

REGOLAMENTO FATTO A MANO CREMONA

INDICE degli argomenti

- Pag. 1: Art. 1 premessa, chi sono i soci
Art. 2 Diritti e doveri del socio
- Pag. 2: Art. 3 Ammissione nuovi soci,
- Pag. 3: Riepilogo
Art. 4 Qualifica di socio
Art. 5 Pagamento della quota associativa
Art. 6 Dimissioni
- Pag. 4: Art. 7 Comunicazioni ai soci,
Organi dell' Associazione come da statuto
Art. 8 Assemblea ordinaria
- Pag. 5: Art. 9 Il Presidente
Art. 10 Il Vice presidente
Art. 11 Il Consiglio Direttivo,
- Pag. 6: Riunioni del Consiglio Direttivo
Art. 12 Il Segretario/ Tesoriere
Art. 13 Il Collegio dei Revisori dei Conti
Art. 14 Aree di competenza o settori
Art. 15 Uso del nome dell' Associazione
- Pag. 7: Art. 16 Organizzazione delle azioni di cui all'Art. 2 dello statuto
Art. 17 Procedure per la presentazione dei progetti

Art.1

PREMESSA

- Il presente regolamento stabilisce le norme per il buon funzionamento dell'Associazione. Inoltre, gestisce l'immagine, le finalità, le attività dell'Associazione ed i rapporti tra l'Associazione ed i soci.

Il regolamento non può essere in contrasto con lo statuto e da questo viene governato.

- E' facoltà del Consiglio Direttivo modificare, integrare ed aggiornare le norme del presente regolamento con altre disposizioni utili al buon andamento dell'attività sociale, dandone comunicazione ai soci e sottoponendole alla ratifica nella prima assemblea ordinaria.

- Gli articoli oggetto di modifica e/o abrogazione devono essere riportati sulle convocazioni dell'Assemblea, unitamente alle loro variazioni. Le variazioni approvate verranno comunicate ai soci.

CHI SONO I SOCI

- I soci si distinguono in:

Soci Fondatori

Soci Ordinari

- Le rispettive qualifiche e competenze sono regolate dal vigente statuto

Art. 2

DIRITTI E DOVERI DEL SOCIO

- Tutti i soci sono tenuti a conoscere e rispettare il contenuto del regolamento e dello statuto ed a darne conferma per iscritto all'atto dell'iscrizione.

- Tutti i soci sono tenuti a segnalare al CD eventuali comportamenti o atti che possano ledere la dignità o la vita stessa dell'Associazione messi in atto da terze persone, siano esse soci o non soci.

- Qualunque socio che usi l'Associazione per scopi diversi da quelli presenti nello statuto e nel regolamento senza un'autorizzazione scritta del CD è punibile con l'espulsione.

- E' fatto divieto a chiunque e a qualunque titolo, di utilizzare nome e materiale dell'Associazione per scopi politici o di diffusione ideologica di qualunque genere, pena l'espulsione immediata.

- Copia dello statuto e del regolamento verranno forniti dal CD ai nuovi soci al momento della richiesta di iscrizione e comunque prima del versamento della quota associativa. L'invio avviene a mezzo posta elettronica o consegna documento cartaceo.

- Ogni socio, in regola con la quota ha diritto a ricevere tutte le informazioni ufficiali che riguardano l'Associazione attraverso la comunicazione annuale.

- Ogni socio ha la facoltà di promuovere e diffondere le idee e le iniziative dell'associazione secondo le proprie attitudini, conoscenze e possibilità. L'iniziativa sarà a titolo esclusivamente

personale pertanto l'associazione non risponderà di atti, promesse ed impegni se non espressamente autorizzati secondo le modalità dettate dal presente regolamento.

- Ogni socio ha il dovere di contribuire con il proprio impegno e di partecipare in maniera attiva al buon funzionamento dell'Associazione.
- Ogni socio ha il diritto di partecipare alle Assemblee ed alle altre iniziative dell'Associazione.
- Qualunque socio può richiedere i verbali delle Assemblee con comunicazione scritta al Presidente o al Segretario, specificando la ragione della sua richiesta.
- Il CD, dopo valutazione della motivazione della richiesta, renderà disponibile la documentazione entro 30 gg. dalla domanda.
- Il socio che non presenzi almeno ad una Assemblea, anche in delega, ogni 2 anni risulta decaduto.
- Il socio ha il dovere di mantenere libero e disponibile un canale informatico di comunicazione e di comunicare tempestivamente eventuali problemi di ricezione o variazioni di recapito informatico;

Art. 3

AMMISSIONE NUOVI SOCI

– Ad ogni nuovo socio che farà richiesta scritta di iscrizione, tramite modulo reperibile presso la sede dell'Associazione verrà consegnata l'apposita modulistica informatizzata consistente in:

A - Scheda attività/titolare con max 4 immagini jpg. (file word)

B - Scheda Curriculum vitae format europeo (file word)

C - Statuto (file pds)

D - Regolamento (file pds)

- Ogni nuovo socio, una volta compilate le schede A e B, dovrà inviarle via mail entro e non oltre il termine di 20 giorni dalla del ricevimento.

