

REGOLAMENTO

ASSOCIAZIONE CULTURALE CYBER SAIYAN ENTE DEL TERZO SETTORE

1. Premessa

Questo Regolamento integra lo Statuto dell'Associazione Culturale denominata **Cyber Saiyan Ente del Terzo Settore**, abbreviata Cyber Saiyan ETS (di seguito per brevità indicata anche come Associazione), così come in esso specificato. Per quanto non contemplato in questo Regolamento è necessario fare riferimento al suddetto Statuto e quindi alle disposizioni di legge a cui esso rinvia.

2. Sostegno di specifici progetti

L'Associazione può sostenere specifici progetti o parti di essi, in collaborazione con altri Enti o in proprio, fornendo risorse finanziarie, patrimoniali o intellettuali.

Tale sostegno viene accordato o revocato per decisione del Consiglio Direttivo, in base alla disponibilità delle risorse ed all'affinità con i principi, ideali ed obiettivi dell'Associazione.

Per ogni progetto sarà identificato un referente che rimane in ogni caso indipendente e libero di potersi auto-organizzare secondo le modalità che ritiene più adatte allo sviluppo del progetto, nonché libero di prendere tutte le decisioni atte a determinare la proprie future destinazioni senza ingerenza alcuna da parte dell'Associazione. Ai fini del sostegno di specifici progetti, non è necessario che i membri dei team di progetto siano Soci dell'Associazione, e nemmeno che ogni singolo progetto riconosca all'Associazione alcun tipo di autorità o ruolo di indirizzo.

3. Ammissione dei Soci

Possono essere ammessi all'Associazione tutte le persone maggiorenni in pienezza dei diritti civili.

L'Associazione prevede tre tipologie di Soci:

- **Socio Ordinario:** è il socio che condivide le finalità dell'Associazione, opera per il raggiungimento e partecipa attivamente alle iniziative. Il Consiglio Direttivo o la persona da esso incaricata ammette i Soci Ordinari che abbiano inviato o presentato, tramite apposito modulo pubblicato sul sito web dell'Associazione o disponibile in sede, regolare domanda scritta ai sensi dell'articolo 4 dello Statuto. Il Consiglio Direttivo o la persona da esso incaricata verifica le generalità dei richiedenti, la regolarità della domanda e può chiedere agli aspiranti Soci ordinari ulteriori informazioni, ove ne ritenesse la necessità, al fine di verificare la reale propensione di questi ultimi a condividere e perseguire le finalità dell'Associazione e rispettare l'eventuale Codice di Condotta. Nel caso di accoglimento della domanda dà pronta comunicazione al richiedente, con l'invito a versare la quota associativa relativa alla propria categoria entro e non oltre i 15 giorni solari dalla ricezione della domanda; dal momento della ricezione del versamento della quota associativa l'aspirante Socio

acquisisce a tutti gli effetti la qualità di Socio Ordinario, con i diritti e i doveri di cui all'articolo 6 dello Statuto. Nel caso di mancato accoglimento della domanda il Consiglio Direttivo o suo delegato è tenuto a comunicare il diniego fornendo, ove ritenesse il caso, anche una breve motivazione;

- Socio Onorario: è il socio che viene nominato dall'Assemblea per particolari meriti relativi alle iniziative ed agli scopi dell'Associazione. La qualifica di Socio Onorario richiede esplicita accettazione scritta da parte del Socio entro e non oltre i 15 giorni solari dalla ricezione della nomina. La qualifica di Socio Onorario si intende a tempo indeterminato salvo revoca o rinuncia da parte del Socio stesso;
- Socio Fondatore: sono i soci che hanno sottoscritto l'Atto Costitutivo.

4. Quota associativa annuale

L'Assemblea dei Soci stabilisce, per ogni categoria di Socio, la quota associativa annuale deliberando entro il 31 dicembre dell'anno precedente. Le quote, se non diversamente deliberato, sono definite nel seguente modo:

- soci ordinari: 25€;
- soci onorari: 0€.

Nel caso di mancata delibera entro i termini sopra indicati, sono stabiliti automaticamente gli importi delle quote dell'anno precedente.

Il termine da parte dei Soci ordinari per il rinnovo dello status di Socio ordinario e conseguente versamento della quota associativa annuale è fissato entro l'anno solare a cui la quota si riferisce.

5. Partecipazione da remoto

Le riunioni del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea dei Soci possono avvenire tramite video e/o tele conferenza, comprese eventuali votazioni; in questo caso eventuali votazioni sono valide solo qualora l'identità di tutti i partecipanti in remoto sia stata verificata dal Presidente o da un suo delegato.

6. Elezione del Consiglio Direttivo

L'Assemblea dei Soci elegge a maggioranza i membri del Consiglio Direttivo per mezzo di una votazione.

Sono eleggibili alla carica di Presidente i Soci Fondatori ed Ordinari in regola con il pagamento delle quote associative.

