



## REGOLAMENTO INTERNO

### Aps ASSOGEVI - ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE

Il seguente Regolamento contiene le norme attuative per la vita sociale dell'Associazione di promozione sociale "Assogevi". 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 "Assogevi". Eventuali future modifiche potranno essere deliberate solo dal Consiglio Direttivo e saranno comunicate ai soci. Questo regolamento è pubblicato sul sito internet ufficiale dell'Associazione ed è reperibile altresì presso la sede sociale della stessa.

## Capo I

### I soci

**ART. 1** - (Domanda di iscrizione del nuovo socio) L'aspirante socio è tenuto a compilare il modulo di iscrizione, scaricabile anche 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 come da gdpr 679/16. Regolamento e statuto sono disponibili sul sito dell'Associazione. Il socio può richiedere la variazione dei dati tramite comunicazione scritta. Il Presidente e/o il Segretario provvederanno ad aggiornare il Registro dei Soci. I dati anagrafici personali dei soci sono da considerarsi estremamente riservati e saranno gestibili esclusivamente dal Consiglio Direttivo e dal personale autorizzato dal responsabile dell'archiviazione dei dati personali, che ne sarà direttamente responsabile per ogni eventuale illecito. Il modulo di iscrizione può essere:

- stampato, compilato, firmato e spedito per posta ordinaria alla sede dell'Associazione con seguente destinatario: "Assogevi" Associazione di Promozione Sociale (APS) Viale della Pace 89, 36100 Vicenza;
- stampato, compilato, firmato, scannerizzato e inviato tramite mail al seguente indirizzo: [assogevi@gmail.com](mailto:assogevi@gmail.com);
- consegnato personalmente ad un membro del Consiglio Direttivo.

Il 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 dal Consiglio Direttivo stesso (comunque entro un massimo di giorni 30). 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 titolo di "socio" viene acquisito effettivamente al versamento della quota di iscrizione, alla quale seguirà l'immediato inserimento nel Registro dei Soci Ordinari. Il tesseramento ha validità per un anno solare, con scadenza il giorno 31 Dicembre di ogni anno. Qualora venisse sollevata da parte di un membro del Direttivo una riserva di accettazione di un Socio, la domanda di iscrizione verrà discussa alla successiva riunione del Consiglio Direttivo che, in caso di mancata accettazione, provvederà a comunicare al richiedente le motivazioni che lo hanno escluso. L'aspirante socio potrà richiedere nuovamente l'iscrizione soltanto laddove siano venute meno le cause che ne hanno determinato la mancata accettazione.

**ART. 2** - (Condizioni di ammissibilità del nuovo socio) 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.

È ammissibile l'ammissione a socio di 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 minore non ha diritto di voto e non ha diritto di essere eletto alle cariche sociali.

Il socio richiedente specificherà nella sua domanda la tipologia di socio che vorrà ricoprire all'interno dell'Associazione: un socio **ordinario** (il quale può usufruire di tutte le proposte e i servizi promossi dall'associazione, ha potere di voto in Assemblea ma non è assicurato), oppure un socio **volontario** (che, inoltre, viene assicurato e può rendersi utile a titolo gratuito nelle diverse attività che prevedano l'ausilio di volontari). Solo ai soci assicurati viene fornita la tessera AICS, mentre agli ordinari solo quella standard dell'associazione, se prevista.

**ART. 3 - (Incarichi ai soci)** Il Consiglio Direttivo 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 e possono prevedere un rimborso fino ad un massimo di 500€ mensili pro capite, non forfettario e fornendo pezze giustificative (scontrini, fatture o modulo chilometrico).

**ART. 4 - (Tipologie dei soci)** Vi sono n. 2 categorie di soci:

- Ordinari versano annualmente la quota associativa stabilita, pari a € 15,00 per il 2020 e rimodulabile di anno in anno, potendo usufruire dei servizi che l'Associazione offre e partecipare alle attività che vengono da essa organizzate;
- Benemeriti sono persone nominate tali dall'Assemblea per meriti particolari acquisiti a favore dell'Associazione.

