



Associazione di promozione sociale  
**KAMart in residence**

## **REGOLAMENTO INTERNO | 2018**

dell'associazione di promozione sociale e culturale  
**"KAMart in residence"**

SEDE LEGALE e SOCIALE  
Vicolo della Bottega 13 | località Cereggio  
42032 – Ventasso (RE)

### **1. PREMESSA**

Questo regolamento interno è parte integrante dello statuto dell'Associazione Sociale e culturale "KAMart in residence", con sede legale e sociale in Vicolo della Bottega 13 | località Cereggio - 42032 – Ventasso (RE) (di seguito definita per brevità "l'Associazione"). I soci che aderiscono a qualunque titolo all'Associazione stessa lo condividono pienamente e senza riserve. Il presente regolamento è concordato dal Consiglio Direttivo che lo sottoscrive interamente. Eventuali modifiche devono essere approvate dal Consiglio Direttivo a maggioranza assoluta dei membri. Questo regolamento è pubblicato sul sito internet ufficiale dell'Associazione ed è reperibile in forma cartacea presso la sede legale.

Il Consiglio Direttivo è composto da:

Presidente: ANGELA VIOLA  
Vice presidente: ROSA MARIA PASSALACQUA  
Segretario: CHIARA DI SALVO  
Consigliere responsabile della comunicazione: DENISE SALIS  
Consigliere: ROSA TERESA NIGRO  
Consigliere: RAFFAELLA GRASSI

### **2. ATTIVITA'**

L'Associazione persegue gli scopi statutari attraverso alcune peculiari attività, quali residenze per artisti, mostre, rassegne, seminari, convegni, pubblicazioni, percorsi guidati, laboratori didattici, festival ed eventi, secondo quanto indicato all'art. 4 dello Statuto.

### **3. SCOPI**

L'Associazione persegue gli scopi statutari attraverso l'azione diretta ed indiretta dei soci, anche usufruendo dell'ausilio di persone ed entità esterne che agiscano esclusivamente per il raggiungimento degli scopi sociali nel loro operato in seno all'Associazione, secondo quanto indicato all'art. 5 dello Statuto.

### **4. I SOCI**

#### **4.1 Domanda di iscrizione del nuovo socio**

L'aspirante socio è tenuto a compilare il modulo di iscrizione, scaricabile o compilabile dal sito dell'Associazione o tramite apposito form on line al seguente link: <https://form.jotformeu.com/62894988949386>, accettando il contenuto dello statuto e del regolamento interno e ad effettuare il pagamento della quota associativa annuale; l'aspirante socio darà inoltre l'autorizzazione al trattamento dei dati personali.

Regolamento e statuto sono disponibili sul sito dell'Associazione.



Il socio può richiedere la variazione dei dati ad uno dei membri del Direttivo, che provvede ad aggiornare il Registro degli Associati, scrivendo una mail all'indirizzo [iscrizionekamart@gmail.com](mailto:iscrizionekamart@gmail.com).

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:

- compilato tramite apposito form on line al seguente link: <https://form.jotformeu.com/62894988949386>
- stampato, compilato, firmato, scannerizzato e rispedito tramite email all'indirizzo dell'Associazione: [iscrizionekamart@gmail.com](mailto:iscrizionekamart@gmail.com);
- stampato, compilato, firmato e spedito per posta ordinaria alla sede dell'Associazione con seguente destinatario: *Associazione KAMart in residence*
- consegnato direttamente ad un membro del Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo, ricevuta la richiesta, decide previa consultazione sull'ammissione dei nuovi soci che abbiano fatto richiesta di iscrizione entro un massimo 30 giorni.

Il voto espresso dai singoli Consiglieri circa l'ammissione non viene notificato né all'Assemblea, né al socio stesso e non comporta necessaria verbalizzazione. In caso di accettazione del socio, il Consiglio Direttivo comunica l'esito positivo della iscrizione al socio tramite i recapiti forniti, anche per email. Il titolo di socio viene acquisito effettivamente al versamento della quota di iscrizione, alla quale seguirà l'immediato inserimento nel Registro dei Soci.

La tessera ha validità annuale, ed ogni anno al rinnovo viene aggiornata (per ulteriori dettagli relativi alla durata della tessera, cfr. articolo 6.1).

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.

#### **4.2 Soci minorenni**

Il modulo di iscrizione del socio minore di 18 anni deve essere accompagnato da opportuna autorizzazione che sollevi l'Associazione da ogni responsabilità in ordine alla partecipazione del minore alle attività sociali e l'autorizzazione al trattamento dei suoi dati personali. I soci minorenni sono ammessi all'Associazione solo con il consenso dei genitori o comunque del tutore. Tale consenso sarà inoltre richiesto per la partecipazione ad ogni singolo evento o attività proposta. I soci minorenni non hanno diritto né di votare, né di essere votati.

#### **4.3 Iscrizione di persone giuridiche**

Le persone giuridiche possono iscriversi all'Associazione solo come soci sostenitori o essere segnalati dal consiglio direttivo come soci onorari; queste dovranno nominare un rappresentante che parteciperà alle assemblee e avrà diritto di voto in nome dell'ente che rappresenta.

