

## **REGOLAMENTO DEI SOCI ASSOCIAZIONE SANTE ZENNARO IMOLA**

(a completamento di quanto indicato nello Statuto)

Il seguente regolamento contiene le norme per un migliore funzionamento dell'Associazione "SANTE ZENNARO IMOLA".

Esso discende dallo statuto, che rimane il riferimento normativo fondamentale e lo integra.

Eventuali future modifiche potranno essere deliberate solo dall'assemblea dei soci.

### **Prima parte**

#### **GESTIONE ED UTILIZZO DELLE ENTRATE DELL'ASSOCIAZIONE**

Relativamente all'art. 6 dello statuto, il presente regolamento intende specificare la gestione e l'utilizzo delle entrate dell'associazione.

L'entità delle somme raccolte e il loro impiego sono soggetti ai principi di trasparenza e conoscibilità da parte degli associati e, tramite apposita istanza al Consiglio Direttivo possono essere chieste le relative informazioni.

#### **Art. 1 (destinazione delle entrate raccolte con iniziative relative a singolo plesso scolastico)**

I fondi introitati dall'Associazione durante iniziative organizzate per singolo ordine di scuola (infanzia, primaria e secondaria), devono essere reinvestiti nel plesso che ha organizzato l'iniziativa.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, la formula di raccolta fondi di questi eventi può essere articolata sull'organizzazione di attività semplici come vendita di torte, altre specialità culinarie, beni di modico valore e pesche.

Rimangono comunque escluse dal vincolo di destinazione al plesso le seguenti entrate:

quote associative ed erogazioni liberali raccolte anche durante gli eventi individuati nel presente articolo.

#### **Art. 2 (destinazione delle altre entrate dell'associazione)**

Per quanto riguarda tutte le altre entrate di cui all'art 6 dello statuto, in particolare quote associative, erogazioni liberali, vendita delle pubblicazioni edite dall'Associazione ed ogni altra entrata diversa da quelle indicate dall'art. 1, saranno libere da vincolo di destinazione e potranno essere utilizzate sia per singolo plesso scolastico che per l'intero istituto.

#### **Art. 3 (utilizzo delle entrate dell'associazione)**

Le entrate dell'associazione saranno rivolte al di là della gestione ordinaria a finanziare progetti educativi didattici, all'acquisto di beni durevoli e di consumo per la scuola.

L'associazione darà prioritaria precedenza all'ascolto delle necessità sia dei singoli plessi scolastici che dell'intero istituto.

Eventuali iniziative, progetti ed acquisti di beni durevoli possono essere comunque presentati dall'Associazione al Consiglio di Istituto.

Il Dirigente scolastico o delegati potranno pertanto far pervenire con lettera scritta anche via mail al consiglio direttivo, richieste per il sostegno sia di progetti educativi che per l'acquisto di beni durevoli e di consumo.

Il consiglio direttivo verificato con il tesoriere l'esistenza di fondi e tenendo conto di quanto previsto dall'art. 1 (destinazione delle entrate raccolte con iniziative relative a singolo plesso scolastico), chiederà all'assemblea dei soci di esprimersi sulla richiesta pervenuta all'associazione dalla scuola.

Qualsiasi richiesta di spesa sia per beni durevoli che di consumo da parte del singolo plesso scolastico con le modalità sopra indicate, di importo inferiore a Euro 500 potrà essere erogata dal tesoriere verificato che il plesso scolastico abbia disponibilità di fondi di cui all'art 1 (cioè somme derivanti da raccolte con iniziative relative a singolo plesso scolastico).

In questo ultimo caso, pertanto, il consiglio direttivo non dovrà chiedere delibera assembleare e il tesoriere potrà procedere ad esaudire la richiesta dando comunicazione anche via mail al consiglio direttivo.

