



REGOLAMENTO INTERNO

Associazione Motociclistica Valle Tesso

Predisposto dal Consiglio Direttivo
Approvato dall'Assemblea dei Soci del 30/01/2016
Modificato dall'Assemblea dei Soci del 18/03/2017

1 – Il Regolamento

Il presente regolamento, in vigore dal 30/01/2016, contiene le norme attuative per la vita sociale dell'Associazione Motociclistica Valle Tesso – AMVT. Esso discende dallo Statuto, che rimane il riferimento normativo fondamentale e lo integra. Nel seguito di questo regolamento verrà usata la dicitura "Associazione" o "AMVT" per intendere l'Associazione Motociclistica Valle Tesso. Il regolamento interno è proposto dal Consiglio Direttivo all'Assemblea ordinaria o straordinaria dei Soci, riunita secondo le modalità dello Statuto. In sede di presentazione all'Assemblea dei Soci è possibile per questi ultimi proporre emendamenti o aggiunte. Gli emendamenti vengono votati all'interno dell'Assemblea dei Soci e vengono approvati con maggioranza di almeno 2/3 dei presenti aventi diritto di voto. Questo regolamento non ha effetto retroattivo. Parimenti dicasi per tutti quegli articoli, emendamenti o aggiunte che verranno effettuati dopo l'approvazione del regolamento stesso. Il regolamento interno è una fonte subordinata allo Statuto, non può quindi modificarne le disposizioni.

2 – Scopo dell'Associazione ed attività sociali

L'Associazione Motociclistica Valle Tesso è un'associazione di promozione sociale, culturale e sportiva dilettantistica. È apolitica e apolitica ed è costituita da cittadini liberamente associati e desiderosi di tradurre in impegno concreto il loro senso morale e civile.

In maniera dettagliata gli scopi sociali sono indicati all'Art. 2, mentre le attività sociali sono elencate all'Art. 3 dello Statuto.

3 – Adesione a Federazioni ed Enti Sportivi

L'AMVT è libera ed indipendente nello svolgimento delle proprie attività. Non intende sottostare a schemi precostituiti ed a regole più o meno condivisibili che vengono dall'alto. Non è pertanto affiliata alla federazione motociclistica o ad altri enti di promozione sportiva. Può fare eccezione il caso in cui l'adesione/affiliazione sia necessaria per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali, con particolare riguardo all'organizzazione di manifestazioni.

4 – I Soci

Il numero dei Soci può essere illimitato. Possono aderire tutti i cittadini italiani e stranieri di ambo i sessi. Per i minori l'adesione e la partecipazione alle attività associative devono essere autorizzate da un genitore o da chi esercita la patria potestà.

I Soci si dividono nelle seguenti categorie:

- **Soci Fondatori**, coloro che hanno fondato l'Associazione;
- **Soci ordinari**, coloro che operano per lo sviluppo dell'Associazione e sottoscrivono le quote associative;
- **Soci onorari**, persone alla quali l'Associazione deve particolare riconoscenza. Vengono nominati dall'Assemblea su proposta del Direttivo. Non sono soggetti al pagamento della quota associativa. Possono partecipare all'Assemblea ma non hanno diritto di voto.

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 è resa effettiva previo pagamento della quota annuale e compilazione del modulo (preparato dal Consiglio Direttivo) nel quale sono riportati i dati personali e l'autorizzazione al loro trattamento secondo le norme vigenti.

L'attività dei Soci verso l'Associazione è volontaria, prestata in forma libera e gratuita.

Lo status di socio avrà validità dal 1 Gennaio al 31 Dicembre di ogni anno. È esclusa la temporaneità del Socio.

5 – Domanda di iscrizione a Socio

Il modulo di iscrizione deve essere richiesto tramite email o direttamente alla segreteria e una volta ricevuta la richiesta il Consiglio Direttivo decide alla prima riunione utile.

Il Socio versa la quota associativa all'atto della presentazione della domanda di iscrizione che, in caso di mancata accettazione, verrà restituita. Il termine di presentazione della domanda di iscrizione è il **31 ottobre**.

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 l'aspirante socio viene iscritto nel Registro degli associati, questi viene considerato socio a tutti gli effetti con tutti i diritti e gli obblighi derivanti.

L'iscrizione a socio sarà possibile anche in occasione della partecipazione ai vari eventi organizzati dall'Associazione.

