

Regolamento Interno Tuscia Events Associazione Culturale

Articolo 1 – Premessa

Tuscia Events Associazione Culturale, in base alle regole del proprio Statuto, stipula il presente “Regolamento Interno” che è parte integrante dello Statuto stesso.

Per tutto ciò che non è specificato nel presente documento si fa riferimento allo Statuto dell’Associazione.

Eventuali future modifiche potranno essere deliberate solo dal Consiglio Direttivo e saranno comunicate ai Soci.

Consiglio Direttivo

L’Associazione è rappresentata dal Consiglio Direttivo (d’ora in poi “Direttivo”), che ha il 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 3 persone (Presidente, Vice Presidente, Segretario) elette ogni sei anni fra i Soci ordinari o sostenitori aventi diritto al voto.

L’Associazione è gestita dal Direttivo che viene convocato dal Presidente e si riunisce almeno quattro volte l’anno, oppure quando il Presidente o due terzi dei membri lo ritengano necessario .

Le convocazioni possono essere fatte con telefonata diretta agli interessati o con mail.

Le riunioni per via telematica vengono effettuate con i sistemi informatici che il Direttivo ritiene utili.

I log delle conversazioni vengono registrati e mantenuti dal Segretario. Il verbale steso dal Segretario deve essere firmato dal Presidente e conservato in formato cartaceo nella sede dell’Associazione.

Il Direttivo attuale è in carica sino al 31 Dicembre 2021 ed è così composto:

Presidente: Stefania Capati

Vice Presidente: Vanessa Giraldo

Segretario: Manuel Giraldo

Tesoriere: Stefania Capati

Soci Fondatori: Stefania Capati, Vanessa Giraldo, Manuel Giraldo

Articolo 2 – modifica del regolamento

Il presente regolamento decorre dal 29 settembre 2015 in seguito alla costituzione di Tuscia Events. Sarà valido sino a quando l’Assemblea, su proposta del Consiglio Direttivo non lo modificherà. Qualora almeno il 70% dei soci presentino richiesta con lettera scritta, di modifica in alcune o tutte le parti del presente regolamento, il Consiglio Direttivo ha l’obbligo di prendere in esame la richiesta e ridiscutere il regolamento in Assemblea.

Articolo 3 – Scopi

L’Associazione persegue gli scopi statutari attraverso l’azione diretta e indiretta dei soci, anche usufruendo dell’ausilio di persone ed entità esterne che agiscono esclusivamente per il raggiungimento degli scopi sociali nel loro operato in seno all’Associazione. Particolare riguardo sarà svolto per la diffusione della cultura e l’organizzazione di eventi volti alla promozione del territorio.



Tuscia Events Associazione Culturale – www.tusciaevents.com

Via Cassia, km 94+174 - 01027 Montefiascone (VT) - +39 0761.773169 - 327.1169304

Viale Maresciallo M. Romiti, 8 - 01100 Viterbo (VT) - +39 0761.1710820

P. IVA 02194320566 - Iscritta al Registro Associazioni della Regione Lazio - ARTES ISC 2085

Web Radio – www.radiotusciaevents.com

WRI INS173/16 R.O.C. 27822 - Registro stampa N.7/2016 del Tribunale di Viterbo - Lic. SIAE n. 5400//5145

Articolo 4 – Non esclusività

I soci sono liberi di appartenere ad altre associazioni o organizzazioni che non contrastino con gli scopi di Tuscia Events e hanno l'obbligo di non danneggiare l'Associazione con atti o gesti che contrastino con i principi statutari.

Articolo 5 – Norme comportamentali

È espressamente vietato, all'interno dell'Associazione, discutere su questioni che riguardino la politica, la religione, le credenze e gli orientamenti altrui che, comunque consistano in atti finalizzati a generare dissidio dentro e fuori l'Associazione stessa.

Lo scopo conviviale e culturale dell'Associazione si esprime attraverso la maturità e la consapevolezza di ogni singolo socio. I comportamenti offensivi, lesivi della dignità, indirizzati a creare dissidio o a portare offesa alla onorabilità dell'Associazione saranno puniti con l'espulsione dall'Associazione stessa, decretata dal Consiglio Direttivo e firmata dal Presidente che ne è legale rappresentante e garante.