Il modulo di iscrizione delle persone giuridiche deve contenere l'indicazione di ragione sociale, partita IVA, sede sociale, breve descrizione dell'attività svolta, indirizzo di posta elettronica, nonché l'indicazione del rappresentante designato dall'ente (nome, cognome, indirizzo di residenza e indirizzo di posta elettronica, che verrà utilizzato per le comunicazioni ufficiali)



#### 4.4 Tipologia dei soci e quote sociali

I soci si dividono in:

- *Membri del Consiglio Direttivo*, ovvero le persone fisiche o giuridiche che hanno firmato l'atto costitutivo e quelli che successivamente e con deliberazione insindacabile ed inappellabile del comitato direttivo saranno ammessi con tale qualifica in relazione alla loro fattiva opera nell'ambiente associativo.

Hanno diritto di veto sulle candidature per il Direttivo. Hanno diritto di votare e di essere votati.

Versano annualmente la quota di socio ordinario pari a 10,00€ con l'integrazione di un contributo che per il 2018 è di 20,00€

- *Soci Ordinari*, ovvero coloro i quali previa domanda di ammissione, e relativa accettazione da parte del Consiglio Direttivo, entrano a far parte dell'Associazione.

Partecipano alle attività e forniscono un sostegno economico in forma di quota associativa, versando annualmente la quota stabilita dal Consiglio Direttivo, potendo usufruire dei servizi che l'Associazione offre e partecipare alle attività che vengono organizzate.

I soci ordinari possono figurare come *Soci Operativi o promotori*, ovvero le persone fisiche che aderiscono all'associazione prestando un'attività prevalentemente gratuita e volontaria secondo le modalità stabilite dal Consiglio Direttivo. Previa domanda di ammissione o su invito da parte del Consiglio Direttivo, entrano a far parte dell'Associazione.

Sono coloro che oltre ad usufruire dei servizi e 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 e nelle attività di manutenzione e monitoraggio dei percorsi.

Hanno diritto di votare e di essere votati. Versano annualmente la quota stabilita dal Consiglio Direttivo, che per il 2018 è di 10,00 €.

- *Soci Sostenitori*, Sono coloro che, per spirito di supporto, desiderano contribuire alla vita dell'Associazione finanziariamente, versando la quota ordinaria di 10,00€ con l'integrazione di un contributo superiore.

Previa domanda di ammissione o su invito da parte del Consiglio Direttivo, entrano a far parte dell'Associazione. Hanno diritto di votare e di essere votati.

- *Soci Onorari*, ovvero le persone fisiche, persone giuridiche, enti, associazioni che abbiano acquisito particolari meriti per la loro opera a favore dell'associazione o che siano impossibilitati a farne parte effettiva per espresso divieto normativo. Vengono ammessi su invito del Direttivo, per particolari meriti culturali, sociali o civili, ovvero per donazioni liberali all'Associazione. Hanno diritto di voto, ma non possono essere eletti alle cariche sociali.

- *Soci juniores*, ovvero le persone fisiche di età non superiore ad anni diciotto. In questo caso la domanda di iscrizione e il diritto di voto spettano al genitore che esercita la patria potestà, ovvero da chi ne fa le veci. Tale consenso sarà inoltre richiesto per la partecipazione ad ogni singolo evento o attività proposta.

Versano annualmente la quota stabilita dal Consiglio Direttivo, che per l'anno 2018 è di 5,00 €.

Non hanno diritto né di votare, né di essere votati.



## 4.5 Regole e benefit per i soci

### ***I soci hanno diritto a:***

- partecipare a tutte le attività promosse dall'Associazione: frequentare i locali sociali, di servirsi degli impianti e dei servizi gestiti dall'Associazione, prendere parte alle attività promosse dall'Associazione e usufruire di benefici e vantaggi legati alla figura di socio della seguente Associazione.
- partecipare alla vita associativa, esprimendo il proprio voto nelle sedi deputate, anche per l'approvazione e le modificazioni dello Statuto e di eventuali regolamenti; intervenire e discutere alle assemblee generali; presentare proposte e/o reclami per scritto al Consiglio Direttivo;
- godere dell'elettorato attivo e passivo per la nomina degli Organi Direttivi dell'Associazione e con il proprio voto alla delibera dell'Assemblea, purché in regola con la qualifica di socio;
- essere delegati ad assumere incarichi sociali se è rispettato il requisito di eleggibilità; esercitare il diritto di voto per le modifiche e l'approvazione dello Statuto Sociale. I soci con la domanda di iscrizione, eleggono domicilio per i rapporti sociali presso la sede del circolo

I soci minorenni non hanno diritto di voto attivo e passivo, come meglio specificato nell'art. 19 dello Statuto.

Ogni socio si assume la responsabilità per ogni danno recato a cose o persone inerenti l'Associazione e gli spazi dove hanno luogo le iniziative promosse dall'Associazione.

### ***Tutti i soci sono tenuti:***

1. al pagamento della quota associativa annuale, stabilita annualmente dal Consiglio Direttivo entro il 31 marzo dell'anno corrente, per potervi partecipare con diritto di voto. È altresì possibile che il socio che non voglia partecipare alle Assemblee possa pagarla in qualsiasi momento dell'anno sociale.
2. al pagamento di un contributo aggiuntivo per il pagamento di corrispettivi specifici per eventuali attività proposte dall'Associazione.
3. all'osservanza dello Statuto, delle disposizioni legislative e regolamentari interni e delle deliberazioni prese dagli organi sociali, comprese eventuali integrazioni della cassa sociale attraverso versamenti di contributi straordinari.
4. al versamento della quota associativa stabilita dal Consiglio Direttivo di anno in anno entro il termine fissato dal Consiglio stesso o come espresso al p. 1 dell'art. 13 dello statuto. La quota associativa non è rivalutabile ma variabile, e la perdita per qualsiasi caso della qualità di socio non dà diritto alla restituzione di quanto versato all'Associazione.

