

Regolamento interno

“Vecchia Albenga”

Associazione di Promozione Sociale

Il seguente Regolamento contiene le norme attuative per la vita sociale dell'Associazione di promozione sociale Vecchia Albenga A.P.S.”

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 Vecchia Albenga A.P.S.”

Eventuali future modifiche potranno essere deliberate dall'Organo di Amministrazione e ratificate dall'Assemblea.

Questo regolamento è reperibile presso la sede sociale della Associazione ed è pubblicato sul sito internet ufficiale della stessa.

Capo I - ORGANI SOCIALI

Oltre a quanto stabilito in merito dallo Statuto si precisa quanto in appresso:

ART. 1 - Assemblea degli Associati (Parlamento Generale)

E' composta da tutti gli Associati in regola con il tesseramento dell'anno in corso ed è disciplinata dall'art. 9 dello Statuto.

Le delibere assunte dall'Assemblea sono vincolanti per tutti gli Organismi elettivi dell'Associazione.

ART. 2 - Commissione elettorale (Ufficio del Bussolo)

Ai sensi dell'art. 9 – comma 13 – lettera f) - dello Statuto la Commissione Elettorale viene nominata dall'Assemblea degli associati, su proposta dell'Organo di Amministrazione.

Allo scadere del mandato di quest'ultimo, la Commissione deve provvedere alle operazioni elettorali nelle fasi di preparazione, votazione, scrutinio e proclamazione degli eletti.

La Commissione deve procedere alla nomina, al suo interno, di un Presidente e un segretario.

I Membri della Commissione elettorale devono essere soci in regola con il pagamento della quota sociale e iscritti all'associazione da almeno tre mesi.

I Membri della suddetta commissione non possono essere inclusi nelle liste dei candidati alle cariche sociali, ma sono eleggibili.

I componenti dell' Organo di Amministrazione uscente non possono essere inclusi nella Commissione elettorale.

ART. 3 - Modalità di votazione

L'elezione, convocata dalla Commissione elettorale, avverrà mediante votazione a schede segrete.

La Commissione Elettorale, prima di ogni votazione, predispone le schede di voto. Tutte le schede per la votazione segreta devono essere firmate da tutti i Membri della Commissione stessa.

Dopo che la Commissione ha accertato i titoli per avere diritto al voto, provvede a consegnare ai soci votanti una scheda di votazione. Le schede in eccesso rispetto al numero dei votanti vengono distrutte. Le schede votate, dopo essere state opportunamente piegate in modo che il contenuto non sia visibile, vengono introdotte nelle relative urne poi raccolte dal Segretario il quale procede allo spoglio pubblico e al conteggio. Il Presidente dichiara l'esito della votazione.

Di tutte le operazioni e del risultato finale dovrà essere predisposto apposito verbale firmato dal Presidente, dal Segretario e da tutti gli altri Membri. Il verbale e gli atti relativi, dovranno essere conservati a cura dell'Associazione.

Il luogo, gli orari e quant'altro ritenuto indispensabile dovranno essere indicati al momento della convocazione.

Il seggio dovrà essere allestito in modo da garantire la segretezza del voto.

I candidati dovranno essere da un minimo di 11 ad un massimo di 15. Dovranno essere soci regolarmente iscritti da almeno tre mesi ed in regola con il pagamento della quota sociale.

Ogni socio in regola con il pagamento della quota **sociale** ha diritto ad un voto e potrà esprimere un massimo di nove preferenze per l'Organo di Amministrazione, e cinque preferenze per il Collegio dei Proviviri.

Per l'Organo di Amministrazione si potrà, inoltre, sostituire ai candidati indicati nelle liste, nominativi di altri ulteriori tre Soci aventi diritto a partecipare alle elezioni, ovvero essere iscritti da almeno tre mesi ed in regola con il pagamento della quota sociale. (combinato disposto dall'art. 6 punto 2 – comma a) e dall'art. 9 – comma 6 dello Statuto).

Se si presenta un socio che ha necessità di essere accompagnato nella cabina elettorale, potrà farlo solo con un familiare.

I candidati non potranno avvicinare gli elettori all'interno del seggio, per indicare preferenze.

L'elettore può delegare l'esercizio del voto ad altro Socio. Ciascun iscritto non potrà presentare più di due deleghe, che dovranno essere firmate e compilate in ogni sua parte e l'esercizio di tale voto dovrà essere fatto contestualmente al suo. Di tali deleghe dovrà essere fatta menzione nel verbale.

Per coloro che pagano la "quota famiglia" hanno diritto al voto i componenti che vivono nello stesso nucleo familiare.

