

REGOLAMENTO INTERNO NEUROPECULIAR APS

Il seguente Regolamento contiene le norme attuative per la vita sociale dell'Associazione Neuropeculiar 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 Neuropeculiar APS. 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 - I soci

ART. 1 - (Ammissione nuovi soci) Il Consiglio Direttivo delibera sulla domanda secondo criteri non discriminatori, coerenti con le finalità perseguite e le attività di interesse generale svolte.

Il Consiglio Direttivo delega uno dei Consiglieri per deliberare sulla domanda di ammissione degli associati laddove non esistano ostacoli palesi alla stessa. Le ammissioni effettuate con delega saranno comunicate al Consiglio Direttivo nella prima convocazione utile.

La deliberazione di ammissione deve essere comunicata all'interessato e annotata, a cura del Segretario, nel libro degli associati.

Qualora il delegato rilevasse qualche motivo che possa risultare ostativo all'ammissione del richiedente, la decisione viene rimandata al Consiglio Direttivo che, ricevuta la richiesta, decide, alla prima riunione utile, sull'ammissione di nuovi soci. 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 dell'iscrizione 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 Consiglio Direttivo 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.

Il Consiglio Direttivo può, entro 60 giorni, motivare la deliberazione di rigetto della domanda di ammissione e comunicarla agli interessati.

Qualora la domanda di ammissione non sia accolta dal Consiglio Direttivo, chi l'ha proposta può entro 60 giorni dalla comunicazione della deliberazione di rigetto, chiedere che la domanda possa essere riconsiderata motivando la richiesta.

ART. 2 - (Regole per i soci) I soci, che all'atto dell'adesione hanno accettato lo Statuto e il presente Regolamento Interno dell'Associazione, 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 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;
- fare uso dei servizi e delle attrezzature dell'Associazione, nei tempi e modi stabiliti dal Presidente e dal Segretario.
- contribuire alla generazione di contenuti sul sito istituzionale e sui social network.

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, da parte di soci, conseguente a iniziative personali e privo del consenso scritto del Presidente o del Consiglio Direttivo.

ART. 3 - (Motivi di perdita della qualifica di socio) I motivi per la perdita della qualifica di socio sono: contravvenire gravemente agli obblighi dello Statuto, agli eventuali Regolamenti interni e alle deliberazioni degli organi associativi; arrecare danni materiali o morali di una certa gravità all'associazione; esprimersi pubblicamente su posizioni in netto contrasto con i principi fondanti dell'associazione o dello statuto; il mancato pagamento della quota associativa dell'anno in corso entro i termini indicati dal Consiglio Direttivo; la richiesta di cancellazione dei dati personali dagli archivi digitali e cartacei dell'Associazione; la richiesta esplicita di perdita di qualifica di socio tramite comunicazione email o con apposito modulo.

Capo II - Elezioni Consiglio Direttivo e Presidente

ART. 4 - (Componenti Consiglio Direttivo) Il numero dei componenti del Consiglio Direttivo viene deciso nella prima assemblea dell'anno qualora il Consiglio Direttivo sia in scadenza e si debba procedere a nuove elezioni o per altre motivazioni che possano portare al rinnovo del Consiglio Direttivo.

ART. 5 - (Elezione Consiglio Direttivo) In caso di necessità di rinnovo del Consiglio Direttivo per scadenza del mandato o per altri motivi previsti dallo Statuto, le regole per l'elezione dei componenti del Consiglio Direttivo sono le seguenti:

- A seguito della prima assemblea dell'anno in cui viene definito il numero di consiglieri, le modalità e la data delle elezioni, viene data comunicazione agli associati in regola col pagamento della quota, iscritti all'associazione da almeno 6 (sei) mesi e che hanno i requisiti, che è possibile proporre la propria candidatura a Consigliere. Le candidature devono essere corredate da una lettera di presentazione e inviata via mail all'indirizzo segreteria@neuropeculiar.eu e devono pervenire entro 21 giorni prima della data delle elezioni per il rinnovo del Consiglio Direttivo.
- Entro 15 giorni dalla data delle elezioni per il rinnovo del Consiglio Direttivo viene inviata a tutti i soci che hanno i requisiti per poter partecipare alla votazione, la lista delle candidature e le indicazioni per le votazioni.