Al socio espulso per comportamento non è consentito rinnovare la richiesta di ammissione alla Associazione.

E' espressamente vietato far accedere dentro la sede persone che non siano associate, anche se sono parenti stretti o amici.

Articolo 6 – Modalità di iscrizione del socio e versamento delle quote sociali

Il numero dei soci è illimitato.

Possono diventare soci ordinari le persone fisiche e soci sostenitori le persone giuridiche.

L'aspirante socio è tenuto ad accettare il contenuto dello statuto, del regolamento interno e ad accettare il pagamento della quota associativa annuale, deliberata dal Consiglio Direttivo entro il 31 Dicembre dell'anno precedente.

La quota sociale è una delle principali forme di autofinanziamento dell'Associazione e non può essere restituita in nessun caso. La quota associativa per l'anno 2018 è di euro 20,00 (venti) per i soci ordinari di euro 50,00 (cinquanta) per i soci sostenitori.

L'aspirante socio ordinario deve compilare il modulo di iscrizione nel quale riporterà i suoi dati personali, compreso l'indirizzo di posta elettronica, che verrà utilizzato per le comunicazioni ufficiali.

Le persone giuridiche possono iscriversi solo come socio sostenitore e nel modulo di richiesta devono indicare un rappresentante che parteciperà alle assemblee e avrà diritto di voto. Il modulo di iscrizione delle persone giuridiche deve indicare la ragione sociale, la sede, la partita IVA, l'indirizzo di posta elettronica, il telefono e il nome del rappresentante designato dall'ente.

Il modulo di iscrizione può essere compilato sul sito www.tusciaevents.com ed inviato automaticamente, oppure può essere inoltrato in modo elettronico a presidente@tusciaevents.com oppure stampato, compilato e spedito per posta alla sede dell'Associazione o consegnato direttamente ad un membro del Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo ricevuta la richiesta, decide alla prima riunione utile sull'ammissione dei nuovi soci che abbiano fatto richiesta e comunque entro 60 giorni dalla data in cui è stata ricevuta la domanda di iscrizione; in assenza di un provvedimento di accoglimento entro il termine prescelto, tale domanda si intende respinta.

In caso di diniego tacito o espresso, il Consiglio Direttivo non è tenuto a esplicitare la motivazione di detto giudizio, che rimane insindacabile.

In caso di accettazione, il Consiglio Direttivo comunica l'esito positivo dell'iscrizione al socio tramite i recapiti forniti con una lettera di benvenuto.

A decorrere dalla data in cui il Consiglio Direttivo o il Segretario iscrive l'aspirante socio nel Registro degli associati, questi viene considerato socio a tutti gli effetti con tutti i diritti e gli obblighi derivanti. Il socio deve quindi versare la quota associativa entro 15 giorni dall'accettazione della domanda da parte del Consiglio Direttivo, secondo le modalità di

pagamento prescritte da questo regolamento. Non è consentito frazionare tale quota associativa per nessun motivo.

Il pagamento della quota associativa deve essere effettuato alle seguenti coordinate attraverso Bonifico bancario IBAN: IT29B0760114500001030975153 o Bollettino postale sul C/C: 1030975153 (intestato ad Tuscia Events Associazione Culturale indicando quale causale: Tesseramento 2018) o versato in contanti al Presidente o altro membro del Consiglio Direttivo dell'Associazione e l'associazione rilascerà regolare ricevuta.

Per i nuovi soci: chi presenterà la domanda di ammissione dall'1 Gennaio al 30 Settembre, avrà la propria quota in scadenza il 31 Dicembre dello stesso anno; chi invece presenterà la domanda dall'1 Ottobre fino al 31 Dicembre avrà la propria quota in scadenza il 31 Dicembre dell'anno successivo.

Chi presenterà domanda di ammissione dall'1 Ottobre al 31 Dicembre dello stesso anno, non avrà diritto di voto in merito all'attività dell'Associazione relativa all'anno in corso.

Il pagamento delle quote annuali di rinnovo deve avvenire entro e non oltre il giorno 1 marzo dell'anno di riferimento, passata la qual data il socio decade per morosità dalla appartenenza alla Associazione.

