

REGOLAMENTO INTERNO DO.CO.MO.MO. ITALIA – APS

Il seguente Regolamento contiene le norme attuative per la vita sociale dell'associazione "DO.CO.MO.MO. Italia – APS". 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 DO.CO.MO.MO. Italia - APS.

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

1. I SOCI

L'aspirante socio, espletate le procedure previste dall'art. 5 dello statuto vigente e ricevuta la comunicazione dell'accettazione da parte del Consiglio Direttivo tramite il Presidente, deve registrarsi sul sito web dell'associazione indicando i propri dati.

I dati anagrafici personali dei soci saranno gestibili dai diretti interessati, come previsto dal regolamento GDPR attraverso la procedura predisposta sul sito all'indirizzo <https://www.docomomoitalia.it/registrazione/> e dal Segretario che ne sarà responsabile per ogni eventuale illecito.

La quota associativa deve essere corrisposta da tutti i soci tramite le modalità previste dalla procedura di registrazione/rinnovo attive sul sito, ovvero a mezzo Carta di Credito, accreditato sul conto corrente dell'Associazione, oppure in contanti, consegnati ad uno dei Membri del Consiglio Direttivo.

La quota associativa è fissata dal Consiglio Direttivo e ratificata dall'Assemblea dei soci, l'importo può essere modificato di anno in anno. L'ammontare della quota associativa viene anche pubblicato sul sito web dell'Associazione.

La mailing-list è il mezzo principale attraverso il quale il Segretario invia le comunicazioni ai 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.

I soci sono iscritti d'ufficio alla mailing-list Docomomo Italia utilizzata per le comunicazioni di eventi e notizie relative alla vita dell'Associazione.

Possono iscriversi alla mailing list anche gli interessati non soci attraverso la specifica funzione attiva sul sito.

Per porre fine al servizio di newsletter, è sufficiente inviare una mail all'indirizzo: segreteria@docomomoitalia.it con oggetto: CANCELLAZIONE MAILING LIST.

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.

2. ASSEMBLEA DEI SOCI

La modalità di voto prevista nelle Assemblee dei soci, in presenza o in videoconferenza, segreta e anonima.

Il Presidente enuncia il quesito della votazione e richiede la preferenza, attraverso l'indicazione scritta di ogni socio.

Il segretario procede al conteggio che viene comunicato al Presidente, il quale provvede a dichiarare l'esito della votazione.

Per ogni assemblea viene redatto un verbale; una copia del verbale firmato dal segretario e dal Presidente, viene allegato nel libro verbali dell'Associazione e conservato nella sede sociale dell'Associazione a cura del Segretario. Il verbale di ogni assemblea è a disposizione di ogni socio che ne faccia richiesta.

3. IL CONSIGLIO DIRETTIVO

Il Consiglio Direttivo ha potere decisionale sulle scelte organizzative e d'indirizzo dell'Associazione, nel rispetto della sovranità dello Statuto e dell'Assemblea dei Soci.

Il Direttivo è composto da sette membri, eletti ogni tre anni fra i Soci che ne abbiano diritto.

Oltre alle attività indicate nello Statuto, il Consiglio direttivo deve:

1. deliberare circa l'ammissione, la sospensione, la radiazione, e l'espulsione dei soci;
2. favorire la partecipazione dei soci all'attività dell'Associazione;
3. deliberare l'ammontare delle quote associative annue e le modalità di versamento;
4. svolgere tutte le altre attività necessarie e funzionali alla gestione sociale.

4 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, presiede l'Assemblea dei Soci ed esercita tutte le funzioni demandategli dall'Assemblea.

5 IL SEGRETARIO

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 e ad aggiornare il Libro dei Soci. Provvede ad inviare le convocazioni delle Assemblee dei Soci e, in alternativa al Presidente, delle riunioni del Consiglio Direttivo.

Il Segretario conserva e aggiorna il registro dei soci e compila i libri verbali.

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 consulente.

