



REGOLAMENTO INTERNO

ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE

"Civilino"

Il seguente Regolamento contiene le norme attuative per la vita sociale dell'Associazione di promozione sociale "Civilino". 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 "Civilino".

Eventuali future modifiche potranno essere deliberate solo dal Direttivo e saranno comunicate ai soci.

Questo regolamento è pubblicato sul sito internet ufficiale dell'Associazione ed è reperibile altresì presso la sede sociale della stessa.

CAPO I

I SOCI

ART. 1

(Domanda di iscrizione del nuovo socio)

L'aspirante socio è tenuto a compilare il modulo di iscrizione, scaricabile dal sito dell'Associazione, accettando il contenuto dello Statuto e del Regolamento Interno ed effettuando il pagamento della quota associativa annuale; 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 tramite comunicazione scritta. Il Presidente e/o il Segretario provvederanno ad aggiornare il Registro dei Soci. 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, unitamente a copia di un documento di identità, può essere:

- stampato, compilato, firmato e spedito per posta ordinaria alla sede dell'Associazione con seguente destinatario:

Associazione "Civilino"

Viale Francesco Giontella - c/o Palasport Comunale di Bastia Umbra

06083 Bastia Umbra (PG)

- consegnato personalmente ad un membro del CD.

Il CD, ricevuta la richiesta, decide, alla prima riunione utile, sull'ammissione dei nuovi soci che abbiano fatto richiesta di iscrizione dall'ultima riunione effettuata dal CD stesso (comunque entro un massimo di giorni 30). 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, esclusivamente a mezzo e-mail.

Il titolo di socio viene acquisito effettivamente al versamento della quota di iscrizione, alla quale seguirà l'immediato inserimento nel Registro dei Soci.

Il tesseramento ha validità per un anno solare, con scadenza il giorno 31 Dicembre di ogni anno.

Qualora venisse sollevata da parte di un membro del Direttivo una riserva di accettazione di un Socio, la domanda di iscrizione verrà discussa alla successiva riunione del CD che, in caso di mancata accettazione, provvederà a comunicare al richiedente le motivazioni che lo hanno escluso.

L'aspirante socio potrà richiedere nuovamente l'iscrizione soltanto laddove siano venute meno le cause che ne hanno determinato la mancata accettazione.

ART. 2

(Condizioni di ammissibilità del nuovo socio)

È ammesso a far parte integrante dell'Associazione in qualità di socio (ordinario e/o volontario) il richiedente che non abbia riportato condanne penali definitive che comportino l'interdizione, perpetua o temporanea, dai pubblici uffici ai sensi degli artt. 28 e 29 del Codice Penale.

In virtù del carattere apolitico, apartitico e aconfessionale dell'Associazione, il richiedente, ai fini dell'ammissione in qualità di socio, non deve essere appartenente a partiti o movimenti politici né rivestire cariche politiche e non deve appartenere al clero. Non sono ammessi soci minorenni.

ART. 3

(Incarichi ai soci)

Il Consiglio Direttivo ha facoltà di affidare incarichi a soci che abbiano manifestato la disponibilità ad un impegno maggiore nella vita dell'Associazione.

Tali incarichi, da espletare gratuitamente e volontariamente, hanno carattere temporale limitato e possono prevedere un rimborso economico in casi di particolare impiego di tempo e risorse da parte del socio incaricato.

ART. 4 (Tipologie dei soci)

Vi sono n. 3 categorie di soci:

- **fondatori** (hanno partecipato alla costituzione dell'Associazione);
- **ordinari** (versano annualmente la quota associativa stabilita, pari a € 20,00 per il 2015 e rimodulabile di anno in anno, potendo usufruire dei servizi che l'Associazione offre e partecipare alle attività che vengono da essa organizzate);
- **volontari** (versano annualmente la quota associativa stabilita, pari a € 20,00 per il 2015 e rimodulabile di anno in anno, e, oltre a 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).

Possono altresì aderire all'Associazione, in qualità di sostenitori, tutte le persone che, condividendone gli ideali, danno un loro contributo economico nei termini stabiliti. I sostenitori non hanno diritto di elettorato attivo e passivo.

