
REGOLAMENTO INTERNO

DELL'ASSOCIAZIONE ITALIANA PER LA PROMOZIONE CULTURALE DELLA RICERCA E SALVATAGGIO (SAR-PRO)

Rev.4 del 13-02-2013

Il seguente Regolamento contiene le norme attuative per la vita sociale dell'Associazione di Promozione Sociale denominata SAR-PRO.

Il presente Regolamento è redatto in coerenza all'art. 15 dello Statuto dell'Associazione, che rimane il documento di riferimento sovraordinato.

Nel seguito di questo Regolamento verrà usata la dicitura "Associazione" per intendere l'Associazione di Promozione Sociale "SAR-PRO".

1 Richiesta di iscrizione soci

1.1 Domanda di iscrizione del nuovo socio

L'aspirante socio è tenuto ad accettare il contenuto dello Statuto, del Regolamento interno e ad accettare il pagamento della quota di iscrizione e della quota associativa annuale.

Questi documenti verranno forniti all'aspirante socio, in forma cartacea o elettronica, insieme al modulo di iscrizione.

L'aspirante socio deve compilare il modulo di iscrizione, preparato dal Consiglio Direttivo, nel quale deve riportare i suoi dati personali, compreso l'indirizzo di posta elettronica, che verrà utilizzato per le comunicazioni ufficiali.

Il socio deve comunicare ogni eventuale variazione dei dati alla Segreteria dell'Associazione.

Nel modulo di iscrizione l'aspirante socio dichiara anche di conoscere ed accettare le norme statutarie e gli obblighi derivanti dalla condizione di socio e darà l'autorizzazione al trattamento dei dati personali.

Il modulo di iscrizione deve essere compilato sul sito web dell'Associazione oppure stampato, compilato e spedito per posta ordinaria o fax alla sede dell'Associazione o consegnato direttamente ad un membro del Consiglio Direttivo e/o alla Segreteria dell'Associazione.

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.

Il voto espresso dai singoli Consiglieri circa l'ammissione non viene notificato né all'Assemblea né al socio stesso ma dovrà rimanere agli atti dell'Associazione.

In caso di accettazione del socio, il Consiglio Direttivo comunica l'esito positivo dell'iscrizione al socio tramite i recapiti forniti.

Il socio deve quindi versare la prima quota associativa entro un mese dall'accettazione della domanda da parte del Consiglio Direttivo, secondo le modalità prescritte dallo Statuto.

A decorrere dalla data in cui il Segretario iscrive l'aspirante socio nel Registro degli associati, una volta verificato il versamento della quota, questi viene considerato socio a tutti gli effetti con tutti i diritti e gli obblighi derivanti.

Per i nuovi soci, chi presenterà la domanda di ammissione dall'1 Gennaio al 31 Agosto, avrà la propria quota in scadenza il 31 Dicembre dello stesso anno; chi invece presenterà la domanda dall'1 Settembre fino al 31 Dicembre, avrà la propria quota in scadenza il 31 Dicembre dell'anno successivo.

In caso di mancata accettazione della domanda di iscrizione, il Consiglio Direttivo provvederà a comunicare al socio le motivazioni che lo hanno escluso.

L'aspirante socio potrà richiedere nuovamente l'iscrizione soltanto quando non sussistano più le cause che ne hanno determinato la mancata accettazione.

REGOLAMENTO INTERNO

DELL'ASSOCIAZIONE ITALIANA PER LA PROMOZIONE CULTURALE DELLA RICERCA E SALVATAGGIO (SAR-PRO)

Rev.4 del 13-02-2013

1.2 Soci minorenni

Il modulo di iscrizione del socio minore di 18 anni deve essere accompagnato da opportuna autorizzazione che sollevi l'Associazione da ogni responsabilità in ordine alla partecipazione del minore alle attività sociali e l'autorizzazione al trattamento dei suoi dati personali.

L'iscrizione è subordinata alla firma autografa di un genitore.