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 ordinaria ed elettronica.

6 – La quota annua di iscrizione a socio

Soci ordinari

La quota associativa, deve essere corrisposta da tutti i soci che rinnovano l'iscrizione, entro il **30 aprile** dell'anno solare in corso tramite pagamento contanti o accredito su Conto Corrente dell'AMVT.

I Consiglieri ed il Presidente oltre alla tessera ordinaria sono tenuti a versare un importo suppletivo.

Per i Soci di Associazioni convenzionate con l'AMVT l'importo tessera è **scontata del 20%**.

Il Socio che non si sarà messo in regola con il pagamento della quota associativa entro il **30 aprile** di ogni anno verrà considerato dimissionario e di ciò deve essere avvertito per scritto.

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. L'ammontare della quota associativa viene anche pubblicato nel sito web dell'Associazione.

Soci fondatori

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

Soci onorari

Sono esentati dal pagamento della quota associativa

7 – Diritti e doveri dei Soci

Tutti i Soci hanno uguale diritto di voto e partecipazione alla vita associativa. Hanno diritto ad usufruire delle convenzioni stipulate dall'Associazione.

Sono tenuti:

- al pagamento annuale, nei termini previsti, della quota associativa;
- all'osservanza dello Statuto, del presente Regolamento e delle deliberazioni prese dagli organi sociali;
- a collaborare per lo sviluppo dell'Associazione.

8 – Trattamento dei 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 Paola Bertolotti. 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.

9 - Esclusione di un socio

Il socio può essere escluso quando non ottempera alle norme statutarie; arreca danni morali o materiali all'Associazione; danneggia l'immagine dell'Associazione con il suo comportamento.

L'esclusione è deliberata dal Consiglio Direttivo, salvo ratifica dell'Assemblea a maggioranza assoluta dei suoi membri.

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

10 – Il Presidente

Il Presidente è eletto dall'Assemblea, dura in carica tre anni ed è rieleggibile.

Il Presidente ha la legale rappresentanza dell'Associazione di fronte a terzi e in giudizio.

Presiede e convoca l'Assemblea ed il Consiglio Direttivo.

Il Presidente sovrintende inoltre la gestione amministrativa ed economica dell'Associazione di cui firma gli atti.

11 – Il Vice Presidente

Il Vicepresidente è eletto dal Consiglio Direttivo, resta in carica tre anni ed è rieleggibile.

Svolge tutte le funzioni del Presidente in sua assenza o impedimento.

12 - Il Segretario.

Il Segretario è eletto al consiglio Direttivo, resta in carica tre anni ed è rieleggibile.

Verbalizza le sedute del Consiglio Direttivo, redige le relative delibere, le sottopone a ratifica nella seduta successiva e le sottoscrive insieme al Presidente, ne cura la conservazione presso la sede.

Dispone in merito all'organizzazione dell'ufficio, cura il protocollo della corrispondenza in entrata ed in uscita.

È responsabile di tutta la documentazione nella sede dell'Associazione. È responsabile del corretto svolgimento del tesseramento annuale.

È responsabile delle chiavi della sede, ne cura la copiatura, la consegna a chi ne ha titolo secondo quanto stabilito dal Consiglio Direttivo. Per svolgere le suddette funzioni decide autonomamente sulla modulistica da utilizzare, sui registri da tenere oltre quanto stabilito dal regolamento interno; può richiedere al Consiglio Direttivo l'autorizzazione ad avere eventuale personale di supporto per lo svolgimento delle pratiche di segreteria.

13 - Il Tesoriere

Il Tesoriere è eletto dal Consiglio Direttivo resta in carica per tre anni ed è rieleggibile.

È responsabile della contabilità dell'Associazione.

Propone al Consiglio Direttivo lo schema del bilancio di previsione. Predisporre e sottopone al Consiglio Direttivo entro il 28 febbraio il rendiconto di gestione dell'anno precedente e lo sottopone all'approvazione del Consiglio Direttivo onde poterlo approvare dall'Assemblea dei soci entro il 30 giugno. Dà il parere preventivo di copertura finanziaria alle delibere che comportano impegno di spesa.

Può essere co-intestatario dei conti correnti insieme al Presidente. Effettua i pagamenti attraverso bonifici, l'emissione di assegni o in moneta solo dopo aver acquisito formali atti di impegno e liquidazioni deliberati dal Consiglio Direttivo, dopo aver verificato la corretta fornitura del bene o prestazione di servizio e la presenza delle adeguate pezze giustificative.

