

**REGOLAMENTO INTERNO**  
**DELL'ASSOCIAZIONE LA CHIOCCIOLINA ODV**  
**Organizzazione di Volontariato - Ente del Terzo Settore**

**I - PREMESSA**

**Art. 1 PREMESSA**

L'Assemblea dei Soci approva il presente Regolamento interno per la disciplina e l'organizzazione delle attività dell'Associazione proposto dal Consiglio Direttivo ai sensi dell'Art. 4 comma 2 e) dello Statuto.

Il presente Regolamento si compone di 30 Articoli e disciplina gli aspetti interni ed organizzativi, così come i doveri delle persone che a qualsiasi titolo operano per nome e per conto dell'Associazione.

Il Regolamento Interno, al pari del Regolamento Elettorale, è un atto subordinato allo Statuto e non può, quindi, modificarne le disposizioni, bensì solo integrarle.

**II - SCOPI SOCIALI**

**Art. 2 OGGETTO E FINALITA' DELL'ASSOCIAZIONE**

L'Associazione La Chiocciolina oggi ODV, si è costituita nel 2000 come Associazione La Chiocciolina Onlus.

Con l'istituzione del Codice del Terzo Settore ha adottato la qualifica di ODV (Organizzazione di Volontariato) per l'iscrizione al Registro Unico Nazionale degli Enti del Terzo Settore.

L'Associazione è anche iscritta nel Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato della Regione Lazio per le sezioni Sanità, Servizi Sociali e Cultura.

**Scopo principale dell'Associazione è favorire l'integrazione delle persone sorde nella società, nella scuola e nel mondo del lavoro e tutelarne i diritti.**

Per il perseguimento degli scopi solidaristici di Organizzazione di Volontariato, l'Associazione, nell'espletamento delle proprie attività e collaborazioni descritte nei successivi Art. 3 e 4, si rivolge anche a tutte le finalità di carattere sociale, civile e culturale indicate dalla L.R. 29/1993 (Disciplina dell'attività di volontariato nella Regione Lazio) ovvero:

- La tutela del diritto alla salute
- Il superamento dell'emarginazione

- Il miglioramento della qualità della vita
- La promozione dei diritti della persona
- La protezione e la valorizzazione del paesaggio e della natura
- La tutela e la valorizzazione della cultura e del patrimonio storico ed artistico, nonché la promozione e lo sviluppo di attività connesse.

### **Art. 3 ATTIVITA' PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI SCOPI SOCIALI**

Ai sensi dell'Art. 4 dello statuto, l'Associazione, per il perseguimento delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, si avvale in modo prevalente delle prestazioni dei volontari associati.

In merito alle attività di interesse generale, di cui all'Art. 5 comma 1 del D.L. 117/2017 (Codice del Terzo Settore), l'Associazione svolge le attività indicate alle lettere:

- *a) Interventi e Servizi Sociali ecc.*
- *i) Organizzazione e gestione di Attività Culturali, Artistiche o Ricreative di interesse sociale ecc.*

L'Associazione in particolare persegue tali attività di interesse generale mediante:

- Campagne di sensibilizzazione sull'importanza dello screening neonatale per una diagnosi precoce e una pronta presa in carico dalle strutture preposte per un percorso abilitativo/riabilitativo del bambino sordo;
- Campagne di sensibilizzazione sulla necessità di intervento protesico precoce negli adulti e negli anziani divenuti ipoacusici;
- Organizzazione di Giornate Formative/Informative per la divulgazione delle conoscenze scientifiche, tecnologiche nel campo della sordità e l'informazione sui diversi metodi riabilitativi e sulle diverse tipologie di protesi acustiche, impianti cocleari o impianti a conduzione ossea;
- Organizzazione di incontri/eventi ludici/inclusivi aperti a tutti, finalizzati a favorire momenti di aggregazione nonché momenti di confronto ed interscambio di esperienze;
- Confronto e collaborazione con le Istituzioni preposte (INPS-ASL-REGIONE LAZIO-MINISTERI) nella ricerca di strategie, condizioni, normative mirate alla rimozione delle barriere che ostacolano l'autonomia delle persone sorde e la loro partecipazione alla vita sociale;

