



REGOLAMENTO INTERNO DELL' I.I.S.C.E.E. ISTITUTO ITALIANO DI STORIA E CULTURA EUROPEA

Approvato dall'Assemblea dei soci il 15 febbraio 2022

INDICE

Capo I - I soci.....	3
Articolo 1 - Domanda di iscrizione del nuovo socio	3
Articolo 2 - Condizioni di ammissibilità del nuovo socio	4
Articolo 3 – Incarichi ai soci.....	4
Articolo 4 – Tipologie di soci	4
Articolo 5 – Registri dei soci	5
Articolo 6 – Regole generali per i soci	5
Articolo 7 – Cura degli spazi e dei beni.....	6
Articolo 8 – Sospensione del socio.....	6
Articolo 9 – Decadenza del socio	6
Articolo 10 – Recesso del socio.....	7
Capo II - Quota associativa.....	7
Articolo 11 – Quota associativa annuale	7
Articolo 12 – Importo della quota associativa	7
Capo III - Assemblea dei soci	8
Articolo 13 – Assemblea dei soci	8
Articolo 14 – Convocazione dell’Assemblea	8
Articolo 15 – Rinnovo cariche elettive	8
Articolo 16 – Modalità di voto.....	9
Articolo 17 – Schede di voto	9
Articolo 18 – Verbale dell’Assemblea.....	9
Capo IV - Cariche elettive	9
Articolo 19 – Il Consiglio Direttivo.....	9
Articolo 20 - Riunioni del Consiglio Direttivo	10
Articolo 21 – Modalità di voto e verbale delle riunioni.....	10
Articolo 22- Il Presidente.....	10
Articolo 23 – Il Vice Presidente.....	11
Articolo 24 – Il Segretario	11
Articolo 25 – Il Tesoriere.....	11
Capo V - Aspetti gestionali.....	11
Articolo 26 - Comunicazioni	11
Articolo 27 – Sedi periferiche e decentramento	12
Articolo 28 – Designazione dei responsabili di progetti e iniziative associative	13
Articolo 29 – La sede.....	13
Articolo 30 – Rimborso spese.....	13
Articolo 31 – Prestazioni di natura professionale ricevute da terze persone	14
Capo VI - Rapporti interni ed esterni.....	14
Articolo 32 – mailing list	14
Articolo 33 – Sito web e social network.....	14
Capo VII - Varie	15
Articolo 35 – Trattamento dei dati personali	15
Articolo 36 – Enti e riviste.....	15
Articolo 37 – Sigillo dell’Associazione.....	15
Articolo 37 – Regolamenti amministrativi	15
Articolo 38 – Protezione dei beni culturali	16

REGOLAMENTO INTERNO DELL' I.I.S.C.E.E. ISTITUTO ITALIANO DI STORIA E CULTURA EUROPEA

Approvato dall'Assemblea dei Soci il 15 febbraio 2022

Il seguente Regolamento contiene le norme attuative per la vita sociale dell'Associazione "I.I.S.C.E.E. Istituto Italiano di Storia e Cultura Europea". 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 "I.I.S.C.E.E. Istituto Italiano di Storia e Cultura Europea".

Eventuali future modifiche potranno essere deliberate solo dal Consiglio Direttivo e saranno soggette all'approvazione dell'Assemblea dei 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

Articolo 1 - Domanda di iscrizione del nuovo socio

L'aspirante socio è tenuto a compilare il modulo di iscrizione, scaricabile dal sito dell'Associazione, accettando il contenuto dello Statuto e del Regolamento Interno ed effettuando il pagamento della quota associativa annuale; darà inoltre l'autorizzazione al trattamento dei dati personali.

