RAPPORTI CON I SOCI

Articolo 4 - SOCI ORDINARI, SOSTENITORI E ONORARI

Articolo 5 - ASSEMBLEA DEI SOCI

Articolo 6 - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E IL COMITATO ESECUTIVO

Articolo 7 - TENUTA DELLA CONTABILITA'

*Articolo 8 - MODALITA' DI COLLABORAZIONE CON LE ISTITUZIONI, ASSOCIAZIONI
E/O PRIVATI ESERCENTI*

Articolo 9 - GRUPPI DI LAVORO

Articolo 10 - SISTEMA ELETTORALE AVENTI DIRITTO AL VOTO

Articolo 11 - QUORUM

Articolo 12 - PATROCINIO

Articolo 13 - PARTECIPAZIONE AGLI EVENTI ORGANIZZATI DALLA PLFE-APS

Articolo 14 - MODIFICHE AL REGOLAMENTO INTERNO

REGOLAMENTO

(approvato all'unanimità nell'Assemblea dei Soci del 4/02/2020)

Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare, unitamente alle norme contemplate nello Statuto ed alle disposizioni vigenti, il funzionamento della Pro Loco Finale Emilia Finale Emilia APS (di seguito PLFE-APS) in tutti i suoi aspetti.

Articolo 1 - DISPOSIZIONI GENERALI

1. La PLFE-APS non può in alcun modo essere utilizzata come veicolo per il compimento di interessi personali;
2. La vita dell'Associazione PLFE-APS deve rappresentare un forte momento di sollecitazione, proposizione, sintesi ed unione di tutte le risorse umane presenti nel Comune di Finale Emilia nel pieno rispetto delle rispettive autonomie e finalità;
3. 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 PLFE-APS e, per nessuna ragione, ascrivibili a singoli soci;
4. Le determinazioni assunte in seno al presente documento 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 disposizioni UNPLI e di quelle generali sulle Associazioni contenute nel Codice Civile;
5. 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 e attraverso la pubblicazione sulla piattaforma.

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 PLFE-APS e di osservarne le regole;

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 PLFE-APS;
6. Il Socio che è tenuto a svolgere compiti o mansioni per conto della PLFE-APS, si deve distinguere nei rapporti con il pubblico per cortesia e disponibilità professionale nonché divulgare l'attività e le finalità della PLFE-APS;
7. Il Socio che commetta, entro e/o fuori dalla PLFE-APS, 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 PLFE-APS per un uso diverso da quello stabilito dall'Associazione. Il Consiglio di Amministrazione indicherà ai responsabili delle varie attrezzature le modalità per il loro corretto utilizzo;
9. Non è consentito utilizzare i gruppi sui Social dedicati ai Soci e al Consiglio, né tantomeno la piattaforma per comunicazioni personale fra i Soci; il Responsabile della Comunicazione attraverso i social e la piattaforma, il Vicepresidente e/o un suo delegato esperto, provvederanno a rimuovere gli usi impropri e, in caso di reiterazione del comportamento scorretto, previa comunicazione personale, elimineranno l'interessato dai gruppi.

Articolo 3 - RAPPORTI CON I SOCI

1. Tutti i Soci possono frequentare la sede della PLFE-APS nelle ore e giorni stabiliti dal Consiglio di Amministrazione;
2. Eventuali osservazioni sull'organizzazione e funzionamento della PLFE-APS 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. Gli orari di servizio della sede per i soci e di apertura al pubblico saranno stabiliti dal Consiglio in relazione alla disponibilità dei Soci e alle esigenze di supporto ai Cittadini e ai Turisti; tali orari saranno resi noti attraverso apposita comunicazione esposta nella sede e comunicata attraverso la piattaforma;
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 e/o programmato 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. I Soci che prestano la loro attività occasionale e/o programmata usufruiranno di una copertura assicurativa attraverso una convenzione appositamente stipulata da UNPLI regionale.

