

## REGOLAMENTO INTERNO ASSOCIAZIONE "AIUTAUNOSMIDOLLATO"

Il seguente regolamento contiene le norme attuative per la vita sociale dell'Associazione di Promozione Sociale "Aiutaunosmidollato". Esso discende dallo Statuto, che rimane il riferimento normativo fondamentale, e lo integra.

Nel seguito di questo regolamento verrà usata la dicitura "Associazione" per intendere l'Associazione di Promozione Sociale Aiutaunosmidollato.

Eventuali future modifiche potranno essere approvate dal Consiglio Direttivo ed eventualmente presentate e discusse dall'Assemblea degli Associati.

Questo regolamento è pubblicato sul sito internet ufficiale dell'Associazione [www.aiutaunosmidollato.it](http://www.aiutaunosmidollato.it) e conservato in copia presso la sede legale dell'Associazione.

### 1. I SOCI

#### 1.1 Domanda di iscrizione del nuovo socio

L'aspirante socio è tenuto a compilare il modulo di iscrizione, rintracciabile dal sito dell'Associazione, accettando il contenuto dello statuto e del regolamento interno ed effettuando il pagamento della quota associativa annuale; darà inoltre l'autorizzazione al trattamento dei dati personali attraverso la sottoscrizione di apposito modulo. Regolamento e statuto sono disponibili nel sito dell'Associazione.

I dati anagrafici personali dei soci sono da considerarsi estremamente riservati e saranno gestibili esclusivamente dal Consiglio Direttivo che ne sarà direttamente responsabile per ogni eventuale illecito.

L'Organo di amministrazione (Consiglio Direttivo), ricevuta la richiesta, decide, alla prima riunione utile, sull'ammissione dei nuovi soci che abbiano fatto richiesta di iscrizione dall'ultima riunione effettuata dall'Assemblea stessa.

Il Consiglio Direttivo comunica l'esito positivo della iscrizione al socio tramite i recapiti forniti, anche per via email.

Il titolo di socio viene acquisito effettivamente al versamento della quota di iscrizione, alla quale seguirà l'immediato inserimento nel Registro dei Soci.

La tessera ha validità annuale, ed ogni anno al rinnovo viene cambiata.

In caso di mancata accettazione, il Consiglio Direttivo provvederà a comunicare al socio le motivazioni che lo hanno escluso. L'aspirante socio potrà richiedere nuovamente l'iscrizione soltanto quando non sussistano le cause che ne hanno determinato la mancata accettazione.

#### 1.2 Tipologie di socio

Si individuano le seguenti tipologie di soci:

– *Ordinari*: sono coloro che versano annualmente la quota stabilita dal Consiglio Direttivo o dall'Assemblea, potendo usufruire dei servizi che l'Associazione offre e partecipare alle attività che vengono organizzate. Hanno diritto di votare e di essere votati.

– *Sostenitori*: sono coloro che, per spirito di supporto, oltre la quota ordinaria desiderano contribuire alla vita dell'Associazione finanziariamente, con una quota superiore a quella di un socio ordinario. Hanno diritto di votare e di essere votati.

– *Benemeriti*: sono persone nominate tali dall'Assemblea per meriti particolari acquisiti a favore dell'Associazione. Versano annualmente la quota stabilita dall'Assemblea. Hanno diritto di votare e di essere votati.

– *Volontari*: sono coloro che oltre ad usufruire dei servizi e a partecipare alle attività proposte dall'Associazione, garantiscono la loro disponibilità, da concordare in fase di adesione, a collaborare come volontari nell'organizzazione delle attività sociali e nelle attività di realizzazione manutenzione del sito. La

qualità di volontario è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di lavoro retribuito con l'associazione.

### **1.3 Regole per i soci**

Oltre a quanto riportato all'art. 7 dello Statuto, i soci hanno diritto a:

- partecipare a tutti gli eventi promossi dall'Associazione, nel rispetto delle modalità stabilite dal responsabile di ogni singola iniziativa;
- proporre all'Assemblea progetti o iniziative compatibili con lo statuto dell'Associazione al fine di essere approvate ed eventualmente messe in atto;
- fare uso dei servizi e delle attrezzature dell'Associazione, nei tempi e modi stabiliti dal Direttivo;
- ottenere sconti per l'acquisto di prodotti o servizi con eventuali società convenzionate all'Associazione.

