

REGOLAMENTO

DELL'ASSOCIAZIONE NONSOLOMAMME BRESCIA

Il seguente regolamento, in vigore dal 18/12/2018, contiene le norme attuative per la vita sociale dell'Associazione Non solo mamme Brescia - APS. 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 di promozione sociale Non solo mamme Brescia - APS.

CONSIGLIO DIRETTIVO

1-Composizione del CD

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 dei Soci e se ne fa carico.

Il Consiglio Direttivo è composto da 7 membri, eletti ogni sei anni fra i Soci che ne abbiano diritto.

Incarichi assegnati ai singoli soci consiglieri:

DONGU VALENTINA: Presidente

BERLUMI DANIELA: Vice Presidente

BERLUMI STEFANIA: Tesoriere

GENNARI LINDA: Segretaria

MARCARINI LAURA: Consigliere

SBARUFATTI FRANCESCA: Consigliere

TROMBETTA ANTONELLA: Consigliere

Il Consiglio Direttivo si riunisce su convocazione del Presidente e quando ne sia fatta richiesta da almeno uno dei suoi membri e comunque almeno quattro volte all'anno per deliberare in ordine al compimento degli atti fondamentali della vita associativa.

2-SOCI

Domanda di iscrizione dei soci.

L'aspirante socio è tenuto a conoscere e accettare il contenuto dello Statuto e le sue norme, il Regolamento interno e gli obblighi derivanti dalla condizione di socio.

L'iscrizione sarà resa effettiva previo pagamento della quota annuale e compilazione del modulo (preparato dal Consiglio Direttivo) nel quale saranno riportati i dati personali e l'autorizzazione al loro trattamento secondo le norme vigenti; l'aspirante socio potrà richiedere la variazione dei dati al Tesoriere che provvederà ad aggiornare il Registro degli Associati.

Il modulo di iscrizione deve essere richiesto tramite email all'indirizzo info@nonsolomammebrescia.it e una volta ricevuta la richiesta il Consiglio Direttivo decide alla prima riunione utile o entro 30 giorni dalla data in cui è stata ricevuta la domanda di iscrizione.

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 della iscrizione al socio tramite i recapiti forniti. A decorrere dalla data in cui il Tesoriere iscrive l'aspirante socio nel Registro degli associati, questi viene considerato socio a tutti gli effetti con tutti i diritti e gli obblighi derivanti. 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 da questo regolamento.

In caso di mancata accettazione, 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 le cause che ne hanno determinato la mancata accettazione.

Si intende comunicazione ufficiale da parte del Consiglio Direttivo e del Presidente (convocazioni per assemblee, esiti di domanda di iscrizione, esclusione di un socio.), ogni comunicazione inviata tramite posta elettronica.

Durata dell'iscrizione

L'iscrizione deve essere rinnovata ogni anno tramite il pagamento mediante bonifico effettuato a:

Non Solo Mamme Brescia APS

UBI BANCA SPA FIL. FLERO

Codice Iban: IT68U031115451100000000818

La quota sociale stabilita per l'anno 2020 è di € 20,00

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 immediatamente comunicazione scritta all'interessato che verrà invitato presso il Consiglio Direttivo nel breve tempo possibile o comunque entro 30 giorni dalla comunicazione. La decisione dell'esclusione di un socio viene presa con delibera a maggioranza qualificata dei $\frac{3}{4}$ dei consiglieri e inviata mediante comunicazione formale attestante le varie motivazioni dell'esclusione attraverso raccomandata con A/R.

Per i soci sostenitori/collaboratori e operativi i motivi dell'esclusione potrebbero essere:

- Dichiarazioni mendaci inerenti l'Associazione
- Comportamenti lesivi che compromettono il regolare lavoro dell'Associazione nonché il rapporto fiduciario fra il socio, Consiglio Direttivo e altri collaboratori

3-QUOTA ASSOCIATIVA

Quota associativa annuale soci ordinari

La quota associativa stabilita in 20 euro l'anno, deve essere corrisposta da tutti i soci che rinnovano l'iscrizione, entro il 30 Giugno dell'anno solare in corso tramite accredito su Conto Corrente della Associazione.

L'ammontare della quota associativa viene deciso di anno in anno dal Consiglio Direttivo alla prima riunione utile ed approvato in sede di bilancio dall'Assemblea ordinaria come da Statuto.

Quota associativa annuale soci fondatori

La quota sociale dei soci fondatori viene versata seguendo la disciplina dei soci ordinari.

