



Extra Cultura Aps

REGOLAMENTO INTERNO “EXTRA CULTURA” ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE (APS)

Il seguente Regolamento contiene le norme attuative per la vita sociale dell'Associazione di promozione sociale “Extra Cultura”. Esso discende dallo Statuto, che rimane il riferimento normativo fondamentale, e lo integra.

Nel seguito di questo Regolamento verrà utilizzata la dicitura “Associazione” per intendere l'Associazione di promozione sociale “Extra Cultura”.

Eventuali future modifiche potranno essere deliberate solo dal Consiglio Direttivo e saranno comunicate ai soci. Tale Regolamento è pubblicato sul sito internet ufficiale dell'Associazione.

Capo I I soci

ART. 1 – Domanda di iscrizione del nuovo socio.

L'aspirante socio è tenuto a compilare il modulo di iscrizione, accettando il contenuto dello Statuto e del Regolamento Interno ed effettuando il pagamento della quota associativa annuale; darà, inoltre, l'autorizzazione al trattamento dei dati personali.

Regolamento Interno e Statuto sono reperibili sul sito dell'Associazione. Il socio può richiedere la variazione dei dati tramite comunicazione scritta. Il Presidente e/o il Segretario provvederanno ad aggiornare il Registro dei Soci. I dati anagrafici personali dei soci sono da considerarsi estremamente riservati e saranno gestibili esclusivamente dal Consiglio Direttivo, che ne sarà direttamente responsabile per ogni eventuale illecito.

Il modulo di iscrizione può essere:

- Stampato, compilato, firmato, scannerizzato ed inviato tramite mail al seguente indirizzo: info@extracultura.it;
- Consegnato personalmente ad un membro del Consiglio Direttivo.

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 (comunque entro un massimo di giorni 30). Il voto espresso dai singoli Consiglieri circa l'ammissione non viene notificato né all'Assemblea, né al socio stesso.

In caso di accettazione del socio, il Consiglio Direttivo comunica l'esito positivo dell'iscrizione al socio tramite i recapiti forniti, esclusivamente a mezzo mail. Il titolo di socio viene acquisito effettivamente al versamento della quota di iscrizione, alla quale seguirà l'immediato inserimento nel Registro dei Soci. Il tesseramento ha validità per un anno solare, con scadenza il giorno 31 Dicembre di ogni anno.



Extra Cultura Aps

Qualora venisse sollevata da parte di un membro del Direttivo una riserva di accettazione di un Socio, la domanda di iscrizione verrà discussa alla successiva riunione del Consiglio Direttivo che, in caso di mancata accettazione, provvederà a comunicare al richiedente le motivazioni che lo hanno escluso. L'aspirante socio potrà richiedere nuovamente l'iscrizione soltanto laddove siano venute meno le cause che ne hanno determinato la mancata accettazione.

ART. 2 – Condizioni di ammissibilità del nuovo socio.

È ammesso a far parte integrante dell'Associazione in qualità di socio il richiedente che non abbia riportato condanne penali definitive che comportino l'interdizione, perpetua o temporanea, dai pubblici uffici ai sensi degli artt. 28 e 29 del Codice Penale, che non abbia carichi pendenti, ovvero che non getti discredito sul nome dell'Associazione.

È ammissibile l'ammissione a socio di un minorenne, previa sottoscrizione della relativa domanda anche da parte di un genitore o tutore legale. Il genitore o tutore sottoscrittore rappresenta il minore nei confronti dell'Associazione e risponde nei confronti della stessa per tutte le obbligazioni assunte dall'associato minorenne. Il socio minorenne non ha diritto di voto e non ha diritto di essere eletto alle cariche sociali.

ART. 3 – Incarichi ai soci.

Il Consiglio Direttivo ha facoltà di affidare incarichi a soci che abbiano manifestato la disponibilità ad un impegno maggiore nella vita dell'Associazione. Tali incarichi hanno carattere temporale limitato e possono prevedere un rimborso economico in casi di particolare impiego di tempo e risorse da parte del socio incaricato.

ART. 4 – Tipologie di soci.

Vi sono in tutto tre categorie di soci: fondatori (hanno partecipato alla costituzione dell'Associazione); ordinari (versano annualmente la quota associativa stabilita, potendo usufruire dei servizi che l'Associazione offre e partecipare alle attività che vengono da essa organizzate); volontari (versano annualmente la quota associativa stabilita e, oltre a usufruire dei servizi ed a partecipare alle attività proposte dall'Associazione, garantiscono la loro disponibilità, da concordare in fase di adesione, a collaborare come volontari nell'organizzazione delle attività sociali). Possono altresì aderire all'Associazione, in qualità di sostenitori, tutti coloro che, condividendone gli ideali, danno un loro contributo economico nei termini stabiliti. I sostenitori non hanno diritto di elettorato attivo e passivo.