ART. 5 (Regole per i soci)

I soci, che all'atto dell'adesione hanno accettato lo Statuto e il presente Regolamento Interno dell'Associazione "Civilino", sono invitati a partecipare attivamente alla vita della stessa al fine di garantirne la crescita.

I soci hanno diritto a:

- partecipare a tutti gli eventi promossi dall'Associazione, nel rispetto delle modalità stabilite dal responsabile di ogni singola iniziativa;
- proporre al CD progetti o iniziative compatibili con le finalità e nelle modalità previste dallo Statuto, al fine di essere approvati ed eventualmente messi in atto;
- fare uso dei servizi e delle attrezzature dell'Associazione, nei tempi e modi stabiliti dal Presidente e dal Segretario.
- ottenere sconti per l'acquisto di prodotti o servizi con eventuali Aziende che hanno raggiunto convenzioni con l'Associazione.

Ogni socio è tenuto ad un comportamento corretto e virtuoso, nel pieno rispetto dello Statuto, dei regolamenti e delle Leggi vigenti e a non creare alcun problema di ordine pubblico. L'Associazione non si ritiene responsabile in alcun modo dell'operato di quei soci che sia conseguente a iniziative personali e privo del consenso scritto del Presidente o del CD.

ART. 6 (Cura degli spazi e dei beni)

I soci sono tenuti a curare la pulizia e la vivibilità degli spazi in cui si svolgono le attività dell'Associazione e a mantenere integri i beni acquistati successivamente alla data di costituzione.

Ogni socio si assume la responsabilità, nel caso non sia coperto dalla polizza assicurativa dell'associazione, per ogni danno recato a cose, persone o spazi inerenti all'Associazione, anche esterni alla sede, ove hanno luogo le iniziative promosse dalla stessa, se direttamente e inequivocabilmente imputabili alla propria persona.

In caso di danneggiamento o degrado dei suddetti spazi o beni e in presenza di chiare responsabilità individuali, il CD ha facoltà di imporre al socio inadempiente il ripristino della situazione iniziale addebitando le spese a carico del socio stesso. In caso di reiterata incuria o inadempienza, il responsabile potrà essere dichiarato decaduto dalla qualità di socio in presenza di un voto dell'Assemblea, previa proposta del CD.

ART. 7 (Sospensione)

Il socio, con delibera del CD, verrà sospeso da tale qualifica nei seguenti casi:

- a) pendenza di un procedimento penale;
- b) candidatura a cariche politiche.

La sospensione permarrà per l'intera durata delle situazioni suddette. Al termine di queste ultime, dipendentemente dal loro esito, il CD delibererà in ordine alla decadenza ovvero alla riammissione del soggetto interessato alla qualifica di socio.

ART. 8 (Decadenza)

Il socio che osservi una condotta disdicevole all'immagine dell'Associazione e/o compie atti di disturbo e/o di ostacolo all'attività socio-culturale verrà escluso dall'Associazione irrevocabilmente, con delibera del CD.

Si decade dalla qualità di socio nei seguenti casi:

- a) mancato pagamento della quota associativa nei tempi e modi stabiliti;
- b) formale rinuncia all'adesione all'Associazione;
- c) condanna definitiva nei casi in cui questa comporti l'interdizione, perpetua o temporanea, dai pubblici uffici ai sensi degli artt. 28 e 29 del Codice Penale.;
- d) ingresso effettivo in partiti o movimenti politici, acquisto di cariche politiche, ingresso in ordini o congregazioni clericali;
- e) condotta contraria alle finalità dell'Associazione;
- f) lesione del prestigio e dell'immagine dell'Associazione;
- g) utilizzo improprio e/o senza autorizzazione del Presidente o del CD di loghi e segni distintivi dell'associazione.

ART. 9 (Recesso)

Ogni socio può disdire la propria iscrizione dall'Associazione in ogni momento.

La richiesta di recesso da Socio va comunicata per iscritto al Presidente specificandone le motivazioni.

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.

CAPO II QUOTA ASSOCIATIVA

ART. 10 (Quota associativa annuale)

La quota associativa deve essere corrisposta da tutti i soci entro 30 giorni dall'inizio dell'anno sociale, tramite accredito sul conto corrente dell'Associazione oppure in contanti consegnati ad uno dei Membri del CD a mano al Presidente o Tesoriere o con altro mezzo, anche telematico, che il CD eventualmente indicherà nella comunicazione di cui al comma successivo. Il Presidente può autorizzare, con atto scritto, la riscossione a mano della quota associativa da parte di alcuni e/o tutti i membri del CD. Verrà rilasciata ricevuta per quietanza.

