

ASSOCIAZIONE PROLOCO ALTIDONA – LARGO MUNICIPALE 8 63824 ALTIDONA (FM)

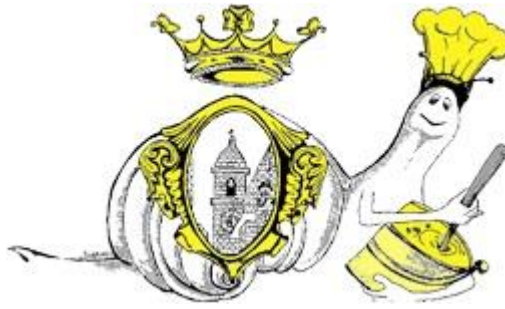
### **REGOLAMENTO**

L'associazione Proloco Altidona ha ritenuto indispensabile redigere un regolamento che ha come obiettivo quello di avere a disposizione uno strumento utile a disciplinare il rapporto con l'Amministrazione Comunale, le associazioni ed i cittadini di Altidona. Tutto questo è stato fatto nell'ottica di rendere più efficiente l'organizzazione di tutte le manifestazioni da realizzarsi sul territorio, ed al contempo definire chiaramente la posizione della Proloco nei confronti degli altri soggetti.

#### **a) CALENDARIO MANIFESTAZIONI:**

Per rendere funzionale il calendario delle manifestazioni annuali da realizzarsi sul territorio, ed offrire una più curata e puntale promozione turistica e culturale, vengono fissate le seguenti regole nella definizione del calendario delle manifestazioni estive ed invernali.

1. Il calendario delle manifestazioni viene realizzato dalla Proloco con la collaborazione dell'Amministrazione Comunale e di tutte le associazioni culturali, sportive o di volontariato presenti ad Altidona.
2. Il calendario delle manifestazioni estive viene redatto in versione preliminare dalla Proloco entro la fine del mese di febbraio, attraverso una riunione con la presenza del comune e di tutte le associazioni. Entro il mese di aprile vengono di nuovo invitati tutti i soggetti interessati per la definizione del calendario ufficiale da presentare sul depliant di promozione della stagione estiva. Dopo tale data, eventuali variazioni nelle manifestazioni fissate non potranno essere riportate sul depliant.
3. Per la realizzazioni del calendario invernale valgono le regole sopra riportate, con le seguenti scadenze: calendario provvisorio entro il mese di settembre e definito entro il mese di ottobre, con conseguente emissione del depliant di promozione.
4. Al termine di ogni incontro il referente proloco (il segretario) provvederà ad inviare copia del calendario via e-mail.
5. Nell'arco di tempo che intercorre tra il calendario provvisorio e quello definito, possono essere accolte altre richieste di inserimento di manifestazioni o variazioni a patto di comunicazione scritta alla Proloco.
6. Eventuali altre manifestazioni non incluse nel calendario definitivo, dovranno comunque essere comunicate alla Proloco, con richiesta scritta almeno 15 giorni prima dell'effettivo svolgimento.
7. Possono coesistere due o più manifestazioni nell'arco di una giornata a patto che tale eventi siano compatibili fra loro.
8. La Proloco si accolla tutte le spese legate alla realizzazione e distribuzione del depliant e/o di altre forme pubblicitarie legate al calendario delle manifestazioni.
9. Il calendario verrà reso visibile e disponibile oltre che sul depliant pubblicitario, anche sul sito della Proloco e sui diversi social network disponibili.



**b) GESTIONE MATERIALI:**

La Proloco mette a disposizione delle associazioni e delle attività commerciali e dei cittadini di Altidona la propria attrezzatura nel rispetto del corretto utilizzo. Il materiale comprende:

- Tavoli
- Sedie
- Friggitrici
- Tendone
- Pentolone elettrico per polenta
- Eventuale altro materiale di nuovo acquisto

Per evitare la non restituzione e/o rottura del degli oggetti forniti in prestito, si fissano le seguenti regole:

1. Il materiale viene concesso ad uso gratuito alle associazioni previo versamento di caparra di garanzia della restituzione del materiale senza rotture. L'ammontare della caparra viene definita in base alla quantità di materiale concesso. Alla riconsegna, la caparra versata viene restituita totalmente nel momento della restituzione a patto che non vengono evidenziate rotture o ammanchi.
2. Il materiale può essere concesso ai privati previo contributo da concordare il base alle quantità richieste.
3. Il materiale può essere concesso alle attività commerciali previo contributo da concordare il base alle quantità richieste.
4. Il materiale concesso in prestito viene reso disponibile e deve essere restituito direttamente al magazzino della Proloco, previo accordi con il magazziniere incaricato.
5. La richiesta deve avvenire almeno 10 gg prima della consegna e restituito al massimo 1 gg dopo il termine della manifestazione. In caso contrario la Proloco si riserva la facoltà di non concedere il materiale e/o di non restituire la caparra versata.
6. In caso di sovrapposizioni temporali nelle richieste tra attività commerciali ed associazioni, che non possono essere soddisfatte con il materiale a disposizione, viene data priorità alla richiesta delle associazioni.

**c) RICHIESTA PRATICHE SIAE PER SOGGETTI TERZI:**

La Proloco non si prende carico delle richieste di realizzazione a proprio nome delle pratiche SIAE per le associazioni, le attività commerciali o i privati. Una eccezione viene concessa all'Amministrazione Comunale, previa richiesta scritta almeno 30gg prima della manifestazione da realizzarsi.



**d) RICHIESTA DI PATROCINIO A SOGGETTI TERZI**

Per le richieste di patrocinio di manifestazioni, la proloco fissa le seguenti regole:

1. Il patrocinio della proloco non viene concesso alle attività commerciali e/o privati.
2. Per le associazioni, il patrocinio viene concesso in automatico per le manifestazioni fissate in calendario. Per le manifestazioni fuori dal calendario, le varie associazioni devono fare richiesta scritta alla proloco con preavviso di almeno 15 gg.

**e) TESSERAMENTO**

La proloco richiede ad almeno un componente di ogni associazione (ad esempio il presidente o un suo delegato) di essere socio della Proloco attraverso l'acquisto della tessera annuale. Tale richiesta è motivata dal fatto di avere sempre una maggiore cooperazione con le associazioni e la possibilità da parte di quest'ultime di poter essere parte integrante nelle varie assemblee ordinarie e straordinarie dei soci.

Altidona, li 25/10/2013

Il Presidente

Violoni Andrea