· Interventi ed azioni a tutela dei diritti delle persone sorde e Servizio di Sportello Ascolto gratuito per dare sostegno alle famiglie e risolvere problematiche di diversa natura (Riconoscimento Legge 381/1970 - Legge 104/1992 - Legge 68/1999; Rispetto dei LEA; Autorizzazione Pratiche ASL; Richieste Indennità di Comunicazione e Pensione di Sordità; Chiarimenti su Agevolazioni Fiscali; Chiarimenti su iter per richiesta Insegnante di Sostegno e Assistente alla Comunicazione);

· Ampliamento dell'offerta culturale alle persone sorde coinvolgendoli ad eventi mirati e a manifestazioni culturali sul territorio (cinema, teatro, mostre e concerti). Tali eventi saranno preceduti da spiegazioni introduttive dei concetti di base e saranno resi inclusivi ed accessibili (Sottotitoli e/o Interprete LIS).

Inoltre l'Associazione, ai sensi dell'Art.4 commi 3,4 e 5 dello Statuto, per il raggiungimento degli scopi sociali, può svolgere altre attività come:

- Collaborare con la ricerca scientifica nel campo della sordità
- Organizzare Convegni
- Organizzare Seminari volti ad evidenziare le criticità relative alla comunicazione con le persone sorde o con difficoltà comunicative proponendo adeguate strategie, condizioni, normative mirate alla rimozione delle barriere che ne ostacolano la partecipazione sociale, l'autonomia e l'indipendenza
- Organizzare Seminari volti a divulgare le buone prassi comunicative, scolastiche e di inserimento lavorativo da adottare con le persone sorde
- Partecipare a bandi
- Promuovere o aderire a progetti
- Patrocinare iniziative sociali, culturali e ambientali
- Qualsiasi altra attività ritenuta efficace al raggiungimento degli scopi sociali

#### **Art. 4 COLLABORAZIONE INTERASSOCIATIVA E ADESIONE A RETI O GRUPPI DI ASSOCIAZIONI**

In aggiunta a quanto già stabilito per il raggiungimento degli scopi sociali dall'Art. 4 comma 5 dello Statuto, l'Associazione, in materia di collaborazione, può anche:

- Stabilire sul territorio rapporti e collaborazioni interassociative con il mondo del Terzo Settore anche al di fuori dell'ambito specifico della sordità purchè di interesse sociale o di tutela ambientale e del territorio.
- Aderire a reti o a gruppi di associazioni per il raggiungimento di scopi comuni non necessariamente legati alla sordità purchè di interesse sociale o di tutela ambientale e del territorio.

### **III - ORGANIZZAZIONE INTERNA**

#### **Art. 5 ISCRIZIONE DEL SOCIO (ANCHE DETTO ASSOCIATO)**

Il presente articolo integra quanto già normato ed espresso nello Statuto (Art. 5, 6 e 7).

Potranno iscriversi come “Soci” all’Associazione solo “persone fisiche”.  
Le “persone giuridiche” potranno essere solo “Sostenitori” senza diritto di voto ai sensi dell’Art. 16 del presente Regolamento.

Chiunque voglia diventare socio dell’associazione deve inviare o consegnare al Consiglio Direttivo apposito modulo, debitamente compilato nel quale dichiara di accettare Statuto, Regolamento Interno e Regolamento Elettorale e fornisce il proprio consenso al Trattamento dei propri dati in materia di privacy. Il consenso è esteso alla pubblicazione della lista dei soci in regola con il pagamento delle quote, in occasione delle assemblee sociali. Modulo di Iscrizione, Statuto e Regolamenti sono comunque disponibili sul sito dell’Associazione.

Il richiedente deve inoltre allegare alla sua richiesta copia di un Documento d’Identità valido e versare la propria quota di iscrizione.

Il pagamento della quota potrà avvenire nelle modalità previste dall’Art. 7 del presente Regolamento.