1.3 Iscrizione di persone giuridiche (soci sostenitori)

Le persone giuridiche possono iscriversi all'Associazione solo come soci sostenitori; queste dovranno nominare un rappresentante che parteciperà alle assemblee e avrà diritto di voto in nome dell'ente che rappresenta.

Il modulo di iscrizione delle persone giuridiche deve contenere l'indicazione di ragione sociale, partita IVA, sede sociale, breve descrizione dell'attività svolta, indirizzo di posta elettronica, nonché l'indicazione del rappresentante designato dall'ente (nome, cognome, indirizzo di residenza e indirizzo di posta elettronica, che verrà utilizzato per le comunicazioni ufficiali).

1.4 Iscrizione come soci onorari

Il socio onorario non ha l'obbligo di pagare la quota associativa annuale ma dovrà comunque comunicare i dati personali per l'aggiornamento del libro dei Soci dell'Associazione.

1.5 Durata dell'iscrizione

La durata dell'iscrizione va dal momento in cui il socio aderisce all'associazione fino al 31 dicembre dello stesso anno (a parte gli specifici casi indicati nell'art. 1.1).

1.6 Esclusione di un socio

La proposta di esclusione può essere fatta da un qualunque Consigliere e viene messa all'ordine del giorno della prima riunione utile. Dell'apertura di qualsiasi procedimento di esclusione deve essere data immediata comunicazione scritta all'interessato.

La decisione dell'esclusione di un socio viene presa con delibera a maggioranza qualificata dei membri del Consiglio Direttivo e viene comunicato, quanto prima, al socio escluso.

1.7 Iscrizioni straordinarie

L'Associazione si riserva la possibilità di raccogliere le domande di iscrizione anche durante eventi e manifestazioni nelle quali verrà predisposto un punto di raccolta dei moduli di richiesta, che seguiranno comunque la stessa disciplina delle domande ordinarie.

1.8 Quota di iscrizione

La quota di iscrizione da versare per la copertura delle spese di istruzione della pratica di associazione è stabilita in 0 (zero) € e quindi non deve essere corrisposta (in quanto inclusa già nella quota annuale).

2. Quota associativa

2.1 Quota associativa annuale soci ordinari e fondatori

La quota associativa deve essere corrisposta da tutti i soci che rinnovano l'iscrizione, entro il 31 Marzo dell'anno solare in corso tramite accredito sul conto corrente dell'Associazione (vedere

REGOLAMENTO INTERNO

DELL'ASSOCIAZIONE ITALIANA PER LA PROMOZIONE CULTURALE DELLA RICERCA E SALVATAGGIO (SAR-PRO)

Rev.4 del 13-02-2013

paragrafo 11.3 per i riferimenti bancari).

L'ammontare della quota associativa viene deciso di anno in anno dal Consiglio Direttivo alla prima riunione utile e può essere decisa una quota diversa per ogni tipologia di socio. Qualora non ci siano deliberazioni specifiche, la quota associativa rimane quella dell'anno precedente.

L'ammontare della quota associativa viene anche pubblicato nel sito web dell'Associazione.

2.2 Quota associativa annuale soci sostenitori

La quota associativa dei soci sostenitori viene stabilita in un minimo di 20 € l'anno e deve essere corrisposta entro il 31 Marzo dell'anno solare in corso. Ogni socio sostenitore può quindi decidere di versare una quota a sua scelta, non inferiore ai 20 € che deve essere versata tramite accredito sul conto corrente dell'Associazione (vedere paragrafo 11.3 per i riferimenti bancari).

3.Regolamento elettorale dell'Associazione di Volontariato SAR-PRO

Il Regolamento elettorale disciplina le elezioni di tutti gli Organi Sociali Elettivi previsti dallo Statuto (Consiglio Direttivo e Collegio dei Revisori) e, anche eccezionalmente, se necessario e disposto con relazione motivata dal Consiglio Direttivo, di ogni altro organo anche se non specificamente previsto dallo Statuto (es: Commissioni, Comitati, Gruppi di lavoro a progetto, ecc.).

