

# REGOLAMENTO



# Regolamento interno

Il seguente Regolamento contiene le norme attuative per la vita sociale dell'Associazione di promozione sociale "La Teca". Esso discende dallo Statuto, che rimane il riferimento normativo fondamentale, e lo integra. **Rimane sottinteso che "La Teca" non ha obiettivi psicoterapeutici, ma spirituali.** Nel seguito di questo Regolamento verrà usata la dicitura

"Associazione" per intendere l'Associazione di promozione sociale "La Teca".

Eventuali future modifiche potranno essere deliberate solo dal Consiglio 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 soci

**ART. 1 -** (Domanda di iscrizione del nuovo socio) L'aspirante socio è tenuto a compilare il modulo di iscrizione accedendo all'area riservata ai soci sul 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 modificare i suoi dati accedendo al proprio profilo nell'area riservata ai 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 nuovo socio si intende tacitamente approvato salvo quanto previsto nell'art. 8 dello statuto che prevede l'esclusione di un socio nel caso in cui la persona compia atti in violazione delle previsioni dello Statuto, del presente regolamento nonché delle delibere approvate dagli organi associativi, tenga un comportamento lesivo dell'immagine dell'Associazione, o qualora intervengano gravi motivi che rendano incompatibile la prosecuzione del rapporto associativo. Il Consiglio Direttivo delibera il provvedimento di esclusione su indicazione del Collegio Dei Probiviri.

Il voto espresso dai singoli Consiglieri circa l'esclusione non viene notificato all'Assemblea, né al socio stesso.

Il titolo di socio viene acquisito effettivamente alla ricezione della quota associativa. Il tesseramento ha validità per un anno solare, con scadenza il giorno 31 Dicembre di ogni anno.

**ART. 2 -** (Condizioni di ammissibilità del nuovo socio) È ammesso a far parte integrante dell'Associazione in qualità di socio 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.

È ammissibile l'ammissione a socio di un minore, previa sottoscrizione della relativa domanda anche da parte del genitore che esercita patria potestà. Il genitore sottoscrittore rappresenta il minore nei confronti dell'Associazione e risponde nei confronti della stessa per tutte le obbligazioni assunte dall'associato minorenni. Il socio minore non ha diritto di voto e non ha diritto di essere eletto alle cariche sociali.

In ipotesi di domanda di adesione presentata da persona fisica, il diniego potrà essere dovuto a una o più delle seguenti cause:

- a) Non accettazione o accettazione parziale o con riserva dei contenuti dello statuto e del regolamento interno dell'Associazione;
- b) Adesione ad altre Associazioni o Enti, pubblici o privati, con finalità ritenute in contrasto con quelle indicate nello statuto dell'Associazione;
- c) **dipendenze da sostanze stupefacenti, alcool o gioco d'azzardo.**

**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 hanno carattere temporale limitato e possono prevedere un rimborso economico in casi di particolare impiego di tempo e risorse da parte del socio incaricato. **Il socio non potrà svolgere più di due incarichi con rimborso economico.** Tale rimborso verrà stabilito dal Consiglio Direttivo in base all'incarico svolto tenendo sempre conto delle disponibilità finanziarie dell'Associazione.

**ART. 4 -** (Regole per i soci) I soci, che all'atto dell'adesione hanno accettato lo Statuto e il presente Regolamento Interno dell'Associazione "La Teca", sono invitati a partecipare attivamente alla vita della stessa al fine di garantirne la crescita.

I soci hanno diritto a:

- a) partecipare a tutti gli eventi promossi dall'Associazione, nel rispetto delle modalità stabilite dal responsabile di ogni singola iniziativa;
- b) proporre al Consiglio Direttivo progetti o iniziative compatibili con le finalità e nelle modalità previste dallo Statuto, al fine di essere approvati ed eventualmente messi in atto;
- c) fare uso dei servizi e delle attrezzature dell'Associazione, nei tempi e modi stabiliti dal
- d) Presidente e dal Segretario;
- e) **i soci dipendenti con regolare contratto di assunzione o lavoratori autonomi soci con contratto di consulenza, possono svolgere anche più di un'attività retribuita solo nel caso in cui essa sia ritenuta di vitale importanza per gli obiettivi associativi e statutari:**
- f) 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, del presente Regolamento, del Codice Etico allegati, 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, da parte di soci, conseguente a iniziative personali e privo del consenso scritto del Presidente o del Consiglio Direttivo.

**ART. 5 -** (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 Consiglio Direttivo 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 Consiglio Direttivo.

**ART. 6 -** (Sospensione) Il socio, con delibera del Consiglio Direttivo, verrà sospeso da tale qualifica in caso di pendenza di un procedimento penale.

