

Regolamento interno dell'Associazione di Promozione Sociale "IL SORRISO DI ARIANNA"

Il seguente regolamento contiene le norme attuative per la vita sociale dell'Associazione di Promozione Sociale "Il Sorriso di Arianna". Esso discende dallo Statuto, che rimane il riferimento normativo fondamentale, e lo integra. L'Associazione esercita in via esclusiva o principale una o più attività di interesse generale per il perseguimento delle sue attività, senza scopo di lucro, tramite azioni dirette sul territorio italiano e/o con attività di coworking, ricerca e sviluppo di collaborazioni di Enti del Terzo settore, Aziende altre Associazioni del territorio. Eventuali future modifiche potranno essere deliberate solo dal Consiglio Direttivo e saranno presentate, approvate ed eventualmente discusse dall'Assemblea degli Associati. Questo regolamento è pubblicato sul sito internet ufficiale dell'Associazione.

Art. 1 IL 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 degli Associati, e se ne fa carico. Il Direttivo è composto dal numero deciso dall'Assemblea degli Associati secondo lo Statuto, eletti/e ogni tre anni fra i Soci che ne abbiano diritto. L'Associazione è gestita dal Direttivo.

1.1 Assemblee del Direttivo: Il Direttivo si riunisce su convocazione del Presidente e quando ne sia fatta richiesta da almeno uno dei suoi membri e comunque almeno una volta ogni anno dall'inizio dell'anno sociale per deliberare in ordine al compimento degli atti fondamentali della vita associativa. Il Direttivo deve, oltre a quanto indicato nello Statuto: redigere i programmi di attività sociale previsti dallo Statuto sulla base delle linee approvate dall'assemblea:

- Sorvegliare l'esecuzione delle deliberazioni dell'assemblea
- compilare i progetti per l'impiego del residuo del bilancio da sottoporre all'assemblea
- stipulare tutti gli atti e i contratti di ogni genere inerenti all'attività sociale
- formulare il regolamento interno dell'Associazione
- deliberare circa l'ammissione, la sospensione, la radiazione, e l'espulsione dei soci
- favorire la partecipazione dei soci all'attività dell'Associazione e coordinare qualunque aspetto delle attività dei soci all'interno dei progetti dell'Associazione;

Art. 2 GLI ORGANI: Il Presidente può chiedere di rappresentare l'Associazione e cura il rapporto con le altre associazioni e organizzazioni private e pubbliche. E' l'unico ad avere la firma sociale valida per qualsiasi operazione bancaria, di compravendita o di qualsiasi altra natura a nome dell'Associazione e presiede l'Assemblea degli Associati ed esercita tutte le funzioni demandategli dall'Assemblea. In caso di assenza o impedimento del Presidente, tutte le sue mansioni spettano al Vice Presidente, o ad altro componente del Direttivo nominato.

2.2 Elezioni del Direttivo: Ogni tre anni il Presidente verrà eletto dall'assemblea con maggioranza dei presenti, rappresentando così legalmente l'associazione (come citato dall'art.16 dello statuto). Regolamento interno dell'associazione di promozione sociale "Il Sorriso di Arianna"

Art. 3 SOSTITUZIONE O INTEGRAZIONE DI UN MEMBRO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO: Quando alcuni membri appartenenti al Consiglio Direttivo si dimettono dal proprio incarico, si devono notificare le dimissioni tramite e-mail indirizzata all'attenzione del Presidente o del Consiglio Direttivo. Una volta accettata la richiesta di dimissioni da parte del Consiglio Direttivo, in caso di una mancanza di soci non eletti per quella carica, il Presidente o chi per esso si preoccuperà di convocare una seduta straordinaria dell'Assemblea degli Associati dove eleggere un nuovo rappresentante per il Consiglio Direttivo, che durerà fino al termine della scadenza naturale del Consiglio stesso. Nel caso in cui il Consigliere non possedesse un indirizzo email, la presentazione

delle dimissioni può avvenire con un documento in forma scritta da presentare in un Consiglio Direttivo appositamente convocato. Nei casi delle cariche istituzionali (Presidente, Vice-Presidente, Tesoriere e Segretario) si enuncia quanto segue:

3.1 Dimissioni dell'organo direttivo: In caso di dimissioni del Presidente, il Vice Presidente che ne assume pro tempore la carica fino a nuova elezione. In caso di dimissioni del Vice-Presidente è il tesoriere che ne assume pro tempore la carica fino a nuova elezione. Per la convocazione d'assemblea straordinaria si vedano le norme contenute nello Statuto e nel Regolamento.

Art. 4 GESTIONE SERVIZI, PROGETTI ED EVENTI: Ad ogni iniziativa derivante dalla attività dell'associazione vi sarà uno o più Referenti di turno scelti fra i soci. Il Referente controlla l'andamento dell'iniziativa e decide su ogni controversia di qualsiasi natura che dovesse insorgere tra i soggetti interessati, se necessario interpellando il Direttivo. Ogni Socio ha la possibilità di partecipare a qualsiasi tipo di manifestazione organizzata o promossa dall'Associazione ed ha il diritto di essere informato, in tempi consoni, delle iniziative organizzate.

4.1 Gestione servizi: L'Associazione utilizza i seguenti strumenti informatici per comunicare e promuoversi: Sito web ufficiale dell'Associazione di Promozione Sociale: www.ilsorrisodiarianna.org Indirizzo di posta elettronica: ilsorrisodiarianna@libero.it, Profilo Facebook: Il Sorriso di Arianna, Instagram: Il Sorriso di Arianna, mail pec: ilsorrisodiarianna@pec.libero.it. Il Direttivo si riserva per il futuro di modificare o creare nuovi account, previa autorizzazione. Il sito web, il gruppo whatsapp e l'e-mail sono principali strumenti con cui l'Associazione intende pubblicizzare la sua azione e tenere contatti con i soci. E' cura del Direttivo, o di membri opportunamente designati da esso, gestire e aggiornare i contenuti del sito internet dell'Associazione. Il Direttivo, o membri opportunamente designati da esso, è responsabile di tutti gli strumenti mediatici (Internet, posta elettronica, social, etc.), ne possiede le password di accesso, è amministratore di tali strumenti e ne modera i contenuti e le discussioni.

4.2 Programma eventi / attività: Il programma delle attività viene redatto dal Direttivo e presentato all'Assemblea degli Associati. Il programma delle attività contiene un elenco di iniziative, progetti, eventi e collaborazioni da realizzare durante l'anno. Il programma non è rigido, quindi le attività previste e le commissioni istituite possono essere integrate durante l'anno.

Art. 5 ASSOCIATI: L'ammissione a socio prescinde da qualsiasi pregiudizio di sesso, nazionalità, confessione religiosa o ideologia politica. L'aspirante associato dovrà presentare domanda di adesione in forma scritta, compilando il relativo modulo "Richiesta di adesione all'Associazione" che sarà onere del consiglio direttivo predisporre ed approvare. La domanda di adesione si intende perfezionata con la consegna del "modello di adesione", compilato in tutte le sue parti, ad uno dei membri del consiglio direttivo. Tutti gli associati hanno diritto a partecipare a tutte le attività ed iniziative promosse dall'associazione, compatibilmente con il numero massimo di partecipanti stabilito dall'organizzatore. Gli iscritti possono essere anche di minore età, in tal caso sarà l'esercente della potestà genitoriale sul minore a firmare la domanda di adesione della stessa, tramite il modulo sopra citato.