Per il rinnovo della tessera sociale, verrà inviata a tutti i soci una comunicazione (mediante posta elettronica e avvisi sul sito web e canali su social network) a partire da un mese prima della scadenza di cui al precedente comma.

ART. 11 (Importo della quota associativa)

La quota associativa dei soci ordinari e volontari, a decorrere dall'anno 2015, è stabilita in € 20,00. La quota copre la durata dell'anno solare, quindi dal 1 gennaio al 31 dicembre, indipendentemente dalla data del versamento.

L'ammontare della quota associativa viene deciso dal CD e può essere modificato di anno in anno. L'importo fissato per la quota associativa è pubblicato anche nel sito web dell'Associazione.

CAPO III ASSEMBLEA DEI SOCI

ART. 12 (Assemblea dei soci)

L'Assemblea dei Soci è l'organo sovrano preposto a tracciare gli indirizzi e le politiche che l'Associazione è tenuta a seguire ai fini del raggiungimento degli obiettivi previsti dallo Statuto e da quanto riportato in premessa al presente Regolamento Interno.

È composta da tutti i soci in regola con il tesseramento nell'anno in corso.

Si riunisce almeno una volta all'anno e le delibere prese dall'Assemblea sono vincolanti per tutti gli organismi elettivi del sodalizio.

Il Presidente dell'Associazione è anche il Presidente della Assemblea. In caso di impedimento tale mansione spetterà al Vice Presidente.

ART. 13 (Convocazione dell'Assemblea)

È convocata almeno una volta all'anno dal Presidente dell'Associazione, o da chi ne fa le veci, entro mesi quattro dalla chiusura dell'esercizio, per l'approvazione del bilancio/rendiconto economico finanziario consuntivo e preventivo.

L'Assemblea, in via straordinaria, viene convocata, inoltre, quando se ne ravvisa la necessità o quando ne viene fatta richiesta motivata da almeno un decimo dei soci.

Al fine di convocare l'Assemblea, il CD si riunisce in seduta, delibera il giorno e l'ora della prima convocazione e il giorno e l'ora della seconda convocazione.

L'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, viene convocata a mezzo di posta ordinaria, elettronica o altro mezzo telematico, ovvero mediante consegna a mano, a tutti i soci, anche se sospesi o esclusi in attesa di giudizio definitivo dell'Assemblea, almeno 8 (otto) giorni prima del giorno previsto.

L'avviso di convocazione deve contenere il giorno, l'ora e sede della convocazione nonché l'ordine del giorno con i punti oggetto del dibattito.

L'Assemblea, sia in via ordinaria che straordinaria, è convocata presso la sede sociale o in altro luogo, purché nel territorio italiano.

ART. 14 (Rinnovo cariche elettive)

In caso di convocazione dei soci indetta per il rinnovo delle cariche sociali, il Presidente uscente inviterà i presenti a eleggere:

- i membri del CD (che per il primo mandato sono individuati nell'Atto Costitutivo);
- il Collegio dei Probiviri;

- n. 3 (tre) membri, non candidati, che faranno parte della Commissione Elettorale preposta al controllo dei votanti e allo spoglio dei voti.

Per l'elezione delle cariche sociali si procede mediante il voto a scrutinio segreto su scheda.

ART. 15 (Modalità di voto)

Tutte le votazioni devono avvenire soltanto dopo la relazione, il dibattito e la replica. Sono previste tre 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 delle quali deve contenere il quesito della votazione ed enumerare le possibili scelte;
- **consultazione scritta**.

Per l'approvazione dei bilanci e delle mozioni si delibera con voto palese.

Il Presidente si riserva di decidere quale modalità adottare negli altri casi. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

ART. 16 (Schede di voto)

La Commissione Elettorale, prima di ogni votazione delle cariche sociali, predispone le schede di voto. Tutte le schede per la votazione segreta sono timbrate e firmate dal Presidente uscente dell'Assemblea.