Ai sensi dell’Art.5 dello Statuto, il Consiglio Direttivo dovrà deliberare sulla domanda di iscrizione pervenuta, in occasione della prima Assemblea del Consiglio Direttivo successiva alla richiesta di iscrizione.

La deliberazione di ammissione deve essere comunicata all’interessato che, contestualmente viene iscritto nel Libro degli Associati.

In caso di mancato accoglimento della domanda si applica quanto stabilito dallo Statuto.

Diritti e doveri degli associati sono normati dall’Art. 6 dello Statuto.

In aggiunta è dovere del Socio comunicare, senza indugio, ogni variazione dei dati personali e di contatto, al Presidente e al Segretario che provvederà ad aggiornare il Registro degli Associati, nelle modalità previste all’Art. 21 del presente Regolamento.

I dati dei Soci sono da considerarsi riservati e saranno gestiti, ai sensi delle vigenti normative in materia di privacy, esclusivamente dal Consiglio Direttivo che potrà avvalersi di eventuali collaboratori, regolarmente autorizzati dal Consiglio stesso.

Il Consiglio Direttivo sarà direttamente responsabile di ogni eventuale utilizzo illecito dei dati da parte di uno o di tutti i membri del Consiglio stesso.

La perdita della qualità di socio è normata dall’Art. 7 dello Statuto.

## **Art. 6 SOCI MINORENNI**

È ammessa l'iscrizione a socio di persone fisiche che ancora non abbiano compiuto, alla data di presentazione della domanda di ammissione, il 18° anno di età, qualora abbiano un genitore o un tutore legale iscritto alla medesima associazione.

I soci minorenni, detti anche "Junior", non potranno votare né essere votati sino al raggiungimento della maggiore età.

Per i soci minorenni, detti anche "Junior", la quota associativa è la stessa di quella stabilita per i soci dal Consiglio Direttivo nelle modalità previste dall'Art.7 del presente Regolamento.

## **Art. 7 QUOTA ASSOCIATIVA ANNUALE**

La quota associativa annuale viene stabilita dal Consiglio Direttivo ai sensi dell'Art. 5 comma 2 dello Statuto, in occasione della prima Assemblea del Consiglio Direttivo successiva alla pausa estiva dell'anno solare precedente.

La quota associativa annuale deve essere corrisposta da tutti i soci dal momento dell'adesione e per i successivi anni entro e non oltre il 31 Dicembre dell'anno a cui la stessa si riferisce, fermo restando che lo stesso socio non avrà diritto di voto nelle assemblee fino al pagamento della propria quota annuale.

Decorsi 6 mesi da tale scadenza (31 Dicembre) l'associato è passibile di "decadenza" ai sensi e nelle modalità previste dall'Art. 7 dello Statuto.

Il pagamento della quota potrà avvenire:

- per contanti
- con Bonifico Bancario su conto corrente bancario intestato all'associazione
- con altri mezzi elettronici tracciabili (pos ad esempio) collegati esclusivamente al conto corrente dell'associazione.

Nel caso del pagamento in contanti, la somma dovrà essere consegnata solo ed esclusivamente al Segretario/Tesoriere e in mancanza di questo ad un qualsiasi altro membro del Consiglio Direttivo o a persona di fiducia incaricata da questo.

Sarà cura del Presidente versare la quota sul conto dell'Associazione specificandone la causale.

Per tutte le modalità di pagamento è obbligatorio indicare la causale **“Quota Associativa Anno XXXX e i nomi dell’associato o degli associati”** e non potrà essere, come da normativa vigente, fiscalmente deducibile/detraibile quale Erogazione Liberale.

Qualora pervenissero da parte degli associati solo versamenti con causale Erogazione Liberale e di importo pari o superiore alla quota annuale, questi non potranno essere considerati quote sociali né contabilmente stornabili pro-quota e pertanto risulterà che l’associato non è in regola con il pagamento della quota annuale che dovrà pagare a parte specificando la giusta causale.

Per i nuclei familiari di tre o più persone è facoltà del Consiglio Direttivo stabilire una quota “family”.