**ART. 5 - (Regole per i soci)** I soci, che all'atto dell'adesione hanno accettato lo Statuto e il presente Regolamento Interno dell'Associazione "Assogevi", sono invitati a partecipare attivamente alla vita della stessa al fine di garantirne la crescita.

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 al Consiglio Direttivo progetti o iniziative compatibili con le finalità e nelle modalità previste dallo Statuto, al fine di essere approvati ed eventualmente messi in atto;
- fare uso dei servizi e delle attrezzature dell'Associazione, nei tempi e modi stabiliti dal Presidente e dal Segretario.
- ottenere sconti per l'acquisto di prodotti o servizi con eventuali Aziende che hanno raggiunto convenzioni con l'Associazione.

Ogni socio è tenuto ad un comportamento corretto e virtuoso, nel pieno rispetto dello Statuto, dei regolamenti e delle Leggi vigenti e a non creare alcun problema di ordine pubblico.

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 del Consiglio Direttivo.

**ART. 6 - (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 beni acquistati

successivamente alla data di costituzione. Ogni socio si assume la responsabilità, nel caso non sia coperto dalla polizza assicurativa dell'associazione, per ogni danno recato a cose, persone o spazi inerenti all'Associazione, anche esterni alla sede, ove hanno luogo le iniziative promosse dalla stessa, se direttamente e inequivocabilmente imputabili alla propria persona. In caso di danneggiamento o degrado dei suddetti spazi o beni e in presenza di chiare responsabilità individuali, il Consiglio Direttivo ha 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 in presenza di un voto dell'Assemblea, previa proposta del Consiglio Direttivo.

**ART. 7 - (Sospensione)** Il socio, con delibera del Consiglio Direttivo, verrà sospeso da tale qualifica in caso di pendenza di un procedimento penale.

La sospensione permarrà per l'intera durata delle situazioni suddette. Al termine di queste ultime, dipendentemente dal loro esito, il Consiglio Direttivo delibererà in ordine alla decadenza ovvero alla riammissione del soggetto interessato alla qualifica di socio.

**ART. 8 - (Decadenza)** Il socio che osservi una condotta disdicevole all'immagine dell'Associazione e/o compia atti di disturbo e/o di ostacolo all'attività socio-culturale verrà escluso dall'Associazione irrevocabilmente, con delibera del Consiglio Direttivo.

Si decade dalla qualità di socio nei seguenti casi:

- a) mancato pagamento della quota associativa nei tempi e modi stabiliti;
- b) formale rinuncia all'adesione all'Associazione;
- c) condanna definitiva nei casi in cui questa comporti l'interdizione, perpetua o temporanea, dai pubblici uffici ai sensi degli artt. 28 e 29 del Codice Penale;
- d) condotta contraria alle finalità dell'Associazione;
- e) lesione del prestigio e dell'immagine dell'Associazione;
- f) utilizzo improprio e/o senza autorizzazione del Presidente o del Consiglio Direttivo di loghi e segni distintivi dell'associazione.

**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, come pure alcun diritto di quota sul patrimonio sociale.

## Capo II

### Quota associativa

**ART. 10 - (Quota associativa annuale)** La quota associativa deve essere corrisposta da tutti i soci entro 90 giorni dall'inizio dell'anno sociale, tramite accredito sul conto corrente dell'Associazione oppure in contanti consegnati ad uno dei Membri del Consiglio Direttivo o con altro mezzo, anche telematico, che il Consiglio Direttivo eventualmente indicherà nella comunicazione di cui al comma successivo. Il Presidente può autorizzare, con atto scritto, la riscossione a mano della quota associativa da parte di alcuni e/o tutti i membri del Consiglio Direttivo.

Per il rinnovo della tessera sociale, verrà inviata a tutti i soci una comunicazione (mediante posta elettronica e avvisi sul sito web e canali social network) a partire da un mese prima della scadenza di cui al precedente comma.

**ART. 11** - (Importo della quota associativa) La quota associativa dei soci a decorrere dall'anno 2020, è stabilita in € 15,00. La quota ha durata di 365 giorni dal versamento. L'ammontare della quota associativa viene deciso dal Consiglio Direttivo e può essere modificato di anno in anno. L'importo fissato per la quota associativa è pubblicato anche nel sito web dell'Associazione.