Ogni socio si assume la responsabilità per ogni danno recato a cose o persone inerenti l'Associazione e gli spazi dove hanno luogo le iniziative promosse dall'Associazione.

### **1.4 Amico di Aiutaunosmidollato**

Sono considerati "Amico di Aiutaunosmidollato" coloro che, non assumendo la figura di socio con i conseguenti diritti e doveri, contribuiscono alle attività dell'associazione con una donazione minima di 10 € e ai quali viene garantito il costante aggiornamento sulle attività associative in programma oltre alla possibilità di poter usufruire di eventuali sconti sulla partecipazione ad eventi organizzati da Aiutaunosmidollato.

L'aspirante "Amico di Aiutaunosmidollato" è tenuto a compilare un modulo di iscrizione, rintracciabile sul sito [www.aiutaunosmidollato.it](http://www.aiutaunosmidollato.it), e ad effettuare la contribuzione minima di 10 € con le modalità specificate nel sito web.

Il Consiglio Direttivo, ricevuta la richiesta, decide alla prima riunione utile sull'accettazione della richiesta di diventare "Amico di Aiutaunosmidollato". Il Consiglio Direttivo comunica l'esito positivo con la trasmissione della tessera. Il titolo di "Amico di Aiutaunosmidollato" viene acquisito effettivamente al versamento della quota di contribuzione. L'accettazione ad "Amico di Aiutaunosmidollato" non è a tempo indeterminato, ha validità annuale ed ogni anno può essere rinnovata con le modalità sopra precisate.

## **2. LA QUOTA ASSOCIATIVA**

### **2.1 Quota associativa annuale**

La quota associativa deve essere corrisposta da tutti i soci che rinnovano l'iscrizione, tramite le modalità precisate sul sito internet dell'associazione.

L'ammontare della quota associativa viene deciso dal Consiglio Direttivo o dall'Assemblea, può essere modificato di anno in anno e può essere decisa una quota diversa per ogni tipologia di socio.

### **2.2 Quota associativa dei soci ordinari e volontari**

La quota associativa dei soci ordinari copre la durata dell'anno solare, quindi a partire dal 1° gennaio al 31 dicembre.

Per il rinnovo della tessera sociale, verrà inviata a tutti soci una comunicazione.

## **3. LE ASSEMBLEE**

### **3.1 Tipologie di assemblee**

Le assemblee saranno diversificate in due categorie: assemblea dei soci (alla quale prendono parte tutti i soci) e assemblee del Consiglio Direttivo (a cui prendono parte solo i soci membri del Consiglio Direttivo).

### **3.2 Modalità di Voto**

Sono previste due modalità di voto:

– Palese: Il Presidente enuncia il quesito della votazione e richiede la preferenza dei soci per alzata di mano. Il segretario procede al conteggio che viene comunicato al Presidente, il quale provvede a dichiarare l'esito della votazione.

– Segreta: Vengono preparate delle schede per la votazione. Ciascuna scheda deve contenere il quesito della votazione ed enumerare le possibili scelte. Tutte le schede sono timbrate. Il Segretario provvede a consegnare una scheda ad ogni socio. Le schede vengono raccolte dal segretario che procede allo spoglio pubblico e al conteggio. Il Presidente dichiara infine l'esito della votazione.

Si vota con modalità palese per l'approvazione dei bilanci e delle mozioni. Si vota con modalità segreta per eleggere le cariche sociali.

Il Presidente si riserva di decidere quale modalità adottare per le decisioni assembleari negli altri casi.

I soci fondatori hanno diritto di veto sulle candidature alle cariche sociali, qualora riscontrino possibili discrepanze/contraddizioni o l'allontanamento dalle linee guida che stabiliscono le finalità dell'Associazione.

### **3.3 Verbale dell'Assemblea**

Il verbale di ogni assemblea è a disposizione dei soci che ne facciano richiesta.

## **4. IL CONSIGLIO DIRETTIVO**

### **4.1 Composizione del Consiglio Direttivo**

L'Associazione è rappresentata dal Consiglio Direttivo, che ha potere decisionale sulle scelte organizzative e varie dell'associazione, nel rispetto della sovranità dello Statuto e dell'Assemblea dei Soci, e se ne fa carico. Il Direttivo è composto da minimo di 3, massimo di 7 membri, eletti ogni 3 anni fra i Soci che ne abbiano diritto.