Articolo 4 - SOCI ORDINARI, SOSTENITORI E ONORARI

1. Tutti i cittadini residenti nel territorio italiano, che godono dei diritti civili ed offrono garanzia di serietà ed operosità, possono far parte della PLFE, in qualità di Socio

secondo le disposizioni previste all'art. 6, p.to 1 (presentazione "al Consiglio per l'ammissione da almeno due Soci con un'anzianità minima di un (1) anno");

2. Fra i Soci Ordinari sono evidenziati i Soci Fondatori intendendo fra questi coloro che hanno partecipato con la loro firma all'Atto costitutivo dell'Associazione il 3 luglio 2019 e coloro che per ragioni personali non hanno potuto essere presenti in quell'occasione ma hanno dato la loro adesione alla Fondazione dell'Associazione; sia gli uni che gli altri si sono fatti carico di una quota doppia rispetto a quella successivamente decisa per gli altri Soci;
3. La domanda di ammissione alla PLFE-APS, 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 Presidente del Consiglio di Amministrazione provvederà ad inviare comunicazione scritta al richiedente;
5. La quota associativa da versare all'atto dell'iscrizione alla PLFE-APS 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 PLFE-APS, che rilascerà la relativa ricevuta/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;

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, se presenti, 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. La convocazione può avvenire tramite avviso consegnato a mano, o normale servizio postale o via e-mail, o attraverso i canali della rete di comunicazione interna e comunque pubblicata sulla piattaforma dell'Associazione.
2. All'assemblea ordinaria e/o straordinaria possono partecipare tutti i soci regolarmente iscritti in regola con il versamento della quota annuale come certificato dal tesoriere;
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 E IL COMITATO ESECUTIVO

1. Il Consiglio di Amministrazione è tenuto a riunirsi almeno una volta ogni sessanta (60) giorni;
2. Il Consigliere che dovesse risultare assente per tre (3) 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 (60) 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 UNPLI, che assume le necessarie determinazioni;
7. Il Presidente e il Vicepresidente 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. I Soci non possono assumere contatti e/o relazioni personali con soggetti terzi che impegnino in alcun modo l'Associazione senza prima coinvolgere il Presidente e/o il Vicepresidente che, ove condividono e lo ritengono opportuno porteranno l'iniziativa all'attenzione degli Organi Associativi, dal Comitato Operativo, al Consiglio e, ove richiesto e/o utile, all'Assemblea dei Soci; a fronte di un parere positivo il Comitato operativo individuerà i ruoli che svilupperanno la proposta e daranno attuazione al progetto;
9. Per comportamenti dei Soci che si discostano da quanto al punto che precede, il Comitato Operativo e il suo Presidente provvederanno ad informare il Consiglio e per comportamenti gravi e/o reiterati e proporre allo stesso un intervento di richiamo formale e, dopo il secondo richiamo, l'espulsione del Socio;
10. La COMUNICAZIONE e le RELAZIONI ISTITUZIONALI con gli Enti e le Associazioni locali e territoriali e tutte quelle che espongono la PLFE-APS e la sua IMMAGINE verso terzi sono riservate al Presidente e al Vicepresidente del Consiglio di Amministrazione e nessun Socio può impegnare la PLFE-APS o assumere impegni senza una precisa delega del Presidente o del Vicepresidente;
11. Tutta la documentazione amministrativa della PLFE-APS 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.
12. Al fine di ottimizzare i processi decisionali e rendere più efficaci ed efficienti i processi operativi un COMITATO ESECUTIVO assisterà il Presidente nella gestione dell'Associazione
13. Compongono il Comitato Esecutivo: il Presidente che lo presiede, il Vicepresidente, il Tesoriere, il Segretario e il Consulente amministrativo-fiscale-tributario; di volta in volta il Presidente, sentito il parere del Comitato, potrà aggregare ulteriori membri, anche esterni all'Associazione, che, per le loro competenze, possono perseguire i migliori risultati di efficacia e efficienza dei processi decisionali e operativi
14. Il Comitato Esecutivo informerà il Consiglio e relazionerà lo stesso sulle decisioni assunte nelle riunioni periodiche e/o, in casi di somma urgenza, in riunioni straordinarie appositamente convocate

Articolo 7 - TENUTA DELLA CONTABILITA'

