

## REGOLAMENTO INTERNO

Il seguente regolamento contiene le norme attuative per la vita sociale dell'Associazione Ad Libitum Amici del Liceo Musicale di Conegliano così suddivise:

- CAPITOLO 1 ANNO SOCIALE
- CAPITOLO 2 SOCI
- CAPITOLO 3 ASSEMBLEA DEGLI ASSOCIATI
- CAPITOLO 4 IL CONSIGLIO DIRETTIVO
- CAPITOLO 5 SOSTITUZIONE O INTEGRAZIONE DI UN MEMBRO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO
- CAPITOLO 6 GESTIONE SERVIZI, PROGETTI ED EVENTI
- CAPITOLO 7 COMUNICAZIONI AI SOCI E MAILING LIST
- CAPITOLO 8 SPESE E CONTRIBUTI ALL'ASSOCIAZIONE
- CAPITOLO 9 PIATTAFORMA WEB
- CAPITOLO 10 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

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 Ad Libitum Amici del Liceo Musicale di Conegliano.

Eventuali future modifiche potranno essere deliberate solo dal Consiglio Direttivo e saranno presentate, approvate e eventualmente discusse dall'Assemblea degli Associati, così come espressamente previsto dall'Art. 12 dello Statuto.

Questo regolamento è pubblicato sul sito internet ufficiale dell'Associazione [www.ad-libitum.org](http://www.ad-libitum.org) e conservato in copia presso la sede legale dell'Associazione.

### 1. ANNO SOCIALE

L'anno sociale dell'Associazione segue quello fiscale indicato nello Statuto.

### 2. SOCI

#### 2.1 Domanda di ammissione

Per iscriversi all'Associazione sarà necessario compilare il modulo di iscrizione, sottoscrivere la privacy e pagare la quota annuale secondo le seguenti modalità:

- durante una delle attività associative a cui sarà presente sempre una persona incaricata alla raccolta delle iscrizioni;

- scaricando il modulo di iscrizione dal sito internet [www.ad-libitum.org](http://www.ad-libitum.org) e versando la quota a mezzo pagamento elettronico.

## 2.2 Registrazione dei dati

Nel rispetto della normativa sulla conservazione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali "GDPR") i dati dei soci verranno registrati nel Libro dei Soci. Il modulo d'iscrizione e il consenso privacy verranno conservati presso la Sede Legale dell'Associazione per il tempo stabilito dalla legge.

## 2.3 Diritti e doveri dei soci

Ad integrazione dell'art. 7 dello Statuto si stabilisce che:

Il Socio ha diritto a:

- partecipare a tutti gli eventi promossi dalla Associazione, nel rispetto delle modalità stabilite dal Referente della singola iniziativa;
- ogni Socio ha il diritto di essere informato, in tempi consoni, delle iniziative organizzate. Alcune iniziative possono prevedere una quota di iscrizione a parziale o totale copertura delle spese sostenute;
- proporre al Consiglio Direttivo progetti o iniziative compatibili con lo Statuto dell'Associazione al fine di essere approvate ed eventualmente messe in atto;
- fare uso dei servizi e delle attrezzature dell'Associazione, nei tempi e modi stabiliti dal Direttivo.

## 2.4 Responsabilità del Socio

Il Socio è responsabile direttamente per ogni danno recato a cose o persone inerenti all'Associazione e al locale ove hanno luogo le iniziative promosse dall'Associazione.

## 2.5 Quota sociale

La quota di iscrizione annuale all'Associazione è fissata dal Consiglio Direttivo nella somma di Euro 10 (dieci); lo stesso ha facoltà di rivedere ogni anno l'importo, se ritenuto necessario.

A ogni inizio anno fiscale, ai Soci verranno inviate via email, tramite la mailing-list dell'Associazione, la scadenza e le modalità di versamento della quota sociale per il rinnovo della tessera associativa.

Qualora il Socio non versi la quota di rinnovo sociale entro il termine di giorni 60 (sessanta) dalla scadenza prevista, senza un motivo ritenuto valido dal Direttivo, quest'ultimo ne delibera la cancellazione per morosità.