- Il CD si riunirà per la valutazione dei candidati, ed emetterà il verdetto di accoglimento o rigetto del candidato in base alla documentazione pervenuta per l'iscrizione e non in base ad altre informazioni. Comunicerà tale verdetto entro 60 giorni dal ricevimento delle schede.

In caso di accoglimento della domanda, il CD, invierà una comunicazione mail con l'esito, i dettagli relativi al pagamento della quota associativa, lettera di accettazione di statuto e regolamento, dichiarazione in merito al possesso di partita iva e alle iscrizioni ad associazioni di categoria, firma alla concessione del trattamento dei dati personali per le finalità associative.

In caso di non accoglimento, verrà semplicemente comunicata la non accettazione.

Il CD non è tenuto a dare motivazioni, né su pareri favorevoli, né su pareri sfavorevoli.

- I candidati si potranno iscrivere nelle categorie: arti applicate- progettazione e realizzazione di oggetti e opere, antichi mestieri, tecniche artistiche e decorative, oppure nella categoria "altro" specificando il gruppo di appartenenza.

In ogni momento un socio appartenente ad una categoria può, se lo desidera cambiare il gruppo di appartenenza, purchè accetti di passare al vaglio del CD o Commissione Scientifica se istituita.

- I soci qualora vogliono partecipare alle attività fieristiche, espositive o editoriali organizzate dall'Associazione accettano di sottoporsi ad un giudizio di qualità da parte dei referenti della iniziativa, incaricati dal CD.

- La quota associativa annuale dovrà essere versata intera ed è riferita all'anno solare in corso qualunque sia la data di ammissione, ad eccezione delle ammissioni, la cui domanda sia stata fatta nell'ultimo bimestre e la quota sia versata entro l'anno. In questo caso la quota sarà

considerata valida anche per l'anno a seguire.

Ogni socio iscritto dovrà presentare ogni due anni il c.v. e cinque immagini dei propri lavori per aggiornare l'archivio dell'associazione che sarà considerato materiale di valutazione per la nuova iscrizione.

RIEPILOGO

1 –Richiesta scritta di iscrizione

2 -invio della documentazione richiesta (schede e statuto e regolamento)

3 -riunione della CD

4 -invio da parte del CD dell'esito della domanda

se la risposta è positiva

5 -compilazione da parte del socio della lettera di accettazione dello statuto e del regolamento, p.iva, iscrizione associazioni.....

6 -pagamento della quota associativa

7 -attivazione dell'accesso

Art. 4

QUALIFICA DI SOCIO

- Per la qualifica di socio fa fede la data di avvenuto pagamento della quota associativa.
- Al nuovo socio verrà assegnato un numero progressivo e inserito nel libro dei soci.
- Il socio che non regolarizza la propria quota associativa per una annualità perderà la qualifica di socio come da statuto.
- Non sono ammesse sospensioni in qualità di associato.

Art. 5

QUOTA ASSOCIATIVA

- La segreteria invierà all'inizio dell'anno una comunicazione per il rinnovo della quota associativa .

I soci entro il mese di Gennaio di ogni anno potranno effettuare il versamento della quota tramite versamento diretto o bonifico bancario.

Art. 6

DIMISSIONI

- Ogni socio può recedere dall'Associazione in qualsiasi momento mediante comunicazione con lettera e-mail con richiesta di conferma di lettura da parte del segretario.
- Tale recesso ha efficacia immediata.
- Qualora il socio abbia agito nei riguardi dell'Associazione, dei consiglieri, del Consiglio Direttivo o di uno dei soci in maniera riprovevole sarà soggetto ad una e-mail di richiamo nella quale è fatto obbligo al Consiglio Direttivo di giustificare il provvedimento disciplinare.
- Se il suo comportamento dovesse protrarsi nel tempo il C D invierà una seconda lettera di richiamo alla quale potrà seguire una lettera di espulsione.
- L'esclusione ha effetto dal trentesimo giorno successivo dalla notifica del provvedimento di espulsione, il quale deve contenere le motivazioni del provvedimento. Nel caso che l'escluso non condivida le ragioni del provvedimento, egli può adire l'arbitro di cui allo statuto; in tal caso l'efficacia della deliberazione di esclusione è sospesa fino alla pronuncia dell'arbitro stesso.
- La qualità di socio si perde altresì, su delibera del Consiglio Direttivo, per il mancato pagamento della quota associativa annuale.