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si dovrà fare riferimento a quanto disposto dallo Statuto.

3.1 Elettorato attivo e passivo

Possono essere eletti alle cariche previste tutti i Soci fondatori e ordinari.

Hanno diritto di voto tutti i Soci fondatori e ordinari.

3.2 Durata degli Organi Sociali Elettivi

Gli Organi Sociali Elettivi hanno la durata, indicativa, di tre anni e comunque indicata espressamente dall'Assemblea al momento della loro nomina (vedasi art.8 Statuto).

Una durata diversa potrà essere proposta anche in deroga al disposto dello Statuto e anche per singoli mandati e votata dalla maggioranza semplice (superiore alla metà dei votanti) dell'Assemblea dei Soci.

3.3 Indizione delle elezioni

Almeno tre mesi prima della scadenza del mandato degli Organi Sociali Elettivi il Presidente del Consiglio Direttivo stabilisce la data di svolgimento delle elezioni per il rinnovo degli Organi stessi e ne dà comunicazione a tutti i soci con i mezzi previsti dallo Statuto ovvero con mezzi speditivi (posta elettronica o telefax).

3.4 Presentazione delle candidature

Entro 30 giorni dalla comunicazione della data delle elezioni e comunque non oltre i 30 giorni precedenti la data delle elezioni ogni Socio eleggibile dovrà presentare per iscritto con lettera Raccomandata ovvero con mezzi speditivi (posta elettronica o telefax) al Consiglio Direttivo la propria candidatura con l'indicazione dell'Organo o della Carica alla quale si intende candidarsi.

Il Candidato può allegare alla candidatura documenti (es: slogan o breve proposta programmatica) la cui ammissibilità dovrà essere valutata dal Consiglio Direttivo.

REGOLAMENTO INTERNO

DELL'ASSOCIAZIONE ITALIANA PER LA PROMOZIONE CULTURALE DELLA RICERCA E SALVATAGGIO (SAR-PRO)

Rev.4 del 13-02-2013

3.5 Ammissione della candidatura e diritto di veto

Il Consiglio Direttivo verificata la regolarità della candidatura, l'assenza di veti e la sussistenza dei requisiti di eleggibilità, comunica al candidato l'ammissione ovvero l'esclusione dalla candidatura con lettera Raccomandata ovvero con mezzi speditivi (posta elettronica o telefax).

Il veto, adeguatamente motivato, dovrà essere proposto alla valutazione del Consiglio Direttivo che deciderà con votazione palese a maggioranza assoluta (superiore alla metà degli aventi diritto al voto).

3.6 Liste elettorali

Almeno quindici giorni prima della data fissata per le votazioni il Consiglio Direttivo invia ad ogni Socio in forma speditiva (posta elettronica o telefax) le liste elettorali contenenti le candidature presentate ed ogni altro documento che il Socio candidato abbia chiesto di allegare (es: slogan o breve proposta programmatica).

3.7 Voto via posta elettronica

È ammesso, su proposta del Consiglio Direttivo, limitatamente alle votazioni diverse dall'elezione degli Organi Elettivi, il voto espresso via posta elettronica.

In questo caso, il Consiglio Direttivo prima di far svolgere una votazione con questo mezzo, avrà cura di comunicare ai Soci con diritto di voto che al momento dell'associazione non abbiano indicato un indirizzo di posta elettronica al quale indirizzare le comunicazioni, della possibilità di sostituire tale mezzo di votazione con quello esercitato mediante lettera Raccomandata o telefax (con ricevuta di ricezione).

In caso di comprovata e motivata necessità ed urgenza, il Consiglio Direttivo con votazione a maggioranza qualificata dei 2/3 (due terzi) degli aventi diritto di voto può disporre il voto via posta elettronica anche per l'elezione degli Organi Elettivi.

