

REGOLAMENTO INTERNO

ASSOCIAZIONE PER LA DIFESA DELL'ISOLA DI PIANOSA ODV

TITOLO 1 - Premessa

L'Associazione per la Difesa dell'Isola di Pianosa – ODV (ONLUS fino all'entrata in vigore del Registro Unico del Terzo Settore), in base alle regole del proprio Statuto, predispone il presente "Regolamento Interno" che è parte integrante dello Statuto stesso. Per tutto ciò che non è specificato nel presente documento si fa riferimento allo Statuto dell'Associazione. Eventuali future modifiche potranno essere proposte dal Consiglio Direttivo e saranno presentate, discusse ed approvate dall'Assemblea degli Associati. Questo regolamento è pubblicato sul sito internet ufficiale dell'Associazione www.associazionepianosa.it e conservato in copia presso la sede legale dell'Associazione.

TITOLO 2 – Organizzazione interna

1. CONSIGLIO DIRETTIVO

L'Associazione è governata dal Consiglio Direttivo (d'ora in poi "Direttivo"), che ha il 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 Direttivo è composto dal numero deciso dall'Assemblea degli Associati secondo lo Statuto, eletti ogni tre anni fra i Soci che ne abbiano diritto.

1.1 Assemblee del direttivo

Il Direttivo si riunisce su convocazione del Presidente e quando ne sia fatta richiesta da almeno uno dei suoi membri e comunque almeno una volta ogni sei mesi dall'inizio dell'anno sociale per deliberare in ordine al compimento degli atti fondamentali della vita associativa.

Il Direttivo deve, oltre a quanto indicato nello Statuto:

- a) redigere i programmi di attività sociale previsti dallo Statuto sulla base delle linee approvate dall'assemblea;
- b) sorvegliare l'esecuzione delle deliberazioni dell'assemblea;
- c) compilare i progetti per l'impiego del residuo del bilancio da sottoporre all'assemblea;
- d) stipulare tutti gli atti e i contratti di ogni genere inerenti all'attività sociale;
- e) formulare il regolamento interno dell'Associazione;
- f) deliberare circa l'ammissione, la sospensione, la radiazione, e l'espulsione dei soci;
- g) favorire la partecipazione dei soci all'attività dell'Associazione;
- h) coordinare qualunque aspetto delle attività dei soci all'interno dei progetti dell'Associazione;

1.2 Il Presidente

Il Presidente è il legale rappresentante dell'Associazione e cura il rapporto con le altre associazioni e organizzazioni private e pubbliche. Ha la firma sociale valida per qualsiasi operazione bancaria, di compravendita o di qualsiasi altra natura a nome dell'Associazione e presiede l'Assemblea degli Associati ed esercita tutte le funzioni demandategli dall'Assemblea. In caso di assenza o impedimento del Presidente, tutte le sue mansioni spettano al Vice Presidente, o ad altro componente del Direttivo nominato dal Direttivo stesso.

1.3 Elezioni del Direttivo

Potranno essere eletti nel Direttivo i soci iscritti proposti ed accettati dall'Assemblea.

2. SOSTITUZIONE O INTEGRAZIONE DI UN MEMBRO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

Quando alcuni membri appartenenti al Consiglio Direttivo si dimettono dal proprio incarico, si devono notificare le dimissioni tramite e-mail indirizzata all'attenzione del Presidente o del Consiglio Direttivo stesso. Una volta accettata la richiesta di dimissioni da parte del Consiglio Direttivo, il Presidente o chi per esso si preoccuperà, alla prima Assemblea ordinaria, di proporre e/o accettare proposte dall'Assemblea e quindi di eleggere un nuovo rappresentante per il Consiglio Direttivo, che durerà in carica fino al termine della scadenza naturale del Consiglio stesso.

Nei casi delle cariche istituzionali (Presidente, Vice-Presidente e Segretario Cassiere) si enuncia quanto segue:

2.1. Dimissioni del Presidente

In caso di dimissioni del Presidente è il Vice Presidente che ne assume pro tempore la carica fino a nuova elezione.

2.2. Dimissioni del Vice-Presidente

In caso di dimissioni del Vice-Presidente è il Segretario Cassiere che ne assume pro tempore la carica fino a nuova elezione.

2.3. Dimissioni del Segretario Cassiere

In caso di dimissione del Segretario Cassiere è il Vice-Presidente che ne assume la carica pro tempore fino a nuova elezione.

