

REGOLAMENTO ASSOCIAZIONE GAMMA

Art.1 Premessa

Il presente Regolamento contiene le norme che regolano la vita associativa dell'Associazione "Gamma". Esso discende dallo Statuto, che rimane il riferimento normativo fondamentale e lo integra. Nel seguito di questo Regolamento con la dicitura "Associazione" si intenderà l'Associazione "Gamma".

Il presente Regolamento interno dell'Associazione disciplina, in aggiunta allo statuto, il comportamento di tutti i Soci durante le attività organizzate dall'Associazione e di coloro che operano, in qualsiasi forma, per l'Associazione, a meno che la loro posizione non sia già disciplinata per legge o in altri accordi stipulati dall'Associazione stessa. Eventuali future modifiche dovranno essere proposte dal Consiglio di Amministrazione all'assemblea per l'approvazione e saranno comunicate ai Soci.

Il testo del presente Regolamento è disponibile presso la sede sociale dell'Associazione.

Art.2 Scopi e oggetto sociale

L'Associazione persegue gli scopi indicati nell'art.2 dello Statuto.

Art. 3 Il Logo

Il logo ufficiale dell'Associazione è quello raffigurato in calce al presente Regolamento. Ogni eventuale cambiamento del logo dovrà essere sottoposto dal Consiglio di Amministrazione all'approvazione dell'Assemblea.

Art. 4 I soci

Chi desidera diventare socio deve compilare in ogni sua parte il modulo d'iscrizione, predisposto dal Consiglio di Amministrazione, accettare il contenuto dello Statuto e del presente Regolamento; deve altresì effettuare il pagamento della quota associativa annuale e dare l'autorizzazione al trattamento dei dati personali.

Il socio può richiedere la variazione dei propri dati personali al Consiglio di Amministrazione che provvede ad aggiornare il Registro degli Associati.

I dati anagrafici personali dei soci sono da considerarsi estremamente riservati e saranno gestiti esclusivamente dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto della

normativa sulla Privacy.

4.1 Ammissione del Socio

Il Consiglio di Amministrazione decide nella prima riunione utile sull'ammissione di coloro che ne hanno fatto richiesta dopo l'ultima riunione del Consiglio stesso. Il Consiglio di Amministrazione deve comunque decidere entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta di ammissione.

Il Consiglio di Amministrazione comunica via mail al richiedente l'esito positivo. La qualifica di socio si intende acquisita al momento della ricezione della detta mail, cui deve fare immediato seguito l'inserimento del nuovo socio nel registro dei Soci, a cura del Consiglio di Amministrazione.

Qualora venisse sollevata da parte di un membro del Consiglio una riserva in merito all'accoglimento di una richiesta di ammissione a socio, la delibera sulla detta richiesta sarà rimandata alla successiva riunione del Consiglio.

Le motivazioni che hanno comportato una mancata accettazione della domanda di ammissione a socio non devono essere comunicate al richiedente.

4.2 Regole per i Soci

Tutti i soci in regola con il pagamento delle quote associative sono titolari di eguali obblighi e di eguali diritti nei confronti dell'Associazione, salvo differenze motivate dalla carica sociale eventualmente ricoperta. In particolare:

- tutti i soci hanno diritto ad essere informati sulle attività dell'associazione e di essere rimborsati per le spese effettivamente sostenute nello svolgimento dell'attività prestata in suo favore;
- tutti i soci hanno diritto di partecipare a tutti gli eventi promossi dall'Associazione, nel rispetto delle modalità stabilite per ogni singola iniziativa;
- tutti i soci hanno diritto di proporre progetti ed iniziative compatibili con lo Statuto dell'Associazione al Consiglio di Amministrazione, cui compete comunque ogni decisione in merito;
- tutti i soci hanno diritto di fare uso dei servizi e delle attrezzature dell'Associazione nei tempi e nei modi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

I Soci hanno il dovere di:

- versare la quota sociale nei termini stabiliti;
- rispettare lo Statuto, le deliberazioni degli organi sociali e il presente Regolamento.
- tenere un comportamento consono con quanto previsto dallo Statuto e dalle deliberazioni degli organi direttivi;

-assumersi la responsabilità per ogni danno recato a cose o persone inerenti all'Associazione e agli spazi dove hanno luogo le iniziative promosse dall'Associazione. Di tali danni risponderà personalmente e con le proprie finanze, il socio che li ha provocati.

L'Associazione non sarà in alcun modo responsabile dell'operato dei soci conseguente ad iniziative personali e prive, in quanto tali, del consenso formale del Consiglio di Amministrazione.

4.3 Iscrizione di persone giuridiche

Le persone giuridiche per iscriversi all'Associazione devono nominare un rappresentante che parteciperà alle assemblee e avrà diritto di voto in nome dell'ente che rappresenta.

Il modulo di iscrizione delle persone giuridiche deve contenere l'indicazione di: ragione sociale, partita IVA o codice fiscale, sede sociale, breve descrizione dell'attività svolta, indirizzo di posta elettronica, con allegata la nomina del rappresentante designato dall'ente (nome, cognome, indirizzo di residenza ed indirizzo di posta elettronica, che verrà utilizzato per le comunicazioni ufficiali).

4.4 La quota associativa

La quota associativa relativa alla prima annualità dovrà essere corrisposta entro venti giorni dalla presentazione della domanda d'iscrizione. In caso di mancato pagamento

della quota relativa alla prima annualità la domanda di ammissione sarà considerata non valida e non sarà esaminata dal Consiglio di Amministrazione.

