

## **REGOLAMENTO**

**ASSO.LAB.**

# **StArT AM**

Studi Storici

Archeologia Architettura Arte Archivistica

Territorio Transfrontaliero

Alpi Marittime

### **Associazione di Volontariato**

#### **Art 1 Riferimenti**

1.1 – Il presente regolamento fa riferimento allo Statuto dell' Asso Lab StArT AM nel seguito brevemente denominata Associazione. Gli articoli seguenti sono norme procedurali ad integrazione di quanto definito dallo Statuto.

#### **Art 2 Soci**

2.1 – Coloro che intendono farsi Soci devono presentare la domanda di ammissione all'Associazione e versare la quota sociale richiesta. Per i minorenni la domanda deve essere controfirmata da un genitore o da chi ne fa le veci.

2.2 - I Soci nel momento stesso della loro iscrizione dichiarano di rispettare lo Statuto ed il Regolamento dell'Associazione che si impegnano ad osservare scrupolosamente.

2.3 – I Soci al momento della presentazione della domanda di iscrizione sono tenuti al pagamento della quota associativa. Nel caso in cui la domanda non fosse accettata dal Consiglio Direttivo la quota versata verrà integralmente restituita.

2.4 – L'ammissione all'Associazione è condizionata all'accettazione della domanda da parte del Consiglio Direttivo.

2.5 – Per soci studenti si intendono coloro che rientrano in un percorso formativo scolastico documentabile.

2.6 – Sui luoghi delle attività dell'Associazione ciascun Socio deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute, nonché di quelle delle altre persone presenti, sulle quali possono ricadere gli effetti delle sue azioni od omissioni.

2.7 – Il Socio non può operare in nome e per conto dell'Associazione senza averne prima ricevuto l'autorizzazione scritta.

2.8 – In caso di scoperta fortuita il Socio è obbligato a darne comunicazione all'Autorità competente nei modi previsti dalle legge, qualificandosi come appartenente all'Associazione, nonché a darne comunicazione ad un membro del Comitato Esecutivo

### **Art 3 Assemblea dei soci**

3.1 – Le regole di funzionamento dell'Assemblea sono descritte all'Art. 8 dello Statuto dell'Associazione.

3.2 – La convocazione dell'Assemblea ordinaria o straordinaria è fatta dal Presidente almeno 20 giorni prima della data fissata per l'adunanza tramite lettera o email inviata a tutti i soci ammessi. Copia della convocazione è anche affissa all'albo dell'Associazione, se presente.

3.3 – I Soci possono delegare un altro Socio presente all'Assemblea a votare per proprio conto; il Socio delegato prima dell'inizio delle operazioni di voto deve presentare la delega al Presidente dell'Assemblea, che ne stabilisce la validità a suo insindacabile giudizio. Ogni Socio può essere portatore di un massimo di 2 deleghe.

3.4 – Al termine dell'Assemblea, o al massimo entro tre giorni dalla sua conclusione, il Segretario, se nominato, od il Presidente della stessa redigono il verbale dell'Assemblea. Il verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario verrà riportato sull'apposito Registro delle Assemblee che dovrà essere custodito presso la sede sociale a disposizione dei Soci. Una copia del verbale rimane affisso all'albo, se presente, per almeno 15 giorni successivi dal termine dell'Assemblea.

### **Art 4 Elezione delle cariche sociali**

4.1 – Il Collegio dei Probiviri provvede alla raccolta delle candidature tra i Soci.

4.2 - Per il rinnovo del Consiglio Direttivo ogni Socio può esprimere fino a 5 preferenze tra i candidati; per il rinnovo dei Revisori dei Conti e del Collegio dei Probiviri ogni Socio può esprimere fino a 3 preferenze. In caso di ex-aequo fra più candidati ad una stessa carica viene scelto il Socio con maggior anzianità associativa.

4.3 – L'Assemblea elettiva nomina due scrutatori che provvedono alla scrutinio dei voti e predispongono la graduatoria dei candidati in ragione delle preferenze espresse .

### **Art 5 Consiglio Direttivo**

5.1 – Le riunioni del Consiglio Direttivo vengono convocate dal Presidente con almeno 7 gg di anticipo.

5.2 – La convocazione risulta valida anche se avviene per vie brevi (telefonica, email). Copia della convocazione deve essere affissa all'Albo dell'Associazione, se presente.

5.3 – Comunicazione della convocazione deve essere fatta anche ai Presidenti dei Revisori dei Conti e del Collegio dei Probiviri.

5.4 – I membri del Consiglio Direttivo decadono dal loro incarico qualora assenti ingiustificati per tre volte consecutive. Le assenze dovranno essere preventivamente comunicate per scritto (sono considerate valide anche le e-mail e gli sms) al Presidente e/o al Vicepresidente e/o al Direttore Scientifico.

5.5 – Al termine della riunione, o al massimo entro tre giorni dalla sua conclusione, salvo deroga del Presidente, il Segretario redige il verbale sull'apposito Registro del Consiglio Direttivo. Il verbale viene sottoscritto dal Presidente e dal Segretario e custodito presso la sede sociale a disposizione dei Soci. Successivamente alla sua sottoscrizione, una copia del verbale viene inviata tramite email a tutti i membri

Regolamento approvato dal Consiglio Direttivo in data: 19 ottobre 2009

del Consiglio Direttivo e rimane affissa all'albo, se presente, per almeno 15 giorni dalla data del Consiglio Direttivo.

5.6 – Il verbale della riunione dovrà essere approvato dal Consiglio Direttivo successivo.