



## **UNIONE NAZIONALE PRO LOCO D'ITALIA**

ENTE ASSISTENZIALE RICONOSCIUTO DAL MINISTERO DELL'INTERNO  
con D.M. n. 559/C.11976.12000a (121) – del 18 giugno 1998

Iscritta nel Registro Nazionale delle Associazioni di promozione sociale  
n. 56 - Legge 383 del 7 dicembre 2000



### **COMITATO REGIONALE UNPLI ABRUZZO**

**Dipartimento Legislativo, Modifiche Statutarie e Regolamentari**

---

# **REGOLAMENTO ASSEMBLEA Ordinaria non elettiva**

Approvato dal Comitato Regionale del 07.02.2004

## **Assemblea Regionale Ordinaria non elettiva**

### **Competenze**

1. L'assemblea ordinaria non elettiva ha le seguenti competenze:
  - a) Modifica e/o integra i regolamenti assembleari approvati dal Comitato Regionale;
  - b) Approva le linee programmatiche generali dell'Unpli Abruzzo;
  - c) Esamina ed approva la relazione annuale del Presidente Regionale sull'attività svolta ed il bilancio consuntivo entro il 31 marzo dell'anno successivo;
  - d) Discute e/o delibera sui temi posti all'ordine del giorno dal Comitato Regionale comunicati alle Pro Loco almeno 10 giorni prima dell'Assemblea.

### **Convocazione**

2. L'Assemblea si riunisce almeno una volta l'anno per l'approvazione della relazione annuale ed il bilancio consuntivo chiuso al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. L'Assemblea è convocata dal Comitato Regionale. La comunicazione di convocazione deve essere inviata a tutte le Pro Loco affiliate alla data del 31 dicembre dell'anno precedente ed a quelle affiliate nel corso dell'anno alla data di convocazione della stessa. Essa deve contenere luogo, data e ora di svolgimento, tanto della prima quanto della seconda convocazione, devono essere altresì indicati gli argomenti posti all'ordine del giorno. Alla comunicazione di convocazione è allegata ogni altra eventuale informazione.

### **Costituzione e diritto di voto**

4. L'Assemblea è costituita dai Presidenti o rappresentanti delle Pro Loco aventi diritto di voto. Sono accreditate, con diritto di voto, le Pro Loco che, prima dell'inizio dell'Assemblea, sono in regola con la quota associativa, sia dell'anno precedente sia dell'anno di svolgimento della stessa.

### **Partecipazione**

5. Le Pro Loco affiliate solo nell'anno di svolgimento dell'Assemblea, pur non avendo diritto di voto, sono accreditate con facoltà di intervento e di presentare mozioni. Laddove non fossero Presidenti o Rappresentanti di Pro Loco, partecipano senza diritto di voto ma con diritto di convocazione, diritto di intervento e facoltà di presentare mozioni, il Presidente Regionale, i Componenti del Comitato Regionale ed i Presidenti dei Comitati Provinciali. Partecipano senza diritto di voto, ma con diritto di convocazione, i Componenti del Collegio Regionale dei Revisori dei Conti e quelli del Collegio Regionale dei Probiviri. Partecipano all'assemblea con diritto di intervento i rappresentanti dell'Unpli Nazionale all'uopo inviati e chiunque il Comitato Regionale ha ritenuto opportuno invitare. Possono altresì partecipare, in veste di uditori, tutti i soci delle Pro Loco d'Abruzzo che lo desiderano. La presenza in Assemblea è in ogni caso preclusa a chiunque risulti colpito da provvedimento disciplinare in corso di esecuzione.

### **Validità**

6. L'Assemblea in prima convocazione è valida con la presenza della metà più uno delle Pro Loco aventi diritto di voto. In seconda convocazione, da tenersi almeno un'ora dopo della prima, qualunque sia il numero delle Pro Loco con diritto di voto e comunque non inferiori a dieci.

### **Commissione Verifica Poteri: Competenze**

7. La Commissione Verifica Poteri, nominata dal Comitato Regionale, svolge le funzioni di:
- a) coordinamento ed esecuzione delle operazioni Verifica Poteri;
  - b) apertura dell'Assemblea e di comunicazione alla stessa del quorum raggiunto.
- La Commissione è organo permanente dell'Assemblea e termina le sue funzioni alla chiusura dei lavori assembleari.
- La Commissione ha il compito di verificare il diritto di partecipazione e di esercizio del voto. Decide sulla regolare presentazione delle mozioni d'ordine.
- La Commissione deve redigere sommario verbale e riferire, in apertura di assemblea, su tutte le posizioni che ha considerato irregolari ai fini della partecipazione e del diritto di voto, nonché su tutte le contestazioni relative.
- La Commissione è il solo organo competente a constatare la validità dell'Assemblea.

