

# REGOLAMENTO INTERNO CENTRO SOCIALE CULTURALE RICREATIVO "ANNALENA TONELLI" APS

## **1- PREMESSA**

Il presente Regolamento interno ha lo scopo di chiarire e definire nel dettaglio alcuni principi enunciati nello Statuto, al fine di renderne più agevole l'interpretazione e l'applicazione.

Ogni cambiamento o integrazione dello stesso deve essere predisposto dal Consiglio Direttivo e successivamente approvato dall'Assemblea dei Soci.

Il Centro "Annalena Tonelli" è un'Associazione di Promozione Sociale senza fini di lucro, gestito dai soci che prestano la loro opera gratuitamente.

Il Centro dà accoglienza a tutte le persone, rivolgendo particolare attenzione agli anziani, ai bambini, ai giovani, ai soggetti fragili residenti nella frazione Mura San Carlo e Pulce di San Lazzaro di Savena, rispettando i massimi criteri di inclusione.

È aperto, quindi, a tutti i cittadini senza distinzione di ceto sociale, cultura, razza, età, credo religioso, fede politica.

## **2 – DENOMINAZIONE**

Il Centro Sociale Culturale Ricreativo "Annalena Tonelli" è un'Associazione di Promozione Sociale aderente ad ANCeSCAO, iscritta al REGISTRO PROVINCIALE Prot. n. 111423/2006 del 11/04/2006 e al REGIONALE n. 2797, Legge Regionale n.34 del 09/12/2002. È iscritta al RUNTS con Atto Giunta Regionale, Determinazione n.14182 del 21.07.2022

Le consistenze economiche dell'Associazione sono depositate in un conto corrente intestato al Centro Sociale e Culturale "Annalena Tonelli" presso la Banca Popolare dell'Emilia- Romagna di Via Emilia, filiale di San Lazzaro di Savena. In banca sono depositate le firme del Presidente e di due soci delegati, che possono effettuare tutte le operazioni bancarie come da deleghe concesse dal Presidente.

### 3- SOCI

L'ammissione all'Associazione è deliberata dal Consiglio Direttivo (art.6).

L'obbligo del tesseramento a socio è previsto dall'art.8 dello Statuto e dovrà essere rispettato per accedere a qualsiasi attività del Centro.

L'aspirante Socio riceve la tessera dopo aver sottoscritto l'apposito modulo di iscrizione, il modulo della privacy ed aver versato la quota associativa stabilita annualmente dal Consiglio Direttivo (art.18 dello Statuto).

Il pagamento della quota associativa determina la qualifica di Socio.

La tessera annuale è valida dal 1° gennaio al 31 dicembre.

L'elenco dei soci è contenuto nel "libro soci" (obbligatorio) costituito dall'insieme di tutti i moduli di adesione, mentre l'elenco annuale aggiornato viene tenuto sia su base cartacea che su programma informatico.

Il numero registrato nel libro dei soci del Centro corrisponde a quello riportato manualmente sulla tessera ed appartiene per sempre al socio.

Alla tessera è legata l'assicurazione che decorre da 24 ore dopo la data di iscrizione o rinnovo.

Il consenso dei soci per il trattamento dei dati personali e sensibili si acquisisce al momento dell'iscrizione e non sarà più necessario richiederlo.

Per il trattamento dei dati vengono individuate le figure che ne assumono la responsabilità : il titolare, il responsabile, gli incaricati.

### 4- DIRITTI E DOVERI DEI SOCI (ART.7 e 8 DELLO STATUTO)

Tutti i Soci sono tenuti a conoscere e rispettare le norme dello Statuto e del Regolamento. Hanno il diritto di partecipare alle attività dell'associazione e di accedere ai documenti della stessa, previa richiesta scritta inviata al Presidente con un preavviso minimo di 15 giorni. I Soci sono liberi di presentare suggerimenti, proposte o rimostranze direttamente al Presidente e/o al Consiglio Direttivo, in forma verbale o scritta.

Possono recedere dall'associazione in qualsiasi momento.

I Soci sono tenuti ad osservare le norme di "civile convivenza" con il massimo rispetto verso tutti, evitando ogni azione che possa disturbare od offendere.

Debbono essere evitati schiamazzi, comportamenti ineducati, uso di linguaggio volgare, bestemmie ed ogni altro atto non consono al decoro della nostra specifica forma associativa.