Regolamento e statuto sono disponibili sul sito dell'Associazione. Il socio può richiedere la variazione dei dati tramite comunicazione scritta. Il Presidente e/o il Segretario provvederanno ad aggiornare il Registro dei Soci. I dati anagrafici personali dei soci sono da considerarsi estremamente riservati e saranno gestibili esclusivamente dal Consiglio Direttivo che ne sarà direttamente responsabile per ogni eventuale illecito. Il modulo di iscrizione può essere:

- stampato, compilato, firmato e spedito per posta ordinaria alla sede legale dell'Associazione;
- stampato, compilato, firmato, scannerizzato e inviato tramite mail al seguente indirizzo: info@iisce.it;
- consegnato personalmente ad un membro del Consiglio Direttivo o presso una sede secondaria o un ufficio di corrispondenza.

Il Consiglio Direttivo, ricevuta la richiesta, decide, alla prima riunione utile, sull'ammissione dei nuovi soci che abbiano fatto richiesta di iscrizione dall'ultima riunione effettuata dal Consiglio Direttivo stesso (comunque entro un massimo di giorni 30). 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 della iscrizione al socio 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.

Articolo 2 - Condizioni di ammissibilità del nuovo socio

È ammesso a far parte integrante dell'Associazione in qualità di socio il richiedente che non abbia riportato condanne penali definitive che comportino l'interdizione, perpetua o temporanea, dai pubblici uffici ai sensi degli artt. 28 e 29 del Codice Penale.

Non è ammesso il socio minore di età.

Articolo 3 – Incarichi ai soci

Il Consiglio Direttivo ha facoltà di affidare incarichi a soci che abbiano manifestato la disponibilità ad un impegno maggiore nella vita dell'Associazione. Tali incarichi hanno carattere temporale limitato e possono prevedere un rimborso economico in casi di particolare impiego di tempo e risorse da parte del socio incaricato.

Articolo 4 – Tipologie di soci

Vi sono n. 4 categorie di soci:

Soci fondatori	Sono coloro che hanno partecipato alla costituzione dell'Associazione; essi versano la quota associativa stabilita dal presente regolamento e rimodulata su base annuale dal Consiglio Direttivo.
Soci ordinari	Sono coloro che versano la quota associativa stabilita dal presente regolamento e rimodulata su base annuale dal Consiglio Direttivo.
Soci volontari	Sono coloro che versano la quota associativa stabilita dal presente regolamento e rimodulata su base annuale dal Consiglio Direttivo, e, oltre a usufruire dei servizi e a partecipare alle attività proposte dall'Associazione, garantiscono la loro disponibilità, da concordare in fase di adesione, a collaborare come volontari nell'organizzazione delle attività sociali

Tutti i soci hanno gli stessi diritti e doveri.

La quota sociale è stabilita per l'anno 2022 in euro 5 (cinque) e potrà essere soggetta, su

base annuale, a rimodulazione a cura del Consiglio Direttivo.

Articolo 5 – Registri dei soci

Sono istituiti i seguenti registri dei soci:

- 1) **Libro dei soci**: in tale registro sono iscritti tutti i soci dell'associazione di cui l'art.4 del presente regolamento.
- 2) **Registro dei volontari** : in tale registro vanno iscritti esclusivamente i soggetti qualificabili come volontari non occasionali, ovvero coloro che svolgono la loro attività volontaria a favore dell'Associazione in modo continuativo e assiduo. In tale registro vengono iscritti anche i non soci che prestano la loro attività volontariato a favore dell'Associazione senza esserne soci.

I soci che svolgono la loro attività di volontariato a favore dell'Associazione in forma occasionale non sono iscritti nel registro di cui il punto 2.

Il Registro dei volontari deve essere conforme ai requisiti di legge, ovvero :

- a) Avere le pagine numerate e vidimate da un Pubblico Ufficiale, o in alternativa essere mantenuto in formato elettronico purché ne sia garantita l'integrità temporale e formale del documento;
- b) Deve contenere i seguenti dati:
 - a. codice fiscale;
 - b. il luogo e la data di nascita;
 - c. la residenza;
 - d. la data di inizio e quella di cessazione dell'attività di volontariato presso l'organizzazione, che devono corrispondere alla data di iscrizione e cancellazione della persona nel registro.

