

# **REGOLAMENTO INTERNO LA CURA DI SÉ ETS**

## **I. PREMESSA**

1. L'Assemblea dei Soci approva il presente Regolamento interno per la disciplina e l'organizzazione delle attività dell'Associazione proposto dal Consiglio Direttivo.
2. Il presente Regolamento si compone di quattro sezioni; la terza sezione (Organizzazione interna) si compone di 12 Articoli.
3. Il Regolamento disciplina gli aspetti interni ed organizzativi, così come i doveri delle persone che a qualsiasi titolo operano per nome e per conto dell'Associazione.
4. Il presente Regolamento Interno è un atto subordinato allo Statuto e non può, quindi, modificarne le disposizioni, bensì solo integrarle.

## **II. SCOPI SOCIALI**

1. L'Associazione è costituita, ai sensi degli artt. 32 e segg. del Decreto Legislativo n. 117 del 2017 (Codice del Terzo Settore) e s.m.i., nonché dei principi generali dell'ordinamento giuridico, come altro Ente del Terzo Settore senza personalità giuridica.
2. La dizione Ente di Terzo settore e l'acronimo ETS ne costituisce peculiare segno distintivo e a tale scopo viene inserita negli atti, nella corrispondenza e in ogni comunicazione e manifestazione esterna.
3. L'Associazione esercita in via esclusiva o principale una o più attività di interesse generale per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale come riportato nell'art. 3 e 4 dello Statuto.

## **COLLABORAZIONE CON ALTRE ASSOCIAZIONI E ADESIONE A RETI O GRUPPI DI ASSOCIAZIONI**

Con delibera del Consiglio Direttivo l'Associazione può stringere alleanze e stipulare accordi di collaborazione con altre organizzazioni italiane ed estere che perseguano, in tutto o in parte, analoghe finalità.

### **III. ORGANIZZAZIONE INTERNA**

#### **1. SOCI**

L'iscrizione all'associazione comporta l'accettazione esplicita delle norme del presente Statuto, dei regolamenti e del versamento della quota associativa. Pur esistendo varie categorie di associati è garantita una disciplina uniforme del rapporto associativo, non incidendo esse sui diritti degli stessi. I soci onorari sono esentati dal versamento della quota associativa annuale. Non è ammessa la temporaneità alla quota associativa. La quota sociale è intrasmissibile, non rivalutabile e non rimborsabile.

La domanda di iscrizione all'associazione dovrà essere presentata dal candidato, tramite procedura on-line dal sito dell'associazione o attraverso la compilazione del form, sempre scaricabile dal sito ed inviato via mail. L'accettazione ovvero il diniego saranno deliberati a cura del Consiglio Direttivo, come previsto dall'art. 6.5 dello Statuto.

Nell'ambito dei soci ordinari si prevede una differenziazione in tre categorie che prevedono una quota diversificata decisa dall'Assemblea:

- socio base (quota base)
- socio argento (due volte la quota base)
- socio oro (tre volte la quota base)

Nel caso di iscrizione di soggetti pubblici o privati, così come per altri Enti del Terzo Settore, la proposta di iscrizione, a carico del legale rappresentante, deve pervenire al Presidente che la sottopone al Consiglio Direttivo. A questi soggetti viene richiesto un contributo minimo pari a tre volte quello dei soci ordinari e viene garantito in assemblea un solo voto indipendentemente dalle dimensioni o dall'eventuale numero di associati.

Il titolo di "socio onorario" è attribuito, a seguito di delibera del Consiglio Direttivo, a quelle persone ovvero soci che con la loro attività hanno contribuito fattivamente alla crescita dell'Associazione dandone lustro nel contesto nazionale, regionale e locale o che si sono distinti nel perseguire le medesime finalità.

Gli associati di qualsiasi categoria hanno l'obbligo di comunicare eventuali variazioni di interesse dell'associazione (recapiti, contatti telefonici, indirizzo posta elettronica).

Per quanto riguarda la cessazione o l'esclusione di appartenenza all'associazione, nonché per i diritti e doveri degli iscritti si fa riferimento a quanto previsto dagli art. 7 e 8 dello Statuto.

#### **2. QUOTA ASSOCIATIVA**

Il rinnovo annuale della quota associativa dovrà essere effettuato dal socio, nei termini riportati dalle disposizioni emanate dal Consiglio Direttivo e comunque entro il 30 giugno dell'anno in corso.

L'eventuale mancato rinnovo nei termini suddetti, prevede un avviso all'interessato da parte della Segreteria; se il pagamento non avviene entro l'anno in corso ciò comporta la cessazione di appartenenza all'associazione a decorrere dal primo giorno dell'anno successivo.

Il pagamento della quota dovrà essere effettuato con bonifico bancario o con altro metodo tracciabile direttamente sul conto corrente dell'Associazione.