La quota associativa, ove prevista, comprende anche la quota assicurativa quando il socio svolge anche attività di volontariato presso l'associazione in modalità non occasionale. L'assicurazione stipulata con AICS è valida per l'anno solare, quindi dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno in cui viene versata.

### **Capo III**

#### **Assemblea dei soci**

**ART. 12** - (Assemblea dei soci) L'Assemblea dei Soci è l'organo sovrano preposto a tracciare gli indirizzi e le politiche che l'Associazione è tenuta a seguire ai fini del raggiungimento degli obiettivi previsti dallo Statuto e da quanto riportato in premessa al presente Regolamento Interno. È composta da tutti i soci in regola con il tesseramento nell'anno in corso.

Si riunisce almeno una volta all'anno e le delibere prese dall'Assemblea sono vincolanti per tutti gli organismi elettivi del sodalizio. Il Presidente dell'Associazione è anche il Presidente della Assemblea. In caso di impedimento tale mansione spetterà al Vice Presidente.

**ART. 13** - (Convocazione dell'Assemblea) È convocata almeno una volta all'anno dal Presidente dell'Associazione, o da chi ne fa le veci, entro mesi quattro dalla chiusura dell'esercizio, per l'approvazione del bilancio/rendiconto economico finanziario consuntivo e preventivo. L'Assemblea, in via straordinaria, viene convocata, inoltre, quando se ne ravvisa la necessità o quando ne viene fatta richiesta motivata da almeno un decimo dei soci. Al fine di convocare l'Assemblea, il Consiglio Direttivo si riunisce in seduta, delibera il giorno e l'ora della prima convocazione e il giorno e l'ora della seconda convocazione. L'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, viene convocata a mezzo di posta elettronica o altro mezzo telematico, almeno 10 (dieci) giorni prima del giorno previsto.

L'avviso di convocazione deve contenere il giorno, l'ora e sede della convocazione nonché l'ordine del giorno con i punti oggetto del dibattimento. L'Assemblea, sia in via ordinaria che straordinaria, è convocata presso la sede sociale o in altro luogo, purché nel territorio italiano.

**ART. 14** - (Rinnovo cariche elettive) In caso di convocazione dei soci indetta per il rinnovo delle cariche sociali, il Presidente uscente inviterà i presenti a eleggere:

- i membri del Consiglio Direttivo (che per il primo mandato sono individuati nell'Atto Costitutivo);
- n. 3 (tre) membri, non candidati, che faranno parte della Commissione Elettorale preposta al controllo dei votanti e allo spoglio dei voti. Per l'elezione delle cariche sociali si procede mediante il voto ad alzata di mano.

**ART. 15** - (Modalità di voto) Tutte le votazioni devono avvenire soltanto dopo la relazione, il dibattito e la replica.

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;

Per l'approvazione dei bilanci e delle mozioni si delibera con voto palese. Il Presidente si riserva di decidere quale modalità adottare negli altri casi. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

**ART. 16** - (Verbale dell'Assemblea) Una copia del verbale, firmato dal Segretario e dal Presidente, viene conservata in archivio nella sede sociale dell'Associazione. Il verbale di ogni Assemblea è a disposizione dei soci che ne facciano richiesta, i quali possono estrarne copia.

## Capo IV

### Cariche elettive

**ART. 17** - (Il Consiglio Direttivo) Il Consiglio Direttivo è l'organo di gestione dell'attività dell'Associazione, è pertanto l'organo decisionale permanente preposto all'attuazione della volontà dell'Assemblea degli iscritti. Il Consiglio Direttivo è composto da un minimo di 3 a un massimo di 13 membri tra i quali sono individuati il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario e il Tesoriere.