### **4.2 Assemblee del Consiglio Direttivo**

Il Consiglio si riunisce su convocazione del Presidente ogni qual volta ne sia fatta richiesta da almeno uno dei suoi membri e comunque almeno due volte all'anno per deliberare in ordine al compimento degli atti fondamentali della vita associativa.

Il Consiglio direttivo deve:

1. redigere i programmi di attività sociale previsti dallo statuto sulla base delle linee approvate dall'Assemblea
2. sorvegliare l'esecuzione delle deliberazioni dell'assemblea
3. redigere i bilanci da sottoporre all'approvazione dell'assemblea
4. stipulare tutti gli atti e i contratti di ogni genere inerenti all'attività sociale
5. predisporre il regolamento interno dell'Associazione e le sue eventuali modifiche
6. deliberare circa l'ammissione, la sospensione, la radiazione, e l'espulsione dei soci
7. favorire la partecipazione dei soci all'attività dell'Associazione
8. deliberare l'ammontare delle quote annue e le modalità di versamento
9. svolgere tutte le altre attività necessarie e funzionali alla gestione sociale

### **4.3 Il Presidente**

Il Presidente è l'unico a poter rappresentare l'Associazione e cura il rapporto con le altre associazioni e organizzazioni private e pubbliche. Ha la firma sociale valida per qualsiasi operazione bancaria, di compravendita o di qualsiasi altra natura a nome dell'Associazione e presiede l'Assemblea dei Soci ed esercita tutte le funzioni demandategli dall'Assemblea.

### **4.4 Il Vicepresidente**

Il Vice Presidente, in assenza del Presidente, fa le sue veci, accollandosi tutte le funzioni e le responsabilità proprie del Presidente per gli atti da lui deliberati.

### **4.5 Il Segretario**

Il Segretario assume tutte le funzioni del Presidente in caso di assenza o impedimento dello stesso. Nel caso di impossibilità del Presidente di svolgere o delegare le sue funzioni, per grave malattia o morte, il Segretario indirà una riunione dell'Assemblea per la elezione del nuovo Presidente.

Il Segretario coadiuva il Presidente e rende esecutive le delibere del Consiglio. Contribuisce a redigere i verbali dell'Assemblea dei Soci e delle riunioni del Consiglio Direttivo e ad aggiornare il Libro dei Soci. Provvede ad inviare le convocazioni delle Assemblee dei Soci e delle riunioni del Consiglio Direttivo.

### **4.6 Il Tesoriere**

Il tesoriere provvede alla riscossione delle entrate e al pagamento delle spese; cura la tenuta dei documenti contabili e quanto altro inerente all'amministrazione finanziaria dell'Associazione, giovandosi, se necessario, dell'assistenza professionale di un commercialista. Aggiorna anche il registro soci. In caso di assenza o impedimento del Presidente, tutte le sue mansioni spettano al Segretario, ovvero ad altro componente del Consiglio Direttivo nominato.

### **4.7 Il Consigliere**

Il Consigliere coadiuva il Segretario nel redigere i verbali dell'Assemblea dei Soci e delle riunioni del Consiglio Direttivo e l'aggiornamento del Libro dei Soci, nell'inviare le convocazioni delle Assemblee dei Soci e delle riunioni del Consiglio Direttivo.

## **5. GESTIONE SERVIZI, PROGETTI ED EVENTI**

Per ogni iniziativa promossa dall'Associazione verrà designato un Responsabile, scelto tra i componenti del Direttivo, oppure tra i Soci, dopo verifica di competenze e disponibilità.

Il responsabile controlla l'andamento dell'iniziativa e decide su ogni controversia di qualsiasi natura che dovesse insorgere tra soggetti interessati.

Ogni socio ha la possibilità di partecipare a qualsiasi tipo di evento organizzato o promosso dall'Associazione. Alcune iniziative sono a partecipazione gratuita, mentre altre possono prevedere un contributo di iscrizione.