Tale quota non potrà comunque essere di importo minore del doppio della quota annuale individuale.

## **Art. 8 ORGANI SOCIALI E FIGURE ASSOCIATIVE**

Ai sensi dell’Art. 8 dello Statuto sono Organi Sociali:

- **Assemblea degli Associati**
- **Consiglio Direttivo**
- **Presidente**
- Organo di controllo (eventuale e previsto solo nei casi specifici individuati dall’Art. 17 dello Statuto).

Ai sensi dell’Art. 12 dello Statuto il Consiglio Direttivo elegge oltre al Presidente anche il

- **Vicepresidente**
- ed assegna l’incarico a

- **Segretario e Tesoriere.**

Le cariche di Segretario e Tesoriere sono sempre cumulate salvo specifiche motivazioni da deliberare per iscritto su Verbale di Assegnazione.

Per le altre cariche la cumulabilità è ammessa, solo in via eccezionale e per quanto espressamente previsto dall’Art. 12 comma 4 dello Statuto.

Tutte le cariche sociali vengono svolte a titolo gratuito.

Il loro mandato ha durata triennale e le cariche sono rinnovabili.

Altre figure associative sono:

- **Volontari** (Art. 13 del presente Regolamento)
- **Referenti di progetto** (Art. 14 del presente Regolamento)
- **Sostenitori non soci** (Art. 15 del presente Regolamento)

## **Art. 9 PRESIDENTE**

Il Presidente dell'Associazione è il Rappresentante Legale dell'Associazione di fronte ai terzi e presiede sia l'Assemblea dei Soci che il Consiglio Direttivo. Le attribuzioni ed i poteri del Presidente sono normati dall'Art. 15 dello Statuto e dall'Art. 12 del Regolamento Elettorale che specifica anche la possibilità di carica vacante e/o revoca della carica nel corso del mandato.

## **Art. 10 VICEPRESIDENTE**

Il Vicepresidente è il consigliere chiamato a sostituire il Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo o cessazione nelle mansioni espressamente delegate dallo Statuto. Le attribuzioni del Vicepresidente sono normate dall'Art. 12 del Regolamento Elettorale che specifica anche la possibilità di carica vacante e/o revoca della carica nel corso del mandato.

## **Art. 11 SEGRETARIO E TESORIERE**

Le attribuzioni del Segretario e del Tesoriere sono normate dall'Art. 16 dello Statuto e dall'Art. 12 del Regolamento Elettorale che specifica anche la possibilità di carica vacante e/o revoca della carica nel corso del mandato.

## **Art. 12 CONSIGLIERI**

I consiglieri eletti, dall'Assemblea dei Soci, compongono il Consiglio Direttivo che è il "motore" dell'Associazione ovvero l'Organo Esecutivo mediante il quale l'Associazione esplica le sue funzioni attuando il programma deliberato dall'Assemblea dei Soci.

Le attribuzioni dei Consiglieri, la loro nomina nonché le convocazioni del Consiglio Direttivo sono normate dagli Art. 12-13-14 dello Statuto e dall'Art. 12 del Regolamento Elettorale che specifica anche la possibilità di carica vacante e/o revoca della carica nel corso del mandato.

## **Art. 13 VOLONTARI**

Il volontario è una persona che, per sua libera scelta, presta attività in modo personale, spontaneo e gratuito senza fini di lucro ma esclusivamente per fini

di solidarietà tramite un'organizzazione di volontariato in cui opera, mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità.

L'Associazione, in qualità di ente del terzo settore, è tenuta ad **iscrivere in un apposito registro i volontari che svolgono la loro attività in modo non occasionale**.

*Il registro dei volontari, che svolgono la loro attività in modo non occasionale, è **obbligatorio** e rientra nei Libri Sociali di cui all'Art. 21 del presente Regolamento.*

A tale registro si ricollega la specifica *'Assicurazione dei volontari'* di cui all'Art. 22 del presente Regolamento.

**Tutti i membri del Consiglio Direttivo sono considerati volontari non occasionali** e sono iscritti nel Registro.

Gli altri volontari iscritti nel Registro devono essere obbligatoriamente soci dell'Associazione.

