

# **Regolamento Circolo Culturale “Pontorno”ODV**

*Adottato in data -----*

## **Art.1 - Sede e Natura**

1. Il Circolo Socio-Culturale “Pontorno” ha sede in Spotorno, Via Puccini 2.  
E' titolare di sito online denominato [www.spesturno.it](http://www.spesturno.it), casella di posta elettronica [postmaster@spesturno.it](mailto:postmaster@spesturno.it) e posta certificata [pontorno@pec.spesturno.it](mailto:pontorno@pec.spesturno.it)
2. I contenuti e la struttura del Circolo Socio-Culturale “Pontorno” Odv, successivamente detto “Circolo”, sono democratici, apartitici e aconfessionali. Il circolo ha durata illimitata ed esclude ogni fine di lucro sia diretto che indiretto. Tutti i soci hanno uguali diritti e doveri e tutti godono del pieno elettorato attivo e passivo.
3. Le iniziative del Circolo sono rivolte alla generalità della popolazione. Le prestazioni sono erogate esclusivamente a titolo gratuito, tramite l'apporto prevalente e determinante dei volontari, siano essi soci o meno.
4. Il Circolo per meglio perseguire le proprie finalità può strutturarsi in una o più Sezioni riguardanti ognuna uno specifico ambito.

## **Art.2 - Soci**

1. Sono Soci del Circolo Socio-Culturale Pontorno ODV tutti coloro che ne condividono le finalità e la natura e che dichiarano di conoscere i principi fondanti dello Statuto sottoscrivendo apposita richiesta di iscrizione come da modello allegato al presente regolamento (all.1) da presentare al Consiglio Direttivo.
2. L'iscrizione al Circolo è aperta a tutti i cittadini indipendentemente dall'appartenenza partitica, dalla fede religiosa, dalla residenza a Spotorno. Per l'ammissione è fondamentale che gli stessi non abbiano interessi privati di tipo patrimoniale con l'attività del circolo o in contrasto con essa.
3. L'iscrizione è regolata dal disposto di cui all'art.5 dello statuto e decorre dalla data di accettazione da parte del Consiglio Direttivo.
4. I Soci si distinguono in: Soci Fondatori (coloro che sono citati nell'atto costitutivo del Circolo), Soci Ordinari (coloro che annualmente versano la quota sociale ordinaria) e Soci Sostenitori (coloro che versano una quota sociale di importo superiore a quella ordinaria).
5. Sono Soci Onorari coloro che, per i particolari servizi resi al Circolo, sono esentati dal pagamento della quota sociale annuale pur essendo riconosciuti soci a tutti gli effetti. Tale decisione è adottata annualmente dal Consiglio Direttivo.
6. Le attività di volontariato dei soci sono fornite in modo personale, spontaneo e gratuito senza fini di lucro né diretto né indiretto. L'attività del volontario e il rimborso delle spese effettivamente sostenute sono regolati dall'art.7 dello statuto. In mancanza di documentazione il rimborso può avvenire su autocertificazione nel qual caso non può superare l'importo massimo giornaliero di 10 Euro e 150 Euro mensili (art.17 D.Lgs117/2017).
7. Sono vietati rimborsi spese di tipo forfettario.
8. Nessun compenso, comunque denominato, cessione di beni e/o servizi, che possano essere riconducibili a distribuzione indiretta di utili (c.3 art.8 D.Lgs117/2017), possono essere corrisposti al volontario, ai suoi parenti entro il terzo grado o affini entro il secondo grado.
9. La qualità di volontario è incompatibile con qualsiasi forma di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di contenuto patrimoniale.
10. Tutti i soci, oltre ai diritti di cui all'art. 6 dello Statuto, hanno diritto a:
  - ricevere la tessera di riconoscimento;
  - avere, su richiesta, copia dello statuto;
  - avere comunicazione sulle singole iniziative via e-mail e/o attraverso manifesti/locandine affisse negli appositi spazi comunali e nelle bacheche del Circolo.

11. Tutti i soci, anche fuori dal momento assembleare annuale, possono proporre al Consiglio Direttivo iniziative e, se accettate, collaborare alla loro organizzazione o realizzazione.
12. La decisione di recedere dall'appartenenza al Circolo deve essere comunicata possibilmente per iscritto e con un idoneo preavviso al fine di garantire il regolare prosieguo delle attività in corso e, nel contempo, provvedere in tempi congrui all'annullamento delle registrazioni previste per legge (registro dei volontari, coperture assicurative, ecc).