Il Presidente dell'Associazione, ottenuto il parere positivo della maggioranza del Consiglio Direttivo, si riserva la facoltà sia di offrire l'iscrizione all'Associazione a titolo gratuito a persone, enti ed organizzazioni che rivestano funzioni istituzionali o di supporto alle attività svolte dall'Associazione, sia di sollevare dal versamento annuale quei soci che si sono distinti per meriti acquisiti nella vita dell'Associazione, conferendo loro la qualifica di soci onorari a tempo indeterminato.

Il socio onorario ha la stessa procedura di iscrizione del socio ordinario ma non paga la quota associativa e non ha diritto di voto.

Articolo 7 – Internazionalità

Possono essere soci tutte le persone di nazionalità straniera, senza distinzione di sesso, razza, religione o convinzioni e inclinazioni personali e politiche, purché comprendano la lingua italiana.

Articolo 8 – Diritti e doveri dei soci

I soci fondatori, ordinari e sostenitori hanno il diritto di partecipare alle Assemblee sociali e di votare per l'approvazione e le modifiche dello Statuto e del Regolamento, per la nomina degli Organi Direttivi dell'Associazione e per l'approvazione del rendiconto economico e finanziario, per l'esame del bilancio preventivo e della relazione sull'attività per il futuro. I soci onorari hanno solo funzione consultiva.

Sono esclusi da tutte le votazioni i soci onorari.

Tutti i soci hanno il dovere di contribuire al buon andamento della Associazione partecipando alla vita della stessa, facendo azioni di proselitismo verso nuovi soci e attivandosi con il proprio lavoro volontario alla riuscita delle iniziative culturali. Possono partecipare alle attività associative anche minorenni, di volta in volta, autorizzati da chi esercita la responsabilità genitoriale o rappresentanza legale.

La quota associativa dà diritto all'iscrizione all'Associazione nonché all'accesso gratuito, per la durata del suo anno solare di validità, alle attività promosse dall'Associazione, salvo diversamente previsto dal Consiglio direttivo in specifici eventi.

Inoltre l'adesione all'Associazione permette al socio di usufruire di promozioni o sconti concordati dall'Associazione con enti, organizzazioni o attività commerciali aderenti a specifiche iniziative pubblicizzate dall'Associazione (la durata nel tempo di tali promozioni o sconti è subordinata alla volontà dei singoli enti, organizzazioni ed attività commerciali di prostrarle per la loro durata nel corso di ogni anno solare di tesseramento dei soci).

Articolo 9 – Recesso iscrizione

È facoltà di ogni socio recedere dall'Associazione in qualsiasi momento, inviando comunicazione scritta al Direttivo o attraverso la posta elettronica alla mail presidente@tusciaevents.com specificando il motivi o i motivi.

Tale recesso non dà diritto al rimborso totale o parziale della quota versata per l'iscrizione all'Associazione.

Articolo 10 – Sede e riunioni

La sede legale della Associazione corrisponde all'indirizzo fisico stabilito dal Direttivo.

Se l'Associazione si riunisce in sede diversa dalla sede legale per lo svolgimento delle attività organizzate dall'Associazione stessa: in quel caso deve essere presente almeno uno dei componenti il Consiglio Direttivo a garanzia della ufficialità della riunione. È fatto divieto ai soci di organizzare attività non autorizzate dal Consiglio Direttivo o dal Presidente.

Sono considerate accessorie le attività di comunicazione tra i soci in ambito telematico attraverso la posta elettronica o i Social Network e pertanto libere da vincoli che precludano l'espressione dei soci, tranne quando queste siano lesive della integrità morale e materiale dell'Associazione stessa. In questo caso il Consiglio Direttivo delibera l'espulsione del socio che contravvenga alla condotta consona all'appartenenza all'Associazione.

Durante le riunioni o eventi il socio deve mantenere il contegno consono all'evento ed è responsabile diretto di danni causati ai beni dell'Associazione o di appartenenza di chi ospita le riunioni dell'Associazione.

È motivo di espulsione dall'Associazione un comportamento lesivo della decenza (ubriachezza, molestie) e offensivo per le persone presenti.