## **Art. 14 REFERENTE DI PROGETTO**

Il Consiglio Direttivo, può nominare un Referente di Progetto per lo svolgimento di una determinata attività a titolo gratuito per il tempo necessario.

Il Referente di Progetto ha il compito di organizzare l'attività seguendo le indicazioni fornite dal Presidente e dal Consiglio Direttivo.

Nello specifico il Referente di Progetto

- Deve riferire settimanalmente al Presidente aggiornamenti ed eventuali problematiche riscontrate nell'organizzazione dell'attività
- E' responsabile della consegna dell'informativa in materia di privacy ad ogni persona inserita nell'attività di competenza, così come della raccolta e della pronta consegna al Segretario delle rispettive "liberatorie al trattamento dei dati sensibili" firmate dai partecipanti al progetto
- E' tenuto a comunicare tempestivamente al Presidente ogni anomalia o danno accidentale a luoghi o cose avvenuto durante l'espletamento dell'attività
- Qualora per lo svolgimento dell'attività, fosse necessario l'uso della sede operativa dell'Associazione, dovrà concordare con il Presidente ed il Consiglio Direttivo le modalità di accesso, la durata della permanenza nella stessa nonché la pulizia e il riordino pre e post attività secondo le modalità previste dall'Art. 26 del presente Regolamento.

## **Art. 15 TITOLI ONORIFICI**

Ai sensi dell'Art. 14 comma 2 k) dello Statuto, su proposta del Consiglio Direttivo, l'Assemblea dei Soci può attribuire i seguenti titoli onorifici.

- **Presidente Onorario**

Titolo onorifico riservabile esclusivamente a chi in passato ha ricoperto la carica di Presidente e si è distinto per la particolare dedizione all'Associazione sostenendone lo scopo, la crescita e la valorizzazione. Tale titolo non autorizza ad esercitare le funzioni di Presidente.

- **Socio Benemerito**

Titolo onorifico riservato al socio che ha esercitato nel tempo, con particolare dedizione, attività in favore dell'Associazione stessa sostenendone lo scopo, la crescita e la valorizzazione.

- **Socio Fondatore Benemerito**

Titolo onorifico riservato esclusivamente al socio che ha costituito l'Associazione il cui nome è presente nell'Atto Costitutivo e che ha esercitato nel tempo, con particolare dedizione, attività in favore dell'Associazione stessa sostenendone lo scopo, la crescita e la valorizzazione.

## **Art. 16 SOSTENITORI**

Sono sostenitori le persone giuridiche e le persone fisiche non associate che effettuano donazioni a favore dell'Associazione.

Non sono previsti importi minimi annuali, è sufficiente versare una liberalità di qualsiasi importo.

Sono altresì considerati sostenitori le persone fisiche che collaborano volontariamente e gratuitamente in modo non continuativo alle attività dell'Associazione pur non essendone soci.

I sostenitori non hanno diritto di voto né obblighi o doveri verso l'Associazione.

L'Associazione può creare, a sua discrezione, un Registro dei Sostenitori dove iscrivere quelli che hanno fornito il Consenso al Trattamento dei Dati Personali alla luce della vigente normativa sulla privacy.

Tale Registro non rientra nei Libri Sociali obbligatori di cui all'Art.18 dello Statuto.

## **Art. 17 MODALITA' DI CONVOCAZIONE DELLE ASSEMBLEE**

- **L'Assemblea dei Soci** è composta da tutti gli associati e deve essere convocata dal Presidente almeno una volta l'anno. Le modalità di convocazione delle Assemblee dei Soci sono normate dall'Art. 10 dello Statuto.
- **L'Assemblea del Consiglio Direttivo** è composta dai consiglieri eletti e deve essere convocata dal Presidente almeno tre volte l'anno e comunque ogni qualvolta sia necessario. Le modalità di convocazione delle Assemblee del Consiglio Direttivo sono normate dall'Art. 13 dello Statuto.