### **Art 3 - Perdita dello status di "socio"**

1. La qualità di socio cessa con presa d'atto del Consiglio Direttivo per uno dei motivi di cui all'art.5 punto 5 dello Statuto.
2. Il socio **non** in regola con il pagamento della quota sociale perde la qualifica di Socio: non può partecipare all'Assemblea e perde i diritti di eleggibilità attiva e passiva.
3. L'esclusione del socio avviene per una delle seguenti motivazioni: furto, peculato, diffusione notizie non veritiere in merito al Circolo o ai membri dei suoi Organi, attività materiale e/o intellettuale a danno del Circolo o non conforme alle disposizioni statutarie.

### **Art.4 - Assemblea**

1. I compiti, la convocazione, la validità e i quorum deliberativi sono regolati dall'art.9 dello Statuto. Nel caso in cui la convocazione sia richiesta, con motivazione, da almeno 1/10 dei Soci, il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio Direttivo entro 20 giorni dalla richiesta e l'Assemblea entro i successivi 30 giorni.
2. Le votazioni sono fatte per alzata di mano. In caso di decisioni su persone, le votazioni sono a scrutinio segreto.
3. Le deliberazioni sono immediatamente eseguibili.
4. Per le deliberazioni di bilancio, il Consiglio Direttivo non ha diritto di voto. Ugualmente il Consiglio non ha diritto di voto qualora trattasi di questioni inerenti uno o più membri del Consiglio.
5. I verbali delle riunioni dell'assemblea, debitamente firmati dal Presidente e dal Segretario verbalizzante, sono raccolti nel Libro dei Verbali dell'Assemblea conservato nella sede del Circolo. Anche le riunioni andate deserte devono essere idoneamente verbalizzate.

### **Art.5 - Presidente**

1. Il Presidente del Consiglio Direttivo è anche Presidente dell'Assemblea.
2. E' nominato tra i membri del Consiglio Direttivo a maggioranza di voti. Può essere riconfermato per non più di due mandati consecutivi.
3. Il Presidente convoca e presiede l'Assemblea dei Soci e il Consiglio Direttivo. In caso di assenza, di impedimento o di cessazione, le funzioni di Presidente sono svolte dal Vice Presidente. Qualora anch'egli sia assente, il Consiglio Direttivo è presieduto dal componente più anziano per età mentre l'Assemblea è presieduta secondo il disposto dell'art. 9 punto 1 dello Statuto.
4. E' prevista la figura, eventuale, del Presidente Onorario, carica non elettiva ma onorifica.

### **Art. 6 - Consiglio Direttivo**

1. Il Consiglio Direttivo è l'organo di amministrazione del Circolo. E' composto da 7 membri scelti dall'Assemblea tramite elezioni a cadenza triennale. Al suo interno è eletto il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario e il Tesoriere.
2. I membri del Consiglio Direttivo sono rieleggibili.
3. Tutte le cariche sociali sono a titolo gratuito, hanno durata triennale e possono essere riconfermate ad eccezione del Presidente che non può essere riconfermato per più di due mandati consecutivi, salvo deroghe per condizioni eccezionali.
4. Qualsiasi membro del Consiglio Direttivo, come pure il Presidente, può essere sostituito prima della naturale scadenza del mandato.