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

**ART. 7 - (Decadenza)** Il socio che osservi una condotta disdicevole all'immagine dell'Associazione e/o compia atti di disturbo e/o di ostacolo all'attività socio-culturale verrà escluso dall'Associazione irrevocabilmente, con delibera del Consiglio Direttivo **su indicazione del Collegio dei Probi viri**. 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) condotta contraria alle finalità dell'Associazione;
- e) lesione del prestigio e dell'immagine dell'Associazione;
- f) utilizzo improprio e/o senza autorizzazione del Presidente o del Consiglio Direttivo di loghi e segni distintivi dell'associazione.

## Capo II

**ART. 8 - (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.

**Art. 9 - (Quota associativa annuale)** La quota associativa deve essere corrisposta da tutti i soci entro 90 giorni dall'inizio dell'anno sociale, tramite accredito sul conto corrente dell'Associazione o su conto Paypal o PostePay. 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) a partire da un mese prima della scadenza di cui al precedente comma.

Il Consiglio Direttivo determina l'entità della quota associativa annuale entro 30 (trenta) giorni dalla conclusione dell'esercizio in corso per l'esercizio successivo.

La determinazione della quota associativa è sottoposta all'Assemblea ordinaria di conclusione dell'esercizio, per la relativa ratifica.

**ART. 10 - (Modalità di utilizzo della sede da parte dei soci)**

I soci sono autorizzati ad utilizzare i locali della sede dell'Associazione durante le attività programmate e autorizzate dal Direttivo.

I soci che vogliono utilizzare la sede in altri momenti e per altre attività, presenteranno formale richiesta al Direttivo.

I soci che utilizzeranno la sede per attività proprie approvate dal Direttivo, rilasceranno un importo precedentemente concordato con il Direttivo.

Eventuali danni all'immobile e alle attrezzature ivi presenti dovranno essere rimborsati dai soci che avranno causato il danno.

**ART.11 - (Modalità di sub locazione temporaneo dei locali della sede da parte di esterni).** Nel caso in cui persone terze (sia a titolo personale che in qualità di rappresentanti di un'altra Associazione) presentassero domanda su apposito modulo di sottoscrizione di regolamento di utilizzo della sala oppure sottoscrivessero un contratto di sublocazione redatto dal Consiglio

Direttivo per l'utilizzo temporaneo di uno o più locali della sede, sarà applicato un canone stabilito dallo stesso Consiglio.

Il soggetto richiedente si assumerà ogni responsabilità per eventuali danni che, limitatamente all'uso dei locali e delle attrezzature, possono derivare a persone o cose, esonerando l'Associazione da ogni responsabilità penale e civile.

## 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 di tale mansione spetterà al Vice Presidente.

L'apertura di ogni riunione assembleare è preceduta dalla verifica dell'identità dell'associato presente e della validità delle deleghe eventualmente conferite. Il potere di verifica compete al Segretario dell'Associazione e al Presidente. In caso di assenza o impedimento del Segretario, il Presidente provvede alla designazione di altro Consigliere ovvero di altro socio dell'Associazione.

Ciascun associato partecipante all'Assemblea prima dell'inizio della riunione, presenta i seguenti documenti:

- Documento di identità
- Copia di modello di conferimento di delega eventualmente rilasciato da altro associato non presente.

**ART. 13 - (Convocazione dell'Assemblea)** È convocata almeno una volta all'anno dal Presidente dell'Associazione, o da chi ne fa le veci, entro il 30 aprile, 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 Consiglio Direttivo 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 15 (quindici) 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, oppure si svolgerà in via telematica.

**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 Consiglio Direttivo (che per il primo mandato sono individuati nell'Atto Costitutivo);
- n. 3 (tre) membri, non candidati, che faranno parte della Commissione Elettorale preposta al controllo dei votanti e allo spoglio dei voti.

I proponenti alle nuove cariche sociali devono presentare la propria candidatura al Presidente dell'Associazione via e mail, entro il termine massimo di 7 giorni precedenti la riunione assembleare.

Per l'elezione delle cariche sociali si procede mediante il voto a scrutinio segreto su scheda anche in caso di votazione in via telematica.

Per poter essere eletti alle cariche elettive è prevista una anzianità di iscrizione nel libro soci di almeno 3 (tre) anni e **di una comprovata attività nell'Associazione, ferma restando l'anzianità già maturata nelle Aps locali precedenti (Trento Milano e Roma).**

**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;
- per 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.

Ai sensi dello Statuto, il Presidente, i Vice Presidenti, il Segretario e il Tesoriere vengono poi designati tra i Consiglieri eletti alla prima riunione utile del Consiglio Direttivo entro 30 giorni dalla costituzione.

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 Consiglio Direttivo 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 Consiglio Direttivo è composto da un minimo di 3 a un massimo di 11 membri scelti tra gli associati che abbiano una anzianità di iscrizione di minimo 3 anni tra i quali sono individuati il Presidente, due Vice Presidenti, il Segretario e il Tesoriere.

