



ASSOCIAZIONE VOLONTARI ACLISTI

PER L'ACCOGLIENZA TURISTICA
FRUIZIONE VALORIZZAZIONE PROMOZIONE
DEI BENI ARTISTICI CULTURALI E AMBIENTALI

ONLUS



REGOLAMENTO APPLICATIVO

DELLO STATUTO

(Approvato dall'Assemblea dei soci dell'11/04/2005)

N° revisione	Data	Redatto	Approvato Consiglio	Approvato Assemblea
0	04/04/2012	Fiori	24/04/2012	02/05/2012

INDICE

- Assemblea dei Soci - Art. 9	Pag.	2
- Consiglio di presidenza - Art. 10	Pag.	4
- Soci dell'Associazione - Art. 5	Pag.	7
- Volontari attivi dell'Associazione	Pag.	7
- Visite culturali - Art. 2	Pag.	8
- Rimborso spese ai Soci - Art. 5	Pag.	9

In caso di contrasto tra i contenuti dei Regolamenti e dello Statuto prevale lo Statuto; casi particolari non riconducibili né allo Statuto né ai Regolamenti saranno gestiti con riferimento al Regolamento delle Strutture di Base ACLI approvato dal Consiglio nazionale del 4-5 luglio 2008 e modificato dal Consiglio nazionale del 19-20 giugno 2009.

ASSEMBLEA DEI SOCI - Art. 9

L'Assemblea è l'organo sovrano dell'Associazione ed è composta, con diritto di voto, dai Soci in regola con il versamento della quota associativa alla data di convocazione; all'Assemblea è invitato un Rappresentante della Presidenza provinciale ACLI senza diritto di voto.

L'Assemblea dei Soci è presieduta dal Presidente che la convoca in via ordinaria almeno una volta l'anno e, ogni qualvolta lo ritenga necessario il Consiglio di Presidenza, con dieci giorni di preavviso; in caso di assenza del Presidente è presieduta dal Vicepresidente o infine dal Consigliere più anziano.

La convocazione può avvenire mediante:

- Avviso personale scritto da inviare con lettera semplice agli Associati, almeno 10 giorni prima di quello fissato per l'adunanza, contenente l'ordine del giorno, l'ora della prima e seconda convocazione, e la sede ove si tiene la riunione;
- Avviso affisso nei locali della Sede almeno 10 giorni prima di quello fissato per l'adunanza.
- La convocazione deve essere comunicata alle Presidenze provinciale e regionale ACLI.

Qualora il Consiglio di Presidenza ritenga che gli argomenti da trattare rivestano carattere di urgenza eccezionale il preavviso può essere ridotto a non meno di otto giorni.

L'ordine del giorno dovrà contenere anche gli argomenti eventualmente proposti, prima della data di convocazione, da almeno il 10% dei Soci aventi diritto di voto.

L'Assemblea ordinaria delibera a maggioranza dei presenti con voto palese. Nelle votazioni palesi in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

Quando l'Assemblea dei Soci è convocata per l'**elezione del Consiglio di Presidenza**, all'inizio dei lavori elegge con voto palese il Presidente dell'Assemblea e due segretari che lo coadiuvano anche nelle operazioni di voto.

Dopo la sua elezione, il Presidente dell'Assemblea:

- a) mette in votazione l'ordine del giorno e le procedure di svolgimento dei lavori;
- b) informa delle eventuali candidature presentate e fa decidere comunque all'Assemblea i tempi entro i quali presentare candidature;
- c) fa definire all'Assemblea l'orario di apertura dei seggi per le votazioni, che devono comunque concludersi entro 24 ore dall'inizio dell'Assemblea;
- d) dà notizia delle candidature presentate;
- e) dà la parola ai Soci che hanno chiesto di intervenire;
- f) mette in votazione mozioni, ordini del giorno, documenti presentati all'attenzione dell'Assemblea per l'approvazione.