5. In caso di dimissioni, morte, decadenza da socio o da componente del Consiglio medesimo, si provvede alla surroga attingendo alla graduatoria dei non eletti. In caso di parità di voti viene nominato il più anziano per età. Qualora la graduatoria sia esaurita si indicano elezioni suppletive per uno o più membri da surrogare per il tempo residuo del mandato.
6. Il Consiglio Direttivo è validamente costituito e delibera secondo i quorum di cui art.10 p.3 dello Statuto.  
Tra i compiti in capo al Consiglio Direttivo, così come previsti dallo statuto, si puntualizzano in particolare i seguenti:
  - Sottoscrivere convenzioni ex art.56 D.Lgs117/2017 nell'ottica di attività collaborative con le amministrazioni pubbliche (artt.55 e 56 medesimo decreto);
  - Definire e deliberare in merito all'esercizio di attività diverse di cui art.3 dello Statuto;
  - Accogliere o rigettare le domande degli aspiranti soci;
  - Proporre, per i gravi motivi di cui al precedente art.3, l'esclusione di un socio;
  - Adempiere agli obblighi previsti dal Codice Terzo Settore: iscrizione degli amministratori al RUNTS entro 30 giorni dalla nomina; deposito annuale del bilancio al RUNTS; ecc
  - Mantenere aggiornato il Registro dei Volontari e stipulare, per gli iscritti, l'assicurazione contro gli infortuni e le malattie e la responsabilità civile verso terzi.
- 7 Per le deliberazioni di bilancio adottate dall'Assemblea, il Consiglio Direttivo non ha diritto di voto. Ugualmente il Consiglio non ha diritto di voto qualora trattasi di questioni inerenti uno o più membri del Consiglio.
- 8 Il Consiglio Direttivo è responsabile della tenuta dei Libri Sociali Obbligatorii di cui all'art.15 del D.Lgs. 117/2017:
  - Libro dei Soci;
  - Libro delle adunanze e deliberazioni dell'Assemblea dei Soci;
  - Libro delle adunanze e deliberazioni del Consiglio Direttivo;
  - Registro dei Volontari.
- 9 All'interno del Consiglio Direttivo possono essere dati incarichi specifici a singoli Consiglieri o a Soci in base alle attività programmate. Tali incarichi possono essere assegnati a una o più persone esperte in materia. Nel caso di Soci, essi partecipano ai lavori del Consiglio ma non hanno diritto di voto. Sono previste le figure di:
  - Coordinatore delle comunicazioni on-line e promotore dell'attività istituzionale;
  - Addetto alle ricerche iconografiche;
  - Esperto nella catalogazione e conservazione dei beni artistici.
  - Delegato ai rapporti, rispettivamente, con il Comune, con la Consulta Ligure, e con associazioni o Enti con i quali il Circolo ha rapporti di collaborazione.
10. Il Consiglio Direttivo può, inoltre, essere affiancato da Commissioni, anche a carattere temporaneo, composte in maggioranza da Soci aventi conoscenze specifiche e approfondite in materie specifiche inerenti le finalità statutarie del Circolo. Anche in tal caso pur partecipando ai lavori del Consiglio Direttivo, i componenti di tali commissioni non hanno diritto di voto.
11. I membri del Collegio dei Probiviri partecipano alle riunioni del Consiglio Direttivo senza avere diritto di voto.

#### **Art.7 - Tesoriere**

1. Il Tesoriere si occupa della contabilità e firma congiuntamente al Presidente tutte le scritture contabili e le operazioni relative al conto corrente. Egli è:
  - responsabile dei crediti e dei debiti iscrivibili al Circolo;
  - incaricato di provvedere agli incassi e ai pagamenti su mandato del Consiglio Direttivo;
  - incaricato di predisporre il Bilancio e i relativi allegati;
  - incaricato della tenuta delle scritture contabili;
  - incaricato della tenuta del Libro Inventario;
  - incaricato della tenuta del Registro di cassa.

## **Art.8 - Segretario**

1. Il Segretario coadiuva il Presidente con i seguenti compiti:
  - tenuta e aggiornamento del Libro Soci;
  - redazione dei verbali delle riunioni del Consiglio Direttivo e tenuta dell'apposito registro;
  - redazione dei verbali delle riunioni dell'Assemblea dei Soci e tenuta dell'apposito registro;
  - tenuta del Registro dei Volontari;
  - disbrigo della corrispondenza cartacea e informatizzata;
  - catalogazione e conservazione dei beni patrimoniali nonché della promozione on-line dell'attività istituzionale del circolo.

## **Art. 9 – Quota sociale**

1. La quota sociale a carico dei Soci è fissata dall'Assemblea. Essa è annuale; non è frazionabile né rimborsabile in caso di recesso o di perdita della qualità di socio.