Sono previste due schede: una per l'elezione dei membri del CD, l'altra per l'elezione dei tre membri del Collegio dei Proviviri. Ai sensi dello Statuto, il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario e il Tesoriere vengono poi designati tra i Consiglieri eletti alla prima riunione utile del CD.

Con chiamata individuale, dopo che la Commissione ha accertato i titoli per avere diritto al voto, il Presidente provvede a consegnare ai soci votanti una scheda, per ogni tipo di votazione. Le schede in eccesso rispetto al numero dei votanti vengono distrutte. Le schede votate, dopo essere state opportunamente piegate in modo che il contenuto non sia visibile, vengono introdotte nelle relative urne poi raccolte dal Segretario il quale procede allo spoglio pubblico e al conteggio.

Il Presidente dichiara l'esito della votazione.

ART. 17 (Verbale dell'Assemblea)

Una copia del verbale, firmato dal Segretario e dal Presidente, viene conservata in archivio nella sede sociale dell'Associazione. Il verbale di ogni Assemblea è a disposizione dei soci che ne facciano richiesta, i quali possono estrarne copia.

CAPO IV CARICHE ELETTIVE

ART. 18 (Il Consiglio Direttivo)

Il CD è l'organo di gestione dell'attività dell'Associazione, è pertanto l'organo decisionale permanente preposto all'attuazione della volontà dell'Assemblea degli iscritti.

Il CD è composto da n. 15 (quindici) membri tra i quali sono individuati il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario e il Tesoriere.

Tutti gli incarichi sociali si intendono esercitati a titolo gratuito.

In caso di dimissioni di un Consigliere subentrerà il primo dei non eletti.

Costituisce valore aggiunto per i Consiglieri, con particolare riguardo al Presidente e al Segretario, la conoscenza di sistemi informatici e telematici nonché dei principali programmi gestionali e di messaggistica.

ART. 19 (Riunioni del Consiglio Direttivo)

Il CD è convocato, anche in luogo diverso dalla sede sociale, dal Presidente ogni volta che vi sia materia su cui deliberare, o quando ne sia fatta richiesta da almeno un terzo dei consiglieri.

Il CD deve:

- redigere i programmi di attività sociale previsti dallo Statuto sulla base delle linee approvate dall'Assemblea;
- sorvegliare l'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea;
- formulare il Regolamento Interno dell'Associazione;
- deliberare circa l'ammissione, la sospensione e l'espulsione dei soci;
- favorire la partecipazione dei soci alle attività dell'Associazione;
- deliberare l'ammontare della quota annua nonché la misura di eventuali contributi straordinari per iniziative non precedentemente programmate;
- svolgere tutte le altre attività necessarie e funzionali alla gestione sociale, in attuazione delle finalità previste dallo Statuto.

ART. 20 (Modalità di voto e verbale delle riunioni)

Si rinvia agli artt. 12, 13 e 17 del presente Regolamento Interno in ordine alle modalità di voto nelle riunioni del CD e alla conservazione dei verbali. Se richiesto, i soci possono prendere visione dei verbali del CD, senza poterne estrarre copia.

ART. 21 (Il Presidente)

Può essere eletto Presidente ciascun Consigliere che sia socio da almeno un anno ed è nominato dai membri del CD.

Il Presidente è l'unico soggetto legittimato a rappresentare l'Associazione, cura i rapporti con le altre Associazioni e Organizzazioni private/pubbliche.

Ha la firma sociale valida per qualsiasi operazione bancaria, di compravendita o di qualsiasi altra natura a nome dell'Associazione.

Convoca e presiede l'Assemblea dei soci e del CD ed esercita tutte le funzioni demandategli dall'Assemblea e dallo stesso CD.

Propone e indirizza la politica gestionale e sociale dell'Associazione, sovrintende alle attività dei Consiglieri e collabora con loro nello svolgimento delle mansioni.

In caso di assenza o impedimento del Presidente, le mansioni politiche e di rappresentanza vengono espletate dal Vice Presidente ovvero, in subordine, da altro componente del CD nominato, fino a nuova elezione del Presidente da parte dell'Assemblea dei soci.

Le mansioni amministrative vengono trattate esclusivamente dal Segretario, salvi gli aspetti economici di cui si occuperà il Tesoriere.