I volontari devono essere assicurati contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso i terzi.

Il Registro dei volontari dovrà contenere anche una sezione speciale contenente i dati dei volontari che non svolgono la loro attività in forma occasionale. In merito ai dati da contenersi nella sezione speciale si applicano le disposizioni del precedente comma 3 lettere (a) e (b).

Articolo 6 – Regole generali per i soci

I soci, che all'atto dell'adesione hanno accettato lo Statuto e il presente Regolamento Interno dell'Associazione "I.I.S.C.E.E. Istituto Italiano di Storia e Cultura Europea", sono invitati a partecipare attivamente alla vita della stessa al fine di garantirne la crescita.

I soci hanno diritto a:

- 1) partecipare a tutti gli eventi promossi dall'Associazione, nel rispetto delle modalità stabilite dal responsabile di ogni singola iniziativa;
- 2) 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;
- 3) fare uso dei servizi e delle attrezzature dell'Associazione, nei tempi e modi stabiliti dal Consiglio Direttivo;
- 4) ottenere sconti per l'acquisto di prodotti o servizi con eventuali Aziende che hanno raggiunto convenzioni con l'Associazione.

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.

Articolo 7 – Cura degli spazi e dei beni

I soci sono tenuti a curare la pulizia e la vivibilità degli spazi in cui si svolgono le attività dell'Associazione e a mantenere integri i beni acquistati successivamente alla data di costituzione. Ogni socio si assume la responsabilità, nel caso non sia coperto dalla polizza assicurativa dell'associazione, per ogni danno recato a cose, persone o spazi inerenti all'Associazione, anche esterni alla sede, ove hanno luogo le iniziative promosse dalla stessa, se direttamente e inequivocabilmente imputabili alla propria persona. In caso di danneggiamento o degrado dei suddetti spazi o beni e 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. In caso di reiterata incuria o inadempienza, il responsabile potrà essere dichiarato decaduto dalla qualità di socio in presenza di un voto dell'Assemblea, previa proposta del Consiglio Direttivo.

Articolo 8 – Sospensione del socio

Il socio, con delibera del Consiglio Direttivo, verrà sospeso da tale qualifica in caso di pendenza di un procedimento penale.

La sospensione permarrà per l'intera durata delle situazioni suddette. Al termine di queste ultime, dipendentemente dal loro esito, il Consiglio Direttivo delibererà in ordine alla decadenza ovvero alla riammissione del soggetto interessato alla qualifica di socio.

Articolo 9 – Decadenza del socio

Il socio che osservi una condotta disdicevole all'immagine dell'Associazione e/o compia atti di disturbo e/o di ostacolo all'attività socio-culturale verrà escluso dall'Associazione irrevocabilmente, con delibera del Consiglio Direttivo.

Si decade dalla qualità di socio nei seguenti casi:

- 1) mancato pagamento della quota associativa nei tempi e modi stabiliti;
- 2) formale rinuncia all'adesione all'Associazione;
- 3) condanna definitiva nei casi in cui questa comporti l'interdizione, perpetua o temporanea, dai pubblici uffici ai sensi degli artt. 28 e 29 del Codice Penale;
- 4) condotta contraria alle finalità dell'Associazione;
- 5) lesione del prestigio e dell'immagine dell'Associazione;
- 6) utilizzo improprio e/o senza autorizzazione del Presidente o del Consiglio Direttivo di loghi e segni distintivi dell'associazione.

Articolo 10 – Recesso del socio

Ogni socio può disdire la propria iscrizione dall'Associazione in ogni momento. La richiesta di recesso da Socio va comunicata per iscritto al Presidente specificandone le motivazioni. I soci che disdicono la loro iscrizione non hanno alcun diritto al rimborso della quota versata, come pure alcun diritto di quota sul patrimonio sociale.