5.1 Delibera ed accettazione della domanda di ammissione socio: Il consiglio direttivo delibera sull'ammissione dei nuovi associati in forma disgiunta. Ciascuno dei membri del consiglio direttivo può tuttavia richiedere che su una domanda di adesione si esprima l'intero consiglio direttivo, in forma collegiale. La decisione di rigetto di una domanda di adesione deve essere sempre presa in forma collegiale. Il consiglio direttivo delibera sull'ammissione dei nuovi associati in forma disgiunta. L'adesione del nuovo associato si perfeziona con il versamento della prima quota associativa. Sarà onere del consiglio direttivo provvedere all'iscrizione del nuovo associato nel libro degli associati, entro 30 giorni dal perfezionamento dell'adesione.

5.2 Quota associativa: La quota associativa è fissata nella misura di 10,00 (cinque/00) euro annui. Gli associati dovranno versare tale quota ogni anno, in via anticipata. I nuovi associati dovranno versare la quota

associativa per il perfezionamento dell'adesione. La quota d'iscrizione non potrà essere usata da terzi o ceduta, nè potrà essere richiesta in caso di recesso e/o espulsione dell'Associato. Il mancato versamento della quota associativa verrà interpretato come un recesso a far parte dell'associazione da parte dell'associazione. In primo luogo sarà contattato per il rinnovo, successivamente decadrà la sua adesione.

5.3 Recesso dell'associato: L'associato può recedere dall'associazione mediante comunicazione al consiglio direttivo, in forma libera. Sarà onere del consiglio direttivo provvedere alla cancellazione dell'associato receduto dal libro degli associati, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione del recesso. La volontà di recedere dall'associazione si intenderà comunque comunicata al consiglio direttivo in caso di mancato pagamento, oltre il termine previsto, della quota associativa annuale.

5.4 Esclusione dell'associato: Il consiglio direttivo può, deliberare la sua esclusione dall'associazione nei seguenti casi:

- I soci che non prestano attivamente la loro opera di divulgazione e promozione dell'Associazione e dei suoi progetti.

La delibera di esclusione deve essere assunta dal consiglio direttivo in modo collegiale, dopo aver ascoltato le ragioni dell'interessato. Essa deve essere comunicata all'associato escluso in forma scritta, ed ha effetto dal momento in cui tale comunicazione è consegnata all'interessato. La consegna può avvenire a mano o a mezzo posta. Sarà onere del consiglio direttivo provvedere alla cancellazione dell'associato escluso dal libro degli associati entro 30 giorni dal momento in cui la delibera ha effetto.

5.5 Associati volontari: Su richiesta del consiglio direttivo e dietro suo esplicito consenso, entrambi espressi in forma libera, un associato può qualificarsi come associato volontario. Un associato volontario è un associato che presta la propria attività nei confronti dell'associazione in modo spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti, ed esclusivamente per fini di solidarietà. Gli associati volontari sono obbligatoriamente inseriti in un registro vidimato che va aggiornato ogni qualvolta ci siano variazioni in aggiunta o minoranza di membri. Tutti i membri volontari verranno assicurati dall'associazione stessa entro 15gg dall'inserimento del nominativo nel registro. In qualsiasi momento un associato volontario può ritirare la propria disponibilità, comunicandolo al consiglio direttivo. In tal caso perde la qualifica di associato volontario dal momento in cui effettua la comunicazione. Per agevolare le comunicazioni ed essendo necessaria l'operatività tempestiva dei volontari si creerà un gruppo WhatsApp dove saranno inseriti solo ed esclusivamente i soci volontari. Il consiglio direttivo può revocare la qualifica di associato volontario comunicandolo all'interessato, nei seguenti casi:

- I soci volontari che si assentano più di tre volte dall'assemblea.
- I soci che non risponderanno per più di tre volte alle domande esplicite effettuate per decisioni urgenti riguardanti progetti, attività o donazioni al gruppo whatsapp.

In tal caso l'associato perde la qualifica di associato volontario dal momento in cui gli viene comunicata la revoca. Il consiglio direttivo ha l'onere di aggiornare il registro dei volontari, iscrivendo i nuovi associati volontari e cancellando coloro che perdono tale qualifica entro 30 giorni da ciascuna variazioni.

