

# **Regolamento dell'Associazione di Promozione Sociale**

## **"Berghem-in-the-Middle ETS"**

### **1. Premessa**

Questo Regolamento integra lo Statuto dell'Associazione di Promozione Sociale «Berghem-In-The-Middle ETS», nel seguito semplicemente "Associazione", così come in esso specificato.

Per quanto non contemplato in questo Regolamento è necessario fare riferimento al suddetto Statuto e quindi alle disposizioni di legge a cui esso rinvia.

### **2. Sostegno di specifici progetti**

L'Associazione può sostenere specifici progetti o parti di essi, in collaborazione con altri Enti o in proprio, fornendo risorse finanziarie, patrimoniali o intellettuali.

Tale sostegno viene accordato o revocato per decisione del Consiglio Direttivo, in base alla disponibilità delle risorse ed all'affinità con i principi, ideali ed obiettivi dell'Associazione.

Per ogni progetto sarà identificato un referente che rimane in ogni caso indipendente e libero di potersi auto-organizzare secondo le modalità che ritiene più adatte allo sviluppo del progetto, nonché libero di prendere tutte le decisioni atte a determinare la proprie future destinazioni senza ingerenza alcuna da parte dell'Associazione. Ai fini del sostegno di specifici progetti, non è necessario che i membri dei team di progetto siano Soci dell'Associazione, e nemmeno che ogni singolo progetto riconosca all'Associazione alcun tipo di autorità o ruolo di indirizzo.

### **3. Ammissione dei Soci**

Possono essere ammessi all'Associazione tutti i cittadini in pienezza dei diritti civili.

L'Associazione prevede quattro tipologie di Soci:

- Socio Fondatore: sono i soci che hanno sottoscritto l'Atto Costitutivo dell'Associazione, pertanto non è richiesta alcuna ulteriore formalità per l'ammissione all'Associazione stessa.
- Socio Giovane: è il socio che desidera partecipare attivamente alle iniziative dell'Associazione ma non ha ancora compiuto 25 anni. Le modalità per l'ammissione sono le medesime specificate per i Soci Ordinari.
- Socio Ordinario: è il socio che desidera partecipare attivamente alle iniziative dell'Associazione. Il Consiglio Direttivo ammette i Soci ordinari che abbiano inviato o presentato allo stesso, tramite apposito modulo pubblicato sul sito dell'Associazione, regolare domanda scritta ai sensi dell'articolo 4 dello Statuto. Il Consiglio Direttivo verifica le generalità dei richiedenti, la regolarità della domanda e può chiedere agli aspiranti Soci ordinari ulteriori informazioni, ove ne ritenesse la necessità, al fine di verificare la reale propensione di questi ultimi a condividere e perseguire le finalità dell'Associazione e rispettare l'eventuale Codice di Condotta. Nel caso di accoglimento della domanda dà pronta comunicazione al richiedente, con l'invito a versare la quota associativa relativa alla propria categoria entro e non oltre i 15 giorni solari dalla ricezione della domanda; dal momento della ricezione del versamento della quota associativa l'aspirante Socio acquisisce a tutti gli effetti la qualità di Socio ordinario, con i diritti e i doveri di cui all'articolo 5 dello Statuto. Nel caso di mancato accoglimento della domanda il Consiglio Direttivo è tenuto a comunicare il diniego entro 60 giorni dalla richiesta, fornendo, ove ritenesse il caso, anche una breve motivazione.
- Socio Onorario: è il socio che viene nominato dal Consiglio Direttivo per particolari meriti relativi alle iniziative ed agli scopi dell'Associazione. La qualifica di Socio Onorario richiede esplicita accettazione scritta al

Consiglio Direttivo da parte del Socio entro e non oltre i 15 giorni solari dalla ricezione della nomina. La qualifica di Socio onorario si intende a tempo indeterminato salvo revoca o rinuncia da parte del Socio stesso.

#### **4. Quota associativa annuale**

L'Assemblea dei Soci stabilisce, per ogni categoria di Socio, la quota associativa annuale deliberando entro il 31 dicembre dell'anno precedente. Le quote sono definite nel seguente modo:

- Soci Ordinari e Soci Fondatori: 20€;
- Soci Onorari: 0€.

Nel caso di mancata delibera entro i termini sopra indicati, sono stabiliti automaticamente gli importi delle quote dell'anno precedente. Il termine per il rinnovo dello status di Socio e conseguente versamento della quota associativa annuale è fissato entro il 28 febbraio dell'anno a cui la quota si riferisce; il mancato pagamento entro tale data comporta la sospensione del diritto di voto fino al momento della regolarizzazione, mentre il mancato pagamento entro il 31 dicembre dell'anno a cui la quota si riferisce, comporta l'automatica decadenza della qualità di Socio secondo quanto stabilito dall'articolo 5 dello Statuto.

#### **5. Assemblea dei Soci**

All'Assemblea dei Soci è consentita la partecipazione ai Soci Fondatori e Soci Ordinari.

#### **6. Durata degli Organi Sociali**

La durata degli Organi Sociali è stabilita come segue:

- Consiglio Direttivo: 1 anno, come specificato nell'articolo 9.1 dello Statuto;
- Presidente: 1 anno, come specificato nell'articolo 10.1 dello Statuto.

Ciascuna delle cariche associative può cessare anticipatamente in caso impossibilità, decadenza o dimissioni.

#### **7. Partecipazione da remoto**

Le riunioni del Consiglio Direttivo possono avvenire tramite teleconferenza audio, comprese eventuali votazioni; in questo caso eventuali votazioni sono valide solo qualora l'identità di tutti i partecipanti in remoto sia stata verificata dal Presidente o da un suo delegato.