### **Commissione Verifica Poteri: adempimenti**

8. Il Segretario Regionale consegna alla Commissione:
- a) l'elenco delle Pro Loco e dei rispettivi Presidenti aventi diritto a voto per Provincia;
  - b) le mozioni regolarmente ricevute;
  - c) ogni altro materiale utile per lo svolgimento dei propri lavori.
- La Commissione, all'atto del suo insediamento nella sede, data ed ora fissati, constatato che il materiale consegnato corrisponde a quanto sopra previsto, inizia le procedure di propria competenza e compila il verbale per quanto dallo stesso previsto nel corso delle operazioni preliminari;
- Terminate le operazioni cui in precedenza, la Commissione, all'ora fissata nell'avviso di convocazione, dichiara aperte le procedure di verifica poteri e consente l'accesso degli aventi diritto a voto.
- Per ciascun partecipante, verificata la regolarità dell'invito e della rappresentanza eventualmente allo stesso conferita, e constatato che lo stesso sia incluso nel rispettivo elenco, la Commissione preliminarmente procede alla sua identificazione.
- Accertata la regolare posizione dell'avente diritto al voto, lo stesso deve firmare l'apposito elenco in corrispondenza del proprio nominativo.
- Effettuato il controllo sul numero degli accreditati e dei corrispondenti voti validamente presenti, rimette al Presidente dell'assemblea un verbale riepilogativo delle operazioni di verifica poteri, salvo aggiunte che potranno essere effettuate nel corso dell'Assemblea nel caso dell'arrivo di aventi diritto a partecipare all'Assemblea successivo all'inizio della stessa.
- In allegato al medesimo verbale rimette il testo delle mozioni regolarmente presentate ed accolte.

### **Lavori assembleari**

9. L'Assemblea è dichiarata aperta dal Presidente Regionale, che ne assume la presidenza provvisoria.
- L'Assemblea prende atto della relazione della Commissione sulle operazioni di verifica poteri, contenente l'indicazione dei quorum per la validità dell'Assemblea stessa in prima e seconda convocazione.
- Subito dopo, su invito del Presidente Regionale in funzione di Presidente provvisorio, gli aventi diritto a voto procedono alla nomina dell'Ufficio di Presidenza, che può aver luogo anche per acclamazione, costituito da un Presidente, un Vicepresidente e da un Segretario.
10. Su ogni argomento posto ad approvazione, al termine della parte dibattimentale, il Presidente dell'Assemblea dispone l'inizio delle operazioni di voto.

L'Assemblea delibera validamente con la maggioranza semplice dei voti espressi. Non si considerano nel computo dei voti gli astenuti.

Le deliberazioni sono assunte con voto palese. Il Presidente dell'Assemblea può proporre la votazione per alzata di mano o altri sistemi equivalenti. Su richiesta di almeno un quinto dei votanti la votazione avviene per appello nominale.

### **Il Presidente dell'Assemblea**

11. Il Presidente dell'Assemblea ha il compito di:
  - a) dirigere i lavori dell'Assemblea stessa;
  - b) concedere o togliere la parola a quanti intendano intervenire o intervengano sugli argomenti posti all'ordine del giorno;
  - c) fissare la durata massima ed il numero degli interventi;
  - d) accettare o no mozioni d'ordine e porle in discussione determinandone la precedenza;
  - e) determinare il sistema di votazione, tenendo conto di quanto previsto all'art. 24 dello Statuto;
  - f) proclamare il risultato delle votazioni;
  - g) dichiarare chiusa l'Assemblea, esaurita la discussione e la votazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno;
  - h) controllare la rispondente stesura del verbale dell'Assemblea e convalidare tutti gli atti ad essa relativi.
12. Il Vice Presidente ha il compito di coadiuvare il Presidente ed eventualmente di sostituirlo in caso di impedimento momentaneo o definitivo.
13. I tempi assegnati dal Presidente ad ogni oratore sono inversamente proporzionali al numero delle mozioni e degli interventi pervenuti. E' facoltà del Presidente togliere la parola ad ogni oratore, dopo averlo ammonito circa il superamento del tempo assegnato, quando questi non conclude rapidamente la propria esposizione.

### **Il Segretario**

14. Il Segretario dell'Assemblea ha il compito di redigere il verbale della stessa e di sottoscriverlo, unitamente al Presidente dell'Assemblea.  
Il verbale dell'Assemblea, redatto dal Segretario, fa fede assoluta dei fatti avvenuti e delle operazioni descritte. Il verbale firmato dal Presidente dell'Assemblea, dal Segretario e dagli scrutatori è conservato presso la Segreteria Regionale per gli adempimenti di competenza.  
Ciascun partecipante avente diritto a voto all'Assemblea, nonché ogni rappresentante di Pro Loco associate e dirigente Unpli, ha facoltà di prendere visione di copia del verbale.

### **Termini e modalità di presentazione di mozioni**

15. Eventuali mozioni d'ordine vanno presentate, unicamente in forma scritta, entro l'inizio dei lavori assembleari.  
Possono presentare mozioni:
  - a) i Presidenti o Rappresentanti di Pro Loco che siano già stati accreditati dopo l'esame della Commissione verifica poteri;
  - b) i Componenti il Comitato Regionale ed i Presidenti dei Comitati Provinciali;Sono autorizzati al ricevimento delle mozioni il Presidente della Commissione verifica poteri ed il Segretario Regionale. In ogni caso vanno annotati data ed orario di ricezione.

### **Termini e modalità di prenotazione degli interventi**

16. Le richieste di intervento vanno presentate, unicamente in forma scritta, entro e non oltre il termine fissato dall'Ufficio di Presidenza.  
Possono presentare richiesta di intervento unicamente i Presidenti o Rappresentanti di Pro Loco regolarmente accreditate.  
Le richieste di intervento devono obbligatoriamente contenere l'indicazione del tema che si intende sviluppare e devono essere attinenti agli argomenti posti all'ordine del giorno o delle mozioni accettate.

### **Assemblea: Adempimenti finali**

17. La Segreteria Regionale, ricevuto il plico contenente tutti gli atti relativi alle operazioni dell'Assemblea, accerta la regolarità degli adempimenti e relaziona al Comitato Regionale.