### **Benefit per i soci ordinari:**

- La newsletter dedicata esclusivamente ai soci
- una stampa A5 di un'opera di un artista a scelta tra quelli in residenza durante l'anno in corso.
- Uno sconto del 10% durante il soggiorno c/o il B&B La Bottega 13
- Anteprema delle date delle residenze d'artista per avere priorità sul soggiorno al B&B



Associazione di promozione sociale  
**KAMart in residence**

#### **Benefit per i soci sostenitori:**

- La newsletter dedicata esclusivamente ai soci
- una stampa A5 di un'opera di un artista a scelta tra quelli in residenza durante l'anno in corso.
- Uno sconto del 10% durante il soggiorno c/o il B&B La Bottega 13
- Uno sconto del 10% sui laboratori e workshop promossi dall'associazione
- Anteprema delle date delle residenze d'artista per avere priorità sul soggiorno al B&B

#### **4.6 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 o al Segretariato oppure inoltrando un messaggio di posta elettronica all'indirizzo: [iscrizionekamart@gmail.com](mailto:iscrizionekamart@gmail.com).

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.

### **5. IL CONSIGLIO DIRETTIVO**

#### **5.1 Assemblee del Consiglio Direttivo**

Il Consiglio si riunisce su convocazione del Presidente ogni qual volta ne sia fatta richiesta da almeno uno dei suoi membri e comunque almeno due volte all'anno per deliberare in ordine al compimento degli atti fondamentali della vita associativa. Si vedano anche gli artt. 27, 28 e 29 dello Statuto.

#### **Il Consiglio direttivo deve:**

- redigere i programmi di attività sociale previsti dallo Statuto sulla base delle linee approvate dall'Assemblea dei Soci;
- curare l'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea;
- redigere il rendiconto economico - finanziario;
- compilare i progetti per l'impiego del residuo del bilancio da sottoporre all'Assemblea;
- approvare tutti gli atti e contratti di ogni genere inerenti alla attività sociale;
- formulare il regolamento interno da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
- deliberare circa la sospensione e la radiazione dei soci;
- nominare, in caso di necessità, commissioni provvisorie con compiti e poteri particolari;
- favorire la partecipazione dei soci alle attività del circolo.

#### **5.2 Il Presidente**

Il Presidente è l'unico a poter rappresentare l'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 dei Soci ed esercita tutte le funzioni demandategli dall'Assemblea. Il Presidente ha anche la funzione di Tesoriere e 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, giovandosi, se necessario, dell'assistenza professionale di un commercialista. Aggiorna anche il registro soci. In caso di assenza o



Associazione di promozione sociale  
**KAMart in residence**

impedimento del Presidente, le sue mansioni spettano al Vicepresidente, ovvero ad altro componente del Consiglio Direttivo nominato. Il presidente tiene e conserva presso il suo domicilio copia originale dell'atto e dello statuto, il libro verbali assemblee, il libro verbali Consiglio Direttivo e il libro Soci.

### **5.3 Vicepresidente**

Il Vicepresidente assume tutte le funzioni del Presidente in caso di grave assenza o impedimento dello stesso, è coordinatore, responsabile per le relazioni esterne all'Associazione, coordinatore di eventi, di collaborazioni esterne e dei relativi soci partecipanti. In caso di assenza o di impedimento del Presidente tutte le di lui mansioni spettano al Vice Presidente.

### **5.4 Il Segretario**

Il Segretario assume, nel caso di impossibilità del Presidente o del Vicepresidente di svolgere o delegare le loro funzioni, per grave malattia o morte, il Segretario indirà una riunione del Consiglio per la elezione del nuovo Presidente. Il Segretario coadiuva il Presidente e rende esecutive le delibere del Consiglio. Contribuisce a redigere i verbali dell'Assemblea dei Soci e delle riunioni del Consiglio Direttivo e ad aggiornare il Libro dei Soci. Responsabile, assieme al vicepresidente e al Presidente, per le relazioni esterne all'associazione.

### **5.5 Consigliere responsabile della comunicazione**

Il Consigliere provvede ad inviare le convocazioni delle Assemblee dei Soci e delle riunioni del Consiglio Direttivo. Può gestire i nuovi iscritti e il tesseramento, può redigere i verbali e la modulistica. E' responsabile della strategia di comunicazione dell'associazione, comprese la newsletter, il social media management. Il suo compito è di sottoporre al Consiglio Direttivo idee, informazioni e soluzioni a eventuali problematiche come punto d'incontro tra il Direttivo e i Soci.