Extra Cultura Aps

ART. 5 – Regole per i soci.

I soci, che all'atto dell'adesione hanno accettato lo Statuto ed il presente Regolamento Interno dell'Associazione "Extra Cultura", sono invitati a partecipare attivamente alla vita della stessa al fine di garantirne la crescita.

I soci hanno diritto a:

- Partecipare a tutti gli eventi promossi dall'Associazione, nel rispetto delle modalità stabilite dai responsabili di ogni iniziativa;
- Proporre al Consiglio Direttivo progetti o iniziative compatibili con l'finalità e nelle modalità previste dallo Statuto, al fine di essere approvati ed eventualmente messi in atto;
- Fare uso dei servizi e delle attrezzature dell'associazione, nei tempi e modi stabiliti dal Presidente e dal Segretario;
- Ottenere sconti per l'acquisto di prodotti o servizi con eventuali Aziende che hanno raggiunto convenzioni con l'Associazione.

Ogni socio è tenuto ad un comportamento corretto e virtuoso, nel pieno rispetto dello Statuto, dei regolamenti e delle Leggi vigenti e a non creare alcun problema di ordine pubblico. L'Associazione non si ritiene responsabile in alcun modo dell'operato, da parte di soci, conseguente ad iniziative personali e prive del consenso scritto del Presidente.

ART. 6 – Sospensione.

Il socio, con delibera del Consiglio Direttivo; verrà sospeso da tale qualifica in caso di pendenza di un procedimento penale.

La sospensione permarrà per l'intera durata delle situazioni suddette. Al termine di quest'ultimo, dipendentemente dal loro esito, il Consiglio Direttivo delibererà in ordine alla decadenza ovvero alla riammissione del soggetto interessato alla qualifica di socio.

ART. 7 – Decadenza.

Il socio che osservi una condotta disdicevole all'immagine dell'Associazione e/o compia atti di disturbo e/o di ostacolo all'attività socio-culturale verrà escluso dall'Associazione irrevocabilmente, con delibera del Consiglio Direttivo.

Si decade dalla qualità di socio nei seguenti casi:

- a) Mancato pagamento della quota associativa nei tempi e modi stabiliti;
- b) Formale rinuncia di adesione all'Associazione;
- c) Condanna definitiva nei casi in cui questa comporti l'interdizione, perpetua o temporanea, dai pubblici uffici ai sensi degli artt. 28 e 29 del Codice Penale;
- d) Condotta contraria alle finalità dell'Associazione;
- e) Lesione del prestigio e dell'immagine dell'Associazione;



Extra Cultura Aps

- f) Utilizzo improprio e/o senza autorizzazione del Presidente di loghi e segni distintivi dell'Associazione.

ART. 8 – Recesso.

Ogni socio può disdire la propria iscrizione all'Associazione in ogni momento. La richiesta di recesso dalla qualifica di socio va comunicata per iscritto al Presidente, specificandone le motivazioni. 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.

Capo II Quota associativa

ART. 9 – Quota associativa annuale.

La quota associativa deve essere corrisposta da tutti i soci entro 30 giorni dall'inizio dell'anno sociale, tramite accredito sul conto corrente dell'Associazione o su conto Paypal oppure in contanti consegnati al Tesoriere. Il Presidente può autorizzare con atto scritto la riscossione a mano della quota associativa da parte di alcuni e/o tutti i membri del Consiglio Direttivo.

Per il rinnovo della tessera sociale, verrà inviata a tutti i soci una comunicazione mediante posta elettronica a partire da un mese prima della scadenza di cui al precedente comma.

ART. 10 – Importo della quota associativa.

La quota associativa dei soci ordinari e volontari è stabilita in €10. La quota copre la durata dell'anno solare, dal 1 Gennaio al 31 Dicembre, indipendentemente dalla data del versamento. L'ammontare della quota associativa viene deciso dal Consiglio Direttivo e può essere modificato di anno in anno.

Capo III Assemblea dei soci

ART. 11 – Assemblea dei soci.