Possono essere candidati all'elezione nel Consiglio di Presidenza tutti i Soci che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età e siano iscritti all'Associazione da almeno tre mesi.

L'elezione avviene di norma a scrutinio segreto, con scheda di votazione riportante in ordine alfabetico i nominativi dei candidati.

Ciascun Socio può votare per un numero di candidati non inferiore all'unità più prossima a 1/4 e non superiore all'unità più prossima ai 3/4 del numero dei membri da eleggere.

Qualora le liste presentate e riportate su scheda non contengano complessivamente il numero dei componenti da eleggere, i Soci possono votare anche nominativi non compresi nella scheda di votazione.

Su richiesta di almeno i 2/3 dei Soci presenti in Assemblea, l'elezione può avvenire per alzata di mano, quando i candidati siano in numero uguale o inferiore ai componenti da eleggere.

Per l'attribuzione dei posti nel Consiglio di Presidenza, a scrutinio ultimato, viene stesa una graduatoria generale di tutti i Candidati. Vengono proclamati eletti i candidati più votati, fino alla concorrenza del totale dei componenti. In caso di parità tra due o più candidati viene proclamato eletto il più giovane di età.

Il Presidente, entro e non oltre i dieci giorni successivi allo svolgimento dell'Assemblea in cui si procede ad elezioni o all'approvazione dell'atto costitutivo, deve provvedere all'inoltro di una copia del verbale alla Presidenza provinciale ACLI.

La convocazione dell'Assemblea può essere richiesta anche da un terzo degli aventi diritto; in tal caso il Presidente provvede alla convocazione dell'Assemblea in via straordinaria che si deve tenere entro trenta giorni dalla richiesta; analoga richiesta di convocazione può pervenire dalla Presidenza provinciale ACLI.

Per le modificazioni dello statuto è necessaria la presenza di almeno tre quarti dei Soci ed il voto favorevole della maggioranza dei presenti. Per deliberare lo scioglimento e la devoluzione del patrimonio occorre, a parità di quorum costitutivo come definito in precedenza, il voto favorevole di almeno tre quarti dei presenti.

In caso di convocazione del Congresso o della Conferenza organizzativa e programmatica provinciali ACLI, l'Assemblea Straordinaria dei Soci elegge i Delegati secondo l'apposito regolamento ACLI approvato dal Consiglio nazionale e specificato dal Consiglio regionale e da quello provinciale.

Le votazioni avvengono palesemente; qualora siano posti in votazione argomenti riguardanti persone, è previsto il voto segreto: in caso di parità la mozione/proposta è considerata respinta.

Ogni Socio ha diritto di esprimere un solo voto per sé e un voto per ciascuna delega validamente registrata come da Art. 9 dello Statuto.

Durante l'Assemblea i componenti il Consiglio di Presidenza o gruppi di almeno tre Soci possono presentare proposte di documenti inerenti l'ordine del giorno; se di questi viene richiesta l'approvazione essi vengono votati al termine del dibattito: sono approvati se ottengono il voto favorevole della metà più uno dei soci votanti.

Le discussioni e le deliberazioni delle Assemblee ordinarie e straordinarie sono riportate in un verbale che viene redatto dal Segretario o da un componente dell'Assemblea appositamente nominato.

Il verbale viene sottoscritto dal Presidente e dall'estensore è trascritto su apposito registro, conservato a cura del Presidente nella sede dell'Associazione. Ogni Socio ha il diritto di consultare i verbali delle sedute e chiederne, a proprie spese, una copia.

CONSIGLIO DI PRESIDENZA - Art. 10

L'Associazione è amministrata dal Consiglio di Presidenza eletto dall'Assemblea; la prima convocazione è effettuata dal primo eletto entro dieci giorni, per eleggere il Presidente, un Vicepresidente, l'Amministratore ed attribuire gli incarichi agli altri componenti.