In questo caso l'Organo eletto rimarrà in carica, in deroga a quanto stabilito dallo Statuto, solamente un anno a decorrere dalla data della votazione.

3.8 Svolgimento delle votazioni

L'Assemblea chiamata alla votazione delibera a maggioranza semplice (numero dei voti superiore alla metà del numero dei votanti).

E' ammesso il voto per "delega", che deve essere rilasciata per ogni singola assemblea, anche per le votazioni riguardanti l'elezione degli Organi Elettivi. Ciascun delegato può rappresentare fino a tre soci "deleganti".

L'elezione degli Organi Elettivi dell'Associazione avviene a scrutinio segreto mediante votazione su scheda elettorale, opportunamente timbrata/siglata dal Segretario.

La scheda per l'elezione dovrà contenere tutti i nomi dei candidati ammessi al voto e sarà distribuita in tempo utile per la votazione, in numero di una per ogni elettore, previa identificazione dell'elettore stesso annotata e firmata a margine dell'elenco dei Soci dell'Associazione che dovrà essere predisposto in copia unica prima della votazione e dovrà essere conservata agli atti dell'Associazione per cinque anni.

Ogni socio potrà esprimere un numero di preferenze pari al numero dei componenti da eleggere.

Il voto verrà espresso mediante apposizione di una "x" sul nominativo del candidato.

3.9 Scrutinio delle schede

Al termine delle votazioni il Consiglio Direttivo, affiancato da tre rappresentanti dei Soci, procederà

REGOLAMENTO INTERNO

DELL'ASSOCIAZIONE ITALIANA PER LA PROMOZIONE CULTURALE DELLA RICERCA E SALVATAGGIO (SAR-PRO)

Rev.4 del 13-02-2013

allo scrutinio delle schede.

Saranno considerate “bianche” per la votazione le schede non contrassegnate da alcun voto.

Saranno considerate “nulle” quelle il cui contrassegno non sia stato apposto con le modalità previste (“x” sul nome o cognome del candidato) ovvero risulti palesemente incerta l’attribuzione della preferenza.

Risulteranno eletti i soci che avranno riportato il maggior numero di voti espressi.

La carica di Presidente/Coordinatore dell’Organo Elettivo per il quale si è proceduto a votazione sarà ricoperta dal socio che avrà ricevuto il maggior numero di preferenze.

La carica di Vice Presidente / Vice Coordinatore sarà, altresì, ricoperta dal socio che avrà ricevuto il maggior numero di voti subito dopo il Presidente / Coordinatore.

In caso di parità, in entrambi i casi, si procede ad una votazione di ballottaggio.

Una volta individuati il Presidente / Coordinatore ed il Vice Presidente / Vice Coordinatore, questi indicheranno, fra i rimanenti soci nominati nell’Organo Elettivo (es.: Consiglieri, Membri Comitato, ecc.), il socio a cui sarà chiesto di svolgere le funzione di Segretario, qualora nulla contro dell’Assemblea.

Le schede elettorali dovranno essere conservate per un periodo di cinque anni dopo l’elezione.

3.10 Verbale di elezione

Al termine dello scrutinio verrà redatto un Verbale contenente la descrizione di tutte le operazioni elettorali e l’esito delle votazioni che verrà comunicato direttamente all’Assemblea riunita ovvero con le modalità previste dallo Statuto.

Il verbale dovrà contenere obbligatoriamente:

- il numero degli Associati aventi diritto al voto;
- il numero degli Associati che hanno esercitato il diritto di voto;
- il numero delle schede elettorali distribuite agli Associati;
- il numero di schede totali scrutinate;
- il numero di schede bianche;
- il numero di schede nulle;
- il numero di schede valide;
- il numero dei voti attribuiti a ciascun candidato;
- il nominativo del Presidente / Coordinatore eletto;
- il nominativo del Vice Presidente / Vice Coordinatore eletto;
- il nominativo degli altri soci eletti nello stesso Organo;
- il nominativo del Segretario indicato (fra i soci eletti).