Risulteranno eletti:

a) nell' Organo di Amministrazione i Soci che, in funzione dell'art. 11 – comma 1- dello Statuto, avranno riportato il maggior numero di voti;

b) nel Collegio dei Proviviri rispettivamente - quali effettivi - i tre candidati che abbiano riportato più voti, e - quali supplenti - i due candidati che seguono immediatamente, come numero di voti, i precedenti.

Sia per l'Organo di Amministrazione che per il Collegio dei Proviviri a parità di voti verrà eletto il più anziano di iscrizione.

Tutte le cariche sono gratuite

ART. 4 – ORGANI ELETTIVI

A) Organo di Amministrazione (Consiglio Grande)

E' disciplinato dal combinato disposto dell'art. 10 – comma 3 – e art. 11 dello Statuto ed è l'organo di gestione delle attività dell'Associazione.

La convocazione di detto Organo spetta al Presidente e potrà avvenire tramite email o altro mezzo informatico almeno tre giorni prima di quello fissato per la riunione e dovrà contenere la data, l'orario e il luogo.

L'organo di amministrazione elegge, al suo interno, così come meglio specificato nell'art.11 - comma 7) dello Statuto, il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario e il Tesoriere.

Nella gestione delle attività l'Organo di Amministrazione può essere affiancato da soci volontari.

Per ogni iniziativa promossa dall'Associazione potrà essere designato un responsabile, scelto tra i componenti dell' Organo di Amministrazione, oppure tra i soci, dopo verifica di competenze e disponibilità. Il responsabile controlla l'andamento dell'attività cui è preposto. È tenuto a relazionarsi con il Presidente e con l'Organo di Amministrazione.

B) Collegio dei Probiviri

E' disciplinato dall'art. 15 dello Statuto.

Gli uomini di pace costituiscono il "Magistrato d'onore" e servono per dirimere eventuali vertenze e per l'esame dei giudizi relativi a violazione, da parte degli iscritti, delle regole di comportamento, previste dallo Statuto.

Il Collegio , che dovrà esprimere nel suo seno un Presidente, giudicherà i casi che saranno sottoposti al suo arbitrato. Eventuali contestazioni dovranno essere rimesse per iscritto al giudicato, all'indirizzo da esso indicato negli atti sociali, con termine di almeno quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni.

L'iscritto potrà farsi rappresentare e difendere davanti al collegio da persona di sua fiducia.

Spetta all' Organo di Amministrazione dare esecuzione alle decisioni del Collegio dei Probiviri, relativi all'esclusione dall'Associazione dell'iscritto che se ne sia reso indegno. L'Organo di Amministrazione potrà sospendere dall'attività il socio sottoposto a giudizio.

Capo II - I SOCI

Fermo restando quanto previsto dagli articoli 5/6/7 dello Statuto, si specifica quanto in appresso:

ART. 5 – Condizioni di ammissibilità.

È ammesso a far parte integrante dell'Associazione in qualità di socio il richiedente che non abbia riportato condanne penali definitive che comportino l'interdizione, perpetua o temporanea, dai pubblici uffici ai sensi degli artt. 28 e 29 del Codice Penale.

All'Associazione può iscriversi anche un minore, previa sottoscrizione della relativa domanda anche da parte del genitore che esercita patria potestà. Il genitore sottoscrittore rappresenta il minore nei confronti dell'Associazione e risponde nei confronti della stessa per tutte le obbligazioni assunte dall'associato minorenni.

Il socio minorenni non ha diritto di voto e non ha diritto di essere eletto alle cariche sociali.

ART. 6 - Domanda di iscrizione

L'aspirante socio è tenuto a compilare il modulo di iscrizione che potrà essere reperito presso la sede sociale e/o scaricato dal sito dell'Associazione.

Con la domanda di iscrizione si accetta "in toto" il contenuto dello Statuto e del Regolamento Interno (disponibili entrambi digitalmente sul sito web e in forma cartacea presso la sede).

La domanda dovrà essere controfirmata da almeno un socio e essere consegnata alla segreteria unitamente all'autorizzazione al trattamento dei dati personali.

L'Organo di Amministrazione ha sessanta giorni di tempo per vagliare la domanda e decidere sull'ammissione e entro trenta giorni dalla decisione dovrà comunicare l'esito al richiedente, tramite i recapiti forniti. In caso di non ammissione deve fornire la motivazione del rifiuto.

Il voto espresso dai singoli consiglieri circa l'ammissione non viene notificato né all'assemblea, né al socio stesso.