L'elezione del Presidente avviene:

- di norma a scrutinio segreto;
- peralzata di mano, su richiesta di almeno i 2/3 dei membri del Consiglio.

Il Presidente è eletto se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio.

L'elezione del Vicepresidente, dell'Amministratore e del Segretario avviene per alzata di mano.

L'attribuzione degli incarichi avviene su proposta del Presidente.

Il Consiglio di Presidenza è l'organo esecutivo e amministrativo dell'Associazione, ha le seguenti funzioni ed opera attraverso delibere:

- Attua le deliberazioni dell'Assemblea;
- Garantisce il rispetto delle norme statutarie;
- Redige i regolamenti applicativi dello statuto per il funzionamento dell'Associazione e li sottopone per l'approvazione all'Assemblea;
- Definisce il programma annuale di attività da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
- Predispose il bilancio preventivo e consuntivo da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
- Decide in modo inappellabile sull'accoglimento delle domande di adesione di nuovi soci;
- Delibera sulla decadenza da socio per attività in contrasto con le finalità statutarie; contro tale delibera è ammesso ricorso all'Assemblea entro quindici giorni dal ricevimento della raccomandata notificante il provvedimento;
- Propone le modifiche dello statuto da sottoporre all'Assemblea straordinaria; tali modificazioni potranno essere anche richieste da almeno un quarto dei Soci.

Il Consiglio di Presidenza è presieduto dal Presidente dell'Associazione, o in caso di assenza dal Vicepresidente o infine dal Consigliere più anziano.

Il Presidente:

- è il legale rappresentante dell'Associazione;
- convoca il Consiglio di Presidenza di norma una volta al mese, ne stabilisce l'ordine del giorno e ne presiede le riunioni;
- rappresenta le ACLI in ogni attività da loro promossa nell'ambito delle competenze territoriali e funzionali della Struttura;
- firma gli atti amministrativi;
- partecipa all'Assemblea dei Presidenti delle Strutture di base;
- può delegare stabilmente o di volta in volta proprie competenze al Vicepresidente o ad altri componenti il Consiglio di Presidenza.

L'Amministratore:

- firma, congiuntamente al Presidente, gli atti amministrativi inerenti l'Associazione;
- cura la gestione della contabilità;
- informa periodicamente il Consiglio di Presidenza sulla situazione di cassa;
- predispose ed illustra al Consiglio di Presidenza il bilancio preventivo e il rendiconto economico finanziario.

Il Presidente e l'Amministratore, entro trenta giorni dalla conclusione del loro mandato, sono tenuti a dare consegne finanziarie e patrimoniali ai nuovi dirigenti; tali consegne debbono risultare da apposito verbale.

Il Segretario:

- cura gli aspetti organizzativi della segreteria e gli archivi dell'Associazione;
- redige ed archivia i verbali del Consiglio di Presidenza e delle Assemblee.

La convocazione del Consiglio può avvenire mediante lettera, mail o fax, da inviare ai Consiglieri almeno otto giorni prima di quello fissato per la riunione, contenente l'ordine del giorno l'ora e la sede dell'incontro; deve essere garantito il riscontro del ricevimento della convocazione.

Qualora il Presidente ritenga che li argomenti da trattare rivestano carattere di urgenza eccezionale il preavviso può essere ridotto a non meno di tre giorni.

La convocazione del Consiglio può essere richiesta anche da tre membri del Consiglio stesso.

Il Consiglio di Presidenza è validamente costituito quando è presente almeno la metà più uno dei suoi membri.

Le delibere devono avere il voto della maggioranza assoluta dei presenti, a parità di voti prevale il voto del Presidente. Le votazioni avvengono palesemente; qualora siano posti in votazione argomenti riguardanti persone, è previsto il voto segreto.

Le discussioni e le deliberazioni del Consiglio sono riportate in un verbale che viene redatto dal Segretario o da un componente del Consiglio stesso.