### **5.6 Consiglieri Aggiunti**

I Consiglieri Aggiunti svolgono attività di coordinamento e di esecuzione delle delibere del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea, coadiuvando l'azione del Presidente e del Segretario. Il loro numero, che può variare da 1 a 5, è stabilito dall'Assemblea che elegge il Consiglio Direttivo in considerazione delle esigenze di una buona conduzione dell'Associazione. Ogni Consigliere Aggiunto riceve su delibera scritta del Consiglio Direttivo delle responsabilità specifiche di decisione e di attuazione delle delibere in un certo settore esecutivo, ivi inclusi la comunicazione telematica, l'organizzazione di eventi, i contatti con partners, e simili. In accordo con il Segretario e su delibera scritta del Consiglio Direttivo, il Consigliere Aggiunto ha la facoltà di creare appositi comitati operativi, ognuno coordinato da un Responsabile Aggiunto, formati da Soci Ordinari e Sostenitori ed equiparati, allo scopo di meglio organizzare ed articolare le attività della Associazione delegando parte dei compiti nel proprio ambito di competenza. I compiti e le responsabilità del Consigliere Aggiunto possono variare nella durata della carica secondo le esigenze dell'Associazione, su delibera scritta del Consiglio Direttivo. La carica di Consigliere Aggiunto scade con quella del Consiglio da cui è stato nominato. Può essere rimosso con delibera dell'Assemblea. In tal caso rimarrà in carica fino alla nomina di un nuovo Consigliere Aggiunto.

Almeno un membro del Consiglio Direttivo deve supervisionare le attività e gli eventi presso la sede operativa o gli spazi in concessione.



## 5.7 I comitati scientifici

### RUOLO DEL COMITATO SCIENTIFICO

Il Comitato Scientifico è l'organo tecnico-consultivo che supporta il Consiglio Direttivo nella definizione di linee strategiche dell'Associazione e nella valutazione dei progetti presentati al Consiglio Direttivo.

### COMPOSIZIONE

Il Comitato Scientifico è composto da 2 a 9 membri, nominati dal Consiglio Direttivo su proposta dei soci membri. Il Consiglio Direttivo potrà valutare l'allargamento del Comitato Scientifico ad altre figure di particolare rilevanza professionale, che diverranno membri a tutti gli effetti. Il Comitato Scientifico si riserva di invitare a titolo consultivo operatori anche esterni che possano apportare un significativo contributo scientifico.

### FUNZIONI

Definizione di linee strategiche:

- identificazione di macro-aree di potenziale sviluppo;
- individuazione di aree che possano essere sviluppate con interventi mirati;
- sviluppo di programmi finalizzati con possibilità applicative immediate.

Valutazione di progetti, effettuata prevalentemente in base a:

- collocazione all'interno delle macro-aree di sviluppo definite nelle linee strategiche, anche con individuazione di obiettivi parziali conseguibili a medio/breve termine e che possano costituire presupposto per fasi successive di realizzazione;
- corrispondenza alla fisionomia dell'Associazione;
- concreta possibilità di realizzazione in tempi definiti;
- compatibilità con eventuali indicazioni di donatori o sponsor e con le potenzialità economiche degli stessi;
- capacità di rispondere a bisogni e/o urgenze.

### MODALITA' OPERATIVE

I progetti predisposti vengono presentati alla Segreteria dell'Associazione.

Le riunioni del Comitato Scientifico vengono indette dal Consiglio Direttivo con comunicazione scritta e preavviso di almeno una settimana (riducibile a 3 giorni e comunicazione telefonica in caso di motivata urgenza). Alla convocazione sarà accluso l'Ordine del Giorno stabilito dal Consiglio Direttivo e per quanto possibile materiale attinente gli argomenti in discussione in modo da permettere una riflessione preliminare. Non è previsto un numero minimo di partecipanti alle riunioni; i membri del Comitato Scientifico impossibilitati a partecipare sono tuttavia pregati di dare tempestiva comunicazione anche telefonica ad uno dei membri. Nel caso in cui siano preannunciate numerose assenze, o assenze di particolare rilevanza in relazione agli argomenti all'ordine del giorno, la riunione potrà, a discrezione del Segretario Scientifico, essere aggiornata a una data successiva. Vengono definite due scadenze annuali per la presentazione dei progetti alla Segreteria Scientifica (indicativamente 1 settembre e 1 marzo). Dopo il termine di consegna indicato viene predisposto il calendario delle riunioni del Comitato Scientifico in modo da completare entro 1-2 mesi la valutazione dei progetti presentati; l'elenco dei progetti e il calendario degli incontri viene inviato ai membri del Comitato Scientifico. Eventuali modifiche al calendario dovranno essere comunicate con le modalità descritte al paragrafo precedente; analogamente potranno essere convocate riunioni straordinarie in caso di urgenza. In ogni modo il Comitato Scientifico dovrà essere convocato almeno ogni 6 mesi anche solo per valutare lo stato di avanzamento dei progetti già approvati.





## PRESENTAZIONE DEI PROGETTI

Per ogni progetto presentato devono essere indicati:

- le finalità;
- i tempi di attivazione e i tempi previsti per il completamento;
- le risorse strumentali, organizzative e finanziarie;
- il budget di spesa previsto (suddiviso in strumentazione, personale e costi organizzativi) nonché le fonti di finanziamento;
- i risultati attesi e le modalità di verifica degli stessi;
- possibilità di prosecuzione dopo esaurimento del finanziamento richiesto.