5.6 Diritti e doveri dei soci: Il Socio ha diritto a: partecipare a tutti gli eventi promossi dalla Associazione, nel rispetto delle modalità stabilite dal Referente della singola iniziativa; proporre al Direttivo progetti o iniziative compatibili con lo Statuto dell'Associazione al fine di essere approvate ed eventualmente messe in atto. Il Socio è responsabile direttamente per ogni danno recato a cose o persone inerenti l'Associazione e al locale ove hanno luogo le iniziative promosse dall'Associazione. La quota di iscrizione all'Associazione è fissata dal Direttivo nella somma di Euro 10. Il Direttivo ha facoltà di rivedere annualmente l'importo, se ritenuto necessario. A ogni inizio anno fiscale ai Soci verrà ricordata tramite mezzo di Mailing-list o messaggio sul numero personale per il rinnovo della tessera associativa.

5.7 iniziative degli associati: Tutti gli associati possono proporre attività o iniziative da svolgersi nel contesto associativo. Le attività vanno proposte al consiglio direttivo che valuta la fattibilità e delibera se si tratti di iniziative legate al singolo associato o all'intera associazione. In entrambi i casi il consiglio direttivo può stanziare parte dei fondi dell'associazione per il finanziamento dell'iniziativa.

Art. 6 ASSEMBLEA: Assemblee del Direttivo Il Direttivo si riunisce su convocazione del Presidente, tramite comunicato ufficiale e attraverso un messaggio sul gruppo degli associati, quando ne sia fatta richiesta da almeno uno dei suoi membri e comunque almeno una volta ogni sei mesi dall'inizio dell'anno sociale per deliberare in ordine al compimento degli atti fondamentali della vita associativa.

6.1 Assemblea Associati: L'assemblea degli associati dev'essere convocata almeno 15 giorni prima della data prevista per la prima convocazione. La comunicazione è effettuata mediante avviso scritto, e può avvenire a mezzo e-mail o nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito ufficiale llsorrisodiarianna.org. L'avviso di convocazione deve contenere la data, il luogo e l'ora della prima convocazione, la data, il luogo e l'ora dell'eventuale seconda convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea.

6.2 Partecipazione degli associati: Hanno diritto di partecipazione all'assemblea tutte le persone fisiche iscritte nel libro degli associati aggiornato al momento della convocazione ed in regola con il versamento della quota associativa. Ciascun associato può delegare un altro associato a votare per suo conto in assemblea. Per farlo deve compilare un apposito modulo e consegnarlo al delegato, unitamente a copia del proprio documento di identità. Il delegato provvederà a sua volta a notificare la delega al Presidente all'inizio dell'assemblea (o al suo arrivo, qualora il delegato non fosse presente all'ora di inizio). Ciascun associato può rappresentare un solo altro associato. Non possono essere delegati i membri del consiglio direttivo. E' ammessa anche la partecipazione a distanza, purché effettuata con mezzi idonei a rendere possibile il riconoscimento dell'associato, e solo se le disponibilità tecniche lo consentono, ma in tal caso non si può rappresentare un altro associato.

Art. 7 SPESE E CONTRIBUTI ALL'ASSOCIAZIONE: Le spese che i soci sostengono nello svolgimento delle proprie funzioni devono essere preventivamente autorizzate dal Consiglio Direttivo. Sono rimborsabili le spese previste dal Consiglio Direttivo, fino ad un massimo di 50 euro, per le quali venga prodotta la seguente documentazione dal socio richiedente: scontrini e ricevute fiscali, fatture (Associazione di Promozione Sociale" -o abbreviato APS); biglietti aerei, bus, treno; pedaggi autostradali. Per usufruire del rimborso spese, gli aventi diritto dovranno presentare al Consiglio Direttivo il modulo di rimborso spese (preparato dal Consiglio Direttivo) con allegate le eventuali fatture intestate all'Associazione e la documentazione necessaria. Il modulo di rimborso spese e tutti gli allegati saranno conservati per il tempo previsto dalla 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. Le spese rimborsabili rientrano nella categoria prevista dall'Ets con un massimale di 150 € annui.