Il verbale viene sottoscritto dal Presidente e dal Segretario e trascritto su apposito registro, conservato, a cura del Presidente, nella sede dell'Associazione.

I Consiglieri impossibilitati a partecipare alla riunione devono motivare la loro assenza al Presidente; tre assenze consecutive ingiustificate avviano il procedimento di decadenza dall'incarico.

Il Consiglio di Presidenza si avvale di un Segretario e di un Amministratore eletti fra i suoi membri ed opera attraverso un piano di deleghe e distribuzione di compiti operativi approvati dal Consiglio stesso.

In caso di vacanza per dimissioni, o qualsivoglia altro motivo, di un membro del Consiglio di Presidenza, il Consiglio stesso procederà alla sua sostituzione con il primo dei non eletti o, in caso di assenza, con nomina di nuovo Consigliere da effettuarsi nel corso della prima Assemblea. Nel periodo di mandato del Consiglio si potrà procedere alla sostituzione di un numero massimo di tre membri; nel caso di quattro dimissioni il Consiglio di Presidenza decade e deve essere convocata l'Assemblea entro 30 gg per indire nuove elezioni.

SOCI DELL'ASSOCIAZIONE - Art. 5

Sono ammessi a far parte dell'Associazione, e di conseguenza alla vita del Movimento aclista, tutti gli uomini e le donne, purché maggiorenni, che accettano gli articoli dello Statuto e dei regolamenti interni, che condividono gli scopi dell'Associazione, si impegnano a dedicare attivamente una parte del loro tempo disponibile per il loro raggiungimento e versano la quota associativa per l'anno in corso.

In base alle disposizioni di legge sulla privacy tutti i dati personali raccolti saranno soggetti alla riservatezza ed impiegati per le sole finalità dell'Associazione previo assenso scritto del Socio. Il diniego va motivato.

L'ammissione a Socio dà diritto a usufruire dei servizi associativi organizzati dalle ACLI.

VOLONTARI ATTIVI DELL'ASSOCIAZIONE

I Volontari attivi, consapevoli dell'importanza umana e sociale che assume il Volontario nella nostra società, svolgono con esclusivo spirito di servizio ed a titolo gratuito le attività loro richieste nell'ambito delle iniziative e dei programmi dell'Associazione.

I requisiti per svolgere incarichi come volontari attivi sono gli stessi previsti per i Soci.

Il Volontario viene munito di un tesserino di riconoscimento con foto. Nel caso cessi l'attività, il tesserino deve essere restituito.

Durante la sua attività il Volontario può avere accesso a dati sensibili, il cui trattamento è regolato dalla legge sulla privacy e successive modifiche. Il Volontario deve quindi attenersi al rispetto della normativa vigente; inoltre l'attività del Volontario è regolata dal codice deontologico e dal presente regolamento. Il Volontario si assume personalmente la piena responsabilità civile e penale di qualsiasi atto compiuto in contrasto con quanto sopra espresso.

Il Volontario, durante lo svolgimento della sua attività di volontariato, è coperto da assicurazione RCT. L'inizio dell'operatività è subordinata alla comunicazione dell'attivazione di idonea copertura assicurativa. In caso di sinistro egli deve presentare all'Associazione notifica dell'accaduto esibendo la documentazione prevista dal regolamento della polizza.

Le attività di volontariato dell'Associazione sono quelle previste all'Art. 2 dello statuto.

Presupposto indispensabile per contribuire allo svolgimento dei fini associativi è la volontà individuale di mettere a disposizione dell'Associazione parte del proprio tempo libero, partecipare ai corsi di formazione e agli incontri periodici di supervisione e programmazione di gruppo, previsti per i settori di attività. All'interno di ciascun gruppo è individuato un Coordinatore al quale il Volontario potrà fare riferimento per necessità specifiche in relazione al compito assegnato e, in particolare, agli impegni e al rispetto dei turni assegnati.