Tutti i Soci frequentatori devono portare il massimo rispetto ai volontari che collaborano alle varie attività del Centro (bar, cucina, uffici, laboratorio, manutenzioni,

etc.) ed ai collaboratori esterni che prestano il loro aiuto per il buon funzionamento del Centro.

Le norme di sospensione temporanea e di espulsione dei soci sono contenute nell'art.9 dello Statuto.

#### 5- L'ASSEMBLEA (art.11,12,13,14 dello Statuto)

L'Assemblea, organo sovrano dell'associazione, è composta da tutti gli associati (art. 11 dello Statuto).

- a) Sono previste due Assemblee Ordinarie all'anno: una entro il 30 Novembre per il Bilancio Preventivo, la seconda entro il 30 Aprile, per approvare il Bilancio di Esercizio e la relazione di missione (art.12 Statuto).
- b) I Soci verranno convocati secondo le modalità previste dall'art. 13 dello Statuto.
- c) L'Assemblea è validamente costituita: in prima convocazione con la presenza della metà + uno degli associati presenti in proprio o per delega; in seconda convocazione dopo un giorno, qualunque sia il numero dei Soci presenti di persona o per delega.
- d) Per la normativa sulla validità dell'Assemblea straordinaria si fa riferimento all'art 14 dello Statuto, comma 3.
- e) Nel caso di emergenze sanitarie o altro che prevedono la chiusura o limitazioni di accesso al centro, l'Assemblea potrà svolgersi da remoto.
- f) Le decisioni dell'Assemblea sono deliberate a maggioranza assoluta dei voti su tutti gli argomenti dell'O.d.g. con voto palese, tranne che per i casi previsti dal comma 8, art. 14 dello Statuto.
- g) L'Assemblea elegge i membri del Consiglio Direttivo.
- h) Di ogni riunione dell'Assemblea viene redatto un verbale conservato presso la sede dell'Associazione e consultabile dai soci con le modalità precedentemente indicate.

#### 6- IL CONSIGLIO DIRETTIVO (articoli 15,17,18 dello Statuto)

- a) Il Consiglio Direttivo è l'organo di amministrazione dell'Associazione ed è composto da un numero dispari di membri compreso tra un minimo di 3 (tre) ed un massimo di 9 (nove) eletti fra i soci.
- b) Le funzioni e le competenze del Consiglio Direttivo sono descritte negli art.17 e 18 dello Statuto.
- c) Il Consiglio si riunisce ,su convocazione del Presidente, di norma 4 volte all'anno.
- d) Esso è validamente costituito quando sono presenti la metà + uno dei suoi membri.
- e) Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei presenti normalmente a

votazione palese, salvo eccezioni (vedi art. 17 Statuto).

f) Nel caso di emergenze sanitarie o altro che prevedono la chiusura o limitazioni di accesso al centro, l'Assemblea potrà svolgersi da remoto.

g) Nel caso di emergenze sanitarie o altro, che prevedono la chiusura o limitazioni di accesso al centro, l'Assemblea potrà svolgersi da remoto.

h) Nella prima seduta il nuovo Consiglio Direttivo elegge il Presidente e nomina il Tesoriere (Responsabile Amministrativo) ed il Segretario, che possono essere scelti anche tra persone esterne all'Associazione.

i) Vengono anche designate le aree di intervento affidate agli altri membri del Consiglio Direttivo (numero totale 7 consiglieri) e ad altri soci indicati come referenti. Costoro hanno il compito di attuare iniziative e snellire l'attività corrente decidendo anche sulle piccole spese per evitare la convocazione troppo frequente del Consiglio Direttivo.

l) I componenti del Consiglio Direttivo svolgono la loro attività gratuitamente (salvo il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività svolta). I soci che hanno diritto ad un rimborso devono farne richiesta scritta e rivolgersi al Responsabile Amministrativo che procederà alla liquidazione dopo aver verificato la corrispondenza della richiesta alle norme vigenti.

## 7- MODALITA' PER IL RINNOVO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

(articolo 16 dello Statuto)

a) I membri del Consiglio Direttivo sono eletti dall'Assemblea.

b) L'Assemblea dei Soci, in apertura dei lavori, nomina una Commissione elettorale composta da tre membri soci non candidati alle elezioni e che non abbiano cariche sociali.

c) Non possono candidarsi al Consiglio Direttivo Soci che hanno incarichi esecutivi in partiti politici o incarichi tali da poter determinare un conflitto di interessi.