Provvede autonomamente alle spese di economato nel rispetto del limite massimo fissato dal Consiglio Direttivo. Le spese urgenti possono essere liquidate senza preventiva autorizzazione fino ad un massimo di € 500,00 (cinquecento), comunque con il parere positivo anche per via informatica di almeno due consiglieri; la spesa in oggetto dovrà essere deliberata nella successiva seduta del Consiglio Direttivo, dopo verifica della regolarità della fornitura e delle pezze giustificative. È responsabile della tenuta e della compilazione dei documenti contabili.

Cura i rapporti con il commercialista, paga puntualmente le tasse, i tributi, le bollette, ecc...

Tutte le somme liquide da chiunque ricevute dovranno confluire nelle mani del Tesoriere che dovrà darne segno di ricevimento vistando la relativa ricevuta di pagamento, e solo in tal modo si intendono effettivamente incassate dall'Associazione.

Il Tesoriere sarà responsabile di tutte le operazioni contabili effettuate per suo conto da altre persone da lui incaricate. Tutta la documentazione inerente la contabilità dell'Associazione dovrà essere a disposizione del Consiglio Direttivo.

14 – Il Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è eletto dall'Assemblea dei soci ogni tre anni. È composto da un numero massimo di dieci membri, eletti tra i soci in regola con tutti gli adempimenti statutari. Sono rieleggibili.

Il Consiglio può attribuire ai Consiglieri incarichi specifici da svolgere in collaborazione con il Presidente.

Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente mediante avviso scritto o via mail da far pervenire a ciascun consigliere con almeno cinque giorni di anticipo sulla data della riunione. Qualsiasi convocazione del Consiglio dovrà comunque contenere l'elencazione delle materie da trattare. Le riunioni del Consiglio sono valide purché sia presente la maggioranza dei suoi componenti. Sono presiedute dal Presidente e le deliberazioni sono prese a maggioranza dei votanti. In caso di parità, è prevalente il voto del Presidente. Di tutte le riunioni del Consiglio Direttivo deve essere tenuto verbale, sottoscritto dai presenti e contenente la sintesi degli argomenti trattati e le deliberazioni assunte.

Il Consiglio Direttivo si riunisce due volte al mese, nella data indicata nella lettera di convocazione, e più precisamente il primo ed il terzo venerdì del mese.

I Consiglieri non presenti per tre riunioni consecutive senza giustificato motivo devono intendersi decaduti dal loro incarico.

In caso di cessazione della carica di consigliere il Consiglio Direttivo provvede al relativo reintegro, previa ratifica dell'Assemblea ordinaria alla prima riunione successiva. La carica dei nuovi Consiglieri dura fino alla scadenza del mandato dei consiglieri surrogati.

15 – L'assemblea

L'Assemblea è l'organo sovrano dell'Associazione. L'Assemblea è convocata con annuncio scritto inviato al domicilio di ogni socio a mezzo lettera raccomandata, fax o email, almeno quindici giorni prima della data convenuta. L'annuncio deve contenere l'ordine del giorno, il luogo, la data e l'orario della prima e della seconda convocazione. L'Assemblea è convocata dal Presidente, oppure ogni qual volta il Consiglio Direttivo lo ritenga opportuno e comunque almeno una volta all'anno per l'approvazione del rendiconto economico-finanziario consuntivo e preventivo.

Essa, inoltre, deve essere convocata entro i venti giorni successivi alla richiesta scritta di almeno un decimo (1/10) degli associati aventi diritto al voto. Nella richiesta di convocazione, i richiedenti dovranno esprimere per iscritto le materie da trattare e le eventuali proposte che essi intendono presentare.

