REGOLAMENTO INTERNO "OTRANTO CULTURE" ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE (APS)

Il seguente Regolamento contiene le norme attuative aggiuntive per la vita sociale dell'Associazione di promozione sociale Otranto Culture. 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 Otranto Culture. Eventuali future modifiche potranno essere deliberate solo dal Consiglio Direttivo e saranno comunicate ai soci.

Capo I
I soci

ART. 1 - (Domanda di iscrizione del nuovo socio)
L'aspirante socio è tenuto a compilare il modulo di iscrizione, che sarà fornito cartaceo o in formato digitale, 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. 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 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: Otranto Culture Associazione di Promozione Sociale (APS) Via Giovanni XXIII nr. 11, 73028 Otranto (Le);
- stampato, compilato, firmato, scannerizzato e inviato tramite mail al seguente indirizzo: otrantoculture@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 Consiglio Direttivo comunica l'esito positivo della iscrizione al socio tramite i recapiti forniti, esclusivamente a mezzo e-mail.
Qualora la richiesta di ammissione avvenga in occasione di eventi e attività sociali, essa potrà essere valutata seduta stante qualora siano presenti due membri del Direttivo. In caso di valutazione positiva, la richiesta verrà accolta immediatamente e l'aspirante socio potrà essere ammesso, con il contestuale versamento della quota sociale.
Il titolo di socio viene acquisito effettivamente all'accettazione da parte del Consiglio Direttivo o chi altro per delega, della richiesta di ammissione presentata, alla quale seguirà, il versamento della quota sociale e l'immediato inserimento nel Registro dei Soci. 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 minorenne. Il socio minore non ha diritto

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

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 economico in casi di particolare impiego di tempo e risorse da parte del socio incaricato.

ART. 4 - (Tipologie dei soci) Vi sono n. 2 categorie di soci:
- fondatori (hanno partecipato alla costituzione dell'Associazione);
- ordinari (tutti coloro che richiedono di essere ammessi a soci)

Possono altresì aderire all'Associazione, in qualità di sostenitori, tutte le persone che, condividendone gli ideali, dando un volontario contributo economico. I sostenitori non hanno diritto di elettorato attivo e passivo.

ART. 5 - (Regole per i soci) I soci, che all'atto dell'adesione hanno accettato lo Statuto e il presente Regolamento Interno dell'Associazione "Otranto Culture", 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.

Capo II
Quota associativa

ART. 7 - (Quota associativa annuale) La quota associativa deve essere corrisposta da tutti i soci entro 30 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. Verrà rilasciata ricevuta per quietanza. Per il rinnovo della tessera sociale, verrà inviata a tutti i soci una comunicazione (mediante posta elettronica e avvisi sui canali social network) a partire da un mese prima della scadenza di cui al precedente comma.

ART. 8 - (Importo della quota associativa) L'importo della quota associativa dei soci ordinari, è deliberato annualmente dal Consiglio Direttivo. La quota copre la durata dell'anno solare, quindi dal 1° gennaio al 31 dicembre, indipendentemente dalla data del versamento.

Capo III
Aspetti gestionali

ART. 9 - (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. 10 - (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. 11 - (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. 12 - (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. 13 - (Gestione servizi, progetti ed eventi) L'Associazione si fa promotrice di progetti, eventi e manifestazioni nell'interesse dei Soci, e, più in generale, della collettività. Tali iniziative, in piena coerenza con le finalità e gli scopi sociali, vengono realizzate e sostenute mettendo in campo le risorse e i mezzi a disposizione dell'Associazione e con il supporto dei Soci. 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. Laddove possibile, la partecipazione ad attività a pagamento offerte dall'Associazione prevederà una quota agevolata per i soci iscritti e sarà consentita la partecipazione anche ai non soci, verso i quali sarà emesso regolare documento fiscale che attesti l'incasso della somma.

ART. 14 - (Programma eventi e 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 possono essere integrate durante l'anno.

ART. 15 - (Referenti di progetto) Ad ogni iniziativa derivante dalla attività dell'Associazione sarà nominato uno o più Referenti scelti fra i componenti del Direttivo. Se nessun membro del Direttivo può essere presente, sarà designata da parte del Direttivo, anche per un periodo continuativo, un'altra persona 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.
Alcune iniziative possono prevedere una quota di iscrizione a parziale o totale copertura delle spese sostenute. Il Referente dell'iniziativa si fa carico, previa approvazione del Direttivo, di stabilire tale quota e le modalità di partecipazione. Tale quota dovrà essere comunque sottoposta all'approvazione del Direttivo. Il socio designato, in qualità di Referente, ha la totale responsabilità delle azioni e decisioni prese durante il progetto/evento/iniziativa/servizio di cui è a capo.