**ART. 18** - (Riunioni del Consiglio Direttivo) Il Consiglio Direttivo è convocato, anche in luogo diverso dalla sede sociale, dal Presidente ogni volta che vi sia materia su cui deliberare, o quando ne sia fatta richiesta da almeno un terzo dei consiglieri. Il Consiglio Direttivo deve:

- redigere i programmi di attività sociale previsti dallo Statuto sulla base delle linee approvate dall'Assemblea;
- sorvegliare l'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea;
- formulare il Regolamento Interno dell'Associazione;
- deliberare circa l'ammissione, la sospensione e l'espulsione dei soci;
- favorire la partecipazione dei soci alle attività dell'Associazione;
- deliberare l'ammontare della quota annua nonché la misura di eventuali contributi straordinari per iniziative non precedentemente programmate;
- svolgere tutte le altre attività necessarie e funzionali alla gestione sociale, in attuazione delle finalità previste dallo Statuto.

**ART. 19** - (Modalità di voto e verbale delle riunioni) Si rinvia agli artt. 12, 13 e 17 del presente Regolamento Interno in ordine alle modalità di voto nelle riunioni del Consiglio Direttivo e alla conservazione dei verbali. Se richiesto, i soci possono prendere visione dei verbali del Consiglio Direttivo, senza poterne estrarre copia.

**ART. 20** - (Il Presidente) Può essere eletto Presidente ciascun Consigliere che sia socio da almeno un anno e sia nominato dai membri del Consiglio Direttivo. Il Presidente è l'unico soggetto legittimato a rappresentare l'Associazione, cura i rapporti con le altre Associazioni e Organizzazioni private/pubbliche. Ha la firma sociale valida per qualsiasi operazione bancaria, di compravendita o di qualsiasi altra natura a nome dell'Associazione. Convoca e presiede l'Assemblea dei soci e del Consiglio Direttivo ed esercita tutte le funzioni demandategli dall'Assemblea e dallo stesso Consiglio Direttivo.

Propone e indirizza la politica gestionale e sociale dell'Associazione, sovrintende alle attività dei Consiglieri e collabora con loro nello svolgimento delle mansioni. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le mansioni politiche e di rappresentanza vengono espletate dal Vice Presidente ovvero, in subordine, da altro componente del Consiglio Direttivo nominato, fino a nuova elezione del Presidente, da parte dell'Assemblea dei soci.

Le mansioni amministrative vengono trattate esclusivamente dal Segretario, salvi gli aspetti economici di cui si occuperà il Tesoriere. Il Presidente, nell'esercizio delle sue funzioni può nominare dei referenti, tra i membri del Consiglio Direttivo ovvero tra i soci dell'Associazione, ai quali attribuire particolari incarichi.

In tal caso i consiglieri nominati si assumeranno la responsabilità degli incarichi da loro svolti.

Ogni nuova iniziativa dei consiglieri, o dei soci, deve essere prima approvata dal Presidente e/o dal Consiglio Direttivo.

**ART. 21 - (Il Vice Presidente)** 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.

**ART. 22 - (Il Segretario)** Il Segretario è nominato dal Consiglio Direttivo tra i Consiglieri eletti. Organizza la Segreteria, gestisce con il Presidente il database dei Soci, espleta funzioni di Segretario Verbalizzante, controlla le utenze e cura i rapporti con gli incaricati preposti al loro funzionamento. Nel caso di impossibilità del Presidente a svolgere o delegare le sue funzioni, per gravi motivi familiari, malattia o morte, il Segretario indirà immediatamente una riunione dell'Assemblea dei Soci per la elezione del nuovo Presidente. Il Segretario coadiuva il Presidente e rende esecutive le delibere del Consiglio Direttivo. Redige i verbali dell'Assemblea dei soci e delle riunioni del Consiglio Direttivo. Aggiorna, unitamente al Presidente, il libro dei soci, i cui dati vanno custoditi in conformità alla normativa in materia di tutela della privacy. Provvede ad inviare le convocazioni delle Assemblee e delle riunioni del Consiglio Direttivo.

**ART. 23 - (Tesoriere)** Il Tesoriere cura la gestione della cassa e la contabilità dell'Associazione. Cura la tenuta dei libri sociali contabili e di quelli fiscali se previsti. Redige il bilancio di previsione e il bilancio o rendiconto consuntivo. Redige l'inventario dei beni associativi, vigila sulla regolarità delle riscossioni e dei pagamenti secondo le indicazioni del Presidente e le deliberazioni del Consiglio Direttivo. I bilanci o rendiconti consuntivi, approvati di anno in anno, sono a disposizione dei soci, in sede.

