

# PRO LOCO GRADISCA - REGOLAMENTO INTERNO (copia in formato ridotto)

## **PREMESSA**

Il presente regolamento composto da 10 articoli è stato approvato dal Consiglio Direttivo in data 02/02/2015 ed annulla e sostituisce tutti i precedenti. Questo regolamento interno è parte integrante dello statuto della Pro Loco Gradisca, regola la vita associativa, disciplina i comportamenti e stabilisce diritti e doveri dei soci. Coloro che ne aderiscono a qualunque titolo, lo condividono pienamente e senza riserve. Il presente regolamento non può essere in contrasto con quanto stabilito dallo Statuto; in tal caso ci si dovrà attenere allo Statuto. Quanto non contemplato dallo Statuto e dal presente regolamento viene rimandato all'insindacabile giudizio del Consiglio Direttivo in carica, nel rispetto delle norme del codice civile. Il presente regolamento è concordato dal Consiglio Direttivo che lo sottoscrive interamente. Eventuali modifiche devono essere approvate dall'assemblea del Consiglio Direttivo a maggioranza assoluta dei membri. Il presente regolamento viene pubblicato sul sito Internet dell'Associazione e comunque reso disponibile a chiunque ne faccia richiesta.

## **ART.1 – IL CONSIGLIO DIRETTIVO**

La Pro Loco è rappresentata dal Consiglio Direttivo, che ha potere decisionale sulle scelte organizzative e varie dell'associazione, nel rispetto della sovranità dello Statuto e del presente Regolamento. Il programma delle attività, redatto dal Consiglio Direttivo e presentato all'Assemblea dei soci, contiene un elenco di iniziative, progetti, eventi e collaborazioni da realizzare durante l'anno. In esso sono contenute anche le proposte di commissioni di lavoro per razionalizzare il lavoro ed organizzare meglio gli interventi. Il programma non è rigido, quindi le attività previste e le commissioni istituite possono essere integrate durante l'anno.

## **ART.2 – MODALITÀ DI ISCRIZIONE E QUOTA ASSOCIATIVA**

La quota di iscrizione all'Associazione per i Soci Ordinari, è stabilita in Euro 12,00 (dodici), valida per l'anno associativo in corso al momento dell'iscrizione e da versare entro il 28/02. L'aspirante socio è tenuto ad accettare il contenuto dello Statuto, del Regolamento interno e ad accettare il pagamento della quota associativa annuale. Il modulo di iscrizione verrà fornito all'aspirante socio in forma cartacea e dovrà essere restituito al segretario compilato in ogni sua parte. I nuovi soci il cui tesseramento avverrà dall'1° Ottobre al 31 Dicembre, avranno la propria quota in scadenza il 31 Dicembre dell'anno successivo.

## **ART.3 – INTERNAZIONALITÀ**

Possono associarsi tutte le persone senza distinzione di nazionalità, sesso, razza, religione o convinzioni e inclinazioni personali e politiche.

## **ART.4 – SEDE E RIUNIONI**

La sede dell'Associazione è definita nello Statuto ed è ubicata in "via della chiesa n° 14" e l'accesso ad essa è riservato in esclusiva ai soci e alle persone da essi presentate. E' vietato ai soci riunirsi autonomamente senza averne avuto preventiva autorizzazione dal Presidente o da persona da esso incaricata. E' fatto divieto ai soci di organizzare attività a nome della Pro Loco se non autorizzate dal Consiglio Direttivo e dal Presidente che comunque deve sempre autorizzarne in prima persona lo svolgimento. Sono da considerarsi ufficiali solo le comunicazioni emanate da membri del Consiglio Direttivo in carica. Durante le riunioni il socio deve mantenere il contegno consono all'evento ed è responsabile diretto di danni causati ai beni dell'Associazione o di appartenenza di chi ospita le riunioni dell'Associazione.

## **ART.5 – UTILIZZO DEL LOGO**

Il logo della Pro Loco viene utilizzato per documentazione/certificazioni ufficiali ad enti e per attività promozionali quali editoriali cartacei (brochure o locandine) e prodotti multimediali (come video o CD rom, ecc). L'utilizzo del logo da parte di soggetti esterni è possibile solo se autorizzato espressamente dal Direttivo. L'autorizzazione non conferisce alcun diritto d'esclusiva, né permette l'appropriazione di tale logo o logotipo similare.

## **ART.6 – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

Tutti i soci, senza distinzione alcuna, sono tenuti a rispettare e a fare rispettare lo Statuto ed il presente Regolamento. In caso di comportamento difforme che rechi grave danno, svantaggio o pregiudizio alla Associazione o al suo patrimonio, il Presidente e il Consiglio Direttivo hanno l'obbligo di intervenire, ognuno per le proprie competenze, applicando il Regolamento per ottenerne il rispetto. Qualora tale comportamento difforme fosse recidivo, è facoltà del Presidente sospendere il socio anche con decorrenza immediata. A tale provvedimento non è ammessa opposizione. Il socio sospeso resta tale fino a decisione del Consiglio Direttivo a maggioranza. La sospensione, non dà diritto ad alcun rimborso relativo alla quota associativa versata.