Svolgimento delle riunioni del Comitato Scientifico: presso la Sede legale o tramite call conference via Skype. Ogni progetto presentato viene illustrato dal presentatore; dopo discussione il Comitato Scientifico esprime parere favorevole o contrario con votazioni a maggioranza semplice. Partecipano alla votazione solo i membri permanenti del Comitato Scientifico. Qualora manchino elementi di valutazione ritenuti essenziali dai presenti, la votazione viene rimandata alla riunione successiva. In considerazione degli impegni professionali dei membri del Comitato Scientifico viene definita una durata limite delle riunioni di 2 ore: qualora la discussione degli argomenti all'ordine del giorno non si esaurisse in questo tempo ci si aggiorna ad una riunione successiva. Un verbale delle riunioni del Comitato Scientifico viene redatto e conservato presso la Segreteria dell'Associazione. I progetti per i quali è stato espresso parere favorevole dal Comitato Scientifico vengono sottoposti per approvazione al Consiglio Direttivo dell'associazione.

## 6. LA QUOTA ASSOCIATIVA

### 6.1 Quota associativa annuale

La quota associativa deve essere corrisposta da tutti i soci che rinnovano l'iscrizione, entro il 31 marzo dell'anno corrente - per potervi partecipare con diritto di voto - tramite accredito sul conto corrente o Paypal dell'Associazione oppure in contanti, consegnati ad uno dei Membri del Consiglio Direttivo o tramite Satispay al rappresentante legale o un suo delegato del Direttivo. L'ammontare della quota associativa viene deciso dal Consiglio Direttivo, può essere modificato di anno in anno e può essere previsto un contributo aggiuntivo diverso per alcune tipologie di socio. L'ammontare della quota associativa viene anche pubblicato nel sito web dell'Associazione.

### 6.2 Quota associativa dei soci ordinari e/o promotori, sostenitori e del Consiglio Direttivo

La quota associativa dei soci è stabilita dall'articolo 4.4 del seguente regolamento e copre la durata dell'anno solare, quindi a partire dal 1° gennaio al 31 dicembre.

La quota di rinnovo dovrà essere versata entro il 31 marzo dell'anno corrente per poter partecipare con diritto di voto alle assemblee.

È altresì possibile che il socio che non voglia partecipare alle Assemblee ma che voglia partecipare a tutte le attività promosse dall'associazione, possa pagarla in qualsiasi momento dell'anno sociale.

A partire dal 15 novembre 2018 il versamento della quota sarà valido anche per l'anno successivo.





## 7. LE ASSEMBLEE

Le assemblee verranno svolte in luoghi stabiliti di volta in volta dal Direttivo, o su richiesta dei soci, e comunicati al Consiglio o all'Assemblea soci tramite relativa comunicazione con un preavviso di 10 giorni dalla convocazione, tramite posta elettronica, pubblicazione sul sito web e bacheca presso la sede legale. Sono ammesse anche le assemblee in modalità telematica che permettano la condivisione dei contenuti e la votazione online da parte di tutti i soci presenti.

La mancata risposta alla convocazione verrà considerata come assenza; ogni socio ha la possibilità di delegare un altro socio come riportato nell'art.19 dello statuto.

### 7.1 Tipologie di assemblee

Le assemblee saranno diversificate in due categorie:

- assemblea dei soci (alla quale prendono parte tutti i soci)
- assemblee del Consiglio Direttivo (a cui prendono parte solo i soci membri del Consiglio Direttivo).

### 7.2 Modalità di Voto

Sono previste due 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.
- *Segreta*: Vengono preparate delle schede per la votazione. Ciascuna scheda deve contenere il quesito della votazione e le possibili scelte, numerate. Tutte le schede sono timbrate. Il Segretario provvede a consegnare una scheda ad ogni socio (salvo voto per delega). Le schede vengono raccolte dal segretario che procede allo spoglio pubblico e al conteggio. Il Presidente dichiara infine l'esito della votazione.

Si vota con modalità palese per l'approvazione dei bilanci e delle mozioni (o anche per l'elezione delle cariche sociali in caso di ridotto numero di soci presenti).

Si vota con modalità segreta per eleggere le cariche sociali.

Il Presidente si riserva di decidere quale modalità adottare per le decisioni assembleari negli altri casi.

I soci del Direttivo hanno diritto di veto sulle candidature alle cariche sociali, qualora riscontrino possibili discrepanze/contraddizioni o l'allontanamento dalle linee guida che stabiliscono le finalità dell'Associazione.

### 7.3 Ineleggibilità di un socio

Un socio non può candidarsi alle cariche sociali per i seguenti motivi:

- qualora sia minorenne;
- qualora non sia in regola con il pagamento della quota associativa per l'anno in corso;
- esista un palese conflitto di interessi, etico, commerciale o legale;
- sia coinvolto in processi penali;
- abbia subito almeno 3 ammonizioni formali nell'anno associativo corrente.



#### **7.4 Verbale dell'Assemblea**

Una copia del verbale, firmata dal Segretario, dal Vice Presidente e dal Presidente, viene conservato in archivio nella sede legale dell'Associazione e presso il domicilio del Presidente. Il verbale di ogni assemblea è a disposizione dei soci che ne facciano richiesta.