Una copia del verbale verrà affissa / pubblicata presso la sede / sito web dell’Associazione per un periodo non inferiore ai 30 giorni.

3.11 Designazione degli eletti

Trascorsi trenta giorni dalla data della votazione ed in assenza di ricorsi amministrativi che abbiano sospeso il procedimento, gli eletti assumeranno ufficialmente l’incarico corrispondente.

4. Comitato Tecnico Scientifico

Il Comitato Tecnico Scientifico (CTS) è l’organo di consulenza tecnica dell’Associazione ed ha il

REGOLAMENTO INTERNO

DELL'ASSOCIAZIONE ITALIANA PER LA PROMOZIONE CULTURALE DELLA RICERCA E SALVATAGGIO (SAR-PRO)

Rev.4 del 13-02-2013

compito di sovrintendere alla realizzazione dei programmi e dei progetti sulla base delle priorità e degli obiettivi indicati dal Consiglio Direttivo e delle esigenze che emergono dalla realizzazione degli scopi associativi.

E' costituito da un numero variabile di soci e può essere integrato da altri membri eventuali per specifiche finalità, secondo quanto stabilito dal Consiglio Direttivo.

E' presieduto da un Coordinatore che viene eletto con le modalità di cui al Regolamento elettorale.

Compiti principali del CTS, che opera in base alle indicazioni del Consiglio Direttivo, sono:

- recepire le linee strategiche dell'Associazione;
- proporre strategie di sviluppo culturale dell'Associazione per gli aspetti tecnico scientifici;
- sovrintendere alla attuazione delle attività e dei progetti approvati;
- promuovere e supportare convegni, riunioni tecniche, seminari, corsi di formazione e di aggiornamento culturale dei soci;
- supportare il Consiglio Direttivo con consulenze e/o pareri su specifici progetti/attività di alta valenza tecnico/scientifica;
- sviluppare relazioni esterne ed identificare possibili collaborazioni e sinergie.

5. Spese e Rendicontazione

5.1 Spese rimborsabili

Le spese che i soci sostengono nello svolgimento delle proprie funzioni devono essere preventivamente autorizzate dal Consiglio Direttivo, che ne stabilisce i massimali.

Sono rimborsabili tutte le spese previste dal Consiglio Direttivo, per le quali venga prodotta la relativa documentazione (es. scontrini fiscali, fatture, etc.).

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.

5.2 Rendicontazione di cassa

La gestione della cassa è a cura del Tesoriere, che conserva un registro delle entrate e delle uscite, con le relative documentazioni. La prima settimana di ogni semestre, il Tesoriere invia un rendiconto ai membri del Consiglio Direttivo. E' sufficiente che il rendiconto contenga il totale delle entrate e delle uscite e l'ammontare del fondo cassa.

Qualora il Tesoriere verifichi la presenza di particolari spese o entrate di sostanziale valore, evidenzia le stesse al Consiglio Direttivo relazionando con apposita nota.

6. Sponsor

L'Associazione si riserva di stipulare accordi di sponsorizzazione con aziende o enti pubblici o privati, per singoli eventi occasionali o in modo continuativo. La somma delle donazioni, elargite in cambio di spazio pubblicitario in eventi e manifestazioni (fisico o virtuale) o di spazio espositivo

REGOLAMENTO INTERNO

DELL'ASSOCIAZIONE ITALIANA PER LA PROMOZIONE CULTURALE DELLA RICERCA E SALVATAGGIO (SAR-PRO)

Rev.4 del 13-02-2013

presso gli spazi dell'Associazione, sarà contrattata volta per volta dal Consiglio Direttivo.

7. Sede sociale

Nella sede sociale vengono conservati i documenti associativi, il registro degli associati, i verbali delle Assemblee dei soci e delle riunioni del Consiglio Direttivo, la documentazione dei rimborsi spese e delle spese dell'Associazione ed i bilanci dell'Associazione, nonché tutti i documenti prodotti dall'Assemblea e dal Consiglio Direttivo.