## **ART.7 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Durante gli eventi organizzati, l'Associazione o soggetti terzi autorizzati, potranno effettuare riprese fotografiche, video e registrazioni audio su qualsiasi tipo di supporto. Tali riprese e/o registrazioni potranno essere utilizzate per finalità inerenti agli scopi associativi, pertanto nessuna richiesta di pagamento di corrispettivo verso l'Associazione potrà essere avanzata dai soggetti immortalati. La Pro Loco rispetta il diritto dei soci alla riservatezza, secondo la legge vigente. In particolare, i dati anagrafici o d'altro genere forniti dal socio per le esigenze della Pro Loco non potranno essere comunicati ad altri, senza il suo consenso. Il registro degli associati viene conservato nel rispetto delle vigenti normative sul trattamento e la tutela dei dati personali (D.Lgs. 196/03). Il titolare del trattamento è l'Associazione nella persona del Presidente. I dati personali dei soci saranno trattati esclusivamente per uso interno e non verranno forniti a terze parti, ad eccezione delle Pubbliche Autorità alle quali dovranno essere forniti solo su consenso da parte degli stessi soci.

## **ART.8 – RAPPORTI ECONOMICI**

Per le sue attività, la Pro Loco fa ricorso ordinariamente all'opera volontaria dei suoi Soci. Qualora ne faccia richiesta, ogni socio ha diritto al rimborso delle spese sostenute nello svolgimento delle funzioni strettamente riferibili ai servizi, ai progetti e alle iniziative promosse dalla Pro Loco. I rimborsi potranno essere effettuati solo ed esclusivamente su presentazione delle giustificativi di spesa riconducibili direttamente alle attività per cui il Socio ha prestato la propria opera. Ogni spesa dovrà inoltre essere stata preventivamente concordata con il Consiglio Direttivo, con il Presidente o con una persona da lui autorizzata, pena il decadimento al diritto di rimborso. Quando sia opportuno per la natura delle attività da svolgere e la convenienza per il conseguimento dei risultati, la Pro Loco può utilizzare per le proprie esigenze interne anche prestazioni di lavoro, professionali e di servizi retribuite o compensate. La valutazione di queste opportunità e la scelta comparativa del partner o collaboratore spetta al Direttivo e devono essere adeguatamente motivate. Il Direttivo, nella valutazione per la ricerca di collaboratori professionisti o meno, utilizza parametri come rapporto qualità/prezzo e conoscenze/notorietà non facendo discriminazioni nella scelta dei collaboratori locali o non locali.

Le spese di amministrazione e di gestione in generale si classificano in:

**A - Ordinarie;** per spese ordinarie (ovvero di ordinaria amministrazione) si intendono l'insieme delle spese che periodicamente e ripetitivamente la Pro Loco deve sostenere per le proprie necessità organizzative e logistiche. Per autorizzare tali spese è sufficiente il parere favorevole del Presidente o del Vice Presidente. Esempi di spese ordinarie sono:

- Spese annuali commercialista,
- Rinnovo assicurazioni su cose e/o persone,
- Medicinali, disinfettanti ecc...,
- Prodotti per la pulizia dei locali,
- Materiale di consumo in genere.

**B - Straordinarie;** per spese straordinarie (ovvero di straordinaria amministrazione) si intendono di quelle spese particolarmente onerose o comunque aventi rilevanza nel bilancio economico, per le quali l'associazione ha il tempo tecnico per poterle pianificare e programmare. Tali spese devono essere autorizzate da una delibera del Consiglio. Esempi di spese straordinarie sono:

- Acquisto di beni strumentali,
- Manutenzione e rinnovamento dei locali.

**C - Urgenti o di Emergenza;** si intendono tutte quelle spese impreviste caratterizzate da due elementi: "la necessità" e "l'immediatezza". Differiscono dalle straordinarie appunto per il motivo dell'urgenza, dell'impossibilità di essere programmate, dalla mancanza del tempo materiale per poter decidere sul da farsi. Per questo tipo di spese basta il parere favorevole del Presidente o del Vice Presidente;

**D - a progetto;** sono quelle spese che vengono decise in seguito alla programmazione di eventi. In sede di Consiglio, il Direttivo stabilisce dei budget di spesa per ogni singola attività proposta durante l'evento.

Ogni tipo di spesa di gestione dovrà preventivamente avere la copertura finanziaria ed essere avallata dal parere favorevole del tesoriere. In caso di pareri discordi la decisione verrà presa in sede di Consiglio Direttivo.

