

REGOLAMENTO INTERNO

Premessa

Il seguente regolamento contiene le norme attuative per la vita sociale dell'Associazione di promozione sociale "La Rosa D20". 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 di promozione sociale "La Rosa d20".

Eventuali future modifiche potranno essere deliberate solo dal Consiglio Direttivo e saranno comunicate ai Soci. Questo regolamento è pubblicato sul sito internet ufficiale dell'Associazione ed è reperibile in forma cartacea presso la sede legale.

INDICE

1. I SOCI

- 1.1 Domanda di iscrizione del nuovo socio**
- 1.2 Soci minorenni**
- 1.3 Tipologie di socio**
- 1.4. Regole per i soci**

2. LA QUOTA ASSOCIATIVA

- 2.1 Quota associativa annuale**
- 2.2 Quota associativa dei soci ordinari**

3. LE ASSEMBLEE

- 3.1 Tipologie di assemblee**
- 3.2 Modalità di voto**
- 3.3 Eleggibilità di un socio**
- 3.4 Verbale dell'Assemblea**

4. IL CONSIGLIO DIRETTIVO

- 4.1 Composizione del Consiglio Direttivo**
- 4.2 Assemblee del Consiglio Direttivo**
- 4.3 Compiti delle cariche del Consiglio Direttivo**
- 4.4 Elezione di un nuovo presidente e obblighi**

5. GESTIONE BENI, SERVIZI, PROGETTI ED EVENTI

6. UTILIZZO DELLE SEDI

7. SPESE E CONTRIBUTI ALL'ASSOCIAZIONE

8. RAPPORTI CON L'ESTERNO

9. PROGRAMMA

10. COMUNICAZIONI AI SOCI E MAILING LIST

11. SITO WEB, FACEBOOK WHATSAPP E GOOGLE +

12. VARIE

1. I SOCI

1.1 Domanda di iscrizione del nuovo socio

L'aspirante socio deve avere almeno un'età minima di sedici anni, è tenuto a compilare il modulo di iscrizione in tutte le sue parti, accettando il contenuto dello Statuto, del regolamento interno (disponibili entrambi digitalmente sul sito web che in forma cartacea presso la sede operativa) ed effettuando il pagamento della quota associativa annuale, dando inoltre l'autorizzazione al trattamento dei dati personali. Il socio può richiedere la variazione dei dati ad uno dei membri del Consiglio Direttivo che provvede ad aggiornare il Registro degli Associati. 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, scannerizzato e rispedito tramite email all'indirizzo dell'Associazione direttivo@larosad20.it.
- stampato, compilato, firmato e spedito tramite raccomandata alla sede legale dell'Associazione con seguente destinatario:

A.P.S. La Rosa d20
c/o Licia Prosdocimi
Via Don Aser Porta 90 – 45100 Rovigo

- consegnato direttamente ad un membro del Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo, ricevuta la richiesta, decide sull'ammissione dei nuovi soci che abbiano fatto richiesta nei tempi e nei modi descritti nell'art. 11 dello Statuto.

La tessera ha validità per l'anno associativo in corso, ed ogni anno al rinnovo viene cambiata.

In caso di mancata accettazione, il Consiglio Direttivo provvederà a comunicare al socio le motivazioni che lo hanno escluso. L'aspirante socio potrà richiedere nuovamente l'iscrizione soltanto quando non sussistano le cause che ne hanno determinato la mancata accettazione.

1.2 Soci minorenni

Il modulo di iscrizione del socio minore di 18 anni deve essere accompagnato da opportuna autorizzazione che sollevi l'Associazione da ogni responsabilità in ordine alla partecipazione del minore alle attività sociali e l'autorizzazione al trattamento dei suoi dati personali. L'iscrizione è subordinata alla firma autografa di un genitore. Sono ammessi all'Associazione solo con il consenso dei genitori o comunque del tutore. Tale consenso sarà inoltre richiesto per la partecipazione ad ogni singolo evento o attività proposta. I soci minorenni non hanno diritto né di votare, né di essere votati.

1.3 Tipologie di socio

Si individuano le seguenti tipologie di soci:

- Fondatori: sono soci fondatori coloro che hanno partecipato alla fondazione dell'Associazione con la sottoscrizione dell'atto costitutivo e hanno diritto di votare e di essere votati.
- Ordinari: versano annualmente la quota stabilita dal Consiglio Direttivo, potendo usufruire dei servizi che l'Associazione offre e partecipare alle attività che vengono organizzate. Hanno diritto di votare e di essere votati.
- Sostenitori: sono coloro che, per spirito di supporto, desiderano contribuire alla vita dell'Associazione finanziariamente, con una quota superiore a quella di un socio ordinario. La quota di un socio Sostenitore deve essere superiore alla quota di un socio ordinario ed hanno diritto di votare e di essere votati.
- Onorari: vengono ammessi su invito del Consiglio Direttivo, per particolari meriti culturali, sociali o civili, ovvero per donazioni liberali all'Associazione. Hanno diritto di voto, ma non possono essere eletti alle cariche sociali. Non è richiesta una quota associativa.

1.4. Regole per i soci

I soci hanno diritto a:

- partecipare a tutti gli eventi promossi dall'Associazione, nel rispetto delle modalità stabilite dal responsabile di ogni singola iniziativa;
- proporre al Consiglio Direttivo progetti o iniziative compatibili con lo Statuto dell'Associazione al fine di essere approvate ed eventualmente messe in atto;

- fare uso dei servizi e delle attrezzature dell'Associazione, nei tempi e modi stabiliti dal Consiglio Direttivo;
- ottenere sconti per l'acquisto di prodotti o servizi con eventuali società convenzionate all'Associazione.

I soci hanno il dovere di:

- assumersi la responsabilità per ogni danno recato a cose o persone inerenti l'Associazione e gli spazi dove hanno luogo le iniziative promosse dall'Associazione e ne risponderà con le proprie finanze.
- tenere pulita la sede associativa provvedendo a pulirla alla fine della giornata.
- mantenere un comportamento consono nel rispetto degli altri soci, dei condomini e di qualsiasi altra persona o animale.
- tenere la suoneria dei cellulari bassa, o meglio ancora silenziarla. Non urlare, battere sui tavoli, correre per le stanze e per le scale, infine evitare rumori molesti che potrebbero infastidire il vicinato.

Inoltre sono responsabili di propri giochi personali portati nelle sedi e sollevano l'Associazione da ogni responsabilità in caso di danneggiamento, furto o smarrimento.

2.LE QUOTE ASSOCIATIVE

2.1 Quota associativa annuale

La quota associativa deve essere corrisposta da tutti i soci che rinnovano l'iscrizione, entro al massimo 30 giorni dalla comunicazione della quota (vedasi art. 7 dello Statuto), tramite contanti, consegnati al Segretario in carica o a un suo delegato tra i Membri del Consiglio Direttivo.

L'ammontare della quota associativa viene definito dal Consiglio Direttivo, può essere modificato di anno in anno.

L'ammontare della quota associativa viene anche pubblicato tramite canali web ufficiali dell'Associazione. Alla consegna della quota verrà rilasciata regolare ricevuta.

2.2 Quota associativa dei soci ordinari

La quota associativa dei soci ordinari per l'anno 2018 è di € 20,00 e copre tutto l'anno associativo.

La quota di rinnovo dovrà essere versata entro al massimo 30 giorni dalla comunicazione della stessa, pena l'esclusione dall'Associazione (vedasi art. 12 dello Statuto).

3. LE ASSEMBLEE

3.1 Tipologie di assemblee

Le assemblee saranno diversificate in due categorie: assemblea dei soci (alla quale prendono parte tutti i soci) e assemblee del Consiglio Direttivo (a cui prendono parte solo i soci membri del Consiglio Direttivo), per maggiori dettagli fare riferimento alla sezione 4 dello Statuto.

3.2 Modalità di voto

Sono previste due modalità di voto:

- 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.
- Segreta: Vengono preparate delle schede per la votazione. Ciascuna scheda deve contenere il quesito della votazione ed enumerare le possibili scelte. Il Segretario provvede a consegnare una scheda ad ogni socio. Le schede vengono raccolte dal segretario che procede allo spoglio pubblico e al conteggio. Il Presidente dichiara infine l'esito della votazione.

Si vota con modalità palese per l'approvazione dei bilanci e delle mozioni. Si vota con modalità segreta per eleggere le cariche sociali.

Il Presidente si riserva di decidere quale modalità adottare per le decisioni assembleari negli altri casi.

3.3 Ineleggibilità di un socio

Un socio non può candidarsi alle cariche sociali per i seguenti motivi:

- qualora sia minorenne;
- qualora abbia meno di un anno di anzianità come socio e/o non soddisfi i requisiti dell'art. 9 dello Statuto;
- esista un palese conflitto di interessi, etico, commerciale o legale;
- sia coinvolto in processi penali;

- abbia subito almeno 3 ammonizioni formali nell'anno associativo corrente.

3.4 Verbale dell'Assemblea

Una copia del verbale, firmato dal segretario e dal Presidente, viene conservato in archivio nella sede sociale dell'Associazione. Il verbale di ogni assemblea è a disposizione dei soci che ne facciano richiesta.

4. IL CONSIGLIO DIRETTIVO

4.1 Composizione del Consiglio Direttivo

L'Associazione è rappresentata dal Consiglio Direttivo, che ha potere decisionale sulle scelte organizzative e varie dell'associazione, nel rispetto della sovranità dello Statuto e dell'assemblea dei Soci, e se ne fa carico. Per i dettagli si veda l'art. 19 dello Statuto.

Il Consiglio Direttivo attuale è in carica sino le prossime elezioni 2019 ed è così composto:

Presidente: Giorgia D'Antuono

Vicepresidente: Dario Benà

Tesoriere: Luca Soncin

Segretario: Stefano Chiarion

Consigliere: Matteo Chiarion

4.2 Assemblee del Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo si riunisce su convocazione del Presidente ogni qual volta ne sia fatta richiesta da almeno due dei suoi membri e comunque almeno due volte all'anno per deliberare in ordine al compimento degli atti fondamentali della vita associativa.

L'attività e gli obblighi del Consiglio Direttivo sono specificati nell'art. 19 dello Statuto.

4.3 Compiti delle cariche del Direttivo

Gli incarichi e le mansioni del Consiglio Direttivo, in base al ruolo, oltre ai compiti specificati nello Statuto art. 20, sono così suddivisi:

- Presidente: supervisore, coordinatore, interlocutore con la Onlus Gea Mater (con cui si condivide il locale per le attività) e le istituzioni pubbliche, è inoltre responsabile della gestione della pagina Facebook dell'Associazione;
- Vicepresidente: coordinatore, responsabile delle relazioni esterne dell'Associazione, coordinatore di eventi, di collaborazioni esterne e dei relativi soci partecipanti;
- Tesoriere: responsabile del controllo fiscale, amministrativo e contabile dell'Associazione, gestisce la cassa sociale e conserva i documenti fiscali, amministrativi, contabili e del patrimonio associativo. È il referente per le segnalazioni che riguardano i locali