L'Assemblea dei soci è l'organo sovrano preposto a tracciare gli indirizzi e le politiche che l'Associazione è tenuta a seguire ai fini del raggiungimento degli obiettivi previsti dallo Statuto e da quanto riportato in premessa al presente Regolamento Interno. È composta da tutti i soci in regola con il tesseramento nell'anno in corso.



Extra Cultura Aps

Si riunisce almeno una volta all'anno e le delibere prese dall'Assemblea sono vincolanti per tutti gli organismi elettivi del sodalizio. Il Presidente dell'Associazione è anche Presidente dell'Assemblea, in caso di impedimento tale mansione spetterà al Vice Presidente.

ART. 12 – Convocazione dell'Assemblea.

È convocata almeno una volta all'anno dal Presidente dell'Associazione, o da chi ne fa le veci, entro mesi tre dalla chiusura dell'esercizio, per l'approvazione del bilancio/rendiconto economico finanziario consuntivo e preventivo. L'Assemblea, in via straordinaria, viene convocata, inoltre, quando se ne ravvisa la necessità o quando ne viene fatta richiesta motivata da almeno un decimo dei soci.

Al fine di convocare l'Assemblea, il Consiglio Direttivo si riunisce in seduta, delibera il giorno e l'ora della prima convocazione e il giorno e l'ora della seconda convocazione. L'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, viene convocata a mezzo di posta elettronica o altro mezzo telematico a tutti i soci, anche se sospesi o esclusi in attesa del giudizio definitivo dell'Assemblea, almeno otto giorni prima della data prevista.

L'avviso di convocazione deve contenere il giorno, l'ora e la sede della convocazione nonché l'ordine del giorno con i punti oggetto del dibattito. L'Assemblea, sia in via ordinaria che straordinaria, è convocata presso la sede sociale o in altro luogo, purché nel territorio italiano.

ART. 13 – Rinnovo cariche elettive.

In caso di convocazione dei soci indetta per il rinnovo delle cariche sociali, il Presidente uscente inviterà i presenti ad eleggere:

- I membri del Consiglio Direttivo – che per il primo mandato sono individuati nell'Atto Costitutivo;
- Tre membri, non candidati, che faranno parte della Commissione Elettorale preposta al controllo dei votanti ed allo spoglio dei voti. Per l'elezione delle cariche sociali si procede mediante il voto a scrutinio segreto su scheda.

ART. 14 – Modalità di voto.

Tutte le votazioni devono avvenire soltanto dopo la relazione, il dibattito e la replica. Sono previste tre modalità di voto:

- Palese – il Presidente enuncia il quesito della votazione e richiede la preferenza dei soci per alzata di mano. Il Segretario procede al conteggio che viene comunicato al Presidente, il quale provvede a dichiarare l'esito della votazione;



Extra Cultura Aps

- Segreta – vengono preparate delle schede per la votazione, ciascuna delle quali deve contenere il quesito della votazione ed enumerare le possibili scelte;
- Consultazione scritta.

Per l'approvazione dei bilanci e delle mozioni si delibera con voto palese. Il Presidente si riserva di decidere quale modalità adottare negli altri casi. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

ART. 15 – Verbale dell'Assemblea.

Una copia del verbale, firmato dal Segretario e dal Presidente, viene conservata in archivio nella sede sociale dell'Associazione. Il verbale di ogni Assemblea è a disposizione dei soci che ne facciano richiesta, i quali possono estrarne copia.

Capo IV Cariche elettive

ART. 16 – Il Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo è l'organo di gestione dell'attività dell'Associazione, è pertanto l'organo decisionale permanente preposto all'attuazione della volontà dell'Assemblea degli iscritti. Il Consiglio Direttivo è composto da cinque membri, tra i quali sono individuati il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario ed il Tesoriere.

ART. 17 – Riunioni del Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo è convocato, anche in luogo diverso dalla sede sociale, dal Presidente ogni volta che vi sia materia su cui deliberare, o quando ne sia fatta richiesta da almeno un terzo dei consiglieri. Il Consiglio Direttivo deve:

- Redigere i programmi dell'attività sociale previsti dallo Statuto sulla base delle linee approvate dall'Assemblea;
- Sorvegliare l'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea;
- Formulare il Regolamento Interno dell'Associazione;
- Deliberare l'ammontare della quota annua, nonché la misura di eventuali contributi straordinari per iniziative non precedentemente programmate;
- Svolgere tutte le altre attività necessarie e funzionali alla gestione sociale, in attuazione delle finalità previste dallo Statuto.



Extra Cultura Aps

ART. 18 – Modalità di voto e verbale delle riunioni.