4-ASSEMBLEA

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.

Verbale dell'Assemblea

Una copia del verbale, firmato dal Segretario e dal Presidente, viene conservato in archivio nella sede legale dell'Associazione. Un estratto del verbale di ogni assemblea viene inviato via mail ad ogni socio.

5-SPESE E DELLA RENDICONTAZIONE

Spese

Tutte le spese devono essere comunicate in maniera preventiva e pre-autorizzate dal Consiglio Direttivo, pena il mancato rimborso delle spese stesse. Sono rimborsabili tutte le spese per le quali venga prodotta la seguente documentazione dal socio richiedente ovvero ricevute fiscali e fatture (intestate all'Associazione) inerenti:

- Materiale didattico
- Spese di viaggio (carburante/autostrada)
- Pasti
- Pranzi o cene per relazioni pubbliche

La documentazione necessaria sarà conservata per il tempo previsto dalla legge dal Tesoriere per il resoconto annuale e per tutte le verifiche necessarie.

Rendicontazione di cassa

La gestione della cassa è a cura del Tesoriere. Questi conserva un registro delle entrate e delle uscite, con le relative documentazioni.

La prima settimana di ogni semestre, il Tesoriere invia un rendiconto via mail ai membri del Consiglio Direttivo.

E' sufficiente che il rendiconto contenga il totale delle entrate e delle uscite e l'ammontare del fondo cassa.

6-SPONSOR

L'Associazione si riserva di stipulare Convenzioni, Protocolli d'Intesa, Accordi di Programma e Accordi di sponsorizzazione con aziende, privati, per eventi occasionali o in modo continuativo.

La somma delle donazioni, elargite in cambio di spazio pubblicitario in eventi e manifestazioni (fisico o virtuale), sarà contrattata volta per volta dal Consiglio Direttivo.

7-SEDI

Sede sociale.

Attualmente la sede sociale coincide con quella legale.

SEDE LEGALE

Nella sede legale, che può essere trasferita con delibera del Consiglio Direttivo in Assemblea Straordinaria, vengono conservati i documenti associativi, il registro degli associati, i verbali delle Assemblee dei soci e delle riunioni del Consiglio Direttivo e tutti i documenti prodotti dall'Assemblea e dal Consiglio Direttivo.

Sarà cura del Tesoriere la conservazione della documentazione dei rimborsi spese e delle spese dell'Associazione e i bilanci dell'Associazione.

8-SITO E SOCIAL

Contenuti Sito web, Gruppo Facebook, Pagina Facebook e Profilo Instagram

Il gruppo Facebook Non solo Mamme Brescia è uno degli strumenti principali con cui l'Associazione intende pubblicizzare la sua azione e tenere contatti con i soci anche attraverso l'uso di specifici strumenti informatizzati.

E' cura del Consiglio Direttivo o di membri opportunamente designati da esso gestire ed aggiornare i contenuti del Gruppo Facebook, della Pagina Facebook e del profilo Instagram

Chiunque voglia comunicare con l'Associazione potrà fare riferimento, sulla base di specifiche richieste, ai diversi indirizzi di posta elettronica indicati nel Gruppo Facebook.

9-VARIE

Trattamento dati personali

Il registro degli associati viene conservato in ossequio alle vigenti normative sul trattamento e la tutela dei dati personali. Il titolare del trattamento è l'Associazione nella persona del legale rappresentante presidente pro 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, vengono forniti tali dati per gli scopi previsti dalla legge.

Logo dell'Associazione

I soci che vogliono usare il logo all'interno di biglietti da visita, carta intestata, siti web, devono sempre chiedere autorizzazione a CD ed utilizzare comunque la dicitura "Socio del".

Conto di riferimento dell'Associazione

Per il pagamento delle quote sociali e per donazioni ed altri conferimenti finanziati all'Associazione si ricorre al seguente conto corrente:

Non Solo Mamme Brescia APS

UBI BANCA SPA FIL. FLERO

Codice Iban: IT68U031115451100000000818

Assicurazione:

L'assicurazione copre esclusivamente i componenti de CD.

10-MODIFICHE DEL REGOLAMENTO.

Modifiche del regolamento

Eventuali modifiche potranno essere apportate solo dal Direttivo con delibera a maggioranza qualificata dei $\frac{3}{4}$ dei consiglieri. Sarà cura del Direttivo comunicare le modifiche ai soci.

Il presente regolamento è in vigore dal 18/12/2019.