PRO ETICO ROMA APS -ETS

VIA LABICANA N.80 – 00184 Roma
C.F. 96591940588

REGOLAMENTO INTERNO

PREMESSA

Il presente Regolamento contiene le norme attuative per la vita sociale dell'Associazione di promozione sociale "PRO ETICO ROMA APS - ETS". Esso discende dallo Statuto, che rimane il riferimento fondamentale e lo integra.

Nel prosieguo di questo documento verrà usata la dicitura "Associazione" o “PRO ETICO” per intendere l'Associazione di Promozione Sociale "PRO ETICO ROMA APS - ETS".

Eventuali future modifiche potranno essere deliberate solo dal Consiglio Direttivo ogni qual volta lo riterrà e saranno comunicate agli Associati nella prima Assemblea utile.

Il Consiglio Direttivo interpreterà nei casi dubbi le norme regolamentari.

1. DEGLI ASSOCIATI

1.1 Domanda di iscrizione del nuovo ASSOCIATO

1.2 Tipologie di Associati

Sono associati dell’Associazione coloro che hanno partecipato alla costituzione e quanti altri, su domanda scritta, verranno ammessi dal Consiglio Direttivo e verseranno la quota di associazione annualmente stabilita dal Consiglio Direttivo medesimo.

Il Consiglio Direttivo ha altresì possibilità di rigettare la domanda di ammissione di un aspirante associato che si sia precedentemente macchiato di reati disdicevoli o abbia tenuto ripetutamente condotte in contrasto con Io spirito e l’oggetto sociale di questa Associazione e degli Enti con cui collabora.

Il Consiglio Direttivo, inoltre, ha facoltà di rigettare la richiesta di ammissione nel caso in cui il richiedente non versi la quota associativa entro i termini previsti dal paragrafo 2.2.

Le tipologie di Associati sono le seguenti:

- Associati fondatori: sono le persone fisiche che hanno concorso alla costituzione dell'Associazione e firmato l'Atto Costitutivo;
- Associati ordinari: sono associati ordinari, persone fisiche, ETS ed imprese. Gli Associati ordinari sostengono l'attività tramite il versamento della quota associativa e condividono con qualsiasi loro strumento l'attività dell'Associazione per la concreta attuazione dello scopo sociale;
- Associati Ordinari Volontari: sono persone fisiche che oltre ad essere Associati ordinari, sono interessate a sostenere gli scopi dell'Associazione tramite il versamento della quota associativa svolgendo anche il compito di volontari ai sensi delle disposizione dello Statuto. Questa tipologia di Associati è iscritta nel Libro degli Associati e nel Registro Volontari. Le persone fisiche , Fondatori della Associazione, sono Associati Ordinari Volontari.

Tutti gli associati possono ai sensi di Statuto partecipare alle Assemblee sia ordinarie che straordinarie.

- 1.3 Regole per gli Associati

L' Associato è tenuto ad accettare il contenuto dello Statuto e del Regolamento interno e ad effettuare il pagamento della quota associativa annua.

Tutti gli Associati hanno diritto a:

- partecipare a tutti gli eventi promossi dall'Associazione, nel rispetto delle modalità stabilite dall'eventuale responsabile di ogni singola iniziativa;
- proporre al Consiglio Direttivo progetti o iniziative compatibili con lo Statuto dell'Associazione al fine di essere approvati ed eventualmente messi in atto;
- beneficiare - qualora presenti e stabiliti - delle prestazioni, servizi, utilità, provvidenze predisposti dall'Associazione a favore degli associati;
- fare uso dei servizi e delle attrezzature dell'Associazione, nei tempi e modi stabiliti dal Consiglio Direttivo, ivi compresi quelli di eventuali Enti o società partner dell'Associazione;
- ottenere sconti per l'acquisto di prodotti o servizi con eventuali società convenzionate con l'Associazione.

Al di là della Polizza Assicurativa stipulata con Primaria Compagnia di Assicurazione da parte della Associazione, nel rispetto della normativa sugli Enti del Terzo Settore vigente in materia, ogni associato si assume la responsabilità per ogni danno arrecato a cose o persone inerenti l'Associazione e gli spazi dove hanno luogo le iniziative promosse dall'Associazione medesima. L'Associazione non si ritiene responsabile in alcun modo dell'operato degli associati conseguenti ad iniziative personali e prive del consenso scritto del Presidente o del Consiglio Direttivo e si riserva sin d'ora, qualora si debba procedere con la denuncia alla Compagnia di Assicurazione di un qualsivoglia sinistro, il diritto di rivalsa nei confronti dell'autore del sinistro stesso.