Inoltre, è consentito regolarizzare la quota associativa, in contanti, nell'ambito delle assemblee e prima dello svolgimento di votazioni, nelle mani del Segretario/Tesoriere che provvederà a versare successivamente l'importo sul conto corrente dell'Associazione.

La quota di adesione, come previsto dalla normativa fiscale vigente, non è fiscalmente detraibile.

Qualora pervenissero da parte degli associati solo versamenti con causale "Erogazione Liberale" di importo pari o superiore alla quota annuale, questi non potranno essere considerati "quote sociali" né contabilmente stornabili e, pertanto, l'iscritto risulterà non in regola con il pagamento della quota annuale.

Agli associati possono essere richiesti su base volontaria ulteriori contributi associativi per la realizzazione di un nuovo progetto o per sostenere cause sociali

### **3. ASSEMBLEA DEI SOCI**

Come specificato nell'art. 11 dello Statuto, l'Assemblea è l'organo sovrano dell'Associazione ed è composta da tutti i soci. Per quanto non espressamente riportato nel presente regolamento si applica quanto previsto nel citato Statuto.

L'Assemblea sia ordinaria e sia straordinaria è presieduta dal Presidente dell'Associazione o, in sua assenza, dal Vicepresidente. L'adunanza è convocata dal Presidente almeno 10 giorni prima della data fissata di svolgimento e dovrà contenere il luogo, l'indirizzo di svolgimento, la data, l'orario, l'ordine del giorno, la prima e la seconda convocazione.

L'atto di convocazione è inviato agli associati, tramite indirizzo di posta elettronica/P.E.C., dichiarato all'atto dell'iscrizione; in mancanza di questo mediante utilizzo di servizio postale all'indirizzo dichiarato all'atto di adesione.

Gli associati che ne facciano richiesta possono presenziare in collegamento audio/video attraverso strumenti di comunicazione a distanza (videoconferenza, teleconferenza) a condizione che:

- a) il Presidente possa accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e comunicare i risultati della votazione;
- b) sia consentito, al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi assembleari oggetto di verbalizzazione;
- c) sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti riportati nell'ordine del giorno.

L'Assemblea può essere svolta anche esclusivamente in collegamento audio/video attraverso strumenti di comunicazione a distanza, nel rispetto dei termini soprariportati.

All'apertura l'Assemblea nomina un Segretario per la gestione della stessa e la redazione del verbale che dovrà essere sottoscritto dallo stesso e dal Presidente.

Sulle deliberazioni dell'Assemblea hanno diritto di voto solo i soci in regola con il pagamento della quota associativa

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

Le riunioni del Consiglio Direttivo possono essere svolte anche esclusivamente in collegamento audio/video attraverso strumenti di comunicazione a distanza, nel rispetto dei termini

- a) il Presidente possa accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e comunicare i risultati della votazione;
- b) sia consentito, al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi assembleari oggetto di verbalizzazione;
- c) sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti riportati nell'ordine del giorno.

Anche nelle riunioni del Consiglio Direttivo viene nominato un segretario per la redazione del verbale che dovrà essere sottoscritto dallo stesso e dal Presidente.

Oltre alle prerogative definite dallo statuto, per un miglior sviluppo delle attività su base nazionale, il Consiglio Direttivo può nominare nell'ambito dei soci dei referenti su base regionale o per macroaree geografiche.

#### **5. LIBRI SOCIALI**

I libri sociali hanno formato cartaceo, sono numerati e tenuti in ordine cronologico per garantirne la tracciabilità e l'inalterabilità e sono tenuti presso la sede legale dell'Associazione.

Ad esclusione del libro dei volontari è prevista la possibilità per gli altri libri sociali la tenuta elettronica nel caso possa essere garantita la tracciabilità e l'inalterabilità attraverso firma elettronica e marca temporale secondo quanto previsto dall'art. 2215-bis del Codice civile.

I libri sociali possono essere consultati dai soci richiedenti in qualunque momento, previo un preavviso di 3 gg

#### **6. DOCUMENTAZIONE CONTABILE**

La documentazione contabile è custodita presso il domicilio del Segretario/Tesoriere e portata a visione del Consiglio Direttivo all'atto della redazione del bilancio.

La documentazione contabile è consultabile dai soci richiedenti prima dell'Assemblea deliberativa previa richiesta di appuntamento.

#### **7. VOLONTARI**

I volontari sono persone fisiche che condividono le finalità dell'Associazione e che, per propria scelta, prestano la propria attività in modo personale e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti e soltanto per fini di solidarietà.

L'associazione deve iscrivere in un apposito registro i volontari, associati e no, che svolgono attività in modo non occasionale.