## **Seconda Parte**

### **Soci iscrizione e rinnovo**

L'aspirante nuovo socio è tenuto a compilare il modulo di iscrizione, accettando il contenuto dello statuto e del regolamento interno; darà inoltre l'autorizzazione al trattamento dei dati personali. Regolamento e Statuto sono disponibili presso la sede legale dell'Associazione o sul sito dell'Associazione. Il Consiglio Direttivo, ricevuta la richiesta, decide sull'ammissione dei nuovi soci alla prima riunione utile e comunica l'esito al socio tramite i recapiti forniti, anche per via e-mail. Seguirà l'inserimento nel Registro dei Soci una volta pervenuta la quota d'iscrizione. Il socio può richiedere la variazione dei dati al segretario generale dell'Associazione che provvede ad aggiornare il Registro degli associati. I soci che intendono rinnovare la propria iscrizione per gli anni successivi, devono presentare la domanda di rinnovo, e sono tenuti a versare la quota sociale e dalla data di versamento decorrerà il rapporto associativo.

## **Terza Parte**

### **Partecipazioni di non soci dell'Associazione**

All'Assemblea per la realizzazione dei fini istituzionali possono partecipare alle riunioni senza diritto di voto:

- 1) su invito del Consiglio Direttivo membri non soci dell'Associazione in qualità di esperti;
- 2) liberamente il Dirigente Scolastico o docente delegato.

Si specifica che al fine di accrescere e di migliorare la cooperazione tra l'Istituto e i soci dell'Assemblea e creare un clima di fattiva collaborazione con la scuola, il Dirigente scolastico o docente delegato, può partecipare liberamente alle riunioni e fornire informazioni e confrontarsi con i soci.

#### **Quarta Parte COMMISSIONI DI LAVORO**

Le commissioni di lavoro costituiscono strumento operativo dell'associazione e dalla loro efficacia dipendono in gran parte sia la possibilità di offrire un concreto ed apprezzabile supporto alla scuola.

Sono istituiti le seguenti commissioni di lavoro:

- 1) feste ricreative;
- 2) progetti ed eventi;
- 3) commissione comunicazione (sito internet, facebook);
- 4) segreteria (gestione mail e tesseramento);
- 5) convezioni e contributi liberali persone fisiche, enti e società.

Ciascun socio, ove sia disponibile e su base del tutto volontaria, può chiedere di essere inserito tramite richiesta mail al consiglio direttivo in uno o più commissioni.

Il consiglio direttivo tenendo conto delle disponibilità a fare da referente, nominerà un responsabile di ciascuna commissione che dovrà riferire anche via mail al consiglio direttivo sull'andamento delle attività.

Si indicano le principali aree delle commissioni sopra indicate.

##### **Commissione feste ricreative:**

La commissione consente ai soci di partecipare attivamente al fermento delle varie attività scolastiche. Ha il fondamentale scopo di organizzare efficacemente eventi ricreativi occasioni di aggregazione scolastica ma anche quella di trovare modalità fruttuose di autofinanziamento. A titolo puramente esemplificativo per esempio rientrano le feste di fine anno scolastico.

##### **Commissione progetti ed eventi:**

La commissione ha il compito di proporre al Consiglio di Istituto nuovi progetti o partecipazioni ad eventi che si ritengono utili per migliorare problematiche e criticità della scuola.

##### **Commissione comunicazione sito internet, facebook:**

La commissione si occupa di tutte le attività che riguardano la raccolta, la diffusione e lo scambio di notizie che riguardano l'Associazione.

Come prerogativa di base gestisce il sito internet e la pagina facebook, prepara comunicati, volantini e manifesti si occupa delle riprese foto e video degli eventi.

**Commissione segreteria (gestione mail e tesseramento):**

La commissione si occupa della posta elettronica dell'invio delle comunicazioni tramite mail e del tesseramento dei soci.

**Commissione convezioni e contributi liberali persone fisiche, enti e società**

La commissione si occupa di promuovere l'associazione al fine di apportare opportunità per i soci ed acquisire risorse finanziarie come contributi liberali da persone fisiche enti e società.

**Quinta parte**

Il presente regolamento è vincolante per tutti i soci .

Le modifiche ed integrazioni al presente Regolamento possono essere approvate dall'Assemblea dei soci.