

# REGOLAMENTO

Il seguente regolamento, in vigore dal 28/10/2018, contiene le norme attuative per la vita sociale dell'Associazione di Promozione Sociale EXPERIENCE HOUSE. Esso discende dallo Statuto, che rimane il riferimento normativo fondamentale e lo integra. Nel seguito di questo regolamento verrà usata la dicitura "Associazione" per intendere l'Associazione di promozione sociale EXPERIENCE HOUSE.

## **DEL CONSIGLIO DIRETTIVO**

### **Composizione del CD**

Il Consiglio Direttivo è formato da un minimo 5 ad un massimo di 9 membri e resta in carica per tre esercizi.

Il Consiglio si riunisce tutte le volte che il Presidente lo ritenga necessario oppure quando ne sia fatta richiesta da almeno 2/3 (due terzi) dei membri e comunque almeno una volta ogni tre mesi. La convocazione avverrà nelle forme che il Consiglio Direttivo riterrà opportuno rispettando nei casi ordinari un preavviso di almeno otto giorni. Il Consiglio è presieduto dal Presidente, ed in sua assenza, dal Vice Presidente.

## **DEI SOCI**

### **Domanda di iscrizione dei soci.**

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 sarà resa effettiva previo pagamento della quota annuale e compilazione del modulo (preparato dal Consiglio Direttivo) nel quale saranno riportati i dati personali e l'autorizzazione al loro trattamento secondo le norme vigenti; l'aspirante socio potrà richiedere la variazione dei dati al Tesoriere che provvederà ad aggiornare il Registro degli Associati.

Il modulo di iscrizione deve essere compilato sul sito web dell'Associazione oppure richiesto tramite email alla segreteria ([info@experiencehouse.it](mailto:info@experiencehouse.it)) e una volta ricevuta la richiesta il Consiglio Direttivo decide alla prima riunione utile o entro 30 giorni dalla data in cui è stata ricevuta la domanda di iscrizione.

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 il Tesoriere iscrive l'aspirante socio nel Registro degli associati, questi viene considerato socio a tutti gli effetti con tutti i diritti e gli obblighi derivanti. Il socio deve quindi versare la prima quota associativa entro un mese dall'accettazione della domanda da parte

del Consiglio Direttivo, secondo le modalità prescritte da questo regolamento.

L'iscrizione a socio Experience House sarà possibile anche mediante la partecipazione ai vari eventi formativi o servizi organizzati da Experience House (come previsto da Statuto); lo status di soci avrà validità dal 1 Gennaio al 31 Gennaio

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 elettronica.

### **Tipologie di socio**

Possono essere soci dell'associazione tutte le persone fisiche e le persone giuridiche che ne condividano gli scopi. L'ammissione come associati di altri enti del Terzo settore o senza scopo di lucro, avverrà a condizione che il loro numero non sia superiore al cinquanta per cento del numero delle associazioni di promozione sociale. L'ammissione di un nuovo associato e' fatta con deliberazione dell'organo di amministrazione su domanda dell'interessato.

Si individuano diverse tipologie di soci:

- ordinari (coloro che versano la quota d'iscrizione annualmente stabilita dall'Assemblea);
- volontari (coloro che versano la quota d'iscrizione annualmente stabilita dall'Assemblea e prestano la propria opera in modo personale e gratuito);
- sostenitori (coloro che oltre alla quota ordinaria, erogano contribuzioni volontarie straordinarie);
- benemeriti (coloro che sono nominati tali dall'Assemblea per meriti particolari acquisiti a favore dell'Associazione);

I soci hanno diritto di eleggere gli organi sociali e di essere eletti negli stessi. Essi hanno diritto di essere informati sulle attività dell'associazione e di essere rimborsati per le spese effettivamente sostenute nello svolgimento dell'attività prestata. I soci devono versare nei termini la quota sociale e rispettare il presente regolamento interno e lo statuto. Gli aderenti svolgeranno la propria attività nell'associazione prevalentemente in modo volontario.

Tutti i soci dell'Associazione, si impegnano alla pubblicizzazione degli scopi dell'associazione di cui ne accettano principi e finalità.

### **Durata dell'iscrizione**

L'iscrizione deve essere rinnovata ogni anno tramite il pagamento della quota associativa. La quota sociale stabilita è invariata a € 10,00

## **Esclusione di un socio**

La qualità di associato non è trasmissibile e l'associato può sempre recedere dall'associazione. La dichiarazione di recesso deve essere comunicata per iscritto agli amministratori e ha effetto con lo scadere dell'anno in corso, purché sia fatta almeno tre mesi prima. Il socio che contravviene ai doveri stabiliti dallo statuto può essere escluso dall'Associazione. L'esclusione è deliberata dal Consiglio Direttivo con voto segreto e dopo avere ascoltato le giustificazioni dell'interessato. Gli associati, che abbiano receduto o siano stati esclusi o che comunque abbiano cessato di appartenere all'associazione, non possono ripetere i contributi versati, nè hanno alcun diritto sul patrimonio dell'associazione

## **DELLA QUOTA ASSOCIATIVA**

Quota associativa annuale soci ordinari

La quota associativa stabilita in 10 euro l'anno, deve essere corrisposta da tutti i soci che rinnovano l'iscrizione, entro il 31 Gennaio dell'anno solare in corso.

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.