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

Al socio verrà consegnata la tessera dell'Associazione.

ART. 7 - Registrazione dei dati.

Nel rispetto della normativa sulla conservazione dei dati personali (D,Lgs. 196/2003) i dati sensibili verranno registrati direttamente sul Registro dei Soci a cura del Presidente e/o del Segretario.

I dati anagrafici personali dei soci sono da considerarsi estremamente riservati e saranno gestibili esclusivamente dall'Organo di Amministrazione che ne sarà direttamente responsabile per ogni eventuale illecito.

Il socio può richiedere la variazione dei dati tramite comunicazione scritta e di ciò si dovrà prendere immediatamente nota sul Registro dei soci.

ART. 8 - Incarichi ai soci

L'Organo di Amministrazione ha facoltà di affidare incarichi a soci che abbiano manifestato la disponibilità ad un impegno maggiore nella vita dell'Associazione. Tali incarichi hanno carattere temporale limitato.

L'Associazione non si ritiene responsabile in alcun modo dell'operato, da parte di soci, conseguente a iniziative personali e privo del consenso scritto del Presidente o dell'Organo di Amministrazione.

Come precisato nell'art. 7 – comma 3 – dello Statuto al volontario possono essere soltanto rimborsate le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro limiti massimi e condizioni preventivamente stabiliti dall'associazione stessa, che in ogni caso devono rispettare i limiti stabiliti dal D. Lg. 117/2017.

ART. 9 - Recesso

Ogni socio può disdire la propria iscrizione dall'Associazione in ogni momento. La richiesta di recesso da Socio va comunicata per iscritto al Presidente specificandone le motivazioni.

I soci che disdicono la loro iscrizione non hanno alcun diritto al rimborso della quota versata.

Gli associati cessano di appartenere all'associazione anche in caso di mancato versamento della quota sociale da tre anni.

Il socio decaduto per mancato versamento della quota che desidererà rientrare nell'Associazione, dovrà presentare una nuova domanda che dovrà essere sottoposta alle stesse prescrizioni di una nuova adesione.

ART. 10 - Quota sociale

Il tesseramento ha validità per un anno solare, con scadenza il giorno 31 Dicembre di ogni anno, indipendentemente dalla data di versamento.

L'ammontare della quota sociale annuale viene deliberato dall'Assemblea su proposta dell'Organo di Amministrazione e può essere modificato di anno in anno, a seconda delle mutevoli esigenze economiche. La modifica entrerà in funzione l'anno seguente.

L'importo della quota sociale potrà essere pubblicato anche sul sito web dell'associazione.

Per coloro che presentano la domanda dal 01 Novembre al 31 Dicembre la quota sociale versata coprirà anche l'anno successivo

Per agevolare i nuclei familiari, iscritti nello stesso stato di famiglia, viene stabilita una apposita quota ridotta rispetto a quella individuale, denominata "Quota famiglia."

Per casi particolari potranno essere stabilite quote diverse.

La quota sociale dovrà essere versata a mano presso la sede dell'associazione a alcuni e/o tutti i membri dell'Organo di Amministrazione o altri soci espressamente delegati dal Presidente.

Verrà rilasciata apposita ricevuta per quietanza.

L'Organo di Amministrazione potrà eventualmente indicare metodi di pagamento diversi.

Capo III - VARIE

ART. 11 - LE INSEGNE

Le insegne sociali sono :

- A) **il Gonfalone** Deve essere utilizzato solo in occasione della Festa Patronale, la prima domenica di settembre in occasione della Festa dell'Oratorio o in occasioni speciali decise di volta in volta dall'Organo di Amministrazione.
- B) **la Bandiera** verrà portata nei casi in cui non è previsto il gonfalone. In caso di specifica richiesta verrà, inoltre, portata ai funerali dei soci o di altre personalità cittadine.
- C) **il Distintivo** potrà essere consegnato ai soci al momento dell'iscrizione
- D) **la Tessera** viene consegnata ai soci al momento dell'iscrizione
- E) il Medaglione per i membri del Organo di Amministrazione va consegnato agli stessi e rimane di loro proprietà anche al momento della loro cessazione. Il suo utilizzo viene stabilito di volta in volta, in occasione particolari, dall'Organo di Amministrazione.

ART. 12 - LA SEDE

I Consiglieri e i soci autorizzati, designati dall' Organo di Amministrazione devono provvedere a presenziare la sede nelle giornate di apertura della stessa, secondo gli orari e le modalità concordate dall'Organo di Amministrazione. Essi verranno dotati delle chiavi della stessa sede .