1.4 Durata dell'iscrizione

L'iscrizione ha durata annuale e si rinnova entro il giorno 1 gennaio di ogni anno ed il pagamento deve essere effettuato nei 30 giorni successivi.

La prima iscrizione dura dal giorno dell'iscrizione stesso al 31 dicembre dell'anno in corso.

Per le modalità di rinnovo della quota si rimanda al paragrafo 2.1.

1.5 Dimissioni ed esclusione di un Associato

La qualità di associato si perde per:

- Decesso;
- Dimissioni: ogni associato può recedere dall'associazione in qualsiasi momento dandone comunicazione scritta al Consiglio Direttivo; tale recesso avrà decorrenza immediata. Resta fermo l'obbligo per il pagamento della quota associativa per l'anno in corso.
- Decadenza: la decadenza viene dichiarata dal Consiglio Direttivo trascorsi tre mesi dalla data per la quale è previsto l'obbligo del versamento della quota associativa.
- Esclusione: la qualità di associato si perde inoltre nel caso in cui la persona compia atti in violazione delle previsioni dello Statuto, dell'eventuale regolamento nonché delle delibere approvate dagli organi associativi, tenga un comportamento lesivo dell'immagine dell'Associazione, o qualora intervengano gravi motivi che rendano incompatibile la prosecuzione del rapporto associativo. Il Consiglio Direttivo delibera il provvedimento di esclusione, previa contestazione degli addebiti e sentito l'associato interessato, se richiesto dallo stesso. Il provvedimento di esclusione dovrà essere comunicato con lettera raccomandata all'interessato, che potrà ricorrere entro trenta giorni all'Assemblea. In tal caso il Presidente deve provvedere alla convocazione dell'Assemblea entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta e l'Assemblea deve essere tenuta entro trenta giorni dalla convocazione.
- In caso di dimissioni, esclusione o morte di un Associato, la sua quota sociale, lasciti o altri suoi conferimenti rimangono di proprietà dell'Associazione; l'Associato uscente non ha alcun diritto sul patrimonio dell'Associazione stessa e resta in ogni caso fermo l'obbligo del pagamento della quota sociale per l'anno in corso. Non è previsto il subentro automatico degli eredi legittimi.

2. DELLA QUOTA ASSOCIATIVA

2.1 Rinnovo dell'annualità associativa

La qualità di Associato ha validità sino al 31 dicembre di ogni anno.
Il rinnovo si manifesta con il semplice pagamento della quota associativa per il nuovo anno.

La quota associativa dovrà essere sempre rinnovata entro e non oltre 30 giorni dopo la scadenza tramite accredito sul conto corrente dell'Associazione, dispositivo elettronico (p.o.s.) o tramite pay pal o altri mezzi di pagamento tracciabili.

A seguito del versamento verrà inviata all'Associato regolare ricevuta firmata dal Presidente o dal Tesoriere confermando l'iscrizione per l'anno a venire.

L'ammontare della quota associativa viene deciso dal Consiglio Direttivo, può essere modificato di anno in anno e può essere decisa una quota diversa per ogni tipologia di associato. L'ammontare della quota associativa viene anche pubblicato sulla pagina web ufficiale dell'Associazione.

2.2 QUOTA Associativa

La quota associativa annuale per l'anno 2024 è di Euro 12,00 (dodici) per le persone fisiche, di Euro 30 per altri ETS o Imprese.

2.4 prestazioni a beneficio degli Associati

- Polizza per gli Associati degli Enti che operano nel Terzo Settore le cui condizioni e informative sono disponibili nel sito web dell'Associazione;
- Tutti gli Associati godono degli sconti per l'acquisto di prodotti e servizi, effettuati per conto proprio, previsti dalle convenzioni stipulate dall'Associazione con enti terzi o partner e resi noti nel sito o tramite comunicazioni inviate via mail ai contatti forniti.

3. DELL'ASSEMBLEA

3.1 Convocazione, costituzione e maggioranze dell'Assemblea

Rinviando a tutto quanto disciplinato e regolato in materia dallo Statuto e dalla normativa vigente, nel presente regolamento si specifica, in tema di Assemblea, che si può delegare solo e soltanto un altro Associato che sia in regola con i pagamenti e la delega deve essere conferita necessariamente per iscritto. Ciascun Associato può essere portatore di un massimo di 5 deleghe.