## **ART.9 – CODICE ETICO**

Al fine di favorire la qualità e il prestigio dell'attività svolta dalla Pro Loco Gradisca e la diffusione di uno spirito associativo adeguato, si ritiene necessaria l'istituzione di un Codice Etico che esprima i valori guida e lo stile comportamentale in cui sia possibile ritrovarsi, sia cementando una comunione d'intenti e di volontà tra i Soci, sia esternando un'immagine tale da qualificare ed identificare l'Associazione. Il Codice Etico è un accordo stipulato tra i Soci al fine di disciplinare eticamente i rapporti tra loro e l'Associazione e tutti i propri interlocutori, compresi coloro che, tramite elargizioni di qualsiasi genere, consentono alla Pro Loco di raggiungere i propri obiettivi. Il Codice Etico è un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera a qualsiasi titolo in nome o per conto della Pro Loco poiché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità etiche e sociali verso tutti i soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività dell'Associazione (Soci, cittadini, collaboratori, istituzioni pubbliche e private, aziende, enti, associazioni e chiunque altro sia interessato dall'attività della Associazione). Durante le attività della Pro Loco ogni socio dovrà preoccuparsi di rispettare e far rispettare alle persone esterne alla stessa le regole della normativa giuridica generale e del Codice Civile vigente. L'appartenenza alla Pro Loco implica l'accettazione e la piena adesione non soltanto allo Statuto dell'Associazione, ma anche al Regolamento Interno. Il Codice Etico non sostituisce e non prevale sulle leggi vigenti. La Pro Loco Gradisca si ispira nella sua attività ai seguenti principi etici, vero fondamento per ogni comportamento e per ogni momento della vita dell'Associazione:

**Legalità:** si impegna a rispettare tutte le norme, le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali ed internazionali. Inoltre ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti al rispetto dei diritti fondamentali della persona e alla cura dell'interesse pubblico.

**Onestà:** l'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività della Pro Loco e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa interna tra i Soci e verso l'esterno. I rapporti con portatori di interessi, tra Soci sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

**Etica ed Estetica dei comportamenti:** la pro Loco si impegna a vigilare affinché da parte dell'Associazione e dei propri Soci siano sempre posti in essere comportamenti che ancor prima di essere obbligatoriamente etici, appaiano anche come tali.

**Trasparenza:** la Pro Loco si impegna ad operare in modo chiaro e trasparente, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo. Persegue inoltre la trasparenza all'interno dell'organizzazione tra Soci e nei confronti dei destinatari delle proprie attività.

**Valorizzazione delle persone:** la Pro Loco riconosce la centralità delle persone e ritiene che il contributo di chi collabora con essa sia un fattore essenziale di successo e di sviluppo. La gestione delle risorse umane è improntata al rispetto della personalità e della professionalità di ciascuna di esse, in un quadro di lealtà e fiducia e alle pari opportunità. La Pro Loco rifiuta ogni discriminazione di razza, di genere, di nazionalità, di religione, di lingua o politica.

**Trasparenza comportamentale:** l'adesione all'Associazione riflette l'impegno dei Soci della Pro Loco all'osservanza delle leggi vigenti, dello Statuto, del Regolamento e dei principi contenuti nel presente articolo 9 "Codice Etico" ma anche la volontà di operare, in ogni atto della propria vita privata, associativa, professionale e pubblica, secondo trasparenti e corrette norme di comportamento. In particolare i Soci della pro Loco riconoscono la propria responsabilità nel garantire che le necessarie risorse umane e finanziarie siano reperite in maniera etica, professionale e trasparente, secondo l'interesse esclusivo dell'Associazione e mai a vantaggio personale.

## **ART.10 – CONCESSIONE IN USO DI ATTREZZATURE DELLA PRO LOCO**

La Pro Loco può concedere in uso ai propri Soci, a persone fisiche residenti a Gradisca di Sedegliano, ad Enti e Associazioni le attrezzature di cui dispone, compatibilmente alla disponibilità delle stesse ed al prezzo stabilito dal tariffario quale quota di ammortamento dei beni stessi. Il richiedente dovrà presentare una richiesta su apposito modulo. A garanzia del buon uso del materiale concesso, al momento della consegna i richiedenti sono tenuti al versamento di una cauzione, anch'essa stabilita da tariffario e alla verifica delle condizioni delle attrezzature. Eventuali danni arrecati al materiale concesso saranno posti a carico del richiedente, con incameramento della cauzione, salva ogni altra azione per il risarcimento di danni maggiori. La cauzione prestata verrà svincolata e restituita dopo l'avvenuta riconsegna del materiale e l'accertamento dell'integrità del medesimo. La Pro Loco non risponde in nessun caso di eventuali danni derivanti al concessionario o a terzi, dall'uso del materiale.