Il Presidente, nell'esercizio delle sue funzioni, può nominare dei referenti, tra i membri del CD ovvero tra i soci dell'Associazione, ai quali attribuire particolari incarichi.

In tal caso i consiglieri nominati si assumeranno la responsabilità degli incarichi da loro svolti. Ogni nuova iniziativa dei consiglieri, o dei soci, deve essere prima approvata dal Presidente e/o dal CD.

ART. 22 (Il Vice Presidente)

Il Vice Presidente, in assenza del Presidente, fa le sue veci, accollandosi tutte le funzioni e le responsabilità proprie del Presidente per gli atti deliberati da lui.

ART. 23 (Il Segretario)

Il Segretario è nominato dal CD tra i Consiglieri eletti.

Organizza la Segreteria, gestisce con il Presidente il database dei Soci, espleta funzioni di Segretario Verbalizzante, controlla le utenze e cura i rapporti con gli incaricati preposti al loro funzionamento

Nel caso di impossibilità del Presidente a svolgere o delegare le sue funzioni, per gravi motivi familiari, malattia o morte, il Segretario indirà immediatamente una riunione dell'Assemblea dei Soci per la elezione del nuovo Presidente.

Il Segretario coadiuva il Presidente e rende esecutive le delibere del CD.

Redige i verbali dell'Assemblea dei soci e delle riunioni del CD. Aggiorna, unitamente al Presidente, il libro dei soci, di cui devono custodire i dati in conformità alla normativa in materia di tutela della privacy.

Provvede ad inviare le convocazioni delle Assemblee e delle riunioni del CD.

ART. 24 (Tesoriere)

Il Tesoriere cura la gestione della cassa e la contabilità dell'Associazione. Cura la tenuta dei libri sociali contabili e di quelli fiscali se previsti. Redige il bilancio di previsione e il bilancio o rendiconto consuntivo. Redige l'inventario dei beni associativi, vigila sulla regolarità delle riscossioni e dei pagamenti secondo le indicazioni del Presidente e le deliberazioni del CD. I bilanci o rendiconti consuntivi, approvati di anno in anno, sono a disposizione dei soci, in sede.

Il Tesoriere risponde sotto ogni aspetto giuridico, unitamente al Presidente, per ogni controversia legata all'amministrazione economica, ai bilanci e ai rendiconti.

In caso di assenza o impedimento del Tesoriere le mansioni economico-amministrative vengono trattate esclusivamente dal Presidente.

CAPO V ASPETTI GESTIONALI

ART. 25 (Comunicazioni)

Qualora non si abbiano obiezioni da parte dei soci alle comunicazioni inviate dal Presidente o dal CD, che dovranno essere espresse entro e non oltre i 10 (dieci) giorni dalla comunicazione, quest'ultimo procederà sulla base della regola del silenzio assenso.

ART. 26 (Delegazioni e decentramento)

Per il raggiungimento delle finalità sociali, l'Associazione, tramite il CD, può istituire uffici, delegazioni o recapiti in qualsiasi luogo, ove lo ritenga opportuno e vantaggioso.

ART. 27 (Responsabili)

Per ogni iniziativa promossa dall'Associazione verrà designato un responsabile, scelto tra i componenti del CD, oppure tra i soci, dopo verifica di competenze e disponibilità.

Il responsabile controlla l'andamento dell'attività cui è preposto. È tenuto a relazionarsi con il Presidente.

Ogni socio ha la possibilità di partecipare a qualsiasi tipo di evento organizzato o promosso dall'Associazione.

ART. 28 (La sede)

I Consiglieri e i soci autorizzati devono provvedere a presenziare la sede nelle giornate di apertura della stessa, secondo gli orari e le modalità concordate dal CD. Essi verranno dotati delle chiavi della stessa sede.

I soci autorizzati saranno designati dal CD.

ART. 29 (Spese rimborsabili)

Le spese che i soci sostengono nello svolgimento delle proprie funzioni devono essere preventivamente autorizzate dal CD o dal Presidente. Sono rimborsabili tutte le spese previste dal CD, per le quali venga prodotta la seguente documentazione dal socio richiedente:

- scontrini e ricevute fiscali , fatture (intestate a: Civilino, Viale Francesco Giontella - c/o Palasport Comunale di Bastia Umbra, 06083 Bastia Umbra (PG) - Cod. Fiscale 94154760543;
- biglietti aerei e bus in classe economica, biglietti treno in seconda classe o classe economica;
- pedaggi autostradali (ricevuta fiscale) e consumi benzina (secondo tabella costi chilometrici dell'ACI).