L'Assemblea deve inoltre essere convocata per (Art. 19 dello Statuto):

- l'elezione del Presidente e del Consiglio Direttivo e degli altri eventuali organi previsti dallo Statuto;
- la discussione e le deliberazioni eventuali concernenti ogni altro argomento non riconducibile alla competenza degli altri organi dell'associazione;
- la discussione e l'approvazione dei programmi di attività e della relazione sociale;

- la ratifica della sostituzione dei membri del Consiglio Direttivo;
- l’approvazione dell’eventuale regolamento e le sue variazioni;
- la ratifica sulla quota associativa annuale;
- la ratifica sull’esclusione dei soci;
- l’approvazione di rimborsi per i membri del Consiglio Direttivo ed per i soci;

Le Assemblee sono presiedute dal Presidente dell’Associazione od in assenza da altro socio. L’Assemblea è idonea a deliberare quando sia stata regolarmente convocata e, in prima convocazione sia presente o rappresentata almeno la metà più uno dei soci aventi diritto di voto. L’Assemblea deve essere riunita in seconda convocazione almeno un’ora dopo la prima convocazione. L’Assemblea s’intende riunita in seconda convocazione ed idonea a deliberare, qualunque sia il numero dei soci intervenuti o rappresentati ed aventi diritto al voto. Ogni socio ha diritto a un voto.

Per esercitare il proprio diritto all’elettorato attivo e passivo il socio deve essere in regola con il versamento delle quote sociali e di ogni altro contributo eventualmente dovuto all’Associazione e non deve aver avuto, o non deve avere in corso, provvedimenti disciplinari. Ogni socio può farsi rappresentare per delega scritta da un altro socio.

Ogni socio può ricevere tre deleghe, purché il delegante sia in regola con il versamento delle quote sociali. Ogni socio può essere eletto a ricoprire qualsiasi carica prevista dallo Statuto. Di ogni Assemblea è redatto un verbale a cura del Segretario, a ciò preposto dal Presidente o di chi ne fa le veci, scegliendolo tra i presenti, anche non soci. Il verbale, firmato dal Presidente dell’Assemblea e da chi l’ha redatto, è conservato agli atti dell’Associazione e ogni socio può prenderne visione.

16 – L’Assemblea straordinaria

La convocazione dell’Assemblea straordinaria si esegue con le modalità previste per l’Assemblea Ordinaria.

L’Assemblea straordinaria dei soci:

- approva eventuali modifiche allo statuto con la presenza, in proprio o per delega, di una “maggioranza qualificata” di soci di persona o su delega di due terzi (2/3) e con decisione deliberata a maggioranza dei presenti;
- scioglie l’associazione e ne devolve il patrimonio con il voto favorevole di almeno tre quarti (3/4) degli associati, presenti di persona o per delega.

17 – Elezioni degli organi sociali

A. Convocazione dell’Assemblea

Il Consiglio Direttivo con almeno 60 giorni di anticipo delibera di convocare l’Assemblea Ordinaria Elettiva. Viene redatto l’ordine del giorno che, oltre al resto, dovrà prevedere:

- l’elezione del Presidente
- l’elezione del Consiglio Direttivo

B. Nomina e compiti della Commissione Elettiva

Nella stessa seduta il Consiglio Direttivo nomina la Commissione Elettiva composta da tre persone, scelte tra Soci od esterni.

La Commissione Elettiva svolge i seguenti compiti:

- α) Esamina le candidature e provvede alla formazione della lista dei candidati.
- β) Svolge le operazioni di verifica dei poteri dei partecipanti all’assemblea.
- χ) Soprassiede alle operazioni di voto.
- δ) Svolge lo scrutinio delle schede.
- ε) Proclama gli eletti redigendo apposito verbale.

C. Partecipanti all’Assemblea con diritto di voto

Possono prendere parte all’Assemblea e partecipare alle operazioni di voto i Soci in regola con il tesseramento per l’anno in corso.

Ogni socio ha diritto ad un voto e può portare deleghe di altri soci in regola con il tesseramento in numero non superiore a tre.

D. Composizione ed elezione del Consiglio Direttivo

In conformità allo Statuto il Consiglio Direttivo è formato da 10 membri.

I Candidati presentano, nel termine dei quindici giorni antecedenti la data delle elezioni, la loro candidatura attraverso la compilazione di apposita scheda predisposta dalla Commissione Elettiva.

Le schede vanno approvate dalla Commissione Elettiva stessa in apposita riunione da tenersi dieci giorni prima delle votazioni.

Non saranno inseriti nella lista dei candidati coloro che:

- non siano in regola con il tesseramento;
- siano stati o siano in posizioni di conflitto di interessi con l'Associazione;
- appartengano a consigli direttivi di altre associazioni motociclistiche.

La votazione è segreta ed avviene tramite scheda. Ogni votante può esprimere al massimo dodici voti.

Se la lista dei candidati non supera il numero dei posti disponibili del C.D. , la votazione può essere palese per alzata di mano.