ART. 13 - Cura degli spazi e dei beni

I soci sono tenuti a curare la pulizia e la vivibilità degli spazi in cui si svolgono le attività dell'Associazione e a mantenere integri i relativi **beni**.

Il socio, su richiesta, autorizzazione e modalità fissate dal Presidente e/o dall'Organo di Amministrazione, potrà fare uso dei servizi e dei beni di proprietà dell'Associazione, con particolare riguardo ai libri, alle foto e alla videoteca.

Ogni socio viene ritenuto responsabile per ogni danno arrecato a cose, persone o spazi gestiti/utilizzati dall'Associazione, anche esterni alla sede, se direttamente e inequivocabilmente imputabili al socio stesso. In caso di danneggiamento o degrado dei suddetti spazi o beni e in presenza di chiare responsabilità individuali, l'Organo di Amministrazione ha la facoltà di imporre al socio inadempiente il ripristino della situazione iniziale addebitando le spese a carico del socio stesso. In caso di reiterata incuria o inadempienza, il responsabile potrà essere dichiarato decaduto dalla qualità di socio con delibera dell'Organo di Amministrazione.

ART. 14 - Partecipazioni esterne

Qualora l'Associazione per le proprie attività si avvalga della collaborazione di persone esterne alla stessa, potrà essere previsto un rimborso o un compenso quantificabile in proporzione al lavoro svolto. Tutte le collaborazioni esterne dovranno essere prima deliberate dall'Organo di Amministrazione, solo dopo aver ricevuto il preventivo di spesa da parte dei consulenti esterni. Detto rimborso sarà erogato, se conforme al preventivo e alla prestazione erogata, entro 60 giorni dal ricevimento, dopo consultazione dell'Organo di Amministrazione.

Capo V - RAPPORTI INTERNI ED ESTERNI

ART. 15 - Proprietà intellettuale dei contributi

I contributi di idee, articoli, pubblicazioni, disegni, fotografie, video, testi forniti dai soci in qualunque modalità, quando non diversamente concordato con l'Organo di Amministrazione, sono ritenuti di proprietà intellettuale dell'Associazione che ne dispone a suo piacimento.

ART. 16 - Comunicazione ai soci

Il periodico dell'Associazione che viene inviato a tutti i soci è il mezzo principale attraverso il quale vengono fatte le comunicazioni, ivi compresa la convocazione dell'Assemblea dei soci, così come previsto dall'art. 9 – comma 3 – dello Statuto

La comunicazione ai soci può essere fatta anche attraverso le bacheche dell'Associazione e le vie telematiche per i soci che dispongono di tali servizi.

ART. 17 – Mailing-list

I soci che hanno una mail, automaticamente, al momento dell'iscrizione o allorquando verrà comunicata, saranno inseriti nella mailing- list dell'Associazione.

Per porre fine al servizio o per richiedere informazioni sullo stesso e sul suo utilizzo è sufficiente inviare una mail a;

ass.vecchiaalbenga@alice.it

in cui si richiede di essere cancellati.

ART. 18 – Sito web e social network

L'Associazione utilizza i seguenti strumenti informatici per promuoversi e comunicare:

posta elettronica:

ass.vecchiaalbenga@alice.it

Sito web: è uno degli strumenti con cui l'Associazione intende pubblicizzare la sua azione e tenere contatti con i soci. Il sito di riferimento è :

www.vecchiaalbenga.org

Pagina nel social network Facebook avente il seguente nome:

Associazione Vecchia Albenga

È cura del Presidente e/o del Segretario, personalmente o attraverso uno o più Consiglieri a ciò preposti, o altri soci all'uopo incaricati, gestirne e aggiornarne i contenuti, curarne l'aspetto editoriale e i messaggi adattati al target che si vuole raggiungere.

Le persone suindicate, pertanto, saranno in possesso delle password di accesso e ne saranno responsabili.

L'Organo di Amministrazione si riserva in futuro di modificare o creare nuovi account, previa autorizzazione.

ART. 19 – Sponsorizzazioni

L'Associazione si riserva di stipulare accordi di sponsorizzazione, con aziende o enti pubblici o privati, per eventi occasionali o in modo continuativo per il giornale dell'Associazione.

La somma delle donazioni, elargite in cambio di spazio pubblicitario (fisico o virtuale) in eventi e/o manifestazioni o di spazio espositivo presso gli spazi dell'Associazione, sarà contrattata volta per volta dall'Organo di Amministrazione.

ART. 20 - 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).

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.

Il titolare del trattamento è l'Associazione nella persona del legale rappresentante.