3.2 Modalità di voto

Possono intervenire all'Assemblea, ordinaria o straordinaria, con diritto di voto, tutti gli Associati purché in regola con il pagamento delle quote associative ed a ciascun Associato spetta un solo voto, salvo le ulteriori deleghe scritte.

Sono previste due modalità di voto:

- Palese: Il Presidente enuncia il quesito della votazione e richiede la preferenza degli Associati per alzata di mano. Il Segretario procede al conteggio che viene comunicato al Presidente, il quale provvede a dichiarare l'esito della votazione.
- Segreta: Vengono preparate delle schede per la votazione. Ciascuna scheda deve contenere il quesito della votazione ed enumerare le possibili scelte. Tutte le schede sono timbrate. Il Segretario provvede a consegnare una scheda ad ogni Associato (salvo voto per delega). Le schede vengono raccolte dal Segretario che procede allo spoglio pubblico e al conteggio. Il Presidente dichiara infine l'esito della votazione.

Si vota con modalità palese per l'approvazione dei bilanci e delle mozioni.

Si vota con modalità segreta per eleggere le cariche sociali.

Il Presidente dell'Assemblea si riserva di decidere quale modalità adottare per le decisioni assembleari negli altri casi.

3.3 Verbale dell'Assemblea

Una copia del verbale, firmato dal Segretario e dal Presidente, viene conservato dal Segretario ed archiviato nel Libro Verbali Assemblea. Il verbale deve indicare il giorno, l'ora, il luogo, il numero dei presenti nonché il sunto della seduta e, le deleghe, l'intervento degli associati che ne facciano richiesta e qualsivoglia allontanamento dalla seduta prima del termine.

4. DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

4.1 Il Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è l'organo di gestione dell'Associazione. Esso si attiene a quanto stabilito nell'atto costitutivo e nello Statuto dell'Associazione nonché nel presente Regolamento.

Per quanto concerne il numero dei consiglieri con il presente Regolamento si stabilisce che:

Se dovessero venire a mancare Consiglieri in numero superiore alla metà, il Presidente deve convocare l'Assemblea per nuove elezioni.

4.2 Riunione del Consiglio Direttivo

La convocazione della riunione del Consiglio Direttivo deve essere inviata mezzo mail o altro strumento idoneo nei termini previsti dallo Statuto; salvo casi di urgenza ove i termini sono ridotti a tre giorni prima.

Le riunioni del Consiglio Direttivo sono in unica convocazione, sono valide con la presenza di almeno la maggioranza semplice dei suoi componenti e sono presiedute dal Presidente, o in sua assenza, dal Vice Presidente o in assenza anche di quest'ultimo da un Consigliere designato dai presenti. Le funzioni del Segretario sono svolte dal Segretario dell'Associazione, o in sua assenza, dal Vice Presidente o in assenza di quest'ultimo da persona designata da chi presiede la riunione.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza di voti; in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente o in sua assenza di chi presiede la seduta.

Di ogni riunione deve essere redatto apposito verbale a cura del Segretario o di chi ne fa le veci e messo agli atti.

Il Consiglio Direttivo, oltre a quanto specificato nello Statuto, deve, ad ulteriore titolo esemplificativo e non esaustivo:

1. redigere i programmi di attività dell'Associazione previsti dallo statuto sulla base delle linee approvate dall'assemblea;
2. sorvegliare l'esecuzione delle deliberazioni dell'assemblea;
3. redigere i bilanci da sottoporre all'approvazione dell'assemblea;
4. stipulare tutti gli atti e i contratti di ogni genere inerenti all'attività dell'Associazione;
5. formulare il regolamento interno dell'Associazione;
6. deliberare circa l'ammissione degli aspiranti Associati;
7. deliberare circa l'espulsione degli Associati;
8. favorire la partecipazione degli Associati all'attività dell'Associazione;
9. deliberare l'ammontare delle quote annue e le modalità di versamento;
10. determinare compensi e rimborsi spese per le cariche associative;
11. determinare le modalità associazione degli Associati;
12. autorizzare il Presidente alla sottoscrizione di contratti e convenzioni con enti terzi e all'effettuazione di spese;
13. svolgere tutte le altre attività necessarie e funzionali alla gestione sociale.

Le delibere formulate nelle riunioni del Consiglio Direttivo devono essere riportate sul Libro Verbali riunioni del Consiglio Direttivo a cura del Segretario.