3. GESTIONE SERVIZI, PROGETTI ED EVENTI.

Ad ogni iniziativa derivante dalla attività dell'associazione vi sarà un Responsabile di turno scelto fra i componenti del Direttivo. Se nessun membro del Direttivo può essere presente, sarà designata da parte del Direttivo, anche per un periodo continuativo, un'altra persona fra i Soci. Ogni Socio ha la possibilità di partecipare a qualsiasi tipo di manifestazione organizzata o promossa dall'Associazione ed ha il diritto di essere informato, in tempi consoni, delle iniziative organizzate

3.1 Programma eventi / attività

Il programma delle attività viene redatto dal Direttivo e presentato all'Assemblea degli Associati, che in ogni caso possono essere propositivi.

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 meglio gli interventi.

Il programma non è rigido, quindi le attività previste e le commissioni istituite possono essere integrate durante l'anno.

TITOLO 3 – SOCI

1. Tipologie di socio

✓ SOCIO FONDATORE

Sono Soci Fondatori le persone che hanno sottoscritto l'Atto Costitutivo.

✓ SOCIO ORDINARIO

Diritto di partecipazione e voto all'Assemblea Generale dei soci - Diritto di essere eletto nel Consiglio Direttivo e come Presidente - Diritto di candidarsi come membro nel Consiglio Direttivo.

✓ SOCIO ONORARIO

Diritto di partecipazione senza voto all'Assemblea Generale dei soci. Esso non è tenuto al versamento della quota associativa fissata dal Consiglio Direttivo dell'Associazione. Può assumere contemporaneamente la qualità di socio ordinario acquisendo così il diritto di partecipazione e voto all'Assemblea Generale dei soci, previo versamento della quota associativa annuale fissata dal Consiglio Direttivo dell'Associazione.

2. Ammissione Soci

L'ammissione a socio prescinde da qualsiasi pregiudizio di sesso, nazionalità, confessione religiosa o ideologia politica. È espressamente vietato, all'interno dell'Associazione, discutere su questioni che riguardino la politica, la religione, le credenze e gli orientamenti altrui e che comunque consistano in atti finalizzati a generare dissidio dentro e fuori l'Associazione stessa. Lo scopo conviviale e culturale dell'Associazione si esprime attraverso la maturità e la consapevolezza di ogni singolo socio. I comportamenti offensivi, lesivi della dignità, indirizzati a creare dissidio o a portare offesa alla onorabilità dell'Associazione saranno puniti con l'espulsione dall'Associazione stessa.

3. Domanda di ammissione

Per iscriversi all'Associazione sarà necessario palesarne l'intenzione compilando e inviando apposito modulo tramite mail e spedirlo all'indirizzo pianosa@li.technet.it.

Suddetto modulo verrà stampato e conservato presso la Sede Legale dell'Associazione per il tempo stabilito dalla legge.

4. Decisione sull'ammissione

Sull'ammissione a socio decide inappellabilmente il Direttivo, sentiti il parere del Presidente dell'Associazione ed espletati gli accertamenti del caso. In caso di non ammissione il Direttivo deve fornire la motivazione del rifiuto.

5. Registrazione dei dati

Nel rispetto della normativa sulla conservazione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003) i dati sensibili verranno registrati direttamente sul Registro dei Soci. (Cartaceo per garantire che non possano essere effettuate possibili manomissioni)

6. Diritti e doveri dei soci

Il Socio ha diritto a:

- ✓ partecipare a tutti gli eventi promossi dalla Associazione, nel rispetto delle modalità stabilite dal Referente della singola iniziativa;
- ✓ proporre al Direttivo progetti o iniziative compatibili con lo Statuto dell'Associazione al fine di essere approvate ed eventualmente messe in atto;
- ✓ fare uso dei servizi e delle attrezzature dell'Associazione, nei tempi e modi stabiliti dal Direttivo.

Il Socio è responsabile direttamente per ogni danno recato a cose o persone inerenti l'Associazione e al locale ove hanno luogo le iniziative promosse dall'Associazione. Al socio è fatto divieto di realizzare iniziative, quali convegni e mostre fotografiche contrastanti od in antagonismo con le attività e gli scopi della Associazione. L'uso del nostro materiale fotografico e/o documenti prodotti durante la settimana di permanenza sull'isola di Pianosa per conto dell'Associazione possono essere utilizzati per pubblicazioni di terzi solo se autorizzati dal Direttivo. I Soci non possono rilasciare pubbliche dichiarazioni in comunicati e conferenze stampa, partecipazioni a convegni e interventi sui social a nome dell'Associazione, a meno che non siano autorizzati dal Direttivo. La quota di iscrizione all'Associazione è fissata dal Direttivo nella somma di € 40,00 (Euro quaranta). La quota copre l'iscrizione dell'intero nucleo familiare; la tessera di associazione sarà comunque nominale e verrà rilasciata ad ogni singolo componente la famiglia. Il capo famiglia è obbligato a pagare la quota annua associativa entro il 31 marzo di ogni anno. Fanno parte dello stesso nucleo familiare il coniuge/compagno, i figli conviventi e eventuali familiari a carico. Il Direttivo ha facoltà di rivedere annualmente l'importo, se ritenuto necessario. A ogni inizio anno fiscale ai Soci verrà ricordata tramite email e/o posta il rinnovo della tessera associativa. La quota associativa annuale, di 40 euro (quaranta) potrà essere versata il giorno dell'assemblea o, entro il mese di marzo, tramite:

- C.C. **14407571** intestato a **ASSOCIAZIONE DIFESA ISOLA PIANOSA** con la casuale "**Quota Associativa anno**"
- Bonifico Codice IBAN **IT94 S076 0113 9000 0001 4407 571** con la casuale "**Quota Associativa anno ...**".