7. ELEZIONI ORGANI SOCIALI

Per l'elezione del Consiglio Direttivo ogni socio può esprimere un numero di preferenze pari al numero di membri da eleggere. Risulteranno eletti alla carica di Consigliere Direttivo i primi sette candidati che avranno ricevuto il maggior numero di preferenze. In caso di parità di preferenze risulterà eletto il candidato che può contare su una maggiore anzianità di iscrizione all'associazione.

8. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Sezioni territoriali e Delegazioni

A seguito di richiesta di un certo numero di soci in contesti culturalmente o geograficamente omogenei possono essere istituite Sezioni territoriali o Delegazioni (di norma, con minimo dieci soci per le Sezioni, 5 per le Delegazioni). La richiesta va motivata e accompagnata da un programma di ricerca e di promozione culturale coerente con gli obiettivi dell'Associazione indicati dall'art. 3 dello Statuto, considerando prioritarie le iniziative a carattere capillare sul territorio, che danno conto della pluralità delle politiche di salvaguardia.

La costituzione di una Sezione territoriale o di una Delegazione deve essere preventivamente approvata dal Consiglio Direttivo Nazionale, che ne valuta il programma di attività e la coerenza con gli obiettivi e con le modalità in cui si esplicano le attività dell'Associazione.

Le Sezioni territoriali hanno un proprio statuto, conforme a quello dell'Associazione nazionale e hanno autonomia economica e amministrativa. Tale autonomia può essere esercitata a condizione che i relativi programmi, riferiti al territorio di pertinenza, siano sottoposti all'approvazione preventiva del Consiglio Direttivo Nazionale.

Le Delegazioni non hanno un proprio statuto, riferendosi a quello dell'Associazione e non hanno autonomia economica e amministrativa. Possono essere svincolate da uno specifico territorio e riferite ad argomenti tematici pertinenti agli interessi e alle finalità dell'Associazione. Le Sezioni e le Delegazioni curano i rapporti con il Consiglio Direttivo Nazionale mediante un proprio referente.

Per il funzionamento delle Sezioni territoriali e delle Delegazioni si rimanda al "*Regolamento Quadro delle Sezioni territoriali e delle Delegazioni*".

9. ATTIVITA' SCIENTIFICO – CULTURALI

Il Consiglio direttivo si fa carico della direzione scientifica dell'attività pubblicistica dell'Associazione, comprensiva di quella delle Sezioni territoriali e delle Delegazioni; ne approva e coordina i programmi e le attività editoriali. L'Associazione può stipulare accordi di collaborazione con riviste del settore. In un'ottica di arricchimento dell'offerta editoriale e di una diffusione della presenza dell'associazione, il periodico può essere edito in collaborazione con la redazione di riviste che trattino analoghe tematiche.

Nel caso di attività finanziate a DO.CO.MO.MO. Italia - APS (ricerche su commissione, pubblicazioni, consulenze, ecc.) il Consiglio Direttivo sceglie i soci che se ne occuperanno e, se necessario, consulenti esterni. Il Consiglio direttivo stabilisce, di volta in volta, il programma finanziario collegato alle medesime attività.

Analogamente, per lo svolgimento delle attività ordinarie, il Consiglio Direttivo può conferire incarichi specifici a soci che non fanno parte del Consiglio.

10. 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 a DO.CO.MO.MO. Italia – APS;
- 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.

11. 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, www.docomomoitalia.it, è di proprietà dell'Associazione, cui spettano gli oneri annuali di gestione tecnica dello stesso (mantenimento del dominio e dell'hosting e manutenzione software). È cura del Consiglio Direttivo gestirne e 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 anche avvalendosi di collaborazioni esterne.

12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il registro degli associati è conservato nel rispetto delle vigenti normative sul trattamento e la tutela dei dati personali. Il titolare del trattamento è l'Associazione nella persona del Segretario e i dati personali dei soci saranno conservati e trattati esclusivamente per uso interno e non saranno 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.