VISITE CULTURALI - Art. 2

Tra gli scopi dell'Associazione rientrano, anche le attività:

- La fruizione, valorizzazione e la promozione della conoscenza del patrimonio artistico, culturale e ambientale, degli eventi e del patrimonio turistico, in particolare: i beni riconosciuti dall'Unesco come patrimonio dell'Umanità, i beni museali, monumentali, ambientali, archeologici, librario e archivistico
- Visite culturali e di studio a carattere nazionale od internazionale tramite scambi, soggiorni, stages, viaggi e gite

Possono partecipare alle iniziative i Soci, loro familiari ed amici purché accompagnati dal Socio; la partecipazione dei minori è condizionata all'accompagnamento di un adulto che solleva l'Associazione da qualsiasi responsabilità.

L'organo competente a deliberare sulle iniziative è il Consiglio di Presidenza che individuerà i Responsabili dell'organizzazione e della realizzazione; al Consiglio spetta anche verificare tutti i presupposti per la realizzazione dell'iniziativa. Per le iniziative complesse può essere richiesto il supporto di C.T.ACLI o di Agenzie specializzate.

L'iniziativa è pubblicizzata sul sito dell'Associazione, tramite apposito link, ed inviata, tramite mail, ai Soci. Tra i Soci partecipanti può essere individuato un Relatore dei beni visitati senza peraltro rivestire l'incarico di Guida turistica.

L'Associazione non si assume responsabilità per danni a cose o persone prima durante o dopo le iniziative.

Le iniziative non rappresentano proposte turistiche a scopo lucrativo ma attività culturali previste nello scopo statutario e, come tali, rientranti al punto e dell'art. 5 L. 266/91 - Attività produttive marginali con prestazione di servizi rese in conformità alle finalità istituzionali; ai partecipanti può essere richiesto il pagamento di una quota a sostegno delle spese vive e di organizzazione.

In base alle disposizioni di legge sulla privacy tutti i dati personali raccolti saranno soggetti alla riservatezza ed impiegati per le sole finalità dell'Associazione.

RIMBORSO SPESE AI SOCI - Art. 5

Di norma trattasi di rimborsi spese sostenute dai Soci per l'espletamento di incarichi delegati o affidati dal Consiglio di Presidenza; a titolo esemplificativo trattasi di:

1. Rimborso spese per utilizzo di auto personale
2. Posteggi
3. Trasporto, vitto e alloggio per partecipazione a Convegni
4. Acquisto Libri e Guide turistiche
5. Materiali di consumo non rientranti nella cancelleria
6. Oggettistica per attività specifiche

Le spese di cui ai rimborsi sopra elencati saranno preventivamente deliberate dal Consiglio di Presidenza.

Per i rimborsi di cui ai punti 1 e 3 vengono definite le seguenti regole di comportamento:

- L'utilizzo dell'auto personale verrà rimborsato sul consumo convenzionale di carburante 1 litro ogni 10 Km percorsi
- Per il trasporto devono essere utilizzati di preferenza e, ove possibile, i mezzi pubblici a tariffa più economica
- Saranno rimborsati i pernottamenti in albergo di categoria massima ***
- Saranno rimborsati i pasti consumati in self-service o ristoranti economici nella composizione del normale consumo familiare.

Per il rimborso è necessario che l'interessato specifichi la motivazione della spesa e ottenga il visto da parte del Presidente (anche via mail).

Gli acquisti ripetitivi di cancelleria, materiali di consumo per il normale funzionamento e la manutenzione ordinaria delle attrezzature di ufficio, francobolli, e i pagamenti dei fornitori usuali effettuati tramite bollettini postali, bonifici, o assegni saranno eseguiti di norma dall'Amministratore; per le stesse categorie non rientranti nella normale ripetitività il Presidente apporrà il visto con "l'OK al pagamento" sulla fattura o sul documento di spesa.