E. Elezione del Presidente.

Il Presidente viene votato dall'Assemblea con votazione separata da quella del Consiglio Direttivo.

La presentazione della candidatura su apposita scheda predisposta dalla Commissione Elettiva avviene come per il Consiglio Direttivo. Deve essere espresso un solo voto.

In presenza di un solo candidato la votazione può essere palese per alzata di mano.

18 - Libri sociali

L'AMVT istituisce appositi libri per mettere in forma scritta la storia dell'associazione. I libri sociali permettono inoltre di conferire trasparenza e legalità alle decisioni prese dai vari organi.

I libri sono così suddivisi:

➤ **Libro soci**

È il "libro" dei soci facenti parte dell'associazione, che nel loro complesso costituiscono l'assemblea. Vi si annota anche il rinnovo del tesseramento annuale ed è il libro a cui fare riferimento per stabilire la validità delle adunanze dell'assemblea. La forma è assolutamente libera (può essere tenuto manualmente o su supporto informatico; può essere anche a fogli mobili; può essere adottato un libro unico per diversi anni oppure un libro per ogni anno ecc.). La vidimazione non è obbligatoria.

➤ **Libro verbale dell'Assemblea dei soci**

È il libro in cui vengono riportati i verbali delle assemblee dei soci, ordinarie o straordinarie, in ordine cronologico. Costituisce la storia ufficiale dell'associazione e reca memoria dell'approvazione dei bilanci e dell'elezione delle cariche. La modalità di tenuta è assolutamente libera: a scelta del contribuente può essere tenuto manualmente oppure su supporto informatico e stampato periodicamente, può essere anche tenuto a fogli mobili; può essere adottato un libro unico per diversi anni oppure un libro per ogni anno ecc.; non vi è alcun obbligo di vidimazione o bollatura.

➤ **Libro verbale del Consiglio Direttivo**

È il libro in cui vengono riportate le decisioni prese dal Consiglio Direttivo. Viene anch'esso redatto in ordine cronologico su pagine numerate. È la memoria dell'operatività delle associazioni e riporta le decisioni prese dal Comitato, sia nel suo complesso che come insieme di singoli individui. La modalità di tenuta è assolutamente libera: a scelta del contribuente può essere tenuto manualmente oppure su supporto informatico e stampato periodicamente, può essere anche tenuto a fogli mobili; può essere adottato un libro unico per diversi anni oppure un libro per ogni anno ecc.; non vi è alcun obbligo di vidimazione o bollatura.

19 - Comunicazioni ai soci e mailing list

La mailing-list è il mezzo principale attraverso il quale vengono fatte le comunicazioni ai 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 assmotociclisticavalletesso@gmail.com specificando che si desidera ricevere le comunicazioni e la newsletter dell'associazione.

Per informazioni, proposte o richieste di chiarimento è possibile rivolgersi al medesimo indirizzo mail che ha anche valore istituzionale. Ad esso hanno accesso il Presidente ed il Segretario.

20 – Sito 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.amvalletesso2014.altervista.org/ di proprietà dell'Associazione. È cura del Consiglio Direttivo gestirne ed aggiornarne i contenuti, anche avvalendosi di collaborazioni esterne o dei soci stessi. 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.

21 - Gestione corrispondenza.

Tutta la corrispondenza che in qualsiasi modo arrivi o parta dall'Associazione dovrà essere protocollata su un apposito registro secondo l'ordine cronologico di arrivo o di partenza contrassegnandola con la data e con il numero progressivo. La corrispondenza recapitata direttamente nella sede dovrà essere subito protocollata e fornito se richiesto il numero di protocollo. La corrispondenza in entrata dovrà essere tutta protocollata, e conservata in fascicoli. Anche la corrispondenza interna che intercorre tra i vari organi dell'Associazione deve essere protocollata qualora entri o esca dalla sede.

Qualora ciò non avvenga, l'interessato può comunque pretendere che venga protocollata, in tal caso una copia deve rimanere in sede. Nel caso di spedizione dovrà essere conservata la distinta delle poste; se consegnata a mano la controfirma del ricevente, se spedita per telefax la conferma della avvenuta spedizione e ricevimento, se spedita per e - mail la copia cartacea.

Il Segretario può vistare la corrispondenza al posto del Presidente.

Tutti i soci possono visionare il protocollo alla presenza del Segretario dietro richiesta scritta o verbale.