CAPO II - QUOTA ASSOCIATIVA

Articolo 11 – Quota associativa annuale

La quota associativa deve essere corrisposta da tutti i soci entro 30 giorni dall'inizio dell'anno sociale, tramite accredito sul conto corrente dell'Associazione o su altro conto a nome dell'associazione, oppure in contanti consegnati ad uno dei Membri del Consiglio Direttivo o con altro mezzo, anche telematico, che il Consiglio Direttivo eventualmente indicherà nella comunicazione di cui al comma successivo. Il Presidente può autorizzare, con atto scritto, la riscossione a mano della quota associativa da parte di alcuni e/o tutti i membri del Consiglio Direttivo. Verrà rilasciata ricevuta per quietanza.

Per il rinnovo della tessera sociale, verrà inviata a tutti i soci una comunicazione (mediante posta elettronica e avvisi sul sito web e canali social network) a partire da un mese prima della scadenza di cui al precedente comma.

Articolo 12 – Importo della quota associativa

La quota associativa dei soci ordinari e volontari, a decorrere dall'anno 2022, è stabilita in € 5,00. La quota copre la durata dell'anno solare, quindi dal 1 gennaio al 31 dicembre, indipendentemente dalla data del versamento. L'ammontare della quota associativa viene deciso dal Consiglio Direttivo e può essere modificato di anno in anno. L'importo fissato per la quota associativa è pubblicato anche nel sito web dell'Associazione.

CAPO III - ASSEMBLEA DEI SOCI

Articolo 13 – Assemblea dei soci

L'Assemblea dei Soci è l'organo sovrano preposto a tracciare gli indirizzi e le politiche che l'Associazione è tenuta a seguire ai fini del raggiungimento degli obiettivi previsti dallo Statuto e da quanto riportato in premessa al presente Regolamento Interno. È composta da tutti i soci in regola con il tesseramento nell'anno in corso.

Si riunisce almeno una volta all'anno e le delibere prese dall'Assemblea sono vincolanti per tutti gli organismi elettivi del sodalizio. Il Presidente dell'Associazione è anche il Presidente della Assemblea. In caso di impedimento tale mansione spetterà al Vice Presidente.

Articolo 14 – Convocazione dell'Assemblea

È convocata almeno una volta all'anno dal Presidente dell'Associazione, o da chi ne fa le veci, entro mesi quattro dalla chiusura dell'esercizio, per l'approvazione del bilancio/rendiconto economico finanziario consuntivo e preventivo. L'Assemblea, in via straordinaria, viene convocata, inoltre, quando se ne ravvisa la necessità o quando ne viene fatta richiesta motivata da almeno un decimo dei soci.

Al fine di convocare l'Assemblea, il Consiglio Direttivo si riunisce in seduta, delibera il giorno e l'ora della prima convocazione e il giorno e l'ora della seconda convocazione. L'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, viene convocata a mezzo di posta ordinaria, elettronica o altro mezzo telematico, ovvero mediante consegna a mano, a tutti i soci, anche se sospesi o esclusi in attesa di giudizio definitivo dell'Assemblea, almeno 8 (otto) giorni prima del giorno previsto.

L'avviso di convocazione deve contenere il giorno, l'ora e sede della convocazione nonché l'ordine del giorno con i punti oggetto del dibattito. L'Assemblea, sia in via ordinaria che straordinaria, è convocata presso la sede sociale o in altro luogo, purché nel territorio italiano.

L'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, può avvenire anche da remoto con i mezzi elettronici e più in generale telematici.

Articolo 15 – Rinnovo cariche elettive

In caso di convocazione dei soci indetta per il rinnovo delle cariche sociali, il Presidente uscente inviterà i presenti a eleggere:

- 1) i membri del Consiglio Direttivo (che per il primo mandato sono individuati nell'Atto Costitutivo);
- 2) n. 3 (tre) membri, non candidati, che faranno parte della Commissione Elettorale preposta al controllo dei votanti e allo spoglio dei voti. Per l'elezione delle cariche sociali si procede mediante il voto a scrutinio segreto su scheda.