Si rinvia a quanto previsto dal presente Regolamento Interno per l'Assemblea dei soci in ordine alle modalità di voto nelle riunioni del Consiglio Direttivo ed alla conservazione dei verbali. Se richiesto, i soci possono prendere visione dei verbali del Consiglio Direttivo, senza poterne estrarre copia.

Art. 19 – Il Presidente.

Può essere eletto Presidente ciascun Consigliere che sia socio da almeno due anni e sia nominato dai membri del Consiglio Direttivo. Il Presidente è l'unico soggetto legittimato a rappresentare l'Associazione, cura i rapporti con le altre Associazioni ed Organizzazioni private/pubbliche. Ha la firma sociale valida per qualsiasi operazione bancaria di compravendita o di qualsiasi altra natura a nome dell'Associazione. Convoca e presiede l'Assemblea dei soci e del Consiglio Direttivo ed esercita tutte le funzioni demandategli dall'Assemblea dei soci e dallo stesso Consiglio Direttivo.

Propone ed indirizza la politica gestionale e sociale dell'Associazione, sovrintende alle attività dei Consiglieri e collabora con loro nello svolgimento delle mansioni. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le mansioni politiche e di rappresentanza vengono espletate dal Vice Presidente ovvero da altro componente del Consiglio Direttivo nominato da parte del Presidente stesso.

Le mansioni amministrative vengono trattate esclusivamente dal Segretario, salvi gli aspetti economici di cui si occuperà il Tesoriere. Il Presidente, nell'esercizio delle sue funzioni, può nominare dei referenti tra i membri del Consiglio Direttivo ovvero tra i soci dell'Associazione, ai quali attribuire particolari incarichi. In tal caso, i consiglieri nominati si assumeranno la responsabilità degli incarichi da loro svolti.

Ogni nuova iniziativa dei consiglieri o sei soci deve essere prima approvata dal Presidente e/o dal Consiglio Direttivo.

ART. 20 – Il Vice Presidente.

Il Vice Presidente, in assenza del Presidente, fa le sue veci, accollandosi tutte le funzioni e le responsabilità proprie del Presidente per gli atti da lui deliberati.

ART. 21 – Il Segretario.

Il Segretario è nominato dal Consiglio Direttivo tra i Consiglieri eletti. Organizza la Segreteria, gestisce con il Presidente il database dei Soci, espleta le funzioni di Segretario Verbalizzante, controlla le utenze e cura i rapporti con gli incaricati preposti al loro funzionamento. Nel caso di impossibilità del Presidente a svolgere o delegare le sue funzioni per gravi motivi familiari, malattia o morte, il Segretario indirà immediatamente una riunione dell'Assemblea dei Soci per l'elezione del nuovo Presidente.

Il Segretario coadiuva il Presidente e rende esecutive le delibere del Consiglio Direttivo. Redige i verbali dell'Assemblea dei soci e delle riunioni del Consiglio Direttivo. Aggiorna, unitamente al Presidente, il libro dei soci, i cui dati vanno



Extra Cultura Aps

custoditi in conformità alla normativa in materia di tutela della privacy. Prowvede ad inviare le convocazioni delle Assemblee e delle riunioni del Consiglio Direttivo.

ART. 22 – Il Tesoriere.

Il Tesoriere cura la gestione della cassa e la contabilità dell'Associazione. Cura la tenuta dei libri sociali contabili e di quelli fiscali se previsti. Redige il bilancio di previsione ed il bilancio o rendiconto consuntivo. Redige l'inventario dei beni sociali, vigila sulla regolarità delle riscossioni e dei pagamenti secondo le indicazioni del Presidente e le deliberazioni del Consiglio Direttivo. I bilanci o rendiconti consuntivi, approvati di anno in anno, sono a disposizione dei soci.

Il Tesoriere risponde sotto ogni aspetto giuridico, unitamente al Presidente, per ogni controversia legata all'amministrazione economica, ai bilanci e ai rendiconti. In caso di assenza o impedimento del Tesoriere, le mansioni economico-amministrative vengono trattate esclusivamente dal Presidente.

Capo V Aspetti gestionali

ART. 23 – Comunicazioni.

Qualora non si abbiano obiezioni da parte dei soci alle comunicazioni inviate dal Presidente o dal Consiglio Direttivo, che dovranno essere espresse entro e non oltre i 10 giorni dalla comunicazione stessa, quest'ultimo procederà sulla base della regola del silenzio assenso.