1. Tutte le spese devono essere dimostrate da regolare ricevuta registrata sulle scritture contabili della PLFE-APS;
2. Il Presidente deve accendere un apposito conto corrente bancario intestato alla PLFE-APS presso una banca che sarà decisa unitamente al Tesoriere;
3. Tutti i proventi della PLFE-APS devono essere depositati sul conto corrente di cui sopra o nella Cassa della PLFE-APS;

4. Hanno accesso al conto corrente il Presidente, il Vicepresidente ed il Tesoriere, informa disgiunta per gli importi inferiori ad € 2000,00 (duemila euro) e con procedura autorizzativa – come da procedura della Banca – da parte del Presidente per gli importi superiori ad € 2000,00 (duemila euro); i pagamenti debbono sempre rispecchiare nelle somme erogate i documenti contabili così come registrati in contabilità e riportare sempre la motivazione;
5. E' consentita la costituzione di un fondo di economato di 2000,00 € (duemila euro) per le spese minime a disposizione del Presidente e del Segretario, relativo a spese di cancelleria, postali, di pulizia, mantenimento locali, ecc.... ; tale somma sarà regolarmente documentata dal Segretario ogni due mesi al tesoriere;
6. Tutta la documentazione amministrativa della PLFE-APS è sotto la diretta custodia del Presidente e del Tesoriere;
7. Tutti i libri previsti sono consultabili dai Soci previa richiesta scritta e motivata da fare al Presidente della PLFE-APS;
8. I componenti del Consiglio di Amministrazione, che hanno ricevuto incarichi che comportano spese programmate o occasionali, sono autorizzati a disporre l'erogazione delle somme attraverso il tesoriere – nell'ambito dei massimali definiti nell'incarico stesso e riportato sul verbale del Consiglio – con l'obbligo di rendicontazione al tesoriere entro i trenta (30) giorni successivi alla loro effettuazione o a chiusura dell'incarico, sempre ferme restando i vincoli di cui al precedente punto 4.

Articolo 8 - MODALITA' DI COLLABORAZIONE CON LE ISTITUZIONI, ASSOCIAZIONI E/O PRIVATI ESERCENTI

1. Possono collaborare con la PLFE-APS le Istituzioni e tutte le Associazioni e/o organizzazioni e/o privati esercenti operanti nel Comune di Finale Emilia ed eventualmente in altri Comuni (limitrofi e non) che ne facciano esplicita richiesta e rispondano alle caratteristiche necessarie per operare con la PLFE-APS;
2. Chiunque intendesse collaborare deve inviare al Presidente della PLFE-APS una richiesta di collaborazione indicando: il proprio rappresentante; una breve descrizione del progetto per cui è richiesta la collaborazione; un preventivo spesa dello stesso; 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, attraverso il Presidente, comunicherà al richiedente se la richiesta viene condivisa e accettata, nonché gli eventuali importi da riconoscere alla PLFE-APS ove previsti e dovuti;
4. Condiviso e recepito il progetto si darà vita al gruppo di progetto e al suo referente per portare avanti tutti gli adempimenti dovuti per perseguire il successo più ampio possibile dello stesso; il Responsabile del Gruppo di progetto assicurerà la PLFE-APS e tutti i partner di progetto, nelle figure dei rispettivi Presidenti, sul rispetto delle norme, dei principi e dei vincoli delle Associazioni partecipanti;
5. La collaborazione cessa nel caso in cui la PLFE-APS 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;
6. Con il Responsabile del Comune di Finale Emilia che presidia gli eventi strutturati o occasionali organizzati nel territorio comunale, si concorderà una procedura condivisa per tenere aggiornato il CALENDARIO DELLE MANIFESTAZIONI che è presente nella piattaforma della PLFE-APS.

Articolo 9 - GRUPPI DI LAVORO

1. Per il miglior funzionamento dell'Associazione, il Consiglio di Amministrazione può istituire opportuni gruppi di lavoro su specifiche tematiche;
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 delle comprovate attitudini o una notevole esperienza;
4. I gruppi di lavoro, una volta costituiti, dovranno presentare al Consiglio di Amministrazione tramite il suo Presidente, 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 di voto;
6. I collaboratori esterni si devono attenere alle direttive e alle modalità stabilite dal Consiglio di Amministrazione e come definite nel progetto;
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 degli Esperti che collaborano con il Consiglio di Amministrazione;
10. Per progetti complessi il Consiglio di Amministrazione potrà decidere di riconoscere eventuali rimborsi spese ai partecipanti al gruppo di lavoro purché inseriti preliminarmente nei costi di progetto e approvate; la loro rendicontazione avverrà nel rispetto delle norme amministrative, fiscali e tributarie in vigore.