Articolo 11 – Comunicazioni ai soci

Tuscia Events utilizza i seguenti strumenti per comunicare con i propri soci:

- Avvisi affissi nella bacheca della sede in via Cassia Km 94 + 170
- Mailing list dei soci

Articolo 12 – Incarichi ai soci

Il Consiglio Direttivo ha facoltà di affidare un incarico ad un socio che abbia manifestato la propria disponibilità ad un maggiore impegno nell'associazione.

Articolo 13 – Modalità rimborso spese forfettarie

Al socio che si è particolarmente impegnato a raggiungere un obiettivo spetta un rimborso spese forfettario, stabilito in 50 euro per un impegno di 6 ore giornaliere ed al massimo per 3 giorni a settimana.

Il socio avente diritto al rimborso spese forfettario, è tenuto entro il giorno 10 del mese successivo a quello di riferimento, ad inviare il modulo di richiesta rimborso spese all'amministrazione amministrazione@tusciaevents.com e al controller controller@tusciaevents.com, i quali effettuati i necessari riscontri, provvederanno ad inviare l'autorizzazione al Tesoriere che ne disporrà il rimborso entro 20 giorni.

Articolo 14 - Spese e rendicontazione

Le spese che i soci possono sostenere nell'espletamento delle proprie funzioni all'interno dell'Associazione devono essere preventivamente autorizzate dal Direttivo.

Sono rimborsabili tutte le spese previste dal Direttivo per le quali deve essere prodotta la seguente documentazione:

- scontrini e ricevute fiscali
- fatture intestate a Tuscia Events Associazione Culturale
- biglietti aerei, bus, treno, pedaggi autostradali.

Il rimborso carburante automobile è calcolato in base alle tariffe ACI per ogni chilometro al di fuori del comune di Montefiascone.

Per usufruire del rimborso spese il socio deve compilare il modulo rimborso spese con allegate tutte le ricevute e presentarlo entro il giorno 10 del mese successivo a quello di riferimento, all'amministrazione amministrazione@tusciaevents.com e al controller controller@tusciaevents.com, i quali effettuati i necessari riscontri, provvederanno ad inviare l'autorizzazione al Tesoriere che ne disporrà il rimborso entro 20 giorni.

I moduli sono conservati dal Tesoriere il tempo necessario previsto dalla legge per il resoconto annuale e per le verifiche necessarie.

La rendicontazione della cassa è a cura del Tesoriere che cura un registro per le entrate e le uscite e la relativa documentazione.

Nei primi 15 giorni dopo la chiusura del trimestre (entro il 15 aprile per il 1° trimestre, entro il 15 luglio per il 2° trimestre, entro il 15 ottobre per il 3° trimestre, entro il 15 gennaio dell'anno successivo per il 4° trimestre) il Tesoriere invia per email il rendiconto al Direttivo

Articolo 15 – Proprietà intellettuale dei contributi

I contributi di idee, articoli, pubblicazioni, disegni, fotografie, video, testi, ecc. forniti dai soci in qualunque modalità (posta, email, social network, ecc.) quando non diversamente concordato con il Consiglio Direttivo, sono da ritenersi di proprietà dell'Associazione che ne dispone a suo piacimento.

I soci, quando non diversamente concordato, possono disporre delle loro creazioni per i propri blog, siti internet, pubblicazioni ecc. senza dover versare nessun corrispettivo all'Associazione.

Articolo 16 – Sviluppo iniziative dell'Associazione

Le iniziative ufficiali dovranno essere assoggettate all'approvazione del Consiglio Direttivo, il quale vaglierà, approverà e stilerà il calendario di tutte le iniziative nell'arco dell'anno.

Per ogni attività intrapresa dall'Associazione che richieda un esborso economico, deve essere approvato dal Consiglio Direttivo un bilancio di spesa, con finanziamento reperibile sia dai fondi disponibili dell'Associazione stessa, sia tramite contributi forniti dai soci o da sponsor esterni all'Associazione. L'eventuale superamento di tale bilancio di spesa deve essere approvato dal Presidente o in mancanza dal Vice-Presidente, qualora non vi siano i tempi utili alla convocazione di un Consiglio Direttivo.