Articolo 16 – Modalità di voto

Tutte le votazioni devono avvenire soltanto dopo la relazione, il dibattito e la replica. Sono previste tre modalità di voto:

- a) palese: il Presidente enuncia il quesito della votazione e richiede la preferenza dei soci per alzata di mano. Il Segretario procede al conteggio che viene comunicato al Presidente, il quale provvede a dichiarare l'esito della votazione;
- b) segreta: vengono preparate delle schede per la votazione ciascuna delle quali deve contenere il quesito della votazione ed enumerare le possibili scelte;
- c) consultazione scritta. Per l'approvazione dei bilanci e delle mozioni si delibera con voto palese. Il Presidente si riserva di decidere quale modalità adottare negli altri casi. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Articolo 17 – Schede di voto

La Commissione Elettorale, prima di ogni votazione delle cariche sociali, predispone le schede di voto. Tutte le schede per la votazione segreta sono timbrate e firmate dal Presidente uscente dell'Assemblea. Ai sensi dello Statuto, il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario e il Tesoriere vengono poi designati tra i Consiglieri eletti alla prima riunione utile del Consiglio Direttivo. Con chiamata individuale, dopo che la Commissione ha accertato i titoli per avere diritto al voto, il Presidente provvede a consegnare ai soci votanti una scheda, per ogni tipo di votazione. Le schede in eccesso rispetto al numero dei votanti vengono distrutte. Le schede votate, dopo essere state opportunamente piegate in modo che il contenuto non sia visibile, vengono introdotte nelle relative urne poi raccolte dal Segretario il quale procede allo spoglio pubblico e al conteggio. Il Presidente dichiara l'esito della votazione.

Articolo 18 – Verbale dell'Assemblea

Una copia del verbale, firmato dal Segretario e dal Presidente, viene conservata in archivio nella sede sociale dell'Associazione. Il verbale di ogni Assemblea è a disposizione dei soci che ne facciano richiesta, i quali possono estrarne copia.

CAPO IV - CARICHE ELETTIVE

Articolo 19 – Il Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è l'organo di gestione dell'attività dell'Associazione, è pertanto l'organo decisionale permanente preposto all'attuazione della volontà dell'Assemblea degli iscritti. Il Consiglio Direttivo è composto da un minimo di 3 a un massimo di 9 membri tra i quali sono individuati il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario e il Tesoriere.

Articolo 20 - Riunioni del Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è convocato, anche in luogo diverso dalla sede sociale, dal Presidente ogni volta che vi sia materia su cui deliberare, o quando ne sia fatta richiesta da almeno un terzo dei consiglieri. Il Consiglio Direttivo deve:

- a) redigere i programmi di attività sociale previsti dallo Statuto sulla base delle linee approvate dall'Assemblea;
- b) sorvegliare l'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea;
- c) formulare il Regolamento Interno dell'Associazione;
- d) deliberare circa l'ammissione, la sospensione e l'espulsione dei soci;
- e) favorire la partecipazione dei soci alle attività dell'Associazione;
- f) deliberare l'ammontare della quota annua nonché la misura di eventuali contributi straordinari per iniziative non precedentemente programmate;
- g) svolgere tutte le altre attività necessarie e funzionali alla gestione sociale, in attuazione delle finalità previste dallo Statuto.

L'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, può avvenire anche da remoto con i mezzi elettronici e più in generale telematici.

Articolo 21 – Modalità di voto e verbale delle riunioni

Si rinvia agli artt. 13, 14 e 18 del presente Regolamento Interno in ordine alle modalità di voto nelle riunioni del Consiglio Direttivo e alla conservazione dei verbali. Se richiesto, i soci possono prendere visione dei verbali del Consiglio Direttivo, senza poterne estrarre copia.