## **Art.10 - Bilancio**

1. Le iscrizioni a bilancio relative alle iniziative promosse dal Circolo devono indicare la globalità delle entrate e delle spese sostenute per ogni singola iniziativa.
2. Nel caso in cui si provveda ad organizzare eventi, coerenti con le finalità dello Statuto, per conto di altri organismi, privati o pubblici, nell'ottica della collaborazione di cui art.1.lett.g) dello Statuto, il Circolo può anticipare somme per conto terzi dietro impegno di rimborso. Tale rimborso deve avvenire nel più breve tempo possibile e non deve causare perdite o spese al Circolo.
3. Il Bilancio d'esercizio con entrate, comunque denominate, inferiori a 220.000,00 euro è redatto nella forma di **rendiconto per cassa** in conformità alla modulistica ministeriale. Corredato dalla Situazione Patrimoniale e da dettagliata relazione illustrativa è presentato all'Assemblea per l'approvazione entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio. L'Assemblea delibera con i quorum costitutivi e deliberativi dell'assemblea ordinaria.
4. L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare come pure l'anno sociale.
5. Ad avvenuta approvazione del Bilancio, lo stesso deve essere depositato presso il RUNTS in base al disposto art.13 c.7 D.Lgs 117/2017.
6. Per le attività di interesse generale, il Circolo può "ricevere soltanto il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate" (art,33 c.3 D.Lgs 117/2017).
7. L'attività di raccolta fondi è regolamentata dal disposto dell'art. 7 D.Lgs.117/2917.

## **Art.11 - - Libri Sociali e modalità di tenuta**

1. Sono libri sociali obbligatori :
  - **Libro dei Verbali dell'Assemblea.** Raccoglie i singoli verbali delle Assemblee dei Soci, sia ordinarie che straordinarie. Ogni verbale deve riportare data, ora, luogo di convocazione, presenze, ordine del giorno, dibattito (per sommi capi) e decisioni adottate. In caso di votazioni deve essere riportato il numero dei votanti, i voti espressi, positivi e negativi, e gli astenuti.  
Il verbale deve essere firmato dal Presidente dell'Assemblea e dal Segretario verbalizzante.  
Al verbale devono essere allegati i documenti approvati. I documenti preparatori e le deleghe restano agli atti del Circolo.  
Tutti i verbali devono essere redatti su carta intestata e numerati progressivamente.  
Il Libro non necessita di vidimazione.
  - **Libro dei Verbali del Consiglio Direttivo.** Raccoglie i verbali delle riunioni e delle decisioni adottate dall'organo di amministrazione. Ha caratteristiche analoghe al Libro dei Verbali dell'Assemblea. I verbali devono essere redatti su carta intestata, numerati progressivamente e firmati dal Presidente del Circolo, o da chi ne ha fatto le veci, e dal Segretario.  
Il Libro non necessita di vidimazione.
  - **Libro dei Soci.** E' un libro unitario che numera progressivamente i soci iscritti iniziando dai soci fondatori; con annotazioni successive accanto ai singoli nomi si prende atto della variazione di

status del socio. Deve riportare nome e cognome del socio, la data di adesione, la residenza e i dati anagrafici (indispensabile per una identificazione univoca in caso di omonimia).

Il Libro non necessita di vidimazione.

Per una consultazione più snella può essere affiancato da registrazioni informatizzate annuali con i soli soci effettivi.

- **Registro dei volontari.** Si intendono “volontari” coloro che coadiuvano in modo **non occasionale** gli organi sociali nello svolgimento delle loro funzioni (art.17 c.6 D.Lgs.117/2017).

Il Registro riporta i dati anagrafici e la residenza dei volontari come sopra definiti. Le registrazioni possono non coincidere con il Libro Soci poiché non tutti i soci sono volontari effettivi e continuativi.

Il registro deve essere vidimato da un Notaio o dal Segretario Comunale.

- **Libro degli inventari.** E' un libro contabile e non necessita di vidimazione. Riporta la catalogazione e la descrizione di tutti i beni del Circolo, donati o acquistati, e la data della loro eventuale dismissione. In tale Libro deve essere riportato anche il bilancio del Circolo.
- **Registro di cassa.** E' un libro contabile e non necessita di vidimazione. Raccoglie la registrazione, in ordine di data, di tutte le operazioni di pagamento o incasso avvenute per cassa o per banca.

#### **Art.12 - Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento allo Statuto, alle vigenti disposizioni legislative in materia di “Codice Terzo Settore”, alle leggi regionali di attuazione e ai principi generali dell’ordinamento giuridico.

Spotorno, 27 aprile 2019