8. Programma delle attività

Il Programma delle attività viene redatto dal Consiglio Direttivo e presentato all'Assemblea dei soci ogni anno sociale.

Il Programma delle Attività contiene un elenco di iniziative, progetti, eventi e collaborazioni da realizzare durante l'anno. In esso sono contenute anche le proposte di commissioni di lavoro per razionalizzare il lavoro ed organizzare al meglio gli interventi.

Il programma non è rigido, quindi le attività previste e le commissioni istituite possono essere integrate durante l'anno, a discrezione/responsabilità del Consiglio Direttivo.

9. Mailing list

Le mailing list sono il mezzo principale attraverso il quale vengono gestite le comunicazioni.

Per i soci è attiva una mailing list all'indirizzo soci@sar-pro.com per le comunicazioni interne e istituzionali tra i soci e tra i soci e gli organi di amministrazione dell'Associazione.

A tal fine sono attivi i seguenti indirizzi email istituzionali:

consiglio@sar-pro.com – per le comunicazioni rivolte al Consiglio Direttivo;

presidente@sar-pro.com – per le comunicazioni rivolte al Presidente;

segretario@sar-pro.com – per le comunicazioni rivolte al Segretario;

cts@sar-pro.com – per le comunicazioni rivolte al Comitato Tecnico Scientifico.

10. Contenuti sito web

Il sito web è uno degli strumenti principali con cui l'Associazione intende pubblicizzare la sua azione e tenere contatti con i soci e con eventuali interlocutori esterni. E' a cura del Consiglio Direttivo o di membri opportunamente designati da esso gestire ed aggiornare i contenuti del sito internet dell'Associazione, all'indirizzo <http://www.sar-pro.com>

11. Varie

11.1 Trattamento dati personali

Il registro degli associati viene conservato in ossequio alle vigenti normative sul trattamento e la tutela dei dati personali dal Segretario.

Il titolare del trattamento è l'Associazione nella persona del legale rappresentante Presidente pro-

REGOLAMENTO INTERNO

DELL'ASSOCIAZIONE ITALIANA PER LA PROMOZIONE CULTURALE DELLA RICERCA E SALVATAGGIO (SAR-PRO)

Rev.4 del 13-02-2013

tempore.

I dati personali dei soci saranno conservati e trattati esclusivamente per uso interno e non verranno forniti a terze parti in alcun caso, ad eccezione delle Pubbliche Autorità alle quali, su richiesta, dovremo fornire tali dati per gli scopi previsti dalla legge.

11.2 Logo dell'Associazione

I soci, nello svolgimento della loro attività per l'Associazione, possono adottare il marchio dell'Associazione, riportato qui di seguito:



I soci che vogliono usare il logo all'interno di biglietti da visita, carta intestata, siti web, ecc., devono utilizzare i modelli che verranno preparati dal Consiglio Direttivo (il quale dovrà, comunque, essere informato dai soci dell'utilizzo dello stesso).

11.3 Riferimenti bancari

BANCA NAZIONALE DEL LAVORO SpA
Agenzia N. 37
Piazzale dell'Agricoltura 24/26
00144, ROMA
codice IBAN: **IT27 I 0100503337000000000244**

12. Aspetti Comportamentali e Deontologici

Sono apprezzati ed auspicati rapporti culturali con Organizzazioni “No Profit” e Società di consulenza che favoriscano l'immagine e il prestigio della Associazione, purché nel rispetto degli scopi associativi.

Sono privilegiate le collaborazioni con Enti non aventi scopo di lucro anche mediante accordi protratti nel tempo.

Iniziative con società di consulenza e/o organizzazioni a scopo di lucro possono avere luogo purché abbiano carattere non continuativo e non esclusivo nel rispetto degli scopi associativi.

13. Modifiche del regolamento

L'Assemblea può modificare il presente Regolamento con delibera a maggioranza qualificata dei soci.