Articolo 22- Il Presidente

Può essere eletto Presidente ciascun Consigliere che sia socio da almeno un anno e sia nominato dai membri del Consiglio Direttivo. Il Presidente è l'unico soggetto legittimato a rappresentare l'Associazione, cura i rapporti con le altre Associazioni e Organizzazioni private/pubbliche. Ha la firma sociale valida per qualsiasi operazione bancaria, di compravendita o di qualsiasi altra natura a nome dell'Associazione. Convoca e presiede l'Assemblea dei soci e del Consiglio Direttivo ed esercita tutte le funzioni demandategli dall'Assemblea e dallo stesso Consiglio Direttivo.

Propone e indirizza la politica gestionale e sociale dell'Associazione, sovrintende alle attività dei Consiglieri e collabora con loro nello svolgimento delle mansioni. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le mansioni politiche e di rappresentanza vengono espletate dal Vice Presidente ovvero, in subordine, da altro componente del Consiglio Direttivo nominato, fino a nuova elezione del Presidente, da parte dell'Assemblea dei soci.

Le mansioni amministrative vengono trattate esclusivamente dal Segretario, salvi gli

aspetti economici di cui si occuperà il Tesoriere. Il Presidente, nell'esercizio delle sue funzioni, può nominare dei referenti, tra i membri del Consiglio Direttivo ovvero tra i soci dell'Associazione, ai quali attribuire particolari incarichi.

In tal caso i consiglieri nominati si assumeranno la responsabilità degli incarichi da loro svolti. Ogni nuova iniziativa dei consiglieri, o dei soci, deve essere prima approvata dal Presidente e/o dal Consiglio Direttivo.

Articolo 23 – Il Vice Presidente

Il Vice Presidente, in assenza del Presidente, fa le sue veci, accollandosi tutte le funzioni e le responsabilità proprie del Presidente per gli atti da lui deliberati.

Articolo 24 – Il Segretario

Il Segretario è nominato dal Consiglio Direttivo tra i Consiglieri eletti. Organizza la Segreteria, gestisce con il Presidente il database dei Soci, espleta funzioni di Segretario Verbalizzante, controlla le utenze e cura i rapporti con gli incaricati preposti al loro funzionamento. Nel caso di impossibilità del Presidente a svolgere o delegare le sue funzioni, per gravi motivi familiari, malattia o morte, il Segretario indirà immediatamente una riunione dell'Assemblea dei Soci per la elezione del nuovo Presidente. Il Segretario coadiuva il Presidente e rende esecutive le delibere del Consiglio Direttivo. Redige i verbali dell'Assemblea dei soci e delle riunioni del Consiglio Direttivo. Aggiorna, unitamente al Presidente, il libro dei soci, i cui dati vanno custoditi in conformità alla normativa in materia di tutela della privacy. Provvede ad inviare le convocazioni delle Assemblee e delle riunioni del Consiglio Direttivo.

Articolo 25 – Il Tesoriere

Il Tesoriere cura la gestione della cassa e la contabilità dell'Associazione. Cura la tenuta dei libri sociali contabili e di quelli fiscali se previsti. Redige il bilancio di previsione e il bilancio o rendiconto consuntivo. Redige l'inventario dei beni associativi, vigila sulla regolarità delle riscossioni e dei pagamenti secondo le indicazioni del Presidente e le deliberazioni del Consiglio Direttivo. I bilanci o rendiconti consuntivi, approvati di anno in anno, sono a disposizione dei soci, in sede.

Il Tesoriere risponde sotto ogni aspetto giuridico, unitamente al Presidente, per ogni controversia legata all'amministrazione economica, ai bilanci e ai rendiconti. In caso di assenza o impedimento del Tesoriere le mansioni economico-amministrative vengono trattate esclusivamente dal Presidente.

CAPO V - ASPETTI GESTIONALI

Articolo 26 - Comunicazioni

Qualora non si abbiano obiezioni da parte dei soci alle comunicazioni inviate dal Presidente o dal Consiglio Direttivo, che dovranno essere espresse entro e non oltre i 10 (dieci) giorni dalla comunicazione, quest'ultimo procederà sulla base della regola del

silenzio assenso.

