



REGOLAMENTO INTERNO DONNE 4.0

Il seguente regolamento contiene le norme attuative per la vita sociale dell'Associazione di promozione sociale "DONNE 4.0". 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 "DONNE 4.0".

Eventuali future modifiche potranno essere deliberate solo dall'Assemblea.

Questo regolamento è pubblicato sul sito internet ufficiale dell'Associazione.

1. I SOCI

1.1 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 e effettuando il pagamento della quota associativa annuale; darà inoltre l'autorizzazione al trattamento dei dati personali. Regolamento e statuto sono disponibili nel sito dell'Associazione.

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 può essere:

– stampato, compilato, firmato, scansato e rispedito tramite email all'indirizzo dell'Associazione

Il Direttivo, ricevuta la richiesta, decide, alla prima riunione utile, sull'ammissione dei nuovi soci che abbiano fatto richiesta di iscrizione (comunque entro un massimo 30 giorni) in base ad una valutazione discrezionale di conformità del profilo del richiedente alla Associazione Donne 4.0.

Il Consiglio Direttivo comunica l'esito positivo della iscrizione al socio tramite i recapiti forniti, anche per via email. Il titolo di socio viene acquisito effettivamente al versamento della quota di iscrizione, alla quale seguirà l'immediato inserimento nel Registro dei Soci.

L'iscrizione ha validità annuale, ed ogni anno verrà rinnovata la data di scadenza.

In caso di mancata accettazione, il Consiglio Direttivo provvederà a comunicare al richiedente l'esito negativo di esclusione e le motivazioni. L'aspirante socio potrà richiedere nuovamente l'iscrizione soltanto quando non sussistano le cause che ne hanno determinato la mancata accettazione.

1.2 Soci minorenni

I soci minorenni non sono ammessi.



1.3 Tipologie di socio

Si individuano le seguenti tipologie di soci:

– *Fondatori*: sono soci fondatori coloro che hanno partecipato alla fondazione dell'Associazione con la sottoscrizione dell'atto costitutivo. Hanno diritto di votare e di essere votati. Versano annualmente la quota stabilita dal Consiglio Direttivo.

– *Ordinari*: sono tutti i soci, compreso i fondatori che versano annualmente la quota stabilita dal Consiglio Direttivo, potendo usufruire dei servizi che l'Associazione offre e partecipare alle attività che vengono organizzate. Tutti i soci ordinari hanno la denominazione di Ambassador. Gli/le Ambassador potranno essere a livello regionale o a livello locale.

I Soci ordinari hanno diritto di votare e di essere votati. Versano annualmente la quota stabilita dal Direttivo.

– *Sostenitori*: sono coloro che, per spirito di supporto, desiderano contribuire alla vita dell'Associazione finanziariamente, con una quota superiore a quella di un socio ordinario. La quota minima è di 1.000,00.

- *Affiliati*: sono le associazioni che versano annualmente la quota stabilita dal Consiglio Direttivo, potendo usufruire dei servizi che l'Associazione offre ai loro soci la possibilità di partecipare alle attività che vengono organizzate dall'Associazione Donne 4.0- La quota minima è di € 100,00.

- *Testimonial*: sono persone che si sono distinte per le loro attività affini agli scopi dell'associazione che rappresentano a livello internazionale l'associazione.

1.4. Regole per i soci

Tutti i soci hanno diritto a:

– partecipare a tutti gli eventi ed alle Commissioni promosse dall'Associazione, nel rispetto delle modalità stabilite dal responsabile di ogni singola iniziativa;

– proporre all'Assemblea progetti o iniziative compatibili con lo statuto dell'Associazione al fine di essere approvate ed eventualmente messe in atto;

– fare uso dei servizi e delle attrezzature dell'Associazione, nei tempi e modi stabiliti dal Direttivo

- ottenere sconti per l'acquisto di prodotti o servizi con eventuali società convenzionate all'Associazione.

Solo i soci ordinari e fondatori possono candidarsi per il consiglio direttivo allo scadere del mandato triennale Direttivo.

Solo i soci ordinari e fondatori hanno diritto di voto per il Direttivo.

Ogni socio si assume la responsabilità per ogni danno recato a cose o persone inerenti l'Associazione e gli spazi dove hanno luogo le iniziative promosse dall'Associazione.

2. LA QUOTA ASSOCIATIVA



2.1 Quota associativa annuale

La quota associativa deve essere corrisposta da tutti i soci che rinnovano l'iscrizione, entro al massimo **30 giorni alla scadenza del 30 Giugno di ogni anno**, tramite accredito sul conto corrente dell'Associazione.