L'associazione assicura i propri volontari contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento delle attività di volontariato e anche per la responsabilità civile verso terzi. Le coperture assicurative prevedono delle limitazioni nell'applicazione per quanto riguarda l'età anagrafica degli interessati e, pertanto, se gli interessati rientrano nelle casistiche in questione non potrà essere attribuita la qualifica di "volontario", nei termini previsti dalla normativa in vigore.

La specifica attività non può essere retribuita in alcun modo, nemmeno dal beneficiario. Al volontario possono essere rimborsate le spese sostenute e documentate per l'attività prestata, previa specifica determinazione del Direttivo Nazionale, fatte salve le specifiche previsioni di cui al decreto legislativo n.117/2017 e successive varianti.

La qualifica di volontario è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato e/o autonomo e con ogni altro rapporto di lavoro retribuito con l'Ente di cui il medesimo è associato o tramite il quale effettua attività di volontariato.

## **8. COLLABORATORI E PERSONALE RETRIBUITO**

L'Associazione può avvalersi di personale retribuito nei limiti previsti dal D.lgs. 117/2017. I rapporti tra l'Associazione ed il personale retribuito sono disciplinati dalla legge e da apposito regolamento interno.

L'Associazione può avvalersi di collaboratori per prestazioni occasionali e/o professionisti esterni al fine di garantire la corretta gestione dei servizi e la loro continuità nel tempo, secondo i limiti previsti dal D.lgs. 117/2017.

Le competenze per prestazioni occasionali e le professionalità richieste possono essere ricercate anche nell'ambito dei soci.

## **9. GESTIONE DELLE SPESE**

Ogni spesa superiore a euro 250,00 dovrà essere deliberata preventivamente dal Consiglio Direttivo.

Le spese inferiori a euro 250,00 e quelle che assumono carattere d'urgenza sono autorizzate preventivamente dal Presidente, il quale, nella prima riunione utile del Consiglio Direttivo, dovrà illustrare e rendicontare le spese in argomento, per la successiva determinazione.

## **10. SPESE RIMBORSABILI**

Le spese rimborsabili sostenute da chi svolge attività per l'associazione devono essere autorizzate dal Consiglio Direttivo nei limiti e nelle modalità previste dalla normativa vigente del settore. Come riportato nell'articolo precedente, il Presidente, in casi di urgenza, ha la facoltà di autorizzare il rimborso delle spese sostenute e, alla prima riunione utile del Direttivo Nazionale, dovrà illustrare quanto disposto, per la conseguente delibera.

Per il rimborso delle spese sostenute, i richiedenti dovranno presentare specifico "modulo rimborso spese" contenente la documentazione probatoria.

I documenti che possono essere presentate a titolo di rimborso sono: fatture intestate all'associazione/socio, ricevuta fiscale pasti, biglietti aereo/treno/bus, pedaggi autostradali, ricevute parcheggio auto, ricevute acquisto carburante.

La richiesta di rimborso per l'uso dell'autovettura privata può essere autorizzata solo per un tragitto superiore ai 20 Km e prevede l'esclusiva liquidazione del costo sostenuto per il carburante previa presentazione della ricevuta di acquisto, parametrato sui Km percorsi.

Le richieste, a titolo di rimborso, dovranno essere inviate dal richiedente al Segretario/Tesoriere, al quale sono deputate le opportune verifiche formali ed approvative, la custodia della documentazione ricevuta e l'effettuazione della liquidazione.

I rimborsi sono corrisposti all'interessato esclusivamente a mezzo bonifico o assegno bancario intestato al predetto.

## **11. COMUNICAZIONE E GESTIONE SOCIAL**

La responsabilità delle comunicazioni esterne e dei social redatti e divulgati ricade esclusivamente sul Presidente, il quale ha la facoltà, sentito il Consiglio Direttivo, di delegarne la gestione a un associato in possesso di specifiche competenze nel settore o a un professionista esterno.

## **12. LOGO DELL'ASSOCIAZIONE**

Il logo dell'Associazione viene utilizzato in tutte le comunicazioni ufficiali interne ed esterne all'organizzazione.

L'utilizzo del logo può essere concesso per fini istituzionali anche ad un singolo associato su delega del Presidente.

L'eventuale utilizzo del logo da parte di soggetti non iscritti, seppur in precedenza associati, anche nella stampa e social può prevedere il deferimento all'A.G. competente, previa delibera del Consiglio Direttivo.

## **IV. DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente regolamento è stato redatto dal Consiglio Direttivo e approvato dall'Assemblea dei Soci il 16 aprile 2026. L'efficacia del presente regolamento decorre dalla data di approvazione.

Le eventuali modifiche al presente regolamento dovranno essere proposte dal Consiglio Direttivo e presentate all'Assemblea degli associati per la relativa approvazione.

Per quanto non espressamente riportato nel presente regolamento, si rinvia allo Statuto, ai regolamenti in uso dell'associazione e alle norme vigenti in materia di terzo settore.