### **Art. 18 MODALITA' DI VOTO NELLE ASSEMBLEE**

Le votazioni nelle **Assemblee dei Soci** e nelle **Assemblee del Consiglio Direttivo** si svolgono con modalità di **“voto palese”**:

il Presidente esporrà l'oggetto su cui i Soci devono esprimere il loro parere e poi ne richiederà la preferenza per **“alzata di mano”**.

Contati i voti (le preferenze), il risultato verrà verbalizzato dal Segretario.

Fanno eccezione le votazioni nelle Assemblee Elettive in cui si debba ricorrere al **“voto con scrutinio segreto”** nei casi specifici previsti dal Regolamento Elettorale.

- Nell'**Assemblea dei Soci** hanno diritto di voto tutti i soci maggiorenni iscritti nel Libro dei Soci ed in regola con il versamento della Quota Associativa Annuale anche mediante versamento della stessa prima dell'inizio dell'Assemblea.

Ciascun membro dell'associazione, con diritto al voto, qualora fosse impossibilitato a partecipare, può farsi rappresentare con delega da altro socio con diritto di voto.

Ogni socio delegato può ricevere al massimo due deleghe.

I moduli di delega, scaricabili dal sito dell'associazione, debitamente compilati e completi di copia del Documento d'Identità valido del delegante, dovranno pervenire brevi manu direttamente in Assemblea o a mezzo posta elettronica al Presidente dell'Assemblea e/o al Segretario che provvederà a prenderne nota nel verbale.

La validità dell'Assemblea dei Soci e le maggioranze necessarie per le delibere sono normate dall'Art. 11 dello Statuto.

- Nell'**Assemblea del Consiglio Direttivo** possono partecipare tutti i soci ma hanno diritto di voto i soli consiglieri.

Essendo il Consiglio Direttivo un Organo Amministrativo e non Rappresentativo, in caso di assenza di un consigliere, questo non potrà conferire alcuna delega.

Nella votazione per le delibere il voto del Presidente ha la stessa valenza del singolo voto del consigliere.

Solo ed esclusivamente in caso di parità assoluta di voti favorevoli e contrari, il voto del Presidente risulterà determinante ai fini dell'esito della delibera.

La validità dell'Assemblea del Consiglio Direttivo è normata dall'Art. 13 dello Statuto.

### **Art. 19 ASSEMBLEE ELETTIVE**

Le Assemblee Elettive sono normate dall'apposito Regolamento Elettorale.

### **Art. 20 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE ASSEMBLEE**

Le Assemblee si potranno svolgere con le seguenti modalità:

**-in presenza** presso il luogo di convocazione dell'Assemblea

**-a distanza** mediante teleconferenze “nel rispetto dei criteri di trasparenza e tracciabilità” ovvero:

- a) anticipazione dei materiali oggetto di discussione anche con presentazioni in Power Point o PDF
- b) uso di strumenti che consentano al Presidente di accertare la regolarità della costituzione della riunione, identificando quindi in modo certo i partecipanti
- c) regolare svolgimento dell'adunanza e constatazione dei risultati delle votazioni (anche attraverso registrazioni autorizzate dai partecipanti)
- d) rispetto del principio di simultaneità per il quale ogni partecipante deve poter seguire in modo adeguato la discussione, oltre che poter intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti all'Ordine del Giorno e alla votazione delle Delibere.

**Tale modalità a distanza non è ammessa nei casi in cui sia prevista la votazione “a scrutinio segreto”.**

Le convocazioni delle Assemblee a distanza debbono riportare la dicitura “in teleconferenza” e sono soggette alla medesima normativa espressa dall'Art. 10 dello Statuto per le Assemblee in presenza.

E' necessario comunque indicare, in sede di convocazione, il luogo di svolgimento dell'Assemblea (sede legale, sede operativa, ecc) anche se questa è tenuta esclusivamente attraverso canali digitali di comunicazione in quanto resta ferma, ai fini della redazione del Verbale, la necessità della presenza fisica di Presidente e Segretario nel luogo di svolgimento indicato in sede di convocazione.