L'ammontare della quota associativa viene deciso dall'Assemblea, può essere modificato di anno in anno e può essere decisa una quota diversa per ogni tipologia di socio. L'ammontare della quota associativa viene anche pubblicato nel sito web dell'Associazione.

2.2 Quota associativa dei soci ordinari

La quota associativa dei soci ordinari è stabilita in 50,00€ per gli over 40 e di 30,00€ per gli under 40 € e copre la durata dell'anno a partire dal **1 Luglio al 30 giugno dell'anno successivo**.

Per il rinnovo della tessera sociale, verrà inviata a tutti soci una comunicazione a partire da un mese prima della scadenza. La quota di rinnovo dovrà essere versata entro al massimo 30 giorni dall'inizio dell'anno sociale, pena l'esclusione dall'Associazione.

3. LE ASSEMBLEE

3.1 Tipologie di assemblee

Le assemblee saranno diversificate in due categorie: assemblea dei soci (alla quale prendono parte tutti i soci) e assemblee del Consiglio Direttivo (a cui prendono parte solo i soci membri del Consiglio Direttivo).

3.2 Modalità di Voto

Sono previste due 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 scheda deve contenere il quesito della votazione ed enumerare le possibili scelte. Tutte le schede sono timbrate. Il Segretario provvede a consegnare una scheda ad ogni socio. Le schede vengono raccolte dal segretario che procede allo spoglio pubblico e al conteggio. Il Presidente dichiara infine l'esito della votazione.

Si vota con modalità palese per l'approvazione dei bilanci e delle mozioni. Si vota con modalità segreta per eleggere le cariche sociali.

Il Presidente si riserva di decidere quale modalità adottare per le decisioni assembleari negli altri casi.

3.3 Verbale dell'Assemblea



Una copia del verbale, firmato dal segretario e dal Presidente, viene conservato in archivio nella sede sociale dell'Associazione. Il verbale di ogni assemblea è a disposizione dei soci che ne facciano richiesta.

4. IL CONSIGLIO DIRETTIVO

4.1 Composizione del Consiglio Direttivo

L'Associazione è rappresentata dal Consiglio Direttivo che ha potere decisionale sulle scelte organizzative e varie dell'associazione, nel rispetto della sovranità dello Statuto e dell'Assemblea dei Soci e se ne fa carico. Il Direttivo è composto da **5** persone, elette ogni **3** anni fra i Soci che ne abbiano diritto.

Il Consiglio Direttivo sarà in carica per tre anni ed è così composto da:

Presidente, Vice Presidente, Segretario, Tesoriere, Consigliere

4.2 Assemblee del Consiglio Direttivo

Il Consiglio si riunisce su convocazione del Presidente ogni qual volta ne sia fatta richiesta da almeno uno dei suoi membri e comunque almeno due volte all'anno per deliberare in ordine al compimento degli atti fondamentali della vita associativa.

Il Consiglio direttivo deve:

1. redigere i programmi di attività sociale previsti dallo statuto sulla base delle linee approvate dall'Assemblea
2. sorvegliare l'esecuzione delle deliberazioni dell'assemblea
3. redigere i bilanci da sottoporre all'approvazione all'assemblea
4. stipulare tutti gli atti e i contratti di ogni genere inerenti all'attività sociale
5. predisporre il regolamento interno dell'Associazione e le sue eventuali modifiche per l'approvazione da parte dell'assemblea
6. deliberare circa l'ammissione, la sospensione, la radiazione, e l'espulsione dei soci
7. favorire la partecipazione dei soci all'attività dell'Associazione
8. deliberare l'ammontare delle quote annue e le modalità di versamento
9. svolgere tutte le altre attività necessarie e funzionali alla gestione sociale

4.3 Il Presidente

Il Presidente è l'unico a poter rappresentare l'Associazione e cura il rapporto con le altre associazioni e organizzazioni private e pubbliche. Ha la firma sociale valida per qualsiasi operazione bancaria, di compravendita o di qualsiasi altra natura a nome dell'Associazione e presiede l'Assemblea dei Soci ed esercita tutte le funzioni demandategli dall'Assemblea.

4.4 Il Vice Presidente



Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in ogni sua attribuzione ogni qualvolta questi sia impedito nell'esercizio delle proprie funzioni. Il solo intervento del Vice Presidente costituisce per i terzi prova dell'impedimento del Presidente. Individua le mansioni eventuali degli altri consiglieri in ordine all'attività svolta dall'Associazione per il conseguimento dei propri fini istituzionali. Tiene ed aggiorna il Libro Soci.