Art. 8 RAPPORTI CON L'ESTERNO: L'Associazione si riserva di stipulare accordi di collaborazione, convenzioni e sponsorizzazioni 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 relazionata volta per volta dal Direttivo.

Art. 9 BILANCIO DELL'ASSOCIAZIONE: Il bilancio di esercizio dell'associazione è annuale e deve rappresentare in maniera veritiera e corretta l'andamento economico e finanziario dell'associazione.

9.1 Approvazione della bozza di bilancio: Il consiglio direttivo, unito in forma collegiale, predispone ed approva la bozza del bilancio di esercizio da portare all'attenzione dell'assemblea entro due mesi dalla conclusione di ciascuna annualità.

Art. 10 MODIFICHE STATUTO E REGOLAMENTO: Le modifiche dello statuto sono deliberate dall'assemblea degli associati, riunita in assemblea straordinaria, salvo diversa disposizione di legge. L'assemblea straordinaria per la modifica dello statuto è regolarmente costituita con la presenza della metà più uno degli associati, in proprio o per delega, anche in seconda convocazione, e delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, in proprio o per delega. In caso di non raggiungimento dei soci, è possibile appellarsi alla seconda convocazione, già indicata nella comunicazione ufficiale. All'avviso di convocazione dev'essere allegata copia dello statuto con le modifiche proposte. L'assemblea degli associati può accettare in tutto o in parte le modifiche proposte, può proporre di nuove oppure può rifiutarle. In caso di modifica allo statuto il Segretario, o in sua assenza il consiglio direttivo, provvede a trascrivere il nuovo statuto, assieme al verbale dell'assemblea che ha deliberato la modifica, entro 30 giorni dalla delibera. E' onere del consiglio direttivo provvedere a tutti gli adempimenti amministrativi conseguenti alla modifica dello statuto.

10.2 Modifica del regolamento interno: Le modifiche del regolamento interno sono deliberate dall'assemblea degli associati, riunita in assemblea ordinaria, salvo diversa disposizione di legge. All'avviso di convocazione dev'essere allegata copia del regolamento con le modifiche proposte. L'assemblea degli associati può accettare in tutto o in parte le modifiche proposte, può proporre di nuove oppure può rifiutarle. In caso di modifica al regolamento interno il Segretario, o in sua assenza il consiglio direttivo, provvede a trascrivere il nuovo regolamento interno ed allegarlo insieme al verbale dell'assemblea che ha deliberato la modifica, entro 30 giorni dalla delibera. E' onere del consiglio direttivo provvedere a tutti gli adempimenti amministrativi conseguenti alla modifica del regolamento interno.

Art. 11 SCIoglimento DELL'ASSOCIAZIONI: Delibera di scioglimento Lo scioglimento dell'associazione può essere deliberato unicamente dall'assemblea degli associati, riunita in assemblea straordinaria, salvo diversa disposizione di legge. La delibera deve essere presa con il voto favorevole di almeno 3/4 degli associati, in proprio o per delega. L'assemblea degli associati delibera a quale ente intende destinare il patrimonio dell'associazione, ai sensi dell'articolo 9 del D.Lgs.117/2017 e dell'articolo 31 dello statuto.

11.1 Liquidatori: Qualora l'assemblea degli associati deliberi lo scioglimento dell'associazione, l'assemblea stessa provvederà immediatamente a nominare uno o più liquidatori. I liquidatori hanno la rappresentanza dell'associazione e curano l'ordinaria amministrazione fintantoché non viene perfezionato lo scioglimento. I liquidatori hanno il compito di dismettere il patrimonio associativo o eventualmente assicurarsi che le risorse dell'associazione siano messe nella disponibilità dell'ente beneficiario. I liquidatori provvedono anche ai necessari adempimenti amministrativi legati allo scioglimento dell'associazione.

Art. 12 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 Manuela Emili. 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.