Articolo 27 – Sedi periferiche e decentramento

Per il raggiungimento delle finalità sociali, l'Associazione, tramite il Consiglio Direttivo, può istituire le seguenti strutture periferiche:

Ufficio di corrispondenza	Può essere istituito su richiesta di uno o più soci e nel numero massimo di 1 (uno) per comune. L'Ufficio di corrispondenza non gode di autonomia amministrativa o finanziaria né può rappresentare l'Associazione in alcun atto. Il compito dell'Ufficio di corrispondenza è quello di promuovere nel territorio di competenza, le attività dell'Associazione, nonché fungere da tramite tra i soci locali e la sede centrale dell'Associazione.
Sede provinciale	<p>Può essere istituita su richiesta di 3 (tre) o più soci residenti nella stessa provincia. Le sedi provinciali godono di autonomia amministrativa e finanziaria limitatamente al territorio di competenza. Le Sedi provinciali non possono richiedere il pagamento di quote sociali le quali sono dovute esclusivamente alla sede centrale dell'Associazione la quale a sua volta potrà ridistribuirle, in parte, alle sedi provinciali.</p> <p>Tutti i soci residenti nella provincia di competenza della Sede provinciale ne diventano automaticamente membri. La sede provinciale si costituisce per atto pubblico o scrittura privata autenticata o scrittura privata depositata presso l'Agenzia delle Entrate. Il Consiglio Direttivo con proprio regolamento disciplinerà i contenuti dell'Atto Costitutivo e dello Statuto delle sedi provinciali nonché le disposizioni di natura amministrativa.</p>
Coordinamento regionali	Può essere costituiti su richiesta di 3 (tre) o più presidenti provinciali residenti nella stessa provincia. Il Coordinamento regionale ha lo scopo di coordinare le attività nella regione dell'Associazione nonché mantenere i rapporti con le autorità regionali. Il Consiglio Direttivo con proprio regolamento disciplinerà i contenuti dell'Atto Costitutivo e dello Statuto dei coordinamenti regionali nonché le disposizioni di natura amministrativa.

Tutte le strutture periferiche sono soggette a vigilanza del Consiglio Direttivo il quale potrà anche commissionarne l'amministrazione in caso di gravi violazioni allo Statuto, al presente Regolamento Interno o ad altro regolamento amministrativo dell'Associazione.

Articolo 28 – Designazione dei responsabili di progetti e iniziative associative

Per ogni iniziativa promossa dall'Associazione verrà designato un responsabile, scelto tra i componenti del Consiglio Direttivo, oppure tra i soci, dopo verifica di competenze e disponibilità. Il responsabile controlla l'andamento dell'attività cui è preposto. È tenuto a relazionarsi con il Presidente. Ogni socio ha la possibilità di partecipare a qualsiasi tipo di evento organizzato o promosso dall' Associazione.

Articolo 29 – La sede

I Consiglieri e i soci autorizzati devono provvedere a presenziare la sede nelle giornate di apertura della stessa, secondo gli orari e le modalità concordate dal Consiglio Direttivo. Essi verranno dotati delle chiavi della stessa sede. I soci autorizzati saranno designati dal Consiglio Direttivo.

Articolo 30 – Rimborso spese

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

- a) scontrini e ricevute fiscali, fatture (intestate a: “I.I.S.C.E.E. Istituto Italiano di Storia e Cultura Europea” – via Alessandro Rossi 3/D, 06016 San Giustino (Pg);
- b) biglietti aerei e bus, biglietti treno;
- c) pedaggi autostradali (ricevuta fiscale) e consumi benzina (secondo tabella costi chilometrici dell'ACI).

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

Relativamente ai rimborsi spese dei volontari si specifica quanto segue:

- a) sono ammessi i rimborsi delle spese sostenute mediante presentazione di autodichiarazione nei limiti di 10 euro giornalieri e 150 euro mensili;
- b) il Consiglio Direttivo dovrà emettere una specifica regolamentazione al fine di individuare limiti e tipologie di spese rimborsabili;
- c) i commi concerni i limiti e i rimborsi spese ai volontari potranno essere modificati su delibera del Consiglio Direttivo in relazione ad eventuali disposizioni regolamentari e legislative in materia di Terzo Settore.

Articolo 31 – Prestazioni di natura professionale ricevute da terze persone

Qualora l'Associazione, per le proprie attività, si avvalga della collaborazione di persone esterne i rapporti di lavoro dovranno essere regolamentati secondo le disposizioni del CNL vigente per categoria. Il Consiglio Direttivo con proprio regolamento disciplinerà le modalità di assunzione nonché i limiti dei dipendenti che potranno essere ammessi allo svolgimento delle attività sociali.

In caso di prestazione di servizi professionali da terze persone dovrà essere redatta apposita lettera di incarico.

CAPO VI - RAPPORTI INTERNI ED ESTERNI

Articolo 32 – 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 info@iscee.com.

Per porre fine al servizio, inviare altra mail in cui si chiede di essere cancellati dalla mailing-list. Per informazioni, proposte o richieste di chiarimento è possibile rivolgersi all'indirizzo [indirizzo \[info@iscee.com\]\(mailto:info@iscee.com\)](mailto:info@iscee.com).

Qualora l'Associazione vari il proprio indirizzo di posta elettronica il Consiglio direttivo ne darà notizia agli associati.

Articolo 33 – 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 è uno degli strumenti principali con cui l'Associazione intende pubblicizzare la sua azione e tenere contatti con i soci. Il sito di riferimento è www.iisce.it. L'Associazione dispone altresì di una pagina nel social network Facebook avente il nome "I.I.S.C.E.E. Istituto Italiano di Storia e Cultura Europea", nonché profili sui vari social network.

Articolo 34 - 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 Presidente.

CAPO VII - VARIE

Articolo 35 – Trattamento dei dati personali

I registri di cui l'articolo 5 vengono conservati nel rispetto delle vigenti normative sul trattamento e la tutela dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003). I dati personali dei soci saranno conservati e trattati esclusivamente per uso interno e non verranno comunicati a terze parti in alcun caso, ad eccezione delle Pubbliche Autorità alle quali, su richiesta, dovranno essere forniti per gli scopi previsti dalla legge, e in caso di consenso da parte degli stessi soci.

Articolo 36 – Enti e riviste

L'Associazione per perseguire i propri fini statutari può costituire al suo interno Enti di natura culturale, formativa o scientifica, biblioteche e riviste specializzate.

Quanto previsto dal precedente comma è di esclusiva competenza del Consiglio Direttivo il quale ne disciplina le attività in conformità al presente regolamento nonché allo statuto dell'Associazione.

Articolo 37 – Sigillo dell'Associazione

L'utilizzo del sigillo dell'Associazione sarà disciplinato con apposito regolamento da emettersi a cura del Consiglio Direttivo.

Il sigillo dell'Associazione ha le forme di seguito rappresentate:



Articolo 37 – Regolamenti amministrativi

I regolamenti di natura amministrativa nonché quelli necessari all'esecuzione delle disposizioni regolamentarie e statutarie sono di esclusiva competenza del Consiglio Direttivo.

Tutti i soci sono tenuti all'osservanza dei regolamenti amministrativi, del presente

Regolamento Interno e dello Statuto Associativo.

Articolo 38 – Protezione dei beni culturali

Nello spirito della Convenzione dell'Aja del 14 maggio 1954, e dei successivi protocolli aggiuntivi, è in conformità con quanto previsto dall'art 4 comma 2 lettera b dello Statuto Associativo, l'Associazione potrà costituire nuclei di volontari altamente specializzati da impiegarsi nelle attività di protezione dei beni culturali.

Ai fini della realizzazione di quanto previsto dal precedente comma, l'Associazione può aderire a gruppi e comitati nazionali ed internazionali.

Il presente Regolamento Interno entra in vigore con decorrenza 15 febbraio 2022.

F.TO IL PRESIDENTE

F.TO IL SEGRETARIO