## 2.6 Provvedimenti disciplinari

Premesso che l'elezione a membro del Consiglio Direttivo non autorizza il Socio a venire meno ai doveri previsti dallo Statuto e dal Regolamento, ne deriva che qualsiasi iscritto, sia egli Socio o membro del Direttivo, commettendo una o più trasgressioni, può essere sottoposto a provvedimenti disciplinari dal Consiglio Direttivo stesso.

I provvedimenti disciplinari nei confronti dei Soci che spettano al Consiglio Direttivo sono:

- richiamo scritto;

- sospensione da otto a trenta giorni;
- espulsione.

Il richiamo scritto verrà applicato in caso di trasgressione lieve.

La sospensione verrà applicata, con un minimo di otto ad un massimo di trenta giorni, al Socio che turbi l'attività sociale, senza peraltro impedire o pregiudicare gravemente la realizzazione dei fini sociali; il Consiglio Direttivo delibera con votazione a scrutinio segreto, e con maggioranza dei 2/3 (due terzi) dei presenti.

Il Consiglio Direttivo decide l'espulsione di un Socio:

- quando accerti che il soggetto con il proprio comportamento pregiudichi gravemente l'attività sociale o l'integrità morale dell'associazione;
- quando si accerti l'indegnità dipendente dalla perdita dei diritti civili, in seguito a sentenza penale di condanna concernente un delitto passata in giudicato per cui non sia concesso il beneficio condizionale della pena ed il beneficio della non menzione nel casellario giudiziario;
- talora si ritrovi affetto da gravi malattie mentali che menomino la capacità di intendere e volere;
- qualora compia atti anche non diretti contro l'associazione che contrastino o turbino gravemente l'attività sociale, o pregiudichino comunque il conseguimento degli scopi statutari;
- qualora sia assente ingiustificato per più di tre convocazioni. Tale comportamento comporta, inoltre, il decadimento delle cariche sociali, compresa quella del Presidente, determina e delibera l'impossibilità di rielezione.

Il Socio colpito dal provvedimento di espulsione non potrà rivestire in seguito cariche sociali se non siano decorsi almeno 3 anni dalla data di espulsione.

Il Consiglio Direttivo delibera in merito all'espulsione, con votazione segreta, con maggioranza dei 2/3 (due terzi) e annotazione sul Libro dei Soci, dopo ratifica dell'Assemblea. Contro la decisione del Direttivo, il socio può ricorrere per iscritto, entro giorni 15 dalla notifica della delibera. Il reclamo inviato dal socio nei confronti del provvedimento di sospensione o di espulsione non produce l'interruzione del provvedimento.

## **2.7 Rescissione iscrizione**

Ogni associato può disdire la propria iscrizione dall'Associazione in ogni momento.

La richiesta di rescissione del proprio tesseramento va comunicata e motivata per iscritto (raccomandata A/R) al Presidente oppure inoltrando un messaggio di posta elettronica (all'indirizzo: [presidente@ad-libitum.org](mailto:presidente@ad-libitum.org) con ricevuta di lettura).

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.

## **2.8 Soci benemeriti**

Il Consiglio Direttivo si riserva la discrezione di nominare dei soci benemeriti per meriti particolari acquisiti a favore dell'Associazione; la proposta di nomina può essere avanzata dal Presidente, da un

membro del Consiglio Direttivo o da un socio, che ne diano adeguata motivazione.

I soci benemeriti non hanno obbligo di versamento della quota associativa ma non hanno diritto di voto in assemblea e non possono essere eletti nelle cariche sociali.

I soci benemeriti hanno la facoltà di sostenere elargizioni liberali a favore dell'Associazione, nei modi e nei tempi a loro più congeniali.

### **3. ASSEMBLEA DEGLI ASSOCIATI**

Essa delibera in sessione straordinaria o in sessione ordinaria sulle materie indicate sullo Statuto e Regolamento interno.

#### **3.1 Convocazione dell'assemblea degli Associati**

L'assemblea degli Associati è convocata dal Presidente, il quale dà comunicazione, preferibilmente via email tramite la mailing-list dell'Associazione, o in via eccezionale per posta ordinaria, a consiglieri e soci con 15 giorni di anticipo; la comunicazione dovrà contenere la data, la sede e l'ordine del giorno stilato dal Consiglio Direttivo.