4.3 Presidente e Vice Presidente

Al Presidente spetta la firma e la rappresentanza dell'Associazione a tutti gli effetti, anche in giudizio; in caso di sua assenza o impedimento, la rappresentanza dell'associazione spetterà al Vice Presidente; in caso di impedimento anche di quest'ultimo sia il Presidente che il Vice Presidente di comune accordo potranno delegare un membro del Consiglio Direttivo, con delega scritta.

Per tutti i poteri non specificati nel presente Regolamento e nello Statuto, deciderà di volta in volta il Consiglio Direttivo con apposita riunione.

4.4 Il Segretario

Il Segretario dà esecuzione alle delibere adottate dal Consiglio Direttivo e adotta i provvedimenti necessari per il regolare funzionamento dell'Associazione, redige i verbali delle riunioni e ne dà comunicazione agli Associati. Egli è responsabile della regolare tenuta del Registro dei verbali di Riunione del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea degli Associati nonché dell'aggiornamento del Registro dei Volontari e del Libro degli Associati.

4.6 Il Tesoriere

Il Tesoriere, anche avvalendosi per esigenze contabili o fiscali dell'opera di consulenti interni o esterni all'Associazione i cui incarichi e compensi siano stati preventivamente autorizzati dal Consiglio Direttivo, sovrintende alla gestione finanziaria e patrimoniale dell'Associazione, predispone insieme al Presidente e Vice Presidente i bilanci consuntivi e preventivi, registra gli introiti e le spese, cura gli aspetti fiscali dell'Associazione ed è responsabile della regolare tenuta dei registri dell'Associazione.

5.DELLA GESTIONE DEI SERVIZI, PROGETTI ED EVENTI

Per ogni iniziativa promossa dall'Associazione potrà essere designato un Responsabile, scelto tra i componenti del Consiglio Direttivo, oppure tra gli Associati o Volontari o Volontari Associati, dopo verifica di competenze e disponibilità.

Il Responsabile controllerà l'andamento dell'iniziativa
Ogni Associato ha la possibilità di partecipare a qualsiasi tipo di evento organizzato o promosso dall'Associazione. Alcune iniziative potranno essere a partecipazione gratuita, mentre altre possono prevedere un contributo di iscrizione da quantificarsi di volta in volta e, in ogni caso, di importo inferiore o uguale a quanto previsto eventualmente per i terzi non Associati.

6.DELLE SPESE E DELLA RENDICONTAZIONE

6.1 Spese rimborsabili

Le spese che gli Associati, i volontari o gli Associati volontari sostengono nello svolgimento delle proprie funzioni a cui sono stati delegati dal Consiglio Direttivo dell'Associazione, devono essere preventivamente autorizzate dal Consiglio Direttivo medesimo. Sono rimborsabili tutte le spese previste dal Consiglio Direttivo, per le quali venga prodotta la seguente documentazione dall'Associato richiedente:

Ricevute fiscali e/o fatture (intestate a PRO ETICO ROMA APS – ETS, Via Labicana 80 00184 ROMA CF: 96591940588)

Per usufruire del rimborso spese, gli aventi diritto dovranno presentare al Consiglio Direttivo, entro 60 giorni dalle spese effettuate, le fatture intestate all'Associazione e la documentazione necessaria. I rimborsi, una volta verificati e approvati dal Consiglio Direttivo, verranno evasi entro tre mesi. Tutti i giustificativi di spesa saranno conservati dal Tesoriere per il tempo previsto dalla legge, 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.

7.DEI RAPPORTI CON L'ESTERNO

7.1 Sponsorizzazioni

L'Associazione si riserva di stipulare accordi di pubblicità con aziende o enti pubblici o privati, per eventi occasionali. 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 contrattata volta per volta dal Consiglio Direttivo.

7.2 Contributi liberali

Sono ritenuti tali quando sostengono un progetto, un evento o una necessità dell'Associazione senza avere in cambio un servizio, un bene o una prestazione. Possono essere erogati sia da Associati che da non Associati, aziende, enti e/o professionisti, sotto forma monetaria.

7.3 Promozione dell'Associazione

L'Associazione si riserva di stipulare accordi di promozione, con aziende e/o Enti pubblici e/o privati, per eventi occasionali o in modo continuativo, al fine di rendere visibile l'Associazione nel territorio ed incrementare la partecipazione sociale in modo da poter fornire migliori servizi e prestazioni a favore degli Associati stessi o dei terzi a cui è rivolta la sua opera ed i suoi progetti sociali. Gli accordi di promozione possono essere a titolo liberale o oneroso in base a quanto discusso e stabilito dal Consiglio Direttivo.

