

**REGOLAMENTO INTERNO**  
**DELL'ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE**  
**"OFFICINA DEI LEGAMI"**

Il seguente regolamento contiene le norme attuative per la vita sociale dell'Associazione di promozione sociale "Officina dei legami".

Esso discende dallo statuto, che rimane il riferimento normativo fondamentale, lo integra e vi fa riferimento per tutto ciò che non è specificato nel presente documento.

Nel seguito di questo regolamento verrà usata la dicitura "Associazione" per intendere l'Associazione di promozione sociale "Officina dei legami".

**Oggetto e finalità**

L'Associazione non ha fini di lucro, persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale ed ha come oggetto e finalità quelli previsti dall'art. 2 dello statuto.

**Sede**

La sede legale dell'Associazione è in Bari alla Via A. Omodeo n. 18/f.

La sede può essere variata con decisione del comitato direttivo che ne dà comunicazione agli associati.

L'Associazione può altresì istituire sedi operative secondarie attribuendo alle stesse autonomia organizzativa e gestionale nel rispetto dello statuto e del regolamento.

**Associati**

Possono far parte dell'Associazione persone fisiche, persone giuridiche, associazioni ed enti che condividano gli scopi dell'Associazione, si impegnino a fornire i supporti tecnici, scientifici ed economici necessari per dare un valido contributo al loro raggiungimento ed accettino lo statuto e il regolamento interno.

Gli associati hanno pari diritti e doveri, senza alcuna discriminazione.

L'ammissione del nuovo associato viene deliberata dal comitato direttivo con parere insindacabile, previa richiesta motivata.

La domanda scritta di adesione va redatta attraverso l'apposito modulo, anche scaricabile dal sito web dell'Associazione, indirizzata al presidente dell'Associazione e consegnata a mani o inviata mediante posta elettronica all'indirizzo [info@officinadeilegami.it](mailto:info@officinadeilegami.it).

**Iscrizione persona fisica**= la domanda di adesione dovrà contenere: le generalità dell'aspirante socio, l'autorizzazione al loro trattamento secondo le norme vigenti, l'impegno a rispettare lo statuto e il regolamento interno dell'Associazione, nonché la motivazione a sostegno della richiesta. Alla domanda dovrà essere allegato breve curriculum aggiornato.

**Iscrizione persona giuridica**= La domanda di adesione dovrà contenere: la denominazione completa con l'indicazione della ragione sociale, partita IVA e sede sociale; la indicazione del rappresentante designato (nome, cognome, indirizzo di residenza, indirizzo di posta elettronica) a partecipare alle assemblee in nome dell'ente; l'autorizzazione al trattamento dei dati sensibili secondo le norme vigenti. Alla domanda dovranno essere allegati curriculum e statuto.

Il comitato direttivo, ricevuta la domanda, decide alla prima riunione utile sull'ammissione dei nuovi soci che ne abbiano fatto richiesta e, comunque, entro 30 giorni dalla data in cui è stata ricevuta la domanda di iscrizione.

In caso di accettazione, il comitato direttivo ne invia comunicazione al richiedente 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 i conseguenti diritti e obblighi.

Il nuovo socio deve versare la quota associativa entro quindici giorni dall'accettazione della domanda da parte del comitato direttivo, secondo le modalità prescritte da questo regolamento.

In caso di mancata accettazione, il comitato direttivo provvederà a comunicarne al socio le motivazioni.

L'aspirante socio potrà richiedere nuovamente l'iscrizione soltanto allorché siano venute meno le cause escludenti il suo ingresso nella Associazione.

### **Quota associativa**

La quota associativa viene stabilita dal comitato direttivo e può essere modificata annualmente dallo stesso.

Tutti i soci devono corrispondere la quota associativa entro il 31 dicembre di ogni anno solare tramite accredito sul conto corrente dell'Associazione.

### **Deontologia**

Ogni socio è tenuto ad osservare lo statuto dell'Associazione, il presente regolamento e le decisioni assunte dagli Organi dell'Associazione; a pagare regolarmente la quota associativa, a partecipare alle assemblee e a comportarsi con spirito di collaborazione, correttezza e lealtà rispetto all'Associazione e agli altri soci.

### **Tesoriere**

Il tesoriere provvede alla riscossione delle entrate e al pagamento delle spese, cura la tenuta dei documenti contabili e quanto altro inerente all'amministrazione finanziaria dell'Associazione.

### **Segretario**

La funzione di segretario verrà assunta di volta in volta su designazione del presidente.

### **Spese e contributi**

Le spese che i soci sostengono nello svolgimento delle proprie funzioni per le quali sia prodotta la relativa documentazione (scontrini, ricevute fiscali, biglietti aerei, bus, treno, pedaggi autostradali), preventivamente autorizzate dal comitato direttivo, sono rimborsabili al socio richiedente.

Per usufruire del rimborso spese i soci dovranno presentare al comitato direttivo il modulo di rimborso spese corredato della relativa documentazione.

L'Associazione può stipulare accordi di sponsorizzazione o di partenariato con aziende, enti pubblici o privati, per eventi occasionali o in modo continuativo.

L'importo elargito per usufruire di detti spazi pubblicitari, eventi o manifestazioni, è stabilito dal comitato direttivo.

### **Programma**

Il programma delle attività, contenente l'elenco delle iniziative, progetti, eventi e collaborazioni da realizzare durante l'anno viene redatto dal comitato direttivo e presentato all'assemblea dei soci.

Il programma può essere integrato o modificato durante l'anno.

L'Associazione si doterà di commissioni interne che si occuperanno delle tematiche/attività funzionali alla vita associativa. Ogni commissione avrà un coordinatore con il compito di referente dei lavori della stessa.

### **Sito web**

Il sito web [www.officinadeilegami.it](http://www.officinadeilegami.it) è uno degli strumenti principali con il quale l'Associazione pubblicizza la sua azione e tiene i contatti con i soci.

E' compito del comitato direttivo, o dei membri appositamente designati da esso, gestire ed aggiornare i contenuti del sito internet dell'Associazione.

### **Trattamento dei dati personali**

Il registro degli associati viene conservato nel rispetto delle vigenti normative sul trattamento e la tutela dei dati personali. Il titolare del trattamento è l'Associazione nella persona del legale rappresentante e presidente. I dati personali dei soci sono conservati e trattati esclusivamente per uso interno e non possono essere forniti a terzi, ad eccezione delle Pubbliche Autorità e per gli scopi previsti dalla legge.

### **Conto corrente dell'Associazione**

Il pagamento delle quote sociali, le donazioni e gli altri conferimenti devoluti all'Associazione sono effettuati sul conto corrente dell'Associazione.

*A cura del comitato direttivo dell'Associazione "Officina dei legami"*

*Approvato il 10/11/2017*