Articolo 10 - SISTEMA ELETTORALE AVENTI DIRITTO AL VOTO

1. Sessanta (60) giorni prima della data delle elezioni il Presidente nominerà una Commissione Elettorale composta da quattro (4) membri, un Presidente, un Segretario e due membri, tutti scelti fra i Soci
2. La Commissione Elettorale ha il compito di raccogliere e vagliare tutte le candidature che si propongono e/o si rendono disponibili per essere membri del Consiglio
3. La Commissione Elettorale si riunirà venti (20) giorni prima della data delle elezioni per approvare le candidature e riunirle in una lista che sarà presentata al Consiglio e pubblicata sulla piattaforma quindici (15) giorni prima dell'Assemblea elettiva, unitamente alla convocazione
4. La Commissione elettorale svolge anche i compiti di preparazione, raccolta e scrutinio delle schede durante l'Assemblea Elettiva; la scheda elettorale deve riportare i nomi di tutti i candidati alla carica di Consigliere e deve essere vidimata dal Presidente della Commissione Elettorale; il Segretario redige il verbale dello scrutinio e i voti riportati da ciascun candidato e lo consegna al Presidente dell'Assemblea che ne dà comunicazione ai presenti

5. 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;
6. Il socio, tramite apposito modulo, può delegare il proprio diritto al voto ad un altro socio, il quale però non potrà ricevere più di tre (3) deleghe;
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 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 PLFE-APS;
 - I soci che per fatti compiuti allorché erano amministratori o dipendenti della PLFE-APS, 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 PLFE-APS;
 - i soci che rivestono incarichi politici e/o di governo nelle Istituzioni locali, provinciali, regionali, nazionali ed europee
5. La presentazione della candidatura a membro del Consiglio di Amministrazione deve avvenire mediante comunicazione scritta, a firma autografa, da inoltrare alla Commissione Elettorale entro e non oltre ventitré (23) giorni antecedenti la convocazione dell'Assemblea. Non saranno accettate candidature presentate dopo tale termine;
6. L'Assemblea elettorale è presieduta dal Presidente del Consiglio, assistito dal Segretario; in caso di assenza del Presidente presiede il Vicepresidente e, anch'egli assente, l'Assemblea procede alla nomina di un Presidente; lo stesso dicasi per il segretario;
7. Le elezioni avranno inizio dopo che il Presidente avrà verificato la regolare costituzione dell'Assemblea elettiva e il suo potere a deliberare;
8. Gli scrutatori, dopo aver accertato l'identità degli elettori, devono: consegnare le schede agli aventi diritto e verificare le eventuali deleghe; al socio titolare di deleghe saranno consegnate tante schede quante sono le deleghe;
12. 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;
13. In caso di richiesta di duplicato di scheda, può essere consegnata altra scheda solo dopo aver ritirato ed annullato quella non utilizzata;
14. Sulla scheda elettorale saranno elencati i candidati in stretto ordine alfabetico e preceduti da una numerazione progressiva e da una casella da barrare per l'espressione del voto;
15. Le votazioni si svolgono a scrutinio segreto;
16. Il socio avente diritto al voto esprimerà le proprie preferenze barrando la casella corrispondente al nome;
17. La scheda viene dichiarata "Nulla", se contiene indicazioni atte a riconoscere e rivelare l'identità del votante, o altri segni e scritte;
18. Le ELEZIONI devono essere svolte entro il primo quadrimestre dell'anno;
19. Risultano eletti tredici consiglieri fra coloro che hanno conseguito il maggior numero di preferenze; a parità di voti, risulta eletto il socio con maggiore anzianità di iscrizione;