4.5 Il Segretario

Il Segretario assume tutte le funzioni del Presidente in caso di assenza o impedimento dello stesso. Nel caso di impossibilità del Presidente di svolgere o delegare le sue funzioni, per grave malattia o morte, il Segretario indirà una riunione dell'Assemblea per la elezione del nuovo Presidente.

Il Segretario coadiuva il Presidente e rende esecutive le delibere del Consiglio. Contribuisce a redigere i verbali dell'Assemblea dei Soci e delle riunioni del Consiglio Direttivo. Provvede ad inviare le convocazioni delle Assemblee dei Soci e delle riunioni del Consiglio Direttivo.

4.6 Il Tesoriere

Il tesoriere provvede alla riscossione delle entrate e al pagamento delle spese; cura la tenuta dei documenti contabili e quanto altro inerente all'amministrazione finanziaria dell'Associazione, giovandosi, se necessario, dell'assistenza professionale di un commercialista. Aggiorna anche il Libro Soci. In caso di assenza o impedimento del Presidente, tutte le sue mansioni spettano al Segretario, ovvero ad altro componente del Consiglio Direttivo nominato.

4.7 Il Consigliere

Il Consigliere coadiuva il Segretario nel redigere i verbali dell'Assemblea dei Soci e delle riunioni del Consiglio Direttivo e l'aggiornamento del Libro dei Soci, nell'inviare le convocazioni delle Assemblee dei Soci e delle riunioni del Consiglio Direttivo.

5. GESTIONE SERVIZI, PROGETTI ED EVENTI

Per ogni Commissione tra quelle previste, quali ad esempio per via non esaustiva: Pianificazione Strategica; Community & Soci; Rappresentanza & Politica; Comunicazione & Marketing; Progetti e le iniziative promosse dall'Associazione, verrà designato un Responsabile, individuato tra i componenti del Direttivo, oppure tra i Soci, dopo verifica di competenze e disponibilità.

Il responsabile controlla l'andamento dell'iniziativa e decide su ogni controversia di qualsiasi natura che dovesse insorgere tra soggetti interessati.

Ogni socio ha la possibilità di partecipare a qualsiasi tipo di evento organizzato o promosso dall'Associazione. Alcune iniziative sono a partecipazione gratuita, mentre altre possono prevedere un contributo di iscrizione.

6. SPESE E CONTRIBUTI ALL'ASSOCIAZIONE

6.1 Spese rimborsabili



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

- scontrini e ricevute fiscali , fatture intestate
- 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 Consiglio Direttivo, entro 30 giorni dalle spese effettuate, il modulo di rimborso spese (preparato dal Consiglio Direttivo) con allegate le eventuali fatture intestate all'Associazione e la documentazione necessaria. I rimborsi, una volta verificati e approvati dal Consiglio Direttivo, verranno evasi entro la fine dell'anno solare. Il modulo di rimborso spese e tutti gli allegati saranno conservati dal Consiglio Direttivo per il tempo previsto dalla legge, per il resoconto annuale e per tutte le verifiche necessarie.

Eventuali controversie che dovessero insorgere tra gli aventi diritto e il Consiglio Direttivo, dovranno essere discusse dallo stesso.

7. 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.

8. PROGRAMMA

Il Programma delle Attività viene redatto dal Consiglio Direttivo e presentato all'Assemblea dei soci per l'approvazione. 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 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.

9. COMUNICAZIONI AI SOCI E MAILING LIST

La mailing-list è il mezzo principale attraverso il quale vengono fatte le comunicazioni ufficiali fra i 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 soci@donne4.it specificando che si desidera ricevere le comunicazioni e la newsletter



dell'associazione. Per porre fine al servizio, è sufficiente inviare una mail allo stesso indirizzo inserendo nel titolo: CANCELLAZIONE.

Per informazioni, proposte o richieste di chiarimento è possibile rivolgersi al medesimo indirizzo mail che ha anche valore istituzionale. Ad esso hanno accesso tutti i membri del Consiglio Direttivo.

10. 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.donne4.it, è di proprietà dell'Associazione ed ogni anno deve essere rinnovato il pagamento sia del dominio che dell'hosting. E' 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.

11. VARIE

11.1 Trattamento dati personali

Il registro degli associati viene conservato nel rispetto delle vigenti normative sul trattamento e la tutela dei dati personali (GDPR. 679/2016). Il titolare del trattamento è l'Associazione nella persona del legale rappresentante presidente. 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.

11.2 Conto corrente dell'Associazione

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 del quale vengono riportati i riferimenti necessari.