7.4 Risorse e collaborazioni esterne

Qualora l'Associazione, per le proprie attività, si avvalga della collaborazione e/o della prestazione d'opera di persone o aziende/professionisti esterni alla stessa, potrà essere previsto un rimborso (con giustificativi) o compenso (con fattura o prestazione occasionale) quantificabile in proporzione al lavoro svolto. Tutte le collaborazioni esterne dovranno essere preventivamente deliberate dal Consiglio Direttivo.

8.DELLE COMUNICAZIONI AGLI ASSOCIATI

La posta elettronica è il mezzo principale attraverso il quale vengono effettuate le comunicazioni agli Associati e fra Associati, inclusa la convocazione per le assemblee. Ove un Associato sia impossibilitato a ricevere tali comunicazioni per via telematica, deve fare espressa richiesta di riceverle per posta normale o per altra via specificata.

Avvisi e comunicazioni potranno essere anche pubblicate sul sito ufficiale della Associazione, qualora sia deciso dal Consiglio Direttivo.

La mail istituzionale dell'Associazione è: info@proeticoroma.it

La PEC dell'Associazione è: proeticoapsets@pec.it;

Per informazioni, proposte o richieste di chiarimento è possibile rivolgersi al medesimo indirizzo mail che ha valore istituzionale. Ad esso hanno accesso tutti i membri del Consiglio Direttivo.

E' fatta salva la facoltà di utilizzare anche altri strumenti più rapidi per le comunicazioni.

9. DEL SITO INTERNET

E' cura del Consiglio Direttivo creare un sito internet, gestirne ed aggiornarne i contenuti, anche avvalendosi di collaborazioni esterne, prestazioni d'opera volontarie o degli Associati stessi. Il Consiglio Direttivo è responsabile di tutti gli strumenti mediatici (internet, posta elettronica, forum, etc.), ne possiede le password di accesso, è amministratore di tali strumenti e ne modera i contenuti e le discussioni. Il sito di riferimento è www.proeticoroma.it.

10. DEL LOGO DELL'ASSOCIAZIONE

Il logo dell'Associazione è l'immagine sotto riportata:

I segni distintivi, loghi e marchi restano di proprietà esclusiva dell'Associazione e potranno essere utilizzati da qualsivoglia terzo solo dietro preventivo consenso scritto del Presidente o di chi ne fa le veci.

11. DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Titolare del Trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. UE 2016/679 è l'Associazione che determina mezzi e finalità del trattamento e che potrà essere contattata per qualsiasi informazione all'indirizzo e-mail: info@proeticoroma.it.

I dati personali degli Associati saranno gestiti in conformità al Reg. UE 2016/679 ed al D.Lgs. 196/2003.
I dati personali, anche di tipo particolare, riferiti agli Associati potranno essere comunicati:

- al Consiglio Direttivo ed a soggetti interni all'Associazione debitamente nominati quali autorizzati del trattamento (es. dipendenti, collaboratori), per il perseguimento degli scopi associativi e per lo svolgimento delle attività istituzionali nella misura in cui essi siano strettamente necessari per finalità connesse all'instaurazione, all'esecuzione e l'adempimento di obblighi di legge, oltre che per l'organizzazione e l'esecuzione di prestazioni e/o servizi forniti dall'Associazione per il perseguimento dei propri fini istituzionali;

- previo esplicito consenso, a soggetti terzi esterni all'Associazione, debitamente nominati quali responsabili esterni del trattamento, quali broker, agenzie assicurative, compagnie di assicurazioni, società di servizi, professionisti specializzati, enti ed aziende che svolgono attività connesse e/o strumentali all'organizzazione e all'esecuzione di prestazioni e/o servizi forniti dall'Associazione per il perseguimento dei propri fini istituzionali e con le quali l'Associazione può anche avere stipulato convenzioni;

- ai soggetti ai quali la facoltà di accedere ai dati sia riconosciuta da specifiche disposizioni di legge o da un provvedimento emesso da un'autorità a ciò legittimata dalla legge.

Il trattamento dei dati riferiti agli Associati, verrà effettuato con le modalità di cui alle informative privacy ex art. 13 Reg. UE 2016/679 e per le finalità esplicitamente autorizzate.

Approvato il 19 luglio 2024