ART. 24 – Delegazioni e decentramento.

Per il raggiungimento delle finalità sociali, l'Associazione, tramite il Consiglio Direttivo, può istituire uffici, delegazioni o recapiti in qualsiasi luogo, ove lo ritenga opportuno e vantaggioso.

ART. 25 – Responsabili.

Per ogni iniziativa promossa dall'Associazione verrà designato un responsabile, scelto tra i componenti del Consiglio Direttivo, oppure tra i soci, dopo verifica di competenze e disponibilità. Il responsabile controlla l'andamento dell'attività cui è preposto. È tenuto a relazionarsi con il Presidente. Ogni socio ha la possibilità di partecipare a qualsiasi tipo di evento organizzato o promosso dall'Associazione.



Extra Cultura Aps

ART. 26 – Spese rimborsabili.

Le spese che i soci sostengono nello svolgimento delle proprie funzioni devono essere preventivamente autorizzate dal Consiglio Direttivo o dal Presidente. 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 a Extra Cultura;
- Biglietti aerei, bus e ferroviari;
- Pedaggi autostradali con ricevuta fiscale e consumi benzina secondo tabella costi chilometrici dell'ACI.

Per usufruire del rimborso spese, gli aventi diritto dovranno presentare al Presidente, entro 30 giorni dalle spese effettuate, il modulo di rimborso spese preparato dal Consiglio Direttivo, con allegate le eventuali fatture intestate all'Associazione e la documentazione necessaria. I rimborsi, verificati ed approvati dal Presidente, verranno evasi nel minor tempo possibile e, comunque, in base alla disponibilità economica dell'Associazione. Il modulo di rimborso spese e tutti gli allegati vanno contabilizzati dal Tesoriere e saranno conservati dal Consiglio Direttivo per il tempo previsto dalla legge, per il resoconto annuale e per tutte le verifiche necessarie.

ART. 27 – Partecipazioni esterne.

Qualora l'Associazione, per le proprie attività, si avvalga della collaborazione di persone esterne alla stessa, potrà essere previsto un rimborso o compenso quantificabile in proporzione al lavoro svolto. Tutte le collaborazioni esterne dovranno prima essere deliberate del Consiglio Direttivo, solo dopo aver ricevuto il preventivo di spesa da parte dei consulenti esterni. Detto rimborso sarà erogato, se conforme al preventivo, entro un mese dalla prestazione, dopo consultazione dei membri del Consiglio Direttivo.

Capo VI Rapporti interni ed esterni

ART. 28 – 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, verrà inviata comunicazione per altra via specificata. L'inserimento nella mailing-list, automatico al momento dell'iscrizione, viene effettuato con riferimento all'indirizzo info@extracultura.it.



Extra Cultura Aps

ART. 29 – Sito web e social network.

L'Associazione pone particolare attenzione allo sviluppo delle comunicazioni al fine di farsi conoscere ed apprezzare nei settori di interesse. Il sito web di riferimento è www.extracultura.it. L'Associazione dispone altresì di una pagina nel social network Facebook avente il nome di "Extra Cultura", nonché di un profilo nel social network Instagram con il nome di "@extracultura". È cura del Presidente, coadiuvato da uno o più Consiglieri a ciò preposti, gestirne ed aggiornarne i contenuti.

ART. 30 – Sponsorizzazioni.

L'Associazione si riserva di stipulare accordi di sponsorizzazione, con aziende o enti pubblici o privati, per eventi occasionali o in modo continuativo. La somma delle donazioni, elargite in cambio di spazio pubblicitario (fisico o virtuale) in eventi e/o manifestazioni o di spazio espositivo presso gli spazi dell'Associazione, sarà contratta volta per volta dal Presidente.

**Capo VII
Varie**

ART. 31 – Trattamento dei dati personali.

Il registro degli associati viene conservato nel rispetto delle vigenti normative sul trattamento e la tutela dei dati personali (D. Lgs. N. 196/2003). I dati personali dei soci saranno conservati e trattati esclusivamente per uso interno e non verranno comunicati a terze parti in alcun caso, ad eccezione delle Pubbliche Autorità alla quali, su richiesta, dovranno essere forniti per gli scopi previsti dalla legge, e in caso di consenso da parte degli stessi soci.

Approvato dal Consiglio Direttivo in data 29/03/2022.

Il presente Regolamento Interno ha decorrenza immediata.

Il Presidente, Luca Nardi

La Segretaria verbalizzante, Andreaa Valerio