**ART. 19 -** (Riunioni del Consiglio Direttivo) Il Consiglio Direttivo è convocato tramite e mail, e si potrà riunire anche in luogo diverso dalla sede sociale o in via telematica, dal Presidente ogni volta che vi sia materia su cui deliberare, o quando ne sia fatta richiesta da almeno un terzo dei consiglieri. Il Consiglio Direttivo 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. 13, 14 e 18 del presente Regolamento Interno in ordine alle modalità di voto nelle riunioni del Consiglio Direttivo e alla conservazione dei verbali. Se richiesto, i soci possono prendere visione dei verbali del Consiglio Direttivo, senza poterne estrarre copia.

**ART. 21 -** (Il Presidente) Può essere eletto Presidente ciascun Consigliere che sia socio da almeno 3 (tre) anni e sia nominato dai membri del Consiglio Direttivo. 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 Consiglio Direttivo ed esercita tutte le funzioni demandategli dall'Assemblea e dallo stesso Consiglio Direttivo.

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 dai Vice Presidenti 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. In caso di assenza del Segretario, qualunque membro del Consiglio Direttivo può svolgere la sua funzione come supplente.

**Il Presidente, nell'esercizio delle sue funzioni, può nominare dei Responsabili amministrativi delle varie sedi operative che riferiranno di eventuali iniziative proposte dalle entità locali e che riceveranno una carta prepagata con un importo che verrà stabilito dal Consiglio Direttivo per far fronte ad eventuali piccole spese locali,** Ogni nuova iniziativa dei consiglieri, o dei soci, deve essere prima approvata dal Presidente e/o dal Consiglio Direttivo.

**ART. 22 -** (I Vice Presidenti) I Vice Presidenti, in assenza del Presidente, fanno le sue veci, accollandosi tutte le funzioni e le responsabilità proprie del Presidente per gli atti da lui deliberati.

**ART. 23 - (Il Segretario)** Il Segretario è nominato dal Consiglio Direttivo 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 Consiglio Direttivo. Redige i verbali dell'Assemblea dei soci e delle riunioni del Consiglio Direttivo. Aggiorna, unitamente al Presidente, il libro dei soci, i cui dati vanno custoditi in conformità alla normativa in materia di tutela della privacy.

Provvede ad inviare le convocazioni delle Assemblee e delle riunioni del Consiglio Direttivo.

**ART. 24 - (Tesoriere)** Il Tesoriere cura la gestione della cassa e la contabilità dell'Associazione. Il tesoriere controlla e supervisiona la redazione del bilancio, cura la tenuta dei libri sociali contabili e di quelli fiscali, se previsti, anche grazie al supporto professionale di consulenti esterni nominati dal Consiglio Direttivo che redigono inoltre 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 Consiglio Direttivo. 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 Consiglio Direttivo, 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 Consiglio Direttivo, 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 Consiglio Direttivo, 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 Consiglio Direttivo. Essi verranno dotati delle chiavi della stessa sede. I soci autorizzati saranno designati dal Consiglio Direttivo.



**ART. 29** - (Spese rimborsabili) Le spese che i soci sostengono nello svolgimento delle proprie funzioni devono essere preventivamente autorizzate dal Consiglio Direttivo o dal Presidente. 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: "La Teca" Associazione di promozione sociale APS – Piazza Cavour, 17 – 00193 Roma - - C.F 16295831008;
- biglietti aerei e bus, biglietti treno;
- 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 Consiglio Direttivo) 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 Consiglio Direttivo 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 Consiglio Direttivo, 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 Consiglio Direttivo.

## Capo VI Rapporti interni ed esterni

**ART. 31** - (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 mailinglist, automatico al momento dell'iscrizione, viene effettuato con riferimento all'indirizzo [tecanazionale@lateca.info](mailto:tecanazionale@lateca.info).

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

Per informazioni, proposte o richieste di chiarimento è possibile rivolgersi all'indirizzo [tecanazionale@lateca.info](mailto:tecanazionale@lateca.info).

**ART. 32** - l'Associazione pone particolare cura per lo sviluppo della rivista on line tenuta a cura del Presidente del Collegio dei Probi viri e alla quale partecipano soci volontari alla pubblicazione di articoli per la diffusione dell'Insegnamento.

**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 riferimento è [www.lateca.info](http://www.lateca.info).

L'Associazione dispone altresì di una pagina nel social network Facebook per ogni sede operativa o locale avente il nome ad Esempio **LaTeca - Trento**, nonché di un profilo nel social network Twitter con il nome “@LaTeca”.

È cura del Presidente, personalmente o attraverso uno o più Consiglieri oppure dando incarico a soci aventi preparazione ed esperienza in merito, a ciò preposti, per 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 VII 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 (GDPR 2016/679). 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.

Approvato dal Consiglio Direttivo in data 29/07/2021  
e aggiornato dallo stesso in data 13 febbraio 2024  
Il presente Regolamento Interno ha decorrenza immediata.

Firmato

Il Presidente dell'Associazione

*Luciana Moggio*

Il Segretario verbalizzante

*Erica Giacobbi*