## **DELL'ASSEMBLEA**

L'Assemblea è l'organo sovrano dell'associazione. Hanno diritto di voto in Assemblea tutti coloro che sono iscritti da almeno tre mesi nel libro degli associati. E' convocata almeno una volta all'anno dal Presidente dell'associazione o da chi ne fa le veci mediante avviso scritto raccomandata a/r o consegnata a mano, oppure tramite posta elettronica da inviare almeno 10 giorni prima di quello fissato per l'adunanza e contenente l'ordine del giorno dei lavori; L'Assemblea è inoltre convocata a richiesta di almeno un decimo dei soci o quando il Consiglio direttivo lo ritiene necessario. Ciascun associato ha un voto e può farsi rappresentare nell'assemblea da un altro associato mediante delega scritta, anche in calce all'avviso di convocazione. Ciascun associato può rappresentare sino ad un massimo di tre associati. È prevista la possibilità di intervenire in assemblea mediante mezzi di telecomunicazione ovvero l'espressione del voto per corrispondenza o in via elettronica, avendo cura di verificare l'identità dell'associato che partecipa e vota. Una copia del verbale, firmato dal Segretario e dal Presidente, viene conservato in archivio nella sede legale dell'Associazione. Un estratto del verbale di ogni assemblea viene inviato via mail ad ogni socio.

## **DELLE SPESE E DELLA RENDICONTAZIONE**

### **Spese**

Si intendono autorizzate dal Consiglio Direttivo tutte quelle spese che i soci sostengono nello svolgimento delle proprie funzioni. Sono rimborsabili tutte le spese per le quali venga

prodotta la seguente documentazione dal socio richiedente ovvero ricevute fiscali e fatture (intestate all'Associazione) inerenti:

- Materiale didattico
- Materiale informativo
- Altro materiale utile e necessario allo svolgimento delle attività dell'Associazione

Solo il Presidente (o in sua vece il Vice Presidente) nell'adempimento delle proprie funzioni possono chiedere, mediante la presentazione di fatture o ricevute, il rimborso delle spese effettuate per viaggi di lavoro.

La documentazione necessaria sarà conservata per il tempo previsto dalla legge dal Tesoriere per il resoconto annuale e per tutte le verifiche necessarie.

### **Rendicontazione di cassa**

La gestione della cassa è a cura del Tesoriere. Questi conserva un registro delle entrate e delle uscite, con le relative documentazioni.

La prima settimana di ogni semestre, il Tesoriere invia un rendiconto via mail ai membri del Consiglio Direttivo.

E' sufficiente che il rendiconto contenga il totale delle entrate e delle uscite e l'ammontare del fondo cassa.

### **Contributi all'associazione**

Nel caso di attività gestite da terzi all'interno della sede, l'Associazione richiede un contributo a copertura delle spese, stabilito in funzione del tipo di attività che si intende proporre e del tempo di realizzazione (affitto della sala meeting ad uso privato, affitto dell'area training per corsi di formazione o altre attività similari, gestione dell'area espositiva, organizzazione di eventi e altri). Tale contributo servirà al sostenimento delle spese di pulizia, manutenzione, produzione di materiale informativo, comunicazione e gestione delle apparecchiature presenti all'interno della sede fisica.

## **DEI RAPPORTI CON L'ESTERNO**

### **Sponsor**

L'Associazione si riserva di stipulare Convenzioni, Protocolli d'Intesa, Accordi di Programma e Accordi di sponsorizzazione con aziende, enti pubblici e privati, per eventi occasionali o in modo continuativo anche attraverso bandi pubblici o servizi a gestione privata.

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.

## **DELLE SEDI**

### **Sede sociale.**

Attualmente la sede sociale coincide con quella legale.

### **Sede legale**

Nella sede legale, che può essere trasferita con delibera del Consiglio Direttivo in Assemblea Straordinaria, vengono conservati i documenti associativi, il registro degli associati, i verbali delle Assemblee dei soci e delle riunioni del Consiglio Direttivo e tutti i documenti prodotti dall'Assemblea e dal Consiglio Direttivo.

Sarà cura del Tesoriere la conservazione della documentazione dei rimborsi spese e delle spese dell'Associazione e i bilanci dell'Associazione.

L'associazione potrà istituire o chiudere sedi secondarie o sezioni anche in altre città di Italia o all'estero mediante delibera del Consiglio Direttivo.

## **DEL PROGRAMMA**

### **Programma delle attività**

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

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.

## **CONTENUTI**

### **Contenuti 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 anche attraverso l'uso di specifici strumenti informatizzati.

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

Chiunque voglia comunicare con l'Associazione potrà fare riferimento, sulla base di specifiche richieste, ai diversi indirizzi di posta elettronica indicati nel sito.

## **VARIE**

### **Trattamento dati personali**

Il registro degli associati viene conservato in ossequio alle vigenti normative sul trattamento e la tutela dei dati personali. Il titolare del trattamento è l'Associazione nella persona del legale rappresentante presidente pro tempore. 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, vengono forniti tali dati per gli scopi previsti dalla legge.

### **Logo dell'Associazione**

I soci, nello svolgimento della loro attività per l'Associazione, devono adottare il marchio dell'Associazione. I soci che vogliono usare il logo all'interno di biglietti da visita, carta intestata, siti web, devono utilizzare comunque sempre la dicitura "Socio del".

## **DEL REGOLAMENTO.**

### **Modifiche del regolamento**

Eventuali modifiche potranno essere apportate solo dal Direttivo con delibera a maggioranza qualificata dei  $\frac{3}{4}$  dei consiglieri. Sarà cura del Direttivo comunicare le modifiche ai soci.

Il presente regolamento, in vigore dal 28/10/2018, è pubblicato sul sito internet dell'Associazione.

A cura del Consiglio Direttivo dell'Associazione Experience House  
Approvato il 28/10/2018.