#### **3.2 Nomina dei delegati**

I soci dell'Associazione impossibilitati a presenziare all'Assemblea possono nominare un delegato per l'assemblea generale, purché in regola con i versamenti delle quote sociali; un socio non potrà possedere più di tre deleghe, come previsto dallo Statuto. Le deleghe, in forma scritta, dovranno pervenire al Presidente dell'Assemblea all'inizio dell'Assemblea degli Associati. Le deleghe verranno verbalizzate dal Segretario.

### **4. IL CONSIGLIO DIRETTIVO**

Ad integrazione dell'art. 15 dello Statuto si precisa quanto segue:

#### **4.1 Rappresentanza del 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.

#### **4.2 Assemblee del Consiglio Direttivo**

Il Consiglio Direttivo si riunisce su convocazione del Presidente e quando ne sia fatta richiesta da almeno tre 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.

Il Consiglio Direttivo deve, oltre a quanto indicato nello Statuto:

- formulare il regolamento interno dell'Associazione;
- favorire la partecipazione dei soci all'attività dell'Associazione;
- coordinare qualunque aspetto delle attività dei soci all'interno dei progetti dell'Associazione;

#### **4.3 Il Presidente**

Il Presidente è l'unico a poter rappresentare l'Associazione e cura il rapporto con le altre associazioni e organizzazioni private e pubbliche. Ha 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 Consiglio Direttivo nominato.

#### **4.4 Il Vice Presidente**

Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in tutte le sue mansioni in caso di assenza o impedimento. Può altresì sostituire il Tesoriere o il Segretario qualora ce ne fosse la necessità in caso di assenza o impedimento di uno di questi.

#### **4.5 Il Segretario**

Il Segretario ha il compito di redigere i verbali di ogni riunione del Consiglio e dell'Assemblea Generale. Ha il compito di compilare il Libro dei Soci coordinandosi con il Tesoriere.

#### **4.6 Il Tesoriere**

Il Tesoriere si occupa degli incassi e dei pagamenti e di registrarli secondo le normative vigenti. Ha il compito di redigere il Bilancio annuale. Ha il compito di compilare il Libro dei Soci coordinandosi con il Segretario.

#### **4.7 Cariche multiple**

Si precisa che un membro del Consiglio Direttivo può ricoprire anche più di una carica e più specificatamente è data facoltà al Vicepresidente di svolgere anche il ruolo di Tesoriere o Segretario e viceversa; al Tesoriere anche il ruolo di Segretario e viceversa.

#### **4.8 Elezioni del Consiglio Direttivo**

Il Consiglio Direttivo viene eletto entro il 30 aprile di ogni anno nel corso dell'Assemblea per l'approvazione del Bilancio dell'anno precedente. Considerando il passaggio delle cariche, il nuovo Direttivo assumerà la carica effettiva al più tardi dal 1° maggio.

### **5. SOSTITUZIONE O INTEGRAZIONE DI UN MEMBRO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO**

#### **5.1 Modalità per comunicare le dimissioni dei membri del Consiglio Direttivo**

Le dimissioni dei membri del Consiglio Direttivo si devono notificare, motivandole, via email al Presidente. Nel caso in cui il Consigliere non possedesse un indirizzo email, la presentazione delle dimissioni può avvenire con Raccomandata a/r indirizzata al Presidente.

#### **5.2 Quando decade il Consiglio direttivo.**

Qualora venga meno il numero legale dei membri del Consiglio Direttivo (3 membri), esso decade ed il Presidente deve convocare l'Assemblea senza indugio per il rinnovo dello stesso.

Nei casi delle cariche istituzionali (Presidente, Vice-Presidente, Tesoriere e Segretario) si enuncia quanto segue:

### **5.3 Dimissioni del Presidente**

In caso di dimissioni del Presidente, il Vice Presidente ne assume pro tempore la carica fino a nuova elezione.

### **5.4 Dimissioni del Vice-Presidente, del Tesoriere, del Segretario**

In caso di dimissioni delle restanti cariche sociali, il Presidente ne assumerà le funzioni *ad interim*, con facoltà di delega ad uno dei restanti membri del Consiglio Direttivo.

## **6. GESTIONE SERVIZI, PROGETTI ED EVENTI**

### **6.1 Referenti progetti associativi**

Ad ogni iniziativa derivante dalla attività dell'associazione vi sarà uno o più Referenti di turno scelti fra i componenti del Consiglio Direttivo. Se nessun membro del Direttivo può essere presente, sarà designata da parte dello stesso, anche per un periodo continuativo, un'altra persona fra i Soci.