La votazione può essere effettuata, anche online, all'interno della convocazione dell'assemblea per il rinnovo del Consiglio Direttivo o in differita tramite piattaforma di voto certificato come definito nella prima assemblea dell'anno. In caso di votazione in

differita tramite piattaforma di voto certificata, verranno indicate la data di inizio e fine del periodo in cui sarà possibile esprimere le proprie preferenze di voto.

- Il risultato delle votazioni viene comunicato agli associati tramite email.
- I Consiglieri eletti si riuniranno entro una settimana dalla comunicazione per decidere le cariche all'interno del Consiglio Direttivo (Presidente, Vicepresidente, Segretario/Tesoriere o Segretario e Tesoriere) che verranno successivamente comunicate agli associati tramite email.

Capo III - Aspetti gestionali

ART. 6 - (Rimborsi spese) Le spese che i soci o i volontari sostengono nello svolgimento delle proprie funzioni devono essere preventivamente autorizzate dal Consiglio Direttivo o dal Tesoriere. Sono rimborsabili tutte le spese previste dal Consiglio Direttivo, per le quali venga prodotta la seguente documentazione dal socio richiedente:

- scontrini ricevute fiscali e/o fatture per le spese alloggiative e per i pasti consumati (intestate a: Neuropeculiar APS – Via Gorizia, 34, 58100, Grosseto (GR), CF 01636460535), in ogni caso, fino alla concorrenza di un importo massimo giornaliero pari ad euro 100,00 (cento,00);
- biglietti aerei e biglietti del treno per il controvalore previsto dal prezzo in vigore per la classe economica;
- pedaggi autostradali (ricevuta fiscale) e consumi benzina (secondo tabella costi chilometrici dell'ACI);
- scontrini ricevute fiscali e/o fatture per le spese inerenti a materiali da utilizzare per la realizzazione di progetti (intestate a: Neuropeculiar APS – Via Gorizia, 34, 58100, Grosseto (GR), CF 01636460535).

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

Capo VI - Rapporti interni ed esterni

ART. 7 - (Proprietà intellettuale dei contributi) I contributi di idee, articoli, pubblicazioni, disegni, fotografie, video, testi forniti dai soci in qualunque modalità (brevi manu, posta email, social network), quando non diversamente concordato con il Consiglio Direttivo, sono ritenuti di proprietà intellettuale dell'Associazione che ne dispone a suo piacimento.

ART. 8 - (Sviluppo iniziative dell'Associazione) Le iniziative ufficiali dovranno essere approvate dal Consiglio Direttivo, il quale approverà il calendario di tutte le iniziative nell'arco dell'anno. Per ogni attività intrapresa dall'Associazione, che richieda un esborso economico, deve essere indicata la relativa copertura tramite i fondi disponibili ovvero tramite sponsor

esterni, i quali saranno menzionati nelle forme concordate nell'accordo di sponsorizzazione sottoscritto tra le parti in causa.

ART. 9 - (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: segreteria@neuropeuliar.eu

Per porre fine al servizio, occorre inviare un'altra mail in cui si chiede di essere cancellati dalla mailing-list. Per informazioni, proposte o richieste di chiarimento è possibile rivolgersi all'indirizzo: segreteria@neuropeuliar.eu

ART. 10 - (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 e i social network sono gli strumenti principali con cui l'Associazione intende pubblicizzare la sua azione e tenere contatti con i soci. Il sito di riferimento è: neuropeuliar.com. Il Consiglio Direttivo, per il tramite della persona che ha ricevuto delega, provvederà a curarne l'aspetto editoriale e i messaggi adattati al target audience che si vuole raggiungere.

ART. 11 – (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 Consiglio Direttivo.

Capo VII – Varie

ART. 12 - (Trattamento dati personali) Il registro degli associati viene conservato nel rispetto delle vigenti normative sul trattamento e la tutela dei dati personali (Reg. UE 679/2016). I dati personali dei soci saranno conservati e trattati esclusivamente per uso interno e non verranno comunicati a terze parti in alcun caso, salvo quanto previsto dalla legge.