Nel caso in cui sia stata convocata un'Assemblea in presenza e per motivi di emergenza fosse poi necessario svolgerla in modalità a distanza, il Presidente dovrà comunicare la variazione della modalità di svolgimento almeno cinque giorni prima dell'Assemblea.

## **Art. 21 LIBRI SOCIALI**

L'Associazione deve, ai sensi dell'Art. 18 dello Statuto, tenere obbligatoriamente i seguenti Libri Sociali a cura del Segretario:

- **Libro degli Associati**
- **Registro dei Volontari (non occasionali)**
- **Libro dei Verbali delle Assemblee dei Soci**
- **Libro dei Verbali delle Assemblee del Consiglio Direttivo**

E' facoltà del Consiglio Direttivo tenere, parallelamente al Libro degli Associati, un file in excel dove poter annotare tutte le variazioni di cui all'Art. 5 del presente Regolamento e le note relative al singolo socio.

E' facoltà del Consiglio Direttivo e del Segretario tenere ulteriori Registri non obbligatori.

## **Art. 22 COPERTURE ASSICURATIVE**

L'Associazione deve obbligatoriamente sottoscrivere Polizza di Responsabilità Civile Terzi (RCT) e Responsabilità Civile Prestatori di Opera (RCO), nonché ai sensi della D.M. 16 Novembre 1992, Polizza Infortuni e Malattie a favore dei volontari iscritti nel Registro dei Volontari (non occasionali).

E' facoltà del Consiglio Direttivo deliberare in merito ad alla sottoscrizione di ulteriori Polizze Assicurative non obbligatorie (RC Patrimoniale, Tutela Legale, ecc.) qualora vengano individuate nuove esigenze di tutela per l'Associazione.

## **Art. 23 GESTIONE SITO E SOCIAL**

La responsabilità e la gestione del sito dell'Associazione e dei social è di competenza del Presidente che potrà delegare, qualora lo ritenesse opportuno, Vicepresidente o altra persona ritenuta idonea.

Il Presidente, in qualità di rappresentante legale, resta comunque responsabile dei contenuti pubblicati a nome dell'Associazione.

### **Art. 24 LOGO DELL'ASSOCIAZIONE**

I soci in regola con il pagamento della quota associativa potranno utilizzare il logo dell'Associazione solo ed esclusivamente previa richiesta scritta al Consiglio Direttivo che potrà autorizzare o meno il Socio all'utilizzo dello stesso.

### **Art. 25 PROPRIETA' INTELLETTUALE DEI CONTRIBUTI DEI SOCI**

I contributi di idee, articoli, pubblicazioni, disegni, fotografie, video, testi, ecc. forniti dai soci in qualunque modalità (brevi manu, posta, e-mail, social network), quando non diversamente concordato con il Consiglio Direttivo, sono da ritenersi di proprietà dell'Associazione che ne dispone a suo piacimento.

I soci, quando non diversamente concordato, possono disporre delle loro creazioni per i propri blog, siti internet, pubblicazioni, ecc., senza dover versare alcun corrispettivo all'Associazione.

### **Art. 26 ACCESSO, DECORO E PULIZIA DEI LOCALI DELLA SEDE**

L'accesso ai locali della sede operativa deve attenersi a quanto previsto nel contratto di concessione ad uso temporaneo o di affitto.

In ogni caso gli accessi devono essere sempre concordati con il Presidente e il Consiglio Direttivo.

Le chiavi della sede sono custodite dal Presidente.

In caso di necessità, il Presidente potrà affidare temporaneamente le chiavi ad altro Consigliere da lui prescelto.

Ogni Socio deve utilizzare la sede e le aree esterne annesse solo per le attività approvate dal Consiglio Direttivo.

Tutti i Soci, i Volontari e i Referenti di Progetto devono avere cura degli spazi comuni.

In ogni caso lo svolgimento di tutte le attività all'interno della sede dovrà essere comunque vigilata da almeno un membro del Consiglio Direttivo.