## **6. SPESE E CONTRIBUTI ALL'ASSOCIAZIONE**

### **6.1 Spese rimborsabili**

Le spese che i soci sostengono nello svolgimento delle proprie funzioni devono essere preventivamente autorizzate dal Consiglio Direttivo. Sono rimborsabili tutte le spese previste dal Consiglio Direttivo, per le quali venga prodotta la seguente documentazione dal socio richiedente:

- scontrini e ricevute fiscali , fatture intestate ad Aiutaunosmidollato, ecc...
- biglietti aerei e bus in classe economica, biglietti treno in seconda classe o classe economica;
- pedaggi autostradali (ricevuta fiscale) e consumi benzina (secondo tabella costi chilometrici dell'ACI)

Per usufruire del rimborso spese, gli aventi diritto dovranno presentare al Consiglio Direttivo, entro 30 giorni dalle spese effettuate, il modulo di rimborso spese (preparato dal Consiglio Direttivo) con allegate le eventuali fatture intestate all'Associazione e la documentazione necessaria. I rimborsi, una volta verificati e approvati dal Consiglio Direttivo, verranno evasi entro la fine dell'anno solare. Il modulo di rimborso spese e tutti gli allegati saranno conservati dal Consiglio Direttivo per il tempo previsto dalla legge, per il resoconto annuale e per tutte le verifiche necessarie.

Eventuali controversie che dovessero insorgere tra gli aventi diritto e il Consiglio Direttivo, dovranno essere discusse dallo stesso.

## **6.2 Contributi all'Associazione**

Nel caso di attività gestite da collaboratori non soci, l'Associazione tratterrà il 30% del ricavato per coprire le spese di comunicazione, di promozione e organizzative; nel caso di attività gestite da soci, la percentuale è del 15%.

## **7. RAPPORTI CON L'ESTERNO**

L'Associazione si riserva di stipulare accordi di sponsorizzazione con aziende o enti pubblici o privati, per eventi occasionali o in modo continuativo. La somma delle donazioni, elargite in cambio di spazio pubblicitario in eventi e manifestazioni (fisico o virtuale) o di spazio espositivo presso gli spazi dell'Associazione, sarà contrattata volta per volta dal Consiglio Direttivo.

## **8. PROGRAMMA**

Il Programma delle Attività viene redatto dal Consiglio Direttivo e presentato ai soci anche tramite comunicazione mail. Il Programma delle Attività 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.

## **9. COMUNICAZIONI AI SOCI E MAILING LIST**

La mailing-list è il mezzo principale attraverso il quale vengono fatte le comunicazioni fra i soci, inclusa la convocazione per le assemblee. Ove un socio sia impossibilitato a ricevere tali comunicazioni per via telematica, deve fare espressa richiesta di riceverle per posta normale o per altra via specificata.

Per informazioni, proposte o richieste di chiarimento è possibile rivolgersi al medesimo indirizzo mail che ha anche valore istituzionale. Ad esso hanno accesso tutti i membri del Consiglio Direttivo.

## **10. SITO WEB**

Il sito web è uno degli strumenti principali con cui l'Associazione intende pubblicizzare la sua azione e tenere contatti con i soci. Il sito è [www.aiutaunosmidollato.it](http://www.aiutaunosmidollato.it), è di proprietà dell'Associazione ed ogni anno deve essere rinnovato il pagamento sia del dominio che dell'hosting . E' cura del Consiglio Direttivo gestirne ed aggiornarne i contenuti, anche avvalendosi di collaborazioni esterne o dei soci stessi. Il Direttivo è responsabile di tutti gli strumenti mediatici (internet, posta elettronica, forum, etc.), ne possiede le password di accesso, è amministratore di tali strumenti e ne modera i contenuti e le discussioni.

## **11. VARIE**

### **11.1 Trattamento dati personali**

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 legale rappresentante presidente. I dati personali dei soci saranno conservati e trattati esclusivamente per uso interno e non verranno forniti a terze parti in alcun caso, ad eccezione delle Pubbliche Autorità alle quali, su richiesta, dovranno essere forniti per gli scopi previsti dalla legge e in caso di consenso da parte degli stessi soci.

### **11.2 Conto corrente dell'Associazione**

Per il pagamento delle quote sociali, per eventuali contributi per le attività svolte e per donazioni ed altri conferimenti finanziati all'Associazione è possibile usare il conto corrente bancario del quale vengono riportati sul sito internet [www.aiutaunosmidollato.it](http://www.aiutaunosmidollato.it) i riferimenti necessari.