20. I candidati eletti, proclamati dal Presidente dell'Assemblea, dovranno riunirsi non oltre quarantacinque (45) giorni dalla data delle elezioni unitamente al Presidente e al Segretario uscente, per eleggere il Presidente, il Segretario e il Tesoriere e per il regolare passaggio di consegne;
21. 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;
22. I consiglieri non eletti subentreranno ai candidati eletti sia per dimissioni, sia per decadenza;
23. Qualora il Presidente dovesse presentare le sue dimissioni, entro trenta giorni deve essere convocato il Consiglio per l'elezione del nuovo Presidente e per la surroga del Consigliere eletto;
24. 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;
25. Nel caso che decada la maggioranza dei membri assegnati, il Presidente uscente avvia la procedura elettorale come previsto ai punti che precedono; in assenza della convocazione dell'Assemblea elettiva, la PLFE-APS viene commissariata dall'UNPLI regionale, al fine di ripristinare la regolarità statutaria
26. Tutto il materiale utilizzato (schede votate, elenchi, risultati, verbale, ecc.) sarà distrutto;
27. La procedura che precede si applica anche per l'elezione del COLLEGIO DEI REVISORI dei Conti e del COLLEGIO DEI PROBIVIRI, ove previste dalle disposizioni di legge.

Articolo 11 – QUORUM

1. Il quorum costitutivo per l'esercizio delle votazioni è assicurato per il Consiglio e per l'Assemblea in prima convocazione, dalla presenza di almeno il cinquanta per cento (50%) degli aventi diritto e le deliberazioni sono assunte con il 50% + 1 dei voti validi; per l'Assemblea in seconda convocazione, almeno 24 ore dopo la prima, il quorum è dato dai presenti e le deliberazioni sono assunte dalla metà + 1 dei presenti
2. per l'Assemblea straordinaria è necessaria la presenza di almeno i tre quinti (3/5) dei Soci aventi diritto e le deliberazioni sono assunte dalla metà (50%) dei presenti; in seconda convocazione, in giorno diverso, le modifiche statutarie prevedono la partecipazione di almeno la metà più uno (50% + 1) dei soci intervenuti o rappresentati e sono approvate dai tre quarti (3/4) dei presenti
3. per quanto non esplicitato si fa riferimento all'articolo 8 dello Statuto.

Articolo 12 - PATROCINIO

1. La PLFE-APS può concedere il proprio patrocinio ad associazioni, comitati, enti e fondazioni senza fine di lucro, aziende pubbliche di servizi alla persona, a singole persone;
2. È ammesso pertanto il patrocinio nei casi in cui la manifestazione:

- contribuisca alla crescita turistica, culturale, ambientale, artistica, economica, sociale e sportiva dei Cittadini e del Territorio di Finale Emilia favorendo la partecipazione e la formazione di una propria identità culturale
 - promuova attività agricole, industriali, artigianali, commerciali e turistiche di interesse generale a favore del Territorio
 - sia finalizzata allo sviluppo della solidarietà e ispirata a principi di tolleranza
 - risponda alle linee programmatiche e statutarie della PLFE-APS
 - Non sono ammesse al Patrocinio manifestazioni o iniziative di carattere:
 - Partitico, politico o sindacale
 - Palesemente non coincidenti con finalità della PLFE-APS
 - Negativo per l'immagine della PLFE-APS;
3. Il richiedente del patrocinio potrà usufruire dei seguenti benefici:
 - utilizzo del logo della PLFE-APS
 - visibilità della manifestazione su tutti i siti web e social della PLFE-APS
 - agevolazioni assicurative e amministrative come previste dalle normative in vigore;
 4. Qualora i soggetti organizzatori ne facciano espressa richiesta, il Consiglio Direttivo della PLFE-APS può concedere a suo insindacabile giudizio: l'eventuale uso delle strutture della PLFE-APS nei tempi e nei modi indicati dalla stessa, nonché l'eventuale utilizzo di attrezzature disponibili di proprietà della PLFE-APS nei tempi e nei modi indicati dalla stessa;
 5. La domanda deve pervenire al Presidente della PLFE-APS almeno 30 giorni dall'inizio della manifestazione e deve riportare: nome e cognome del richiedente e suo Ruolo nell'Associazione, la residenza e il codice fiscale della stessa, le motivazioni della richiesta di patrocinio e il programma e/o la descrizione della manifestazione; si allegnerà alla richiesta lo Statuto e il regolamento dell'Associazione e un'autodichiarazione di non perseguire scopi di lucro, di non svolgere abitualmente attività commerciale o imprenditoriale, di non essere stato sottoposto a misure di prevenzione e che non esistono a proprio carico procedimenti in corso per l'applicazione di misure di prevenzione; il richiedente inoltre in caso di iniziativa che dia luogo ad incasso devoluto in beneficenza si impegna a produrre documentazione della avvenuta devoluzione;
 6. Il Consiglio Direttivo della PLFE-APS esprimerà il proprio consenso o eventuale dissenso, che potrà essere esercitato sia in Consiglio Direttivo sia via e-mail, entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta completa in ogni sua parte;
 7. Delle decisioni adottate dal Consiglio Direttivo verrà data tempestiva comunicazione al richiedente dal Presidente della PLFE-APS;
 8. Nel caso in cui la maggioranza dei pareri sulla domanda di patrocinio sia negativa, espressa in Consiglio oppure via e-mail, il Presidente verificherà le motivazioni e le comunicherà al richiedente entro il termine massimo di 21 giorni dal ricevimento della richiesta completa in ogni sua parte;
 9. Con la concessione del Patrocinio sarà fornito il logo della PLFE-APS da utilizzare sia nella versione a colori che in quella in bianco e nero e gli organizzatori delle manifestazioni acquisiscono il diritto/dovere di farne menzione in tutti gli stampati e di fregiare i medesimi limitatamente al periodo della manifestazione;
 10. La bozza di detto materiale dovrà essere preventivamente visionata prima della stampa e diffusione dal Presidente del Consiglio Direttivo della PLFE o, in sua assenza, dal vicepresidente esecutivo;
 11. Il logo:



*“Il tempo, quello che segna la Storia e gli eventi nel loro divenire
un terremoto che torna da un passato remoto e che si rappresenta in un orologio, un ... segnatepo
Un segnatepo che si spacca prima e si frantuma poi
Un tempo che da una parte finisce e dall'altra inizia ...
Inizia un'altra storia per il territorio e tante altre storie per la sua gente ...
Vogliamo ancora restare legati a questo nostro tempo che da quella data continua l'avventura della sua
Storia
Vogliamo che l'Avventura di questo territorio continui con la sua ormai “storica” frattura e
che da questa ricostruisca rapporti, relazioni, eventi e tante piccole e grandi storie personali che
possano continuare ad animare piazze, vie, case ...
Vogliamo essere e rimanere un'Associazione di Cittadini che “AMANO” il loro territorio - senza
divisioni di qualsiasi natura e specie - e assieme costruire lo sviluppo sostenibile dello stesso e
creare nuovi percorsi e opportunità di sviluppo”*

Articolo 13 – PARTECIPAZIONE AGLI EVENTI ORGANIZZATI DALLA PLFE-APS

1. La partecipazione degli Sponsor è definita dalla Presidenza direttamente con gli stessi in funzione anche delle loro esigenze di immagine e visibilità;
2. La partecipazione degli operatori economici e commerciali e di quanti erogano servizi ai partecipanti e ai visitatori prevede, a secondo dei casi, un contributo per le spese fisse sostenute dall'Associazione che sarà determinato in funzione degli spazi e delle strutture messe a disposizione e/o un contributo del 15% sugli incassi autocertificati in caso di erogazione di servizi di ristorazione e/o di natura analoga;
3. Per tutti i contributi riconosciuti sarà rilasciata regolare ricevuta;
4. In caso di eventi organizzati con Società/Associazioni terze fornitori di servizi, i rapporti saranno regolati direttamente con gli stessi secondo le modalità concordate con la PLFE-APS;
5. Si ribadisce che la PLFE-APS è un'Associazione senza fini di lucro e, pertanto tutte le risorse incassate a qualsiasi titolo saranno destinate alla copertura delle spese sostenute e al perseguimento degli scopi dell'Associazione.

Articolo 14 - 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 qualificata dei votanti, e poi ratificate dall'Assemblea ordinaria dei Soci con votazione a maggioranza semplice;
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 PLFE-APS ed alle norme del Codice Civile.