#### **7.5 Sede riunioni**

La sede legale dell'Associazione è definita nello Statuto della medesima. Per lo svolgimento delle Assemblee dei soci, l'Associazione può riunirsi in sede diversa, che deve essere comunicata nella convocazione, come da Statuto. E' vietato ai soci riunirsi autonomamente senza averne avuto preventiva autorizzazione scritta dal Presidente o da persona da egli incaricata. In caso di riunione non autorizzata il Consiglio Direttivo provvederà all'immediata espulsione dei soci che venga accertato essere stati presenti alla riunione in questione.

E' fatto divieto ai soci di organizzare attività non autorizzate dal Consiglio Direttivo o dal Presidente che comunque deve sempre autorizzarne in prima persona e per iscritto lo svolgimento. Sono considerate accessorie le attività di comunicazione tra i soci in ambito telematico attraverso la posta elettronica o i social network e pertanto libere da vincoli che precludano l'espressione dei soci, tranne quando queste siano lesive della integrità morale e materiale dell'Associazione stessa. In questo caso il Consiglio Direttivo delibera immediatamente l'espulsione del socio che contravvenga alla condotta consona all'appartenenza all'Associazione.

Durante le Assemblee il socio deve mantenere un comportamento corretto e rispettoso verso sé stesso e gli altri ed è responsabile diretto di danni causati ai beni dell'Associazione o di appartenenza di chi ospita le Assemblee dell'Associazione. Per i soci minorenni deve essere sempre presente un maggiorenne responsabile del minore, possibilmente l'esercente la patria potestà. E' motivo di espulsione immediata dall'Associazione un comportamento lesivo della decenza e offensivo per i presenti.

#### **7.6 Provvedimenti disciplinari**

Tutti i soci, senza distinzione alcuna, sono tenuti a rispettare e a fare rispettare lo Statuto e il presente Regolamento Interno. In caso di comportamento difforme che rechi grave danno, svantaggio o pregiudizio all'Associazione o al suo patrimonio, il Presidente e il Consiglio Direttivo hanno l'obbligo di intervenire, applicando il regolamento per ottenerne il rispetto.

Qualora tale comportamento difforme fosse recidivo, è facoltà del Presidente espellere o sospendere il socio anche con decorrenza immediata. A tale provvedimento non è ammessa opposizione. Il socio sospeso resta tale fino a decisione del Consiglio Direttivo a maggioranza, mentre l'espulsione è irrevocabile e il socio perde il diritto di appartenenza all'Associazione per sempre.

La quota eventualmente versata per i mesi residui non è ad alcun titolo rimborsabile né al socio sospeso per il periodo della sospensione né per il socio espulso. Nei casi meno gravi di comportamento difforme è prevista la diffida scritta e stabilita dal Consiglio Direttivo.

### **8. MODALITA' DI VOTAZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO**

#### **8.1 IMPEGNO ALLA PARTECIPAZIONE ATTIVA**

L'incarico di consigliere dell'Associazione è subordinato alla disponibilità ed all'impegno del candidato a collaborare attivamente assumendosi incarichi e responsabilità a vario livello inerenti l'Associazione, nel rispetto degli scopi sociali previsti dallo statuto.



## **8.2 CRITERI FORMAZIONE LISTA DEI CANDIDATI**

Uno dei soci verrà identificato come commissario elettorale e dovrà lavorare per garantire la migliore rappresentanza degli interessi dell'Associazione, ispirandosi ai criteri, non vincolanti, indicati nel presente regolamento.

### **1° criterio**

**NUMEROSITÀ:** i candidati individuati dovranno essere numericamente sufficienti a garantire il rispetto dello statuto che prevede che l'Associazione sia amministrata da un Consiglio Direttivo, composto da un minimo di 3 associati, nominati a maggioranza relativa dell'Assemblea dei soci. I Consiglieri durano in carica tre anni e sono rieleggibili. Se, durante il mandato, vengono a mancare uno o più Consiglieri, tra gli associati e purché resti in carica la maggioranza, il Consiglio provvede alla loro sostituzione scegliendo tra l'assemblea un candidato idoneo ed informando poi l'assemblea dei soci. Il commissario elettorale si adopererà per formare un Consiglio Direttivo, al fine di meglio rappresentare l'Associazione.

### **2° criterio**

**PRESENTAZIONE LISTE:** vengono presentate le liste nuove solo da chi intende autocandidarsi. Non vengono considerate valide liste dove vengono proposti altri soci. Solo chi vuole candidarsi a nuovo presidente presenta la lista al Consiglio Direttivo entro i termini stabiliti dalla convocazione.

### **3° criterio**

**RICANDIDATURE** dei consiglieri uscenti.

## **8.3 CONDIZIONI DI ELEGGIBILITÀ DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO**

- a. condividere senza riserve le finalità e i principi precisati nello statuto dell'Associazione.
- b. essere iscritti all'associazione durante l'anno in corso
- c. avere presentato la propria candidatura e non quella di altri, secondo tempi e modalità stabiliti dal presente regolamento al punto 9.2.

## **8.4 CAUSE OSTATIVE ALLA CANDIDATURA**

non possono essere candidati a membri del Consiglio Direttivo: a. persone non in regola con la quota sociale o non associate

## **8.5 MODALITÀ PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

**a1.** Ogni socio che ne abbia diritto può presentare la propria candidatura entro i 7 giorni precedenti l'Assemblea dei Soci durante la quale si terrà l'elezione.