Art. 7

COMUNICAZIONI AI SOCI

Ogni associato riceve dall'Associazione, almeno una volta l'anno, una comunicazione sulle attività svolte dalla Associazione.

Sarà cura del Presidente o del Vicepresidente in collaborazione con il Segretario, redigere almeno una volta l'anno una comunicazione ai soci.

La comunicazione inizierà con il numero zero.

Il nome della comunicazione è: "Il notiziario" che è il solo veicolo di comunicazione ufficiale ed i verbali sono gli unici atti esecutivi dell'Associazione.

Il verbale dell'Assemblea verrà redatto in forma informatica ed inviato nella comunicazione ai soci. Verrà firmato in originale da: Presidente dell'Associazione, Presidente e Segretario dell'Assemblea.

E' facoltà del Consiglio Direttivo dotare l'Associazione di uno strumento di comunicazione fra soci dove segnalare attività personali, annunciare mostre, informare la comunità di iniziative private dei soci anche attraverso la promozione di un progetto finalizzato.

ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE come da STATUTO

Sono organi dell'Associazione:

l'Assemblea ordinaria;

il Presidente del Consiglio Direttivo;

il Vice Presidente del Consiglio Direttivo;

il Consiglio Direttivo;

il Segretario del Consiglio Direttivo;

il Tesoriere;

il Collegio dei Revisori dei Conti, se nominato.

Art. 8

ASSEMBLEA ORDINARIA

- L'Assemblea ordinaria è regolata secondo il vigente statuto.
- L'Assemblea è composta da tutti i soci fondatori, ordinari in regola con il versamento della quota associativa annuale.
- L'Assemblea ordinaria si riunisce almeno una volta all'anno entro il mese di marzo ovvero entro il mese di maggio di ogni anno, qualora particolari circostanze lo richiedano, per l'approvazione del bilancio consuntivo e del bilancio preventivo.

L'Assemblea si svolge seguendo le seguenti modalità:

- 1)- verifica della identità dei soci
- 2)- verifica della regolarità nel pagamento del canone sociale
- 3)- elezione del presidente e segretario l'assemblea.
- 4)- discussione delle voci riportate nell'ordine del giorno.

E' facoltà del Presidente dell'Assemblea, con approvazione dell'Assemblea, modificare la scaletta dell'ordine del giorno per necessità o per organicità degli argomenti fatti salvi i punti successivi.

E' facoltà del Presidente dell'Assemblea imporre i tempi degli interventi.

E' facoltà del Presidente dell'Assemblea espellere soci che si comportino in maniera inadeguata alla situazione. Sarà cura del CD inviare, se il caso, una e-mail di richiamo al o ai soci espulsi dall'Assemblea.

In ogni Assemblea dovrà essere prevista nella convocazione l'intervento del Presidente del Segretario e del Tesoriere: il Presidente dell'Associazione indicherà le strategie e le linee guida dell'Associazione per l'anno passato e per l'anno in corso; Il Segretario darà il rendiconto delle attività svolte e dei progetti futuri. Il Tesoriere leggerà il bilancio conclusivo e quello preventivo che verrà votato.

Tutte le votazioni che non riguardano persone fisiche avvengono per voto palese. Il voto palese avverrà esibendo il cartellino firmato e/o timbrato dal segretario all'atto della verifica della presenza in assemblea.

Tutte le votazioni che riguardano elezioni di cariche sociali avvengono per voto segreto.

Ogni socio avrà un cartellino suo più un cartellino per ogni delega con massimo due deleghe quindi al massimo ogni socio potrà avere 3 cartellini.

Art. 9

IL PRESIDENTE

- Al Presidente dell'Associazione spetta la rappresentanza dell'Associazione.
- Le competenze sono stabilite dal vigente statuto.
- Il Presidente uscente ha facoltà di affiancare per un anno oltre il suo mandato il nuovo Presidente al fine di fornire tutti i dettagli e le conoscenze maturate durante il suo mandato.
- Il nuovo C D ha l'obbligo, per la durata di un anno dalla scadenza del suo mandato, di convocare alle sue riunioni in qualità di consulente il Presidente uscente. Egli avrà diritto di parola ma non di voto.
- Il Presidente uscente ha facoltà di presiedere le riunioni del nuovo C D, per un anno.

