

## **REGOLAMENTO INTERNO**

### **DELL'ASSOCIAZIONE CULTURALE "L'INTRECCIATA"**

Il seguente regolamento contiene le norme attuative per la vita sociale dell'ASSOCIAZIONE CULTURALE "L'INTRECCIATA ". 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 CULTURALE "L'INTRECCIATA"*

#### **1. Iscrizione e quote associative**

##### **1.1 Domanda di iscrizione del nuovo socio**

L'aspirante socio è tenuto ad accettare il contenuto dello statuto e del regolamento interno e il pagamento della quota di iscrizione e della quota associativa annuale. Questi documenti verranno resi disponibili per l'aspirante socio, in forma cartacea o elettronica, insieme al modulo di iscrizione.

L'aspirante socio deve compilare il modulo di iscrizione, preparato dal Consiglio Direttivo, nel quale riporterà i suoi dati personali, compreso l'indirizzo di posta elettronica, che verrà utilizzato per le comunicazioni ufficiali.

Il socio può richiedere la variazione dei dati al Consiglio Direttivo.

Il modulo di iscrizione deve essere compilato interamente, sottoscritto e spedito per posta ordinaria o elettronica oppure a mezzo fax alla sede dell'Associazione o consegnato direttamente ad un membro del Consiglio Direttivo o a un socio delegato allo scopo.

Il Consiglio Direttivo, ricevuta la richiesta, decide, alla prima riunione utile, sull'ammissione dei nuovi soci che abbiano fatto richiesta di iscrizione; sulla domanda di iscrizione il Consiglio Direttivo deve comunque decidere entro 30 giorni dalla data in cui è stata ricevuta la domanda di iscrizione. Il voto espresso dai singoli Consiglieri circa l'ammissione non viene notificato né all'Assemblea, né al socio stesso.

In caso di accettazione del socio, il Consiglio Direttivo comunica l'esito positivo della iscrizione al socio tramite i recapiti forniti.

A decorrere dalla data su menzionata l'aspirante socio viene considerato socio a tutti gli effetti con tutti i diritti e gli obblighi derivanti. Il socio deve quindi versare contestualmente alla delibera di accettazione la prima quota d'iscrizione pari alla cifra stabilita dal Consiglio direttivo e secondo le modalità prescritte dal presente regolamento. 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.

L'aspirante socio che chiede il rinnovo può far riferimento nella richiesta di iscrizione ai dati già in possesso dell'Associazione impegnandosi a comunicare eventuali variazioni

##### **1.2 Iscrizione di soci minorenni**

Il modulo di iscrizione del socio minore di 18 anni deve essere accompagnato da opportuna autorizzazione firmata da un genitore o da chi ne fa le veci, che sollevi l'Associazione da ogni responsabilità in ordine alla partecipazione del minore alle attività sociali e la autorizzi al trattamento dei suoi dati personali.

### **1.3 Iscrizione come soci onorari**

E' possibile accettare soci onorari secondo quanto stabilito dallo statuto, per meriti particolari collegati alle attività istituzionali dell'Associazione.

### **1.4 Iscrizioni straordinarie**

L'Associazione si riserva la possibilità di raccogliere le domande di iscrizione anche durante eventi e manifestazioni nelle quali verrà predisposto un punto di raccolta dei moduli di richiesta, che seguiranno comunque la stessa disciplina delle domande ordinarie.

### **1.6 Durata dell'iscrizione**

L'iscrizione deve essere rinnovata ogni anno sociale tramite il pagamento della quota sociale stabilita per quell'anno ed ha validità dal 1 settembre al 31 agosto di ciascun anno sociale

### **1.7 Ammontare della quota associativa**

La quota di iscrizione per i **soci ordinari** è stabilita annualmente dal Consiglio Direttivo alla prima riunione utile mentre per i **soci sostenitori** che vogliono contribuire più attivamente alla cura dello spazio e alla realizzazione dei vari progetti e attività dell'Associazione è prevista una quota pari almeno a 5 volte quella prevista per i soci ordinari, come da statuto. I **soci onorari** non hanno l'obbligo di pagare la quota associativa. La quota d'iscrizione per i soci minorenni è pari a quella dei soci ordinari, a meno di delibere diverse per l'anno sociale in corso da parte del Consiglio Direttivo.

## **2. Assemblea**

### **2.1 Modalità di Convocazione dell'Assemblea**

L'assemblea dei soci potrà essere convocata almeno una volta all'anno, anche telematicamente (e-mail, telefono, ecc.).

### **2.2 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 (salvo voto per delega). 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.