**a2.** La candidatura può essere presentata in qualunque forma presso la sede dell'Associazione per essere acquisita agli atti. Il Presidente e il segretario ufficializzeranno le candidature pervenute mediante comunicazione entro il terzo giorno precedente l'assemblea.

**b.** Nel caso in cui, scaduti i termini per la presentazione delle candidature, non ci siano liste presentate oltre a quella del Consiglio Direttivo uscente, si proclamerà in Assemblea la rielezione dello stesso.

## **8.6 VOTAZIONI**

**a.** I nuovi soci hanno diritto al voto purché siano iscritti all'associazione.

**b.** Il luogo, il giorno e l'ora nei quali si svolgerà la giornata elettorale saranno comunicati ai soci dal Consiglio Direttivo contestualmente con la comunicazione del luogo, della data e dell'ordine del giorno dell'Assemblea ordinaria.

**c.** Nel luogo, nel giorno e nell'ora previsti sarà insediato, a cura del Consiglio Direttivo e del Commissario Elettorale, il seggio elettorale. Sarà cura del Commissario Elettorale la proclamazione dei risultati e la redazione del verbale delle operazioni di voto di cui copia verrà consegnata all'Amministrazione comunale.

**d.** Il seggio elettorale sarà dotato di un elenco dei soci titolari dell'elettorato attivo. Ogni votante, opportunamente identificato, riceverà la scheda relativa al tipo di votazione indetta. Dopo aver depositato la scheda nella apposita urna o tramite votazione online, il Commissario Elettorale apporrà un visto accanto al nominativo in elenco.

**e.** La votazione si svolge a scrutinio segreto. Il Commissario Elettorale comunicherà l'orario di apertura e chiusura delle operazioni di voto.

**f.** Nel caso non ci fossero altre liste proposte oltre a quella presentata dal Consiglio Direttivo uscente, si proclamerà direttamente l'insediamento del precedente direttivo che verrà convocato dal Commissario Elettorale e dopo le presentazioni darà spazio al Consiglio Direttivo insediatosi di spiegare il proprio programma e le proprie idee.

## **8.7 SCRUTINIO**

**a.** concluse le operazioni di voto il Commissario Elettorale inizierà lo scrutinio pubblico dei voti espressi.

**b.** al termine dello scrutinio, il Commissario Elettorale proclamerà i risultati delle votazioni con i nominativi della lista eletta. Risulterà eletta la lista che ha ricevuto più voti.

**c.** il Commissario Elettorale redigerà seduta stante il verbale delle votazioni, debitamente firmato che verrà consegnato al nuovo Consiglio Direttivo per l'archiviazione.

**d.** al termine di tutta la parte relativa alle elezioni, il nuovo Direttivo di Presidenza si insedierà, elencherà la suddivisione delle cariche all'interno dello stesso, e spiegherà il programma di lavoro, le idee ed i progetti da attuare durante il mandato.



## **9. INSEDIAMENTO DEI NUOVI CONSIGLI DIRETTIVI**

Il Presidente o il Vice Presidente dell'Associazione uscente, o in mancanza il Consigliere più anziano, convoca i nuovi Consiglieri dell'Associazione ponendo all'ordine del giorno l'argomento "passaggio di consegne". In tale adunanza il Consiglio Direttivo passerà tutte le consegne al nuovo Direttivo, la consegna delle chiavi della sede e si renderà a disposizione per ogni richiesta di spiegazioni e delle pratiche organizzative dell'associazione.

## **10. GESTIONE SERVIZI, PROGETTI ED EVENTI**

Per ogni iniziativa promossa dall'Associazione verrà designato un Responsabile, scelto tra i componenti del Direttivo, oppure tra i Soci, dopo verifica di competenze e disponibilità; è prevista la possibilità di istituire comitati scientifici o di competenze specifiche per l'attuazione di eventuali progetti particolari.

Il responsabile controlla l'andamento dell'iniziativa e decide su ogni controversia di qualsiasi natura che dovesse insorgere tra soggetti interessati.

Ogni socio ha la possibilità di partecipare a qualsiasi tipo di evento organizzato o promosso dall'Associazione. Alcune iniziative sono a partecipazione gratuita, mentre altre possono prevedere un contributo di partecipazione.

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.

Il Responsabile controlla l'andamento dell'iniziativa e decide su ogni controversia di qualsiasi natura che dovesse insorgere tra i soggetti interessati.

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.

Alcune iniziative possono essere gratuite o prevedere una quota di iscrizione a parziale o totale copertura delle spese sostenute. Il responsabile dell'iniziativa si fa carico, previa approvazione del Direttivo, di stabilire tale quota e le modalità di partecipazione.

I beni dell'Associazione devono rimanere a disposizione dei soci nelle sedi preposte. Non è possibile affittare, noleggiare o consegnare i beni ai soci al di fuori delle sedi, fatta eccezione per gli eventi e le iniziative organizzate dall'Associazione.

## **11. SPESE E CONTRIBUTI ALL'ASSOCIAZIONE**

### **11.1 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 KAMart in Vicolo della Bottega 13 | località Cereggio – 42032 – Ventasso (RE) | C.F. 94187680361*).
- biglietti aerei, bus, treno;
- pedaggi autostradali.