7. Provvedimenti disciplinari

Premesso che l'elezione a membro del Direttivo non autorizza il Socio a venire meno ai doveri previsti dallo Statuto e dal Regolamento, ne deriva che qualsiasi iscritto sia egli Socio o membro del Direttivo, commettendo una o più trasgressioni, può essere inquisito dal Direttivo stesso.

I provvedimenti disciplinari nei confronti dei Soci spettano al Direttivo e sono:

- a) Richiamo scritto o in sede di Assemblea;
 - b) Sospensione da 1 a 4 mesi dall'attività su Pianosa per conto dell'Associazione nei successivi mesi estivi;
 - c) Cancellazione per morosità;
 - d) Espulsione.
- Il richiamo scritto o in sede di Assemblea verrà applicato in caso di trasgressione lieve.
 - La sospensione dall'attività su Pianosa per conto dell'Associazione verrà applicata al Socio che turbi l'attività sociale, senza peraltro impedire o pregiudicare gravemente la realizzazione dei fini sociali; il Direttivo delibera con votazione a scrutinio segreto, e con maggioranza dei 2/3 (due terzi) dei presenti.
 - La cancellazione per morosità viene decretata dal Direttivo quando il Socio non versi la quota di rinnovo sociale entro il termine ultimo del 31 agosto di ogni anno in proroga alla scadenza prevista del giorno 31 marzo di ogni anno senza un motivo ritenuto valido dal Direttivo, dopo che quest'ultimo ha richiamato e sollecitato il socio inadempiente.

Il Direttivo decide l'espulsione di un Socio:

- a) quando accerti che il soggetto con il proprio comportamento pregiudichi gravemente l'attività sociale o l'integrità morale dell'associazione;
- b) quando si accerti l'indegnità dipendente dalla perdita dei diritti civili, in seguito a sentenza penale di condanna concernente un delitto passata in giudicato per cui non sia concesso il beneficio condizionale della pena ed il beneficio della non menzione nel casellario giudiziario;
- c) qualora si ritrovi affetto da gravi malattie mentali che ne possano menomare la capacità di intendere e volere;
- d) qualora compia atti anche non diretti contro l'associazione che contrastino o turbino gravemente l'attività sociale, o pregiudichino comunque il conseguimento degli scopi statutari;

Il Direttivo delibera in merito all'espulsione, con votazione segreta e annotazione sul Libro dei Soci. Contro la decisione del Direttivo, il socio può ricorrere per iscritto, entro giorni 10 (dieci) dal ricevimento della notifica di delibera. Il reclamo proposto dal socio nei confronti dei provvedimenti di sospensione, o di espulsione non producono sospensione dei provvedimenti.

8. Rescissione iscrizione

Ogni associato può disdire la propria iscrizione dall'Associazione in ogni momento. La richiesta di rescissione del proprio tesseramento va comunicata per iscritto (raccomandata A/R) al Presidente oppure inoltrando un messaggio di posta elettronica (all'indirizzo: pianosa@li.technet.it con ricevuta di lettura).

In ambo i casi sarebbe opportuno specificare le motivazioni della scelta. 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.

TITOLO 4 - ASSEMBLEA DEGLI ASSOCIATI

Sull'isola di Pianosa non esiste la proprietà privata, tutta l'isola è demaniale e nessun socio ha la residenza sull'isola. I soci sono residenti in tutte le regioni italiane e, di conseguenza, i soci fondatori hanno ritenuto opportuno per motivi logistici che la città di riferimento fosse Livorno. Attualmente la sede amministrativa, legale, fiscale e per la corrispondenza dell'Associazione è:

Via A. Ascoli, 20 57127 LIVORNO.

L'Associazione si riunisce in sede diversa dalla sede legale per lo svolgimento delle attività organizzate dall'Associazione stessa. Essa delibera in sessione ordinaria e/o straordinaria sulle materie indicate sullo Statuto e Regolamento interno e poste all'ordine del giorno.