ART. 16 - (Attività proposte dai Soci) Ogni Socio ha la possibilità di proporre progetti e/o iniziative rivolte ai Soci e non, da realizzarsi con il supporto dell'Associazione. Tali proposte dovranno essere sottoposte al Direttivo che si esprimerà sulla realizzabilità o meno, dando inoltre delle linee guida che rendano le proposte coerenti e rispondenti alle finalità e agli scopi dell'Associazione.
Il socio che propone un suo progetto o iniziativa, resterà unico e solo proprietario dell'idea e sarà libero di riproporla anche in altri contesti, indipendentemente dall'Associazione.
Il Socio che intende realizzare una sua attività, verrà nominato Referente per il progetto, affiancato da un componente del Direttivo. In caso di attività che prevedono una quota di iscrizione a parziale o totale copertura delle spese sostenute, l'importo di tali quote dovrà essere stabilito in accordo con il Direttivo.

ART. 17 - (Attività proposte e/o realizzate da esterni non soci) Qualora l'Associazione, per le proprie attività non abbia al suo interno Soci con competenze tecniche tali da poterle attuare, può avvalersi della collaborazione di persone esterne alla stessa, alle quali si fornirà il supporto tecnico e logistico per la realizzazione dell'attività. Tali proposte di attività saranno richieste e comunque valutate dal Direttivo, che darà, ove possibile, precedenza alla realizzazione di iniziative e progetti dei soci. Tutte le collaborazioni esterne dovranno essere prima deliberate dal Consiglio Direttivo, solo dopo aver ricevuto il preventivo di spesa da parte dei consulenti esterni. L'eventuale compenso richiesto sarà erogato, se conforme al preventivo, entro un mese dalla prestazione o dalla presentazione di idoneo documento fiscale.

ART. 18 - (Compensi per attività) In caso di attività che prevedono il pagamento di un compenso verso il progettista e/o operatori impegnati nelle iniziative, siano essi soci o meno dell'Associazione, tale importo sarà, di volta in volta, stabilito dal Direttivo, in accordo con i diretti interessati, scegliendo tra le varie opzioni possibili:
- compenso a percentuale su quote di partecipazione;
- quota fissa forfettaria.
Il compenso verrà corrisposto all'interessato sotto forma di prestazione d'opera (se non ha partita IVA) o dietro presentazione di fattura, se l'interessato è titolare di partita IVA.
Ai collaboratori esterni, verrà richiesto di presentare un preventivo prima dell'iniziativa, che sarà valutato ed eventualmente accettato dal Consiglio Direttivo.

ART. 19 - (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: Otranto Culture Associazione di promozione sociale APS – Via Giovanni XXIII nr. 11, 73028 Otranto (Le) – C.F. 05238040751 Partita IVA 052380407541);
- biglietti aerei e bus, biglietti treno;
- pedaggi autostradali (ricevuta fiscale) e consumi benzina (secondo tabella costi chilometrici dell'ACI). Per usufruire del rimborso spese, gli aventi diritto dovranno presentare al Presidente, entro 30 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. 20 - (Partecipazioni esterne) Qualora l'Associazione, per le proprie attività, si avvalga della collaborazione di persone esterne alla stessa, potrà essere previsto un rimborso o compenso quantificabile in proporzione al lavoro svolto. Tutte le collaborazioni esterne dovranno essere

prima deliberate dal Consiglio Direttivo, solo dopo aver ricevuto il preventivo di spesa da parte dei consulenti esterni. Detto rimborso sarà erogato, se conforme al preventivo, entro un mese dalla prestazione, dopo consultazione dei membri del Consiglio Direttivo.

Capo IV
Rapporti interni ed esterni

ART. 21 – (Mailing-list e gruppo di messaggistica istantanea) La mailing-list è il mezzo più frequente attraverso il quale vengono eseguite le comunicazioni ai soci, inclusa la convocazione per le Assemblee. La notifica di lettura della mail varrà come attestazione di avvenuta consegna della comunicazione. 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 otrantoculture@gmail.com. Per porre fine al servizio, inviare altra mail in cui si chiede di essere cancellati dalla mailing-list. Per informazioni, proposte o richieste di chiarimento è possibile rivolgersi all'indirizzo indirizzo otrantoculture@gmail.com.
Per le comunicazioni sarà utilizzato inoltre un gruppo di messaggistica istantanea Whatsapp, nel quale saranno inseriti tutti i soci e attraverso cui verranno trasmesse tutte le informazioni relative a eventi e iniziative dell'Associazione. L'inserimento nel gruppo Whatsapp è automatico al momento dell'iscrizione. Per porre fine al servizio, il socio può inviare una mail all'indirizzo otrantoculture@gmail.com in cui si chiede si essere cancellati dal gruppo. Per informazioni, proposte o richieste di chiarimento è possibile rivolgersi all'indirizzo indirizzo otrantoculture@gmail.com.

ART. 22 - (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.

Capo V
Varie

ART. 23 - (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. Il presente Regolamento Interno ha decorrenza immediata.

Firmato

Il Presidente dell'Associazione (Laura Carone)



Il Segretario verbalizzante (Alessandro Belmonte)