22 - Commissioni.

Le commissioni nominate dal Consiglio Direttivo hanno compiti specifici nell'ambito delle proprie competenze. I Commissari possono organizzare i propri lavori autonomamente e rispondono al rispettivo referente in seno al Consiglio Direttivo.

Per svolgere le proprie funzioni possono far uso, se disponibile, dell'ufficio dell'Associazione. La corrispondenza che producono deve essere protocollata, vistata dal Presidente e non può essere a titolo personale.

Qualora si avanzino proposte che comportino una spesa, prima di darvi corso, devono essere sottoposte al Consiglio Direttivo che deciderà in merito in via definitiva.

23 – 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.

24 – Programma delle attività

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 per razionalizzare il lavoro ed organizzare meglio gli interventi. Il programma non è rigido, quindi le attività previste possono essere integrate durante l'anno.

25 – Svolgimento degli eventi

Gli eventi dell'associazione devono essere organizzati previa approvazione di relativo schema di progetto accompagnato dal bilancio preventivo dell'evento stesso.

A conclusione dell'evento deve essere redatto il bilancio consuntivo.

26 - Norme contabili

Art. 26/a

L'AMVT ha un proprio bilancio ed una amministrazione autonoma per il suo finanziamento. Il patrimonio dell'AMVT è costituito da tutti i beni mobili ed immobili ad esse pervenuti a qualsiasi titolo ed ovunque dislocati e dalle donazioni, finanziamenti e contributi che gli pervengono da Enti pubblici o privati. Gli esercizi sociali si chiudono al 31 dicembre di ogni anno.

Art. 26/b

Le entrate dell'AMVT sono costituite da:

- ✓ quote associative;
- ✓ finanziamenti di enti pubblici o privati;
- ✓ contributi di organi o amministrazioni Statali, regionali, provinciali e comunali;
- ✓ contributi o donazioni volontarie di privati, singoli o associati;
- ✓ contributi annuali spontanei dei soci;
- ✓ proventi di iniziative permanenti od occasionali quali mostre, feste ed altro

Art. 26/c

Le entrate devono essere registrate sulle scritture contabili dell'AMVT e devono essere impiegate a norma dello Statuto per assicurare e migliorare i servizi dell'AMVT, consentire le attività statutarie, incrementare il patrimonio, qualora necessario.

Art. 26/d

Le entrate devono essere depositate su un c/c bancario o postale fruttifero nella forma deliberata dal Consiglio Direttivo. Ha accesso al conto in forma congiunta col Presidente il Tesoriere.

È consentita la costituzione di un fondo di economato per le spese minime a disposizione del Tesoriere, relativo a spese di cancelleria, pulizia e mantenimento locali. L'entità del fondo e la forma di rendicontazione è definita da apposita delibera del C.D.

Art. 26/e

Tutte le spese devono essere dimostrate da regolare ricevuta quietanzata e registrata sulle scritture contabili dell'AMVT. L'amministrazione dell'AMVT sarà strutturata in conformità alle disposizioni vigenti, osservando le delibere del Consiglio Direttivo, nonché il presente regolamento.

Art. 26/f

Il Tesoriere è nominato dal Consiglio Direttivo al suo interno all'atto del suo insediamento. Assume la responsabilità dell'amministrazione dell'AMVT e spetta a lui:

- provvedere alla riscossione delle entrate a qualunque titolo ed al pagamento delle spese preventivate in bilancio e deliberate dal Consiglio Direttivo;
- rispondere della gestione del denaro e dei materiali appartenenti all'AMVT;
- compilare ogni anno il rendiconto da presentare al Consiglio per la compilazione del bilancio consuntivo e preventivo da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei soci;

- curare la tenuta dei libri contabili: - giornale di cassa (con indicazione in ordine cronologico delle entrate e delle uscite); - registro e relativi blocchi delle ricevute dei contributi annuali dei soci; - registro ed inventario del patrimonio con la indicazione del titolo di provenienza ed acquisto. Questo registro dovrà essere vistato dal Presidente e da un Consigliere a chiusura dell'anno finanziario.

Art. 26/g

Data la gravosità dell'onere e la necessaria costanza nell'assolvimento dei compiti del Tesoriere, il socio incaricato potrà avvalersi di un collaboratore di sua fiducia sentito il parere del Consiglio Direttivo.