### **6.2 Compiti del referente**

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 Consiglio 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.

Qualora si rendesse necessario, il Referente stabilirà una quota di partecipazione, a copertura parziale o totale, e le modalità di partecipazione all'iniziativa che dovranno essere sottoposte all'approvazione del Consiglio Direttivo prima di proporre la stessa ai soci.

### **6.3 Programma eventi / attività**

Il programma delle attività viene redatto dal Consiglio Direttivo e presentato all'Assemblea degli Associati in occasione dell'assemblea annuale per l'approvazione del Bilancio.

Il programma delle attività contiene un elenco di iniziative, progetti, eventi e collaborazioni da realizzare durante il successivo anno sociale. In esso sono contenute anche le proposte di commissioni di lavoro per razionalizzare il lavoro ed organizzare meglio gli interventi. Il programma non è rigido, quindi le attività previste e le commissioni istituite possono essere integrate durante l'anno.

Per accedere ad eventuali attività a pagamento offerte dall'Associazione non è necessario essere iscritti all'Associazione stessa, ma è consigliato.

## **7. COMUNICAZIONI AI SOCI E MAILING LIST**

La mailing-list è il mezzo principale attraverso il quale vengono fatte le comunicazioni fra i soci, inclusa

la convocazione per le assemblee. Ove un socio sia impossibilitato a ricevere tali comunicazioni per via telematica deve fare, in fase di iscrizione, espressa richiesta di riceverle per posta ordinaria. Per i soci è attiva una mailing-list informativa, con la quale il Consiglio Direttivo informa in maniera aperiodica tutti gli iscritti delle attività dell'Associazione e invia le convocazioni dell'Assemblea degli Associati. L'inserimento è automatico al momento dell'iscrizione.

Per porre fine al servizio, è sufficiente inviare una mail a [segreteria@ad-libitum.org](mailto:segreteria@ad-libitum.org) chiedendo la cancellazione dalla mailing-list. Si ricorda che così facendo non si verrà informati delle convocazioni delle assemblee dei soci.

Per informazioni, proposte o richieste di chiarimento è possibile rivolgersi all'indirizzo mail [info@ad-libitum.org](mailto:info@ad-libitum.org) che ha anche valore istituzionale. Ad esso hanno accesso tutti i membri del Consiglio Direttivo.

## 8. SPESE E CONTRIBUTI ALL'ASSOCIAZIONE

### 8.1 Spese rimborsabili

Ad integrazione dell'art. 8 dello Statuto di precisa quanto segue:

Le spese che i soci sostengono nello svolgimento delle proprie funzioni devono essere preventivamente autorizzate dal Consiglio Direttivo. 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 ad "Associazione Ad Libitum Amici del Liceo Musicale di Conegliano APS");
- biglietti aerei, bus, treno;
- pedaggi autostradali;
- rimborsi chilometrici secondo le tabelle ACI.

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 legge dal Tesoriere 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.

## 9. PIATTAFORME WEB

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

- Sito web ufficiale dell'Associazione: [www.ad-libitum.com](http://www.ad-libitum.com)
- Indirizzo di posta elettronica dell'Associazione: [info@ad-libitum.org](mailto:info@ad-libitum.org)
- Profilo Facebook:

- Instagram:

Il Consiglio Direttivo si riserva per il futuro di modificare o creare nuovi account.

Il sito web è uno degli strumenti principali con cui l'Associazione intende pubblicizzare la sua azione e tenere contatti con i soci. È cura del Direttivo, o di membri opportunamente designati da esso, gestire e aggiornare i contenuti del sito internet dell'Associazione.

Il Consiglio 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.

Tale responsabilità può essere delegata dal Direttivo ad uno o più Soci, anche per un periodo continuativo. La responsabilità, in caso di delega, è del Socio designato dal Direttivo.

## 10. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il registro degli associati, e i dati comunicati dai Soci in fase di iscrizione, vengono conservati nel rispetto delle vigenti normative sul trattamento e la tutela dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali "GDPR"). Si rimanda all'apposito documento per le specifiche. Il titolare del trattamento è l'Associazione nella persona del legale rappresentante, il Presidente.

Conegliano (TV), 20 febbraio 2020