## 8- COMPITI DELLA COMMISSIONE ELETTORALE

La Commissione Elettorale:

- raccoglie le candidature e ne controlla la validità
- stabilisce il numero delle preferenze
- prepara le liste elettorali
- prepara le schede elettorali
- nomina gli scrutatori

- presenta all'Assemblea la lista dei candidati
- stabilisce le modalità di voto
- controlla le operazioni di voto
- raccoglie ed esamina eventuali reclami
- proclama gli eletti
- conserva in un fascicolo le schede ed i verbali.

## 9- INSEDIAMENTO DEL NUOVO CONSIGLIO DIRETTIVO

Nella prima seduta il Consiglio Direttivo eletto, convocato dal Consigliere più anziano, elegge il Presidente e nomina il Tesoriere ed il Segretario.

Per la sostituzione dei componenti dimissionari provvederà il Consiglio Direttivo riferendo, per la convalida, all'Assemblea Generale nella riunione immediatamente successiva alla nomina del sostituto.

## 10- IL PRESIDENTE (art. 19 dello Statuto)

- a) Il Presidente è eletto a maggioranza dei voti dal Consiglio Direttivo.
- b) Dura in carica per tre anni ed è rieleggibile.
- c) Su mandato del Consiglio Direttivo può aprire e chiudere conti correnti bancari e postali.
- d) Nomina un Vicepresidente che in caso di assenza o impedimento esercita le sue mansioni.
- e) Il Presidente coordina il lavoro collegiale del Consiglio Direttivo.
- f) Convoca l'Assemblea sia ordinaria che straordinaria.

## 11- AVVISI E DIVIETI

Gli avvisi apposti nei vari locali del Centro indirizzano ad un corretto comportamento o fanno riferimento a procedure specifiche:

- L'esposizione di avvisi, locandine, manifesti negli appositi spazi del Centro deve essere autorizzata dal Presidente o Vicepresidente.
- Gli avvisi vanno rispettati con particolare attenzione ai protocolli di sicurezza per la prevenzione di malattie contagiose (COVID).
- L'orario in vigore (estivo-invernale/apertura-chiusura) ed i periodi di chiusura stabiliti dal Consiglio Direttivo o dal gruppo operativo ristretto, devono essere rispettati dai soci.
- Bagni: i servizi igienici debbono essere tenuti puliti, evitando di buttare nel water cartacce e quant'altro possa impedire il regolare deflusso delle acque di scarico.
- Rifiuti: si effettua la raccolta differenziata per cui bisogna utilizzare gli appositi

contenitori e far riferimento alla procedura specifica.

- Fumo: è severamente vietato fumare nelle aree interne ed esterne come da ordinanza comunale esposta.
- Alcolici: la vendita degli alcolici è vietata per legge ai minori di 16 anni. Il personale del bar deve attenersi alla normativa e segnalare eventuali situazioni particolari.
- Gioco: è assolutamente vietato il gioco d'azzardo. Per i giochi di carte organizzati o le tombole sono vietati premi in denaro.
- Materiali: i materiali del Centro vanno utilizzati in modo corretto e riposti dopo l' utilizzo (ad es. carte da gioco).
- Biciclette- le biciclette vanno poste nell'apposita rastrelliera situata nel piazzale antistante l'edificio.
- Auto e Moto- le auto ed i motorini devono sostare nel parcheggio e non sul lastricato attorno al Centro a meno che non siano autorizzati per operazioni di carico e scarico.
- Giardino: è area ad uso pubblico con orari e codici di comportamento esposti sul cancello di ingresso.

Il Centro Tonelli è soggetto alle linee di indirizzo per l'applicazione dell'autocontrollo in materia di sicurezza alimentare.

Il MANUALE HACCP contiene:

norme di pulizia e di utilizzo dei locali e delle attrezzature;  
norme di comportamento dei volontari nelle attività;  
gestione magazzino acquisto ed inventario dei beni.

San Lazzaro, 23:09.2022

Approvato in tale data nel Consiglio Direttivo ed Assembla Ordinaria Soci

La Presidente  
Carmela Cuozzo