### **2.3 Verbale dell'Assemblea**

Una copia del verbale, firmata dal segretario e dal Presidente, viene conservata in archivio nella sede sociale dell'Associazione.

Ogni socio potrà richiederne, per iscritto, un estratto.

### **3. Il Consiglio Direttivo**

#### **3.1 Modalità di Convocazione**

La riunione del Consiglio potrà essere convocata anche telematicamente (e-mail, telefono, ecc.).

#### **3.2 Elezione del Consiglio Direttivo**

Le elezioni del Consiglio Direttivo hanno luogo ogni quattro anni. Hanno diritto ad essere eletti tutti i soci regolarmente iscritti che vogliono candidarsi. Vengono eletti come membri del Consiglio Direttivo i candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti.

#### **3.2 Attribuzioni del Consiglio Direttivo**

Come dall'art. 13 dello statuto.

### **4. Rendicontazione**

#### **4.1 Documentazione**

Le spese effettuate "da" e "per conto" dall'Associazione – dovranno essere autorizzate dal Consiglio Direttivo e documentate (Scontrini, Ricevute Fiscali, ecc); le fatture dovranno essere intestate ad "Associazione Culturale "L'Intrecciata". Il tutto sarà conservato, per il tempo previsto dalla legge, dal Tesoriere per il resoconto annuale e per tutte le verifiche necessarie.

#### **4.2 Rendicontazione di cassa**

La gestione della cassa è a cura dei Tesorieri. Questi conservano un registro delle entrate e delle uscite, con le relative documentazioni e preparano ogni anno un rendiconto sintetico ai membri del Consiglio Direttivo.

### **5. Rapporti con l'esterno**

#### **5.1 Sponsor**

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.

#### **5.2 Collaborazioni**

L'Associazione si riserva di stipulare accordi di collaborazione con altre associazioni e enti pubblici o privati, per eventi occasionali o in modo continuativo, per le sue attività istituzionali e per attività di promozione sociale.

### **6. Sede**

#### **6.1 Sede sociale**

Nella sede sociale e presso lo studio commercialista delegato all'uso dal Consiglio Direttivo, vengono conservati i documenti associativi, il registro degli associati, i verbali delle Assemblee dei soci e delle riunioni del Consiglio Direttivo, la documentazione dei rimborsi spese e delle spese dell'Associazione e i bilanci

dell'Associazione e tutti i documenti prodotti dall'Assemblea e dal Consiglio Direttivo.

## **6.2 Sedi per le attività**

L'associazione si riserva di scegliere in relazione alle attività da svolgere sedi adeguate e di volta in volta definite dal Consiglio Direttivo e comunicate all'Assemblea dei soci.

Tutti i soci hanno l'obbligo di aver cura degli arredi e delle attrezzature in ogni sede utilizzata.

## **7. Affiliazioni e coperture assicurative**

### **7.1 Affiliazione**

L'associazione è affiliata ad un Ente riconosciuto dal Ministero degli Interni che provvede anche alla copertura assicurativa, alla quale dovranno essere obbligatoriamente comunicati, a seguito della liberatoria contenuta nel modulo di iscrizione, tutti i dati personali dei soci regolarmente iscritti.

### **7.2 Altre coperture assicurative**

Altre forme di copertura assicurativa potranno essere prese in considerazione dal Consiglio Direttivo in relazione alla sede e alle attività di ciascun anno sociale.

## **8. Programma**

### **8.1 Programma delle attività**

Il Programma delle Attività viene redatto dal Consiglio Direttivo e presentato all'Assemblea dei soci. Esso contiene un elenco di iniziative, progetti, eventi e collaborazioni da realizzare durante l'anno con eventuali proposte di commissioni di lavoro per razionalizzare il lavoro ed organizzare meglio gli interventi

## **9. Varie**

### **9.1 Trattamento dati personali**

Il registro degli associati viene conservato in ossequio alle vigenti normative sul trattamento e la tutela dei dati personali.

Il titolare del trattamento è l'Associazione nella persona del presidente Anna Perrotta. I dati personali dei soci saranno conservati e trattati esclusivamente per uso interno e per le operazioni di affiliazione all'Ente preposto.

### **9.2 Modifiche del regolamento**

Il Consiglio Direttivo potrà modificare il presente regolamento con delibera a maggioranza qualificata dei  $\frac{3}{4}$  dei consiglieri.

### **9.3 Casi non previsti**

Per i casi non previsti nel presente Regolamento, valgono le norme dello Statuto. I Responsabili ed i Consiglieri potranno prendere ogni decisione che ritengano opportuna per la soluzione immediata e urgente di un caso non previsto, salvo successiva approvazione da parte del Consiglio Direttivo.