Per usufruire del rimborso spese, gli aventi diritto dovranno presentare al Presidente, entro 30 giorni dalle spese effettuate, il modulo di rimborso spese (preparato dal CD) con allegate le eventuali fatture intestate all'Associazione e la documentazione necessaria. I rimborsi, una volta verificati e approvati dal Presidente, verranno evasi nel minor tempo possibile e, comunque, in base alla disponibilità economica dell'Associazione. Il modulo di rimborso spese e tutti gli allegati verranno contabilizzati dal Tesoriere e saranno conservati dal CD per il tempo previsto dalla legge, per il resoconto annuale e per tutte le verifiche necessarie.

ART. 30
(Partecipazioni esterne)

Qualora l'Associazione, per le proprie attività, si avvalga della collaborazione di persone esterne alla stessa, potrà essere previsto un rimborso o compenso quantificabile in proporzione al lavoro svolto. Tutte le collaborazioni esterne dovranno essere prima deliberate dal CD, solo dopo aver ricevuto il preventivo di spesa da parte dei consulenti esterni. Detto rimborso sarà erogato, se conforme al preventivo, entro un mese dalla prestazione, dopo consultazione dei membri del CD.

ART. 31
(Divisa dei soci)

Durante le manifestazioni o le attività promosse dall'Associazione tutti coloro che lavorano per conto dell'Associazione dovranno utilizzare i capi di abbigliamento riservati allo "staff" (di colore diverso rispetto ai gadget), così come deliberato dal CD, in modo tale da potersi riconoscere da terzi che siano in possesso dei gadget dell'Associazione, in particolare felpe/t-shirt/cappellini.

CAPO V RAPPORTI INTERNI ED ESTERNI

ART. 32 (Mailing-list)

La mailing-list è il mezzo principale 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, verrà inviata comunicazione per posta ordinaria o per altra via specificata.

L'inserimento nella mailing-list, automatico al momento dell'iscrizione, viene effettuato con riferimento all'indirizzo civilino@civilino.it.

Per porre fine al servizio, inviare altra mail in cui si chiede di essere cancellati dalla mailing-list.

Per informazioni, proposte o richieste di chiarimento è possibile rivolgersi all'indirizzo info@civilino.it.

Per tutti gli interessati è possibile iscriversi direttamente dal sito ad una mailing-list pubblica (civilino@civilino.it) per poter essere informati delle varie attività che si svolgeranno.

ART. 33 (Sito web e social network)

L'Associazione pone particolare attenzione allo sviluppo delle comunicazioni al fine di farsi conoscere e apprezzare nei settori di interesse.

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, di proprietà dell'Associazione, è www.civilino.it. L'Associazione dispone altresì di una pagina nel social network "Facebook" avente il nome "**Civilino**", nonché di un profilo nel social "Twitter" con il nome "**@CivilinoProCiv**". È cura del Presidente, personalmente o attraverso uno o più Consiglieri a ciò preposti, gestirne e aggiornarne i contenuti.

ART. 34 (Sponsorizzazioni)

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

CAPO VI VARIE

ART. 35 (Trattamento dati personali)

Il registro degli associati viene conservato nel rispetto delle vigenti normative sul trattamento e la tutela dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003).

I dati personali dei soci saranno conservati e trattati esclusivamente per uso interno e non verranno comunicati 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.

ART. 36 (Conto corrente bancario e sistema PayPal)

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

Ragione sociale: Associazione CIVILINO

Conto Corrente n. 103610785

IBAN IT 36 U 02008 38283 000103610785

L'Associazione "Civilino" è altresì titolare di un account nella piattaforma "PayPal", attraverso la quale è possibile effettuare le operazioni di cui al 1° comma, il cui riferimento è: tesoriere@civilino.it

Approvato dal Consiglio Direttivo in data 31 gennaio 2015.

Il presente Regolamento Interno ha decorrenza immediata.

Firmato:

Il Presidente dell'Associazione

Girolmetti Chiara

Il Segretario verbalizzante

Lindi Costanza