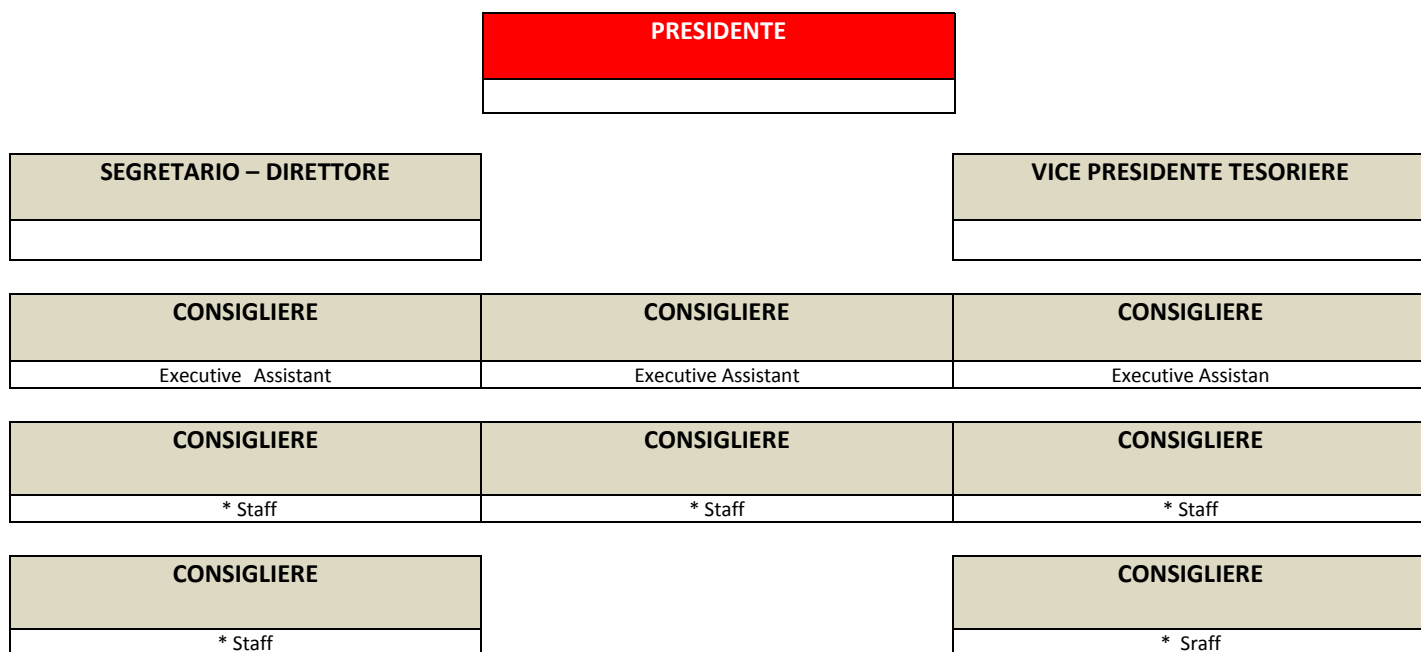
Art. 26/h

Trattandosi l'AMVT di un'associazione che svolge in pratica la sola attività istituzionale, il Tesoriere è chiamato alla semplice tenuta di una PRIMA NOTA CONTABILE, nella quale dovranno essere annotati tutti i movimenti in entrata e in uscita, distinguendo le operazioni in contanti (cassa) rispetto a quelle effettuate movimentando il conto corrente bancario o postale.

Art. 26/i

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 ad essa intestato. Hanno facoltà ad operare sul conto corrente il Presidente ed il Tesoriere.

27 - L'organigramma



28 - Norma finale

Eventuali osservazioni sull'organizzazione e funzionamento dell'AMVT devono essere fatte, per iscritto, al Segretario. Il Consiglio Direttivo ha facoltà di integrare e/o modificare mediante atto deliberativo, le norme operative del presente regolamento nell'interesse di un sempre migliore funzionamento dell'Associazione, nei limiti statutari.

Redatto in Coassolo Torinese, 20 gennaio 2016

Approvato dall'Assemblea dei Soci in data 30 gennaio 2016 a Germagnano (TO)

1° Aggiornamento del Consiglio Direttivo in data 02 settembre 2016

Approvato dall'Assemblea dei Soci in data 18 marzo 2017 a Germagnano (TO)