Il Tesoriere risponde sotto ogni aspetto giuridico, unitamente al Presidente, per ogni controversia legata all'amministrazione economica, ai bilanci e ai rendiconti. In caso di assenza o impedimento del Tesoriere le mansioni economico-amministrative vengono trattate esclusivamente dal Presidente.

## Capo V

### Aspetti gestionali

**ART. 24 - (Comunicazioni)** Qualora non si abbiano obiezioni da parte dei soci alle comunicazioni inviate dal Presidente o dal Consiglio Direttivo, che dovranno essere espresse entro e non oltre i 10 (dieci) giorni dalla comunicazione, quest'ultimo procederà sulla base della regola del silenzio assenso.

**ART. 25 - (Delegazioni e decentramento)** Per il raggiungimento delle finalità sociali, l'Associazione, tramite il Consiglio Direttivo, può istituire uffici, delegazioni o recapiti in qualsiasi luogo, ove lo ritenga opportuno e vantaggioso.

**ART. 26 - (Responsabili)** Per ogni iniziativa promossa dall'Associazione verrà designato un responsabile, scelto tra i componenti del Consiglio Direttivo, 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. Ogni socio ha la possibilità di partecipare a qualsiasi tipo di evento organizzato o promosso dall'Associazione.

**ART. 27 - (La sede)** I Consiglieri e i soci autorizzati devono provvedere a presenziare la sede nelle giornate di apertura della stessa, secondo gli orari e le modalità concordate dal Consiglio Direttivo. Essi verranno dotati delle chiavi della stessa sede. I soci autorizzati saranno designati dal Consiglio Direttivo.

**ART. 28 - (Spese rimborsabili)** Le spese che i soci sostengono nello svolgimento delle proprie funzioni devono essere preventivamente autorizzate dal Consiglio Direttivo o dal Presidente.

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 a: "Assogevi" Associazione di promozione sociale APS – Viale della Pace 89 36100 Vicenza, CF:95067180240);
- biglietti aerei e bus, biglietti treno;
- pedaggi autostradali (ricevuta fiscale) e scontrini benzina
- modulo chilometraggio (secondo tabella costi chilometrici dell'ACI);

Per usufruire del rimborso spese, gli aventi diritto dovranno presentare al Presidente, entro 60 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 Presidente, verranno evasi nel minor tempo possibile e, comunque, in base alla disponibilità economica dell'Associazione. Il modulo di rimborso spese e tutti gli allegati verranno contabilizzati dal Tesoriere e saranno conservati dal Consiglio Direttivo per il tempo previsto dalla legge, per il resoconto annuale e per tutte le verifiche necessarie.

**ART. 29 - (Partecipazioni esterne)** Qualora l'Associazione, per le proprie attività, si avvalga della collaborazione di persone esterne alla stessa, potrà essere previsto un rimborso (con pezze giustificative) o compenso (con fattura o in ritenuta d'acconto) quantificabile in proporzione al lavoro svolto. Tutte le collaborazioni esterne dovranno essere prima deliberate dal Consiglio Direttivo. Detto rimborso sarà erogato nel minor tempo possibile e, comunque, in base alla disponibilità economica dell'Associazione.

## Capo VI

### Rapporti interni ed esterni

**ART. 30 - (Mailing-list)** La mailing-list è il mezzo principale attraverso il quale vengono fatte le comunicazioni ai soci, inclusa la convocazione per le Assemblee. Ove un socio sia impossibilitato a ricevere tali comunicazioni per via telematica, verrà inviata comunicazione per posta ordinaria o per altra via specificata. L'inserimento nella mailing-list, automatico al momento dell'iscrizione, viene effettuato con riferimento all'indirizzo [assogevi@gmail.com](mailto:assogevi@gmail.com). Per porre fine al servizio, inviare una mail in cui si richiede la cancellazione. Per informazioni, proposte o richieste di chiarimento è possibile rivolgersi all'indirizzo [indirizzo assogevi@gmail.com](mailto:assogevi@gmail.com)