Le riunioni dell'Assemblea dei Soci non possono avvenire in modalità teleconferenza.

#### **8. Numero dei membri del Consiglio Direttivo**

Il Consiglio Direttivo dell'Associazione è composto da tre a dieci membri, come specificato nell'articolo 9.1 dello Statuto.

#### **9. Elezione del Consiglio Direttivo**

L'Assemblea dei Soci elegge a maggioranza i membri del Consiglio Direttivo per mezzo di una votazione.

Sono eleggibili alla carica di Presidente i Soci Fondatori ed Ordinari in regola con il pagamento delle quote associative. Durante l'Assemblea per l'elezione del Consiglio Direttivo i candidati devono essere presenti.

La votazione si svolge per alzata di mano, appello nominale o qualsiasi altra forma di voto palese; al termine della votazione si procede immediatamente allo scrutinio, e alla nomina del Consiglio Direttivo; in caso di parità si procede al ballottaggio.

#### **10. Mansioni del Segretario**

Il Segretario verbalizza le votazioni e le deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo nonché gli interventi di chi ne fa espressa richiesta, e sovrintende al corretto svolgimento delle procedure interne dell'Associazione, con particolare riguardo alla corretta applicazione delle norme del Regolamento.

Il Segretario sovrintende alla gestione della cassa dell'Associazione e ne tiene idonea contabilità, effettua le relative verifiche, controlla la tenuta dei libri contabili e predispone, dal punto di vista contabile, il bilancio consuntivo e quello preventivo accompagnandoli da idonea relazione contabile. Rilascia ricevute dei versamenti e dei contributi e tiene traccia delle quote associative, comunicando con i Soci in occasione del rinnovo annuale.

### **11. Decadenza per inattività di un membro del Consiglio Direttivo**

Il Consiglio Direttivo, con apposita delibera, può far decadere il membro del Consiglio Direttivo che si fosse assentato per più di tre riunioni consecutive, dopo averlo sentito con un richiamo formale in merito alle ragioni dell'inattività. La decadenza ha valore immediato a partire dalla riunione successiva alla delibera.

### **12. Sostituzione di un membro del Consiglio Direttivo**

Nel caso di impossibilità, dimissioni, o decadenza di un membro del Consiglio Direttivo, quest'ultimo viene integrato dal Presidente con una persona di propria nomina e fiducia, scelta tra i Soci ordinari dell'Associazione e disposta ad accettare formalmente la carica; tale nomina deve essere ratificata dalla prima Assemblea dei Soci ordinari successiva; in caso di mancata ratifica, il membro nominato dal Presidente decade con effetto immediato e l'Assemblea provvede contestualmente a eleggere il membro a integrazione del Consiglio Direttivo.

### **13. Rimborsi verso i Soci**

Il Consiglio Direttivo può riconoscere ai Soci, entro i limiti imposti dalle normative fiscali e dalle disponibilità patrimoniali e finanziarie dell'Associazione, il rimborso delle spese vive sostenute in nome e per conto dell'Associazione, dietro presentazione di opportune pezze giustificative che dovranno essere allegate alla contabilità dell'Associazione e soltanto ed esclusivamente a tassativa condizione che ogni singola spesa, specificata nella qualità e nell'importo stimato, sia stata preventivamente autorizzata dal Presidente, assumendosene egli in ultima istanza la responsabilità. Eventuali versamenti, a qualunque titolo effettuati dai Soci che per qualunque motivo in seguito recede, non saranno in nessun caso rimborsati.

### **14. Dominio Internet istituzionale e profili Social**

L'Associazione si occupa di gestire i domini istituzionali hacklabg.it, hacklabg.com, hacklabg.org e hacklabg.net, dopo averne acquisito la piena titolarità. Il Consiglio Direttivo si prende carico di tutti gli aspetti della gestione, da quelli grafici a quelli tecnici, delegando ove necessario particolari compiti a specifici gruppi di lavoro e a uno o più responsabili. Il Consiglio Direttivo può disporre la creazione e assegnazione di domini di terzo livello o indirizzi di posta elettronica o mailing-list determinandone gli utilizzi e i permessi, collegati alle cariche istituzionali, o specifici progetti o in funzione di eventuali necessità, riservandosi ove ritenesse necessario di far firmare a eventuali assegnatari opportune dichiarazioni di manleva di responsabilità in merito alla qualità dei contenuti oggetto di pubblicazione.

Il Consiglio Direttivo si prende carico di tutti gli aspetti della gestione di eventuali profili Social (es. facebook, twitter etc) e delle mailing list,, delegando ove necessario particolari compiti a uno o più Responsabili.

### **15. Rappresentanza verso l'esterno**

I Soci hanno l'obbligo di concordare sempre in anticipo con il Presidente qualsiasi forma di comunicazione con l'esterno che essi siano chiamati ad intrattenere in nome e per conto dell'Associazione, e di utilizzare per tali comunicazioni uno degli indirizzi istituzionali allo scopo eventualmente preposti. Il Presidente può delegare a una o più persone, in linea generale oppure solo relativamente a specifici ambiti o progetti, un particolare ruolo di portavoce dell'Associazione.

### **16. Riservatezza**

Le informazioni che transitano sui canali non pubblici ad accesso ristretto all'Associazione o che giungono agli

indirizzi collegati alle cariche istituzionali sono da considerarsi informazioni riservate dell'Associazione e non devono essere divulgate al di fuori di essa senza il consenso del Presidente. La stessa cosa vale per le informazioni che transitano sui canali non pubblici e ad accesso non ristretto all'Associazione ma della riservatezza dei quali essa è garante verso l'esterno.