1. Convocazione dell'assemblea degli Associati

L'assemblea degli Associati è convocata dal Presidente, il quale dà comunicazione preferibilmente via email tramite la mailing-list dell'Associazione, o in via eccezionale per posta ordinaria, a consiglieri e soci con 20 giorni di anticipo circa la data, la sede e l'ordine del giorno, con le eventuali proposte del Consiglio Direttivo.

2. Nomina dei delegati

I soci dell'Associazione impossibilitati a presenziare all'Assemblea possono nominare un delegato per l'assemblea generale, purché in regola con i versamenti delle quote sociali; un socio non potrà possedere più di cinque deleghe. Il numero potrà modificarsi negli anni in base al numero di iscritti e su decisione del Direttivo. Le deleghe, in forma scritta, dovranno pervenire al Presidente dell'Assemblea all'inizio dell'Assemblea degli Associati. Le deleghe verranno verbalizzate dal Segretario.

3. Presidenza Assemblea degli Associati

L'assemblea degli Associati è presieduta dal Presidente o da chi ne fa le veci coadiuvato dal Segretario.

TITOLO 5 - COMUNICAZIONI AI SOCI E MAILING LIST

La email 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, deve fare in fase di iscrizione espressa richiesta di riceverle per posta ordinaria. Per i soci è attiva una mailing-list informativa, con la quale il Consiglio Direttivo informa in maniera periodica tutti gli iscritti delle attività dell'Associazione e invia le convocazioni dell'Assemblea degli Associati. L'inserimento è automatico al momento dell'iscrizione.

Per porre fine al servizio, è sufficiente inviare una mail a pianosa@li.technet.it inserendo nel titolo: CANCELLAZIONE.

Per informazioni, proposte o richieste di chiarimento è possibile rivolgersi all'indirizzo mail pianosa@li.technet.it che ha anche valore istituzionale. Ad esso hanno accesso tutti i membri del Consiglio Direttivo.

1. Spese rimborsabili

Le spese che i soci sostengono nello svolgimento delle proprie funzioni devono essere preventivamente autorizzate dal Consiglio Direttivo. 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 ad "Associazione per la Difesa dell'Isola di Pianosa — ODV (ONLUS fino all'entrata in vigore del Registro Unico del Terzo Settore);
- biglietti aerei, bus, treno, nave;
- pedaggi autostradali.

Per usufruire del rimborso spese, gli aventi diritto dovranno presentare al Segretario Cassiere 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. Eventuali controversie che dovessero insorgere tra gli aventi diritto e il Consiglio Direttivo, dovranno essere discusse dallo stesso.

TITOLO 6 - RAPPORTI CON L'ESTERNO

L'Associazione si riserva di stipulare accordi di collaborazione, convenzioni e sponsorizzazioni con aziende o enti pubblici o 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) o di spazio espositivo presso gli spazi dell'Associazione, sarà contrattata volta per volta dal Direttivo.

TITOLO 7 - PIATTAFORME WEB

L'Associazione utilizza i seguenti strumenti informatici per comunicare e promuoversi:

- ✓ Sito web ufficiale dell'Associazione per la Difesa dell'Isola di Pianosa –ONLUS -: www.associazionepianosa.it
- ✓ Indirizzo di posta elettronica dell'Associazione: pianosa@li.technet.it
- ✓ Profilo Facebook: Associazione per la difesa dell'isola di Pianosa onlus

Il Direttivo si riserva per il futuro di modificare o creare nuovi account, previa autorizzazione.

Il sito web è uno degli strumenti principali con cui l'Associazione intende pubblicizzare la sua azione e tenere contatti con i soci.

È cura del Direttivo, o di membri opportunamente designati da esso, gestire ed aggiornare i contenuti del sito internet dell'Associazione.

Tale responsabilità può essere delegata dal Direttivo ad uno o più Soci, anche per un periodo continuativo. La responsabilità, in caso di delega, è del Socio designato dal Direttivo.

TITOLO 8 – VARIE

In generale, ai membri del Direttivo compete la gestione del sito web, la gestione delle relazioni esterne, la gestione e custodia della documentazione e delle attrezzature e, comunque, di tutto ciò che si attiene alla vita dell'Associazione.

Nello svolgere tali compiti possono essere aiutati da altri Soci.

L'attività istituzionale del Direttivo è gratuita e le prestazioni dei Soci sono prevalentemente gratuite, salvo i rimborsi per le spese effettuate, o eventuali particolari iniziative che prevedano una retribuzione, che devono comunque essere approvate dal Direttivo.

TITOLO 9 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il registro degli associati viene conservato nel rispetto delle vigenti normative sul trattamento e la tutela dei dati personali (D.Lgs. 196/2003). Il titolare del trattamento è l'Associazione per la Difesa dell'Isola di Pianosa ODV. 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, dovranno essere forniti per gli scopi previsti dalla legge.