**ART. 31** - (Sito web e social network) L'Associazione pone particolare attenzione allo sviluppo delle comunicazioni al fine di farsi conoscere e apprezzare nei settori di interesse. 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 di riferimento è [www.assogevi.org](http://www.assogevi.org)  
L'Associazione dispone altresì di una pagina nel social network Facebook avente il nome "Assogevi Associazione Generazioni Vicine", nonché di un profilo nel social network Instagram e LinkedIn con medesimo nome.  
È cura del Presidente, personalmente o attraverso uno o più Consiglieri a ciò preposti, gestirne e aggiornarne i contenuti.

**ART. 32** – (Sponsorizzazioni) 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 (fisico o virtuale) in eventi e/o manifestazioni o di spazio espositivo presso gli spazi dell'Associazione, sarà contrattata volta per volta dal Presidente.

**ART. 34** – (Convenzioni con Pubblica Amministrazione, Bandi e Contributi da Enti) L'Associazione ha facoltà di stipulare convenzioni con la pubblica amministrazione che prevedano anche in rimborso spese per attività previste dallo Statuto, nonché di partecipare a Bandi regionali, comunali, provinciali o europei che possano sostenere le progettazioni della stessa associazione. Inoltre può richiedere sovvenzioni da fondazioni o altri Enti sempre in virtù della realizzazione di progettazioni in linea con lo Statuto.

**ART. 35** – (Rapporti con Scuole) L'Associazione può inserire le sue progettazioni all'interno del POFT (Piano Offerta Formativa Territoriale) e attivarsi presso le Scuole aderenti. Stipulare convenzioni con rimborso spese o chiedere contributi alla Scuola o agli stessi Genitori degli allievi partecipanti, in accordo con l'istituzione stessa.

**ART.36** – (Progettazione) I progetti proposti all'Associazione da soggetti interni o esterni ad essa devono essere vagliati, dopo una prima valutazione a cura del Presidente, dal Consiglio Direttivo, se necessario, potrà essere richiesta la presenza del proponente. Se poi approvato dal Consiglio Direttivo, il progetto potrà essere realizzato a cura del proponente stesso coadiuvato dal Presidente e altro personale interno volontario o collaboratore. Il progetto, se realizzato (soprattutto se coinvolge istituzioni pubbliche), diventa di proprietà dell'Associazione anche qualora il proponente non fosse più in grado di portarlo avanti. L'Associazione si riserverà di trovare altro personale per proseguire con la progettazione.

**ART.37** – (Cessione di Servizi) La cessione di servizi è concessa solo agli associati che possono usufruire di una tariffa agevolata in quanto tali (non è detraibile).

**ART.38** – (Contributi Liberali) Sono ritenuti tali quando sostengono un progetto o un evento senza avere in cambio un servizio, un bene o una prestazione. Possono essere erogati sia da soci che da non soci, aziende e/o professionisti (sono detraibili).

**ART.39** – (Sponsorizzazioni) Sono ritenute sponsorizzazioni tutti i contributi a favore di un progetto o di un evento che diano in cambio visibilità all'ente che sponsorizza tramite web, diffusione cartacea e/o citazione durante l'evento (sono detraibili).



**ART.40** – (Rimborsi Spesa su Convenzione con la Pubblica Amministrazione) E' tale il contributo concesso dall'ente pubblico in seguito all'assegnazione di un bando/concorso per la realizzazione di un progetto e/o evento.

## **Capo VII**

### **Varie**

**ART. 41** - (Trattamento dati personali) Il registro degli associati viene conservato nel rispetto delle vigenti normative sul trattamento e la tutela dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003). I dati personali dei soci saranno conservati e trattati esclusivamente per uso interno e non verranno comunicati 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.

Approvato dal Consiglio Direttivo in data.....

Il presente Regolamento Interno ha decorrenza immediata.

Firmato

Il Presidente dell'Associazione (Giorgia Costeniero)

Il Segretario verbalizzante (Silvia Romano)