Nell'ambito delle attività promosse dall'Associazione, ogni socio regolarmente iscritto potrà, su base volontaria, contribuire in esclusiva o in collaborazione con altri soci o sponsor esterni, alla realizzazione dei singoli eventi, tramite una sponsorizzazione legata a contributi economici o con prodotti necessari alla realizzazione delle attività promosse dall'Associazione.

In occasione di tali attività promosse, qualora i soci o gli sponsor esterni abbiano accettato, su base volontaria, di contribuire alla realizzazione di uno specifico evento, potranno promuovere la propria attività durante l'evento stesso tramite materiale informativo (dépliants, banners, etc.). In aggiunta a tale modalità di promozione, Tuscia Events provvederà a menzionare i soci e gli sponsor esterni che avranno contribuito ai singoli eventi nelle varie forme di comunicazione previste.

Articolo 17–Assemblea

L'assemblea è convocata dal Presidente almeno una volta l'anno per l'approvazione dei bilanci consuntivo e di previsione, mediante avviso in bacheca o con mail almeno 8 giorni prima della data fissata. La convocazione deve contenere luogo, data e ora, argomenti all'ordine del giorno.

Viene convocata dal Direttivo qualora ne faccia espressa richiesta almeno un quinto dei soci ordinari o sostenitori aventi diritto al voto.

Articolo 18 –Votazioni dei soci

Le votazioni in Assemblea si fanno normalmente per voto palese. L'assemblea generale è presieduta dal Presidente in caso di sua assenza o impedimento dal Vice Presidente.

Saranno convocati in Assemblea tutti i soci ordinari e sostenitori in regola sia con le norme dello Statuto e del Regolamento, sia con il pagamento delle quote sociali.

I soci onorari possono partecipare alle assemblee ma non hanno diritto di voto.

Le deliberazioni dell'Assemblea sono prese con voto favorevole della maggioranza dei soci aventi diritto al voto che sono presenti.

Articolo 19 – Condizioni generali di eleggibilità

Condizione generale di eleggibilità per tutte le cariche sociali è la qualifica di socio ordinario o sostenitore in regola con le obbligazioni assunte con l'Associazione.

Articolo 20 – Cura degli spazi, dei beni e delle strutture gestite o utilizzate dall'Associazione

I soci sono tenuti a curare la vivibilità degli spazi in cui si svolgono le attività dell'Associazione e a mantenere integri i beni acquistati, gestiti successivamente alla data di costituzione.

In caso di danneggiamento o degrado dei suddetti spazi o beni ed 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.

Art. 21 - Convenzioni

Le Convenzioni garantite dal tesseramento con Tuscia Events Associazione Culturale, sono approvate dal Consiglio Direttivo e pubblicate sul sito internet ufficiale dell'Associazione

Art. 22- Sponsor

Tuscia Events si riserva di stipulare accordi di sponsorizzazioni con aziende, privati ed enti pubblici per eventi occasionali o in modo continuativo. La somma delle donazioni elargite in cambio di spazi pubblicitari in eventi e manifestazioni sia fisiche che virtuali, di spazi presso le sedi dell'Associazione, è contrattata dal Direttivo volta per volta.

Art. 23 - Utilizzo del logo

I soci nello svolgimento della propria attività per Tuscia Events possono aggiungere il logo dell'associazione, facendo richiesta di autorizzazione al Direttivo, anche tramite mail presidente@tusciaevents.com.

Art. 24- Programma delle attività

Il programma annuale delle attività viene redatto dal Direttivo e presentato all'Assemblea dei soci una volta l'anno.

Il programma contiene tutte le iniziative, collaborazioni, progetti ed eventi che si intendono realizzare durante l'anno.

Il programma non è rigido e può essere modificato secondo necessità dal Direttivo.

Art. 25 - Iscrizione del socio alle attività

Il socio si può iscrivere alle attività di laboratorio, formative e creative di Tuscia Events dietro contribuzione di una quota associativa stabilita dal Direttivo e per la quale si rilascia regolare ricevuta.

Letto approvato e sottoscritto dal Consiglio Direttivo in data 29 settembre 2015