I soci devono versare la quota associativa annuale entro trenta giorni dall'approvazione del bilancio preventivo per l'anno successivo.

L'ammontare della quota associativa annuale viene stabilito dal Consiglio di Amministrazione.

Il mancato pagamento della quota sociale annuale entro il termine sopraindicato comporta l'esclusione del socio dal diritto di partecipare alle assemblee e di esprimere in esse il proprio voto, nonché da tutte le attività dell'Associazione; ciò fino a quando il socio non regolarizzi la propria posizione pagando quanto dovuto.

Qualora la morosità dovesse perdurare per un periodo superiore a novanta giorni, il socio sarà passibile del provvedimento di esclusione, secondo quanto stabilito nell'art.3 dello Statuto

Art. 5 Incarichi

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di istituire ruoli direttivi e/o di coordinamento allo scopo di migliorare la gestione interna delle attività, quali a titolo esemplificativo:

Il Referente di Progetto. Il Referente di progetto è nominato dal Consiglio di Amministrazione e il suo incarico termina con la chiusura del progetto per il quale è nominato.

Il Referente di Progetto ha il compito di tradurre operativamente le indicazioni fornite dall'Assemblea dei soci e dal Consiglio di Amministrazione

A tal fine, il Referente di Progetto deve conoscere il progetto nei minimi dettagli ed ha il compito di monitorare costantemente le attività del progetto e concretizzarle.

Il Delegato. Per ogni centro culturale o club giovanile il Consiglio di Amministrazione può nominare un Delegato.

Art. 6 Compiti del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione, nell'esercizio dei poteri attribuitigli dall'art.8 dello

Statuto, deve:

-redigere i programmi dell'attività sociale;

-dare esecuzione alle deliberazioni dell'Assemblea;

-redigere il Regolamento interno dell'Associazione e sue eventuali modifiche da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;

-favorire la partecipazione dei soci all'attività dell'Associazione;

-coordinare qualunque aspetto delle attività dei soci all'interno dei progetti dell'Associazione

Art. 7 Libri Sociali

I libri sociali dell'Associazione sono:

1. Libro dei soci (che potrà essere tenuto anche in formato telematico): nel quale verranno annotati cronologicamente i nominativi dei soci, i loro dati e la regolarità della loro posizione associativa, i recessi, le esclusioni e qualunque altra variazione;
2. Libro dei verbali del Consiglio di Amministrazione, nel quale verranno redatti i verbali delle riunioni del detto organo;
3. Libro dei verbali delle assemblee dei soci, nel quale verranno redatti i verbali delle assemblee, ordinarie e straordinarie.

I libri sociali sono tenuti sotto la diretta responsabilità del Segretario, se nominato, o del Presidente.

Ai sensi dell'articolo 2220 del Codice Civile, i Libri Sociali dovranno essere conservati per la durata di dieci anni.

Art. 8 Diritto di ispezione

I Soci hanno il diritto di prendere in visione i Libri Sociali. Essi possono consultarne i contenuti e richiederne estratti a proprie spese. La lettura dei Libri potrà avvenire solo all'interno della sede legale dell'Associazione, non essendo consentito il trasferimento di essi neppure temporaneo in altro luogo. I soci sono tenuti alla massima riservatezza in merito ai detti libri.

Art. 9 Rimborsi spese

Ogni socio ha diritto al rimborso delle spese sostenute nello svolgimento delle funzioni strettamente riferibili ai servizi, ai progetti ed alle iniziative promosse dall'Associazione. I rimborsi potranno essere effettuati solo ed esclusivamente dietro presentazione dei giustificativi di spesa riconducibili direttamente alle attività per cui il socio ha prestato la propria opera. Ogni spesa dovrà essere stata preventivamente concordata con il Consiglio di Amministrazione, pena la perdita al diritto di rimborso.

Art. 10 Personale e corresponsione dei compensi

L'associazione può avvalersi di dipendenti o collaboratori esterni, i cui compensi saranno erogati in base a quanto previsto dal contratto individuale.

Art.11 Acquisti materiali e altre spese per singole attività

La gestione degli acquisti del materiale e delle spese per le attività interne è demandata al Responsabile del progetto o al Delegato; in caso di mancata nomina di tali figure, la detta gestione sarà demandata a persona scelta dal Consiglio di Amministrazione. che rispetterà quanto indicato nei budget dei singoli servizi e/o progetti già visionati ed approvati dal Consiglio di Amministrazione. Nel caso di spese non previste e di lieve entità (inferiori ai 150 euro) la spesa può essere effettuata senza previa ulteriore autorizzazione. Nel caso di spese non previste che superino i 150 euro è necessaria l'approvazione e la conseguente delibera del Consiglio di Amministrazione.

Art. 12 Trattamento dati personali

Il registro degli associati viene conservato nel rispetto delle vigenti normative sul trattamento e la tutela dei dati personali (Reg. UE 679/2016 e DL30/06/2003). I dati personali dei soci saranno conservati e trattati esclusivamente per uso interno e non verranno comunicati a terze parti in alcun caso, salvo quanto previsto dalla legge.

ART. 13 Norma di Rinvio

Il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di integrare e/o modificare, mediante atto deliberativo, le norme operative di cui sopra nell'interesse di un sempre miglior funzionamento dell'Associazione e nei limiti statutari, sottoponendo tali modifiche all'Assemblea per la loro approvazione.

Si fa comunque riferimento a quanto stabilito dallo Statuto dell'Associazione Gamma, dal Codice Civile e dalle leggi vigenti.