Per usufruire del rimborso spese, gli aventi diritto dovranno presentare al Consiglio Direttivo, entro 30 giorni dalle spese effettuate, il modulo di rimborso spese (da richiedere al Consiglio Direttivo) con allegate le eventuali fatture intestate all'Associazione e la documentazione necessaria. I rimborsi, una volta verificati



Associazione di promozione sociale  
**KAMart in residence**

e approvati dal Consiglio Direttivo, verranno evasi entro la fine dell'anno solare. Il modulo di rimborso spese e tutti gli allegati saranno conservati dal Consiglio Direttivo per il tempo previsto dalla legge, per il resoconto annuale per tutte le verifiche necessarie.

E' possibile accogliere altre tipologie di rimborsi spese previa autorizzazione del Consiglio Direttivo, purché rientrino in attività svolte e finalizzate al raggiungimento degli scopi sociali.

Eventuali controversie che dovessero insorgere tra gli aventi diritto e il Consiglio Direttivo, dovranno essere discusse dallo stesso.

### **11.2 Contributi all'Associazione**

Nel caso di attività gestite da collaboratori non soci, l'Associazione tratterrà il 15% del ricavato per coprire le spese di comunicazione, di promozione e organizzative.

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

Per il pagamento delle quote sociali, per eventuali contributi per le attività svolte e per donazioni ed altri conferimenti finanziati all'Associazione è possibile usare il conto corrente bancario del quale vengono riportati i riferimenti necessari o un conto Paypal.

#### **Conto corrente bancario**

Ragione sociale: KAMART IN RESIDENCE

Intestato a: ANGELA VIOLA

IBAN: IT94M0359901899050188535171

Conto corrente presso Banca Popolare Etica

#### **Conto Paypal**

Email: [kamartinresidence@gmail.com](mailto:kamartinresidence@gmail.com)

#### **Satispay**

Angela Viola | tel. +39 3297269916

## **12. RAPPORTI CON L'ESTERNO**

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 in eventi e manifestazioni (fisico o virtuale) o di spazio espositivo presso gli spazi dell'Associazione, sarà contrattata volta per volta dal Consiglio Direttivo.

L'Associazione può organizzare raccolte fondi o aste di beneficenza, eventi di promozione aperti al pubblico – non solo ai soci – con l'obiettivo di promuovere le attività e le finalità dell'associazione.

I beni venduti in asta non possono eguagliare o superare il valore di mercato dell'oggetto. Per tali eventi, il Tesoriere dovrà redigere un rendiconto economico a se stante. L'Associazione può collaborare con altre Associazioni no profit, in forma gratuita, per l'organizzazione di eventi o fiere.

## **13. PROGRAMMA**

Il Programma delle Attività viene redatto dal Consiglio Direttivo e presentato all'Assemblea dei soci. 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.



#### **14. COMUNICAZIONI AI SOCI E MAILING LIST**

La mailing-list e il sito web sono i mezzi principali 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 espressa richiesta di riceverle per posta normale o per altra via specificata. Per i soci e per gli interessati in generale è attiva una mailing-list: la richiesta di inserimento (automatico al momento dell'iscrizione) può essere effettuata inviando una mail all'indirizzo [iscrizionekamart@gmail.com](mailto:iscrizionekamart@gmail.com) o tramite apposito modulo di iscrizione pubblicato sul sito web dell'associazione, specificando che si desidera ricevere le comunicazioni e la newsletter dell'associazione.

Per porre fine al servizio, è sufficiente inviare una mail allo stesso indirizzo inserendo nel titolo: CANCELLAZIONE MAILING LIST.

Per informazioni, proposte o richieste di chiarimento è possibile rivolgersi all'indirizzo [kamartinresidence@gmail.com](mailto:kamartinresidence@gmail.com) che ha anche valore istituzionale. Ad esso hanno accesso tutti i membri del Consiglio Direttivo.

#### **15. SITO WEB e altre piattaforme sul web**

Il sito web è uno degli strumenti principali con cui l'Associazione intende pubblicizzare la sua azione e tenere contatti con i soci. Il sito è [www.kamartinresidence.com](http://www.kamartinresidence.com), è di proprietà dell'Associazione ed ogni anno deve essere rinnovato il pagamento sia del dominio che dell'hosting (Aruba). E' cura del Consiglio Direttivo gestirne ed aggiornarne i contenuti, anche avvalendosi di collaborazioni esterne o dei soci stessi.

Sono stati istituiti gratuitamente, in aggiunta, anche un account di Facebook, Instagram e Twitter, che non hanno valore legale per eventuali comunicazioni ma sono solo utili strumenti di comunicazione immediata.

Il Direttivo è responsabile di tutti gli strumenti mediatici (internet, posta elettronica, forum, etc.), ne possiede le password di accesso, è amministratore di tali strumenti e ne modera i contenuti e le discussioni.

#### **16. Trattamento dati personali**

Il registro degli associati viene conservato nel rispetto delle vigenti normative sul trattamento e la tutela dei dati personali (D.Lgs. 196/03). Il titolare del trattamento è l'Associazione nella persona del legale rappresentante presidente Angela Viola. 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 e in caso di consenso da parte degli stessi soci.

*Il seguente regolamento è stato approvato dal Consiglio Direttivo nella riunione del 05/02/2018 entra in vigore dal 6/02/2018 ed ha validità fino al 31 dicembre 2018.*