Durante l'Assemblea per l'elezione del Consiglio Direttivo i candidati devono essere presenti. La votazione si svolge per alzata di mano, appello nominale o qualsiasi altra forma di voto palese; al termine della votazione si procede immediatamente allo scrutinio, e alla nomina del Consiglio Direttivo; in caso di parità si procede al ballottaggio.

7. Mansioni del Segretario

Il Segretario verbalizza le votazioni e le deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo nonché gli interventi di chi ne fa espressa richiesta, e sovrintende al corretto svolgimento delle procedure interne dell'Associazione, con particolare riguardo alla corretta applicazione delle norme del Regolamento.

8. Mansioni del Tesoriere

Il Tesoriere sovrintende alla gestione della cassa dell'Associazione e ne tiene idonea contabilità, effettua le relative verifiche, controlla la tenuta dei libri contabili e predispone, dal punto di vista contabile, il bilancio consuntivo e quello preventivo accompagnandoli da idonea relazione contabile. Rilascia ricevute dei versamenti e dei contributi e tiene traccia delle quote associative, comunicando con i Soci in occasione del rinnovo annuale.

9. Decadenza per inattività di un membro del Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo, con apposita delibera, può far decadere il membro del Consiglio Direttivo che si fosse assentato per più di tre riunioni consecutive, dopo averlo sentito con un richiamo formale in merito alle ragioni dell'inattività. La decadenza ha valore immediato a partire dalla riunione successiva alla delibera.

10. Sostituzione di un membro del Consiglio Direttivo

Nel caso di impossibilità, dimissioni, o decadenza di un membro del Consiglio Direttivo, quest'ultimo viene integrato dal Presidente con una persona di propria nomina e fiducia, scelta tra i Soci ordinari dell'Associazione e disposta ad accettare formalmente la carica; tale nomina deve essere ratificata dalla prima Assemblea dei Soci ordinari successiva; in caso di mancata ratifica, il membro nominato dal Presidente decade con effetto immediato e l'Assemblea provvede contestualmente a eleggere il membro a integrazione del Consiglio Direttivo.

11. Rimborsi verso i Soci

Il Consiglio Direttivo o un suo incaricato può riconoscere ai Soci ordinari, entro i limiti imposti dalle normative fiscali e dalle disponibilità patrimoniali e finanziarie dell'Associazione, il rimborso delle spese vive sostenute in nome e per conto dell'Associazione, dietro presentazione di opportune pezze giustificative che dovranno essere allegate alla contabilità dell'Associazione e soltanto ed esclusivamente a tassativa condizione che ogni singola spesa, specificata nella qualità e nell'importo stimato, sia stata preventivamente autorizzata dal Presidente o da un suo incaricato, assumendosene egli in ultima istanza la responsabilità. Eventuali versamenti, a qualunque titolo effettuati dai Soci che per qualunque motivo in seguito recede, non saranno in nessun caso rimborsati.

12. Dominio Internet istituzionale e profili Social

L'Associazione si occupa di gestire il dominio istituzionale cybersaiyan.it ed ogni altro dominio legato alle iniziative sociali, dopo averne acquisito la piena titolarità. Il Consiglio Direttivo si prende carico di tutti gli aspetti della gestione, da quelli grafici a quelli tecnici, delegando ove necessario particolari compiti a specifici gruppi di lavoro e a uno o più responsabili. Il Consiglio Direttivo o un suo incaricato può disporre la creazione e assegnazione di domini di terzo livello o indirizzi di posta elettronica o mailing-list determinandone gli utilizzi e i permessi, collegati alle cariche istituzionali, o specifici progetti o in funzione di eventuali necessità, riservandosi ove ritenesse necessario di far firmare a eventuali assegnatari opportune dichiarazioni di manleva di responsabilità in merito alla qualità dei contenuti oggetto di pubblicazione.

Il Consiglio Direttivo o un suo incaricato si prende carico di tutti gli aspetti della gestione di eventuali profili Social (es. facebook, twitter etc), delegando ove necessario particolari compiti a uno o più responsabili.

13. Rappresentanza verso l'esterno

I Soci hanno l'obbligo di concordare sempre in anticipo con il Presidente qualsiasi forma di comunicazione con l'esterno che essi siano chiamati ad intrattenere in nome e per conto dell'Associazione, e di utilizzare per tali comunicazioni uno degli indirizzi istituzionali allo scopo eventualmente preposti. Il Presidente può delegare a una o più persone, in linea generale oppure solo relativamente a specifici ambiti o progetti, un particolare ruolo di portavoce dell'Associazione.

14. Riservatezza

Le informazioni che transitano sui canali non pubblici ad accesso ristretto all'Associazione o che giungono agli indirizzi collegati alle cariche istituzionali sono da considerarsi informazioni riservate dell'Associazione e non devono essere divulgate al di fuori di essa senza il consenso del Presidente. La stessa cosa vale per le informazioni che transitano sui canali non pubblici e ad accesso non ristretto all'Associazione ma della riservatezza dei quali essa è garante verso l'esterno.