A fini assicurativi e gestionali ogni Socio o Volontario dovrà segnalare la propria presenza in sede apponendo la sua firma sull'apposito **Registro Presenze**.

Tutte le comunicazioni ed informazioni sulle attività sociali in corso sono esposte nella bacheca della sede dell'Associazione, sul sito e sui social.

In riferimento alla pulizia dei locali è facoltà del Consiglio Direttivo stabilirne le modalità:

- Pulire in economia, a turnazione dei volontari
- Incaricare una ditta di pulizie

## **Art. 27 MODALITA' DI GESTIONE DELLE ENTRATE E DEI BADGET DI SPESA**

In aggiunta a quanto stabilito dagli Art. 19 e 20 dello Statuto si precisa quanto segue:

- Ogni spesa deve essere deliberata dal Consiglio Direttivo entro i limiti di quanto stabilito in sede di Assemblea dei Soci nelle relative voci del Bilancio Preventivo.
- Nel caso di spese non previste e di lieve entità inferiori a € 100,00 la spesa può essere effettuata previa autorizzazione del Presidente, senza specifica delibera del Consiglio Direttivo. Tale spesa dovrà comunque essere illustrata e rendicontata dal Presidente nella prima Assemblea del Consiglio Direttivo successiva alla spesa.
- Nel caso di spese non previste che superino gli € 100,00 è comunque necessaria l'approvazione e la conseguente delibera del Consiglio Direttivo.

## **Art. 28 SPESE RIMBORSABILI E RENDICONTAZIONI**

Le spese rimborsabili sostenute da chi svolga attività per l'associazione devono essere preventivamente autorizzate dal Consiglio Direttivo nei limiti previsti dall'Art. 6 comma 6 dello Statuto.

Per poter usufruire del rimborso spese e ottenere così la restituzione delle somme anticipate i richiedenti dovranno inoltre sottoscrivere l'apposito "Modulo di Rimborso Spese" dopo aver inviato la relativa documentazione:

- fatture (intestate all'Associazione)
- biglietti aerei
- biglietti bus
- biglietti treno
- pedaggi autostradali
- ricevute parcheggi a pagamento
- rimborsi per carburante automobile (calcolati con una quota per km stabilita dal Consiglio Direttivo ed individuando i km del percorso sul web)

E' cura del Segretario conservare tutta la documentazione prodotta ed elaborare un riepilogo dettagliato che riporti data, luogo (o percorso), importi parziali e totali delle singole voci.

Tale riepilogo di spesa deve essere allegato al modulo di rimborso una-tantum o trimestrale.

Il Consiglio Direttivo, esaminata la correttezza della documentazione presentata, provvederà a rimborsare l'avente diritto di quanto anticipato.

Gli importi pari o superiori ad € 50,00 dovranno essere liquidati con Assegno Bancario o Bonifico.

Così come previsto dall'Art. 17 comma 4 del D.Lgs. n. 117/2017, altri rimborsi spese per attività comunque autorizzate dal Consiglio Direttivo devono sempre essere contenuti nei limiti di euro 10 giornalieri e/o euro 150 mensili.

## **IV - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 29 MODIFICHE DEL REGOLAMENTO**

Le modifiche al presente Regolamento e al Regolamento Elettorale devono essere approvate dal Consiglio Direttivo e presentate all'Assemblea dei Soci che dovrà votarle secondo le modalità indicate dall'Art. 14 comma 2 e) dello Statuto.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia allo Statuto e al Regolamento Elettorale dell'Associazione e alle vigenti norme in materia di Terzo Settore ed Organizzazioni di Volontariato.

### **Art. 30 PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento interno è stato redatto ed approvato dal Consiglio Direttivo del 14 Novembre 2020 e ratificato dall'Assemblea dei Soci del 22 Novembre 2020 di cui è parte integrante di Verbale e da tale data decorre.

Il Regolamento è pubblicato sul Sito Web dell'Associazione nell'apposita sezione "Atto Costitutivo, Statuto e Regolamenti.

Dopo ogni eventuale modifica, il testo aggiornato dovrà essere pubblicato sul Sito Web entro quindici giorni.