Art. 10

IL VICE PRESIDENTE

- Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in ogni sua attribuzione ogni qualvolta questi sia assente o comunque impedito nell'esercizio delle proprie funzioni. Il solo intervento del Vice Presidente costituisce per i terzi prova dell'impedimento o assenza del Presidente.
- Il Presidente ed il Vicepresidente hanno il dovere di mantenere una stretta comunicazione fra loro e con il CD per evitare la non reperibilità del rappresentante dell'Associazione.

Art. 11

CONSIGLIO DIRETTIVO

- Il Consiglio Direttivo è l'organo esecutivo dell'Associazione.
- Portavoce del Consiglio Direttivo è il Presidente.
- Le competenze e modalità operative del Consiglio Direttivo sono regolate dallo statuto.
- Il Consiglio Direttivo risponde solo all'Assemblea dei soci.
- Il C D è convocato dal Presidente o da chi lo sostituisce almeno una volta l'anno ovvero tutte le volte che egli lo riterrà utile oppure quando ne sia fatta domanda da almeno due Consiglieri.

- Il CD è investito dei più ampi poteri per la gestione dell'Associazione e, specificatamente, deve: organizzare le iniziative dell'Associazione in genere; determinare la quota associativa minima e le altre quote associative, secondo quanto previsto dal regolamento, e da proporre per l'approvazione all'Assemblea dei soci; approvare i nuovi associati, **(è prerogativa del consiglio direttivo accogliere o respingere i nuovi soci)** esaminare le proposte di nuove iniziative da parte degli associati; predisporre il regolamento interno e le eventuali modifiche al medesimo da proporre all'Assemblea ordinaria dei soci per l'approvazione.
- Il C Direttivo modifica il regolamento solo dopo parere unanime senza astenuti da parte dei consiglieri.
- Nei casi in cui il C D non trovi l'unanimità di giudizio, tali modifiche dovranno essere direttamente sottoposte alla votazione della prossima Assemblea e non possono essere applicate.
- E' dovere del Consiglio Direttivo rispondere entro 60 giorni sulla ammissibilità delle proposte di modifica o inserimento di norme del regolamento da parte di un socio.
- Le richieste di modifica delle norme del presente regolamento dovranno essere presentate per iscritto al Consiglio Direttivo, riportando l'articolo da modificare o sostituire.
- E' compito del Consiglio Direttivo valutare la compatibilità di tali proposte in ordine alle norme che regolano il presente regolamento, allo statuto ed in generale al buon funzionamento delle attività dell'Associazione.
- E' compito del Consiglio Direttivo predisporre i bilanci consuntivo e preventivo da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea; deliberare sull'ammissione ed esclusione dei soci.

RIUNIONI DEL COMITATO DIRETTIVO

- Il Consiglio Direttivo si riunisce, salvo urgenze, con una convocazione precedente alla data della riunione fatta dal Presidente, Vicepresidente o dal Segretario.
- Il Consiglio Direttivo potrà avvalersi della collaborazione consultiva di uno o più soci o non soci previa convocazione scritta riportante le relative motivazioni. Tale richiesta seguirà le stesse procedure per la convocazione dell'Assemblea. I soci dovranno essere in regola con i pagamenti e non dovranno avere alcuna pendenza disciplinare in corso.
- Il socio invitato non ha diritto di voto ma di parola e la sua presenza sarà limitata esclusivamente all'argomento oggetto della convocazione.
- E' da considerarsi una grave mancanza verso l'Associazione la divulgazione di notizie, argomenti, decisioni prima che venga redatto regolare verbale della riunione del Consiglio Direttivo. Tale mancanza sarà punita con un richiamo scritto.

Art. 12

IL SEGRETARIO / TESORIERE

Le competenze sono stabilite dal vigente statuto

Art. 13

IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Le competenze sono stabilite dal vigente statuto

Art. 14

AREE DI COMPETENZA O SETTORI

- E' compito del C D individuare e gestire aree di competenza per specifici settori.
- E' compito del Presidente su mandato del Consiglio Direttivo, nominare un responsabile scelto tra i soci, per tutto ciò che attiene la gestione, organizzazione e sviluppo del settore ad esso affidato.

Il responsabile del progetto avrà facoltà di avvalersi dell'operato di collaboratori di sua fiducia sia essi esterni che interni all'associazione, fatta salva la sua responsabilità nei confronti del C D. Tale attività è da intendersi a titolo gratuito.

- Rimane altresì obbligo del responsabile, relazionare almeno due volte l'anno al CD gli sviluppi e le problematiche riscontrate nel corso della gestione.
- E' altresì facoltà del C D, intervenire in qualunque momento lo ritenesse opportuno all'interno di ogni singola competenza, con sospensione o sostituzione del responsabile, qualora se ne riscontrasse la necessità in ordine al mal funzionamento, gestione illecita, o quant'altro possa violare il presente regolamento, statuto o leggi dello stato. Il C D ha l'obbligo di comunicare nei tempi e con le modalità che egli ritiene più opportune le intenzioni di intervento.
- E' facoltà del Presidente, su mandato del Consiglio Direttivo, annullare le deleghe, in qualunque momento lo ritenesse opportuno, a salvaguardia di un corretto funzionamento dei compiti assegnati.

- Tale disdetta dovrà avvenire in forma scritta a firma del Presidente, riportane le motivazioni del provvedimento ed avrà applicazione immediata.
- A tale atto non è ammesso ricorso dal parte del socio incaricato.

Art. 15

USO DEL NOME DELL'ASSOCIAZIONE

- Qualunque socio può promuovere l'Associazione attraverso conoscenze ed informazioni personali. Egli lo farà a titolo esclusivamente personale e l'Associazione non sarà tenuta a rispondere di nessuna iniziativa presa al di fuori delle procedure dettate dal presente regolamento.
- Qualora il socio fosse nella condizione di doversi impegnare a nome dell'Associazione questo potrà avvenire solo tramite delega del CD firmata dal Presidente.
- La condizione principale per emettere delega è che venga formulato un progetto secondo le indicazioni del regolamento.
- La delega del C D verrà inviata tramite posta elettronica, su carta intestata Associazione.
- Nessun socio e tanto meno non socio, se non autorizzato dal C D, può usare il nome dell'Associazione per suoi usi personali e per contatti, finanziamenti, mostre ed altro che hanno come soggetto l'Associazione.
- Il socio potrà usare il logo ed il nome dell'Associazione solo dopo aver ricevuto delega scritta dal Presidente.

Art. 16

ORGANIZZAZIONE DELLE AZIONI di cui all'art.2 dello statuto

- Ogni proposta dovrà essere comunicata tramite e-mail al Consiglio Direttivo in un tempo sufficiente per essere sottoposto a ratifica oppure, a richiesta, di ulteriori integrazioni.
- Ogni proposta/progetto, dovrà indicare finalità e scopi e dovrà essere corredata da un piano finanziario.
- Ad ogni proposta, il Presidente su indicazioni del CD, delegherà uno o più soci, quali responsabili dello stesso, formerà il gruppo di lavoro, Occorre la ratifica tramite lettera ufficiale a firma del Presidente.
- I responsabili dell'iniziativa avranno poteri rappresentativi per conto dell'Associazione, esclusivamente nell'ambito del progetto approvato, e comunque è fatta salva la facoltà del C D di intervenire ogni volta che se ne ravvisi la necessità.
- Il Presidente ed il responsabile autorizzato sono gli unici a poter rappresentare l'Associazione nelle riunioni, interviste, presenze ed inaugurazioni, presenze ufficiali, ecc.
- E' gradita una costante comunicazione fra Presidente o persona da lui delegata ed il responsabile dell'iniziativa.
- Qualora il socio responsabile dell'iniziativa, una volta approvata, non intenda proseguire con l'iniziativa, il CD ha facoltà di cooptare un nuovo responsabile al fine di garantire la buona riuscita. A tale fine, il socio promotore dovrà fornire tutti i contatti e/o informazioni in suo possesso per permettere all'associazione di portare avanti il progetto stesso.
- Qualunque evento, manifestazione o progetto organizzato dall'Associazione come fiere, mostre, concorsi dovrà considerare la formazione di una giuria libera, indipendente e inappellabile.
- La giuria dovrà rispettare le direttive di qualità che governano il buon nome dell'Associazione.
- La giuria viene costituita dai soci fondatori o dai membri del CD.
- In caso di eventi ritenuti di particolare rilevanza per l'Associazione, la giuria verrà integrata da consulenti esterni competenti in materia di artigianato artistico, esponenti del mondo dell'arte, o personalità ritenute idonee dai membri del CD.

Art. 17

PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI

Per la presentazione dei progetti, si richiede che tutti i soci promotori del progetto seguano la seguente procedura obbligatoria.

Il socio promotore dovrà presentare un progetto di massima nel quale riportare:

1 titolo

2 presentazione

3 obiettivi e contenuti progetto

4 quadro economico

5 eventuali giurie

6 come viene garantito il controllo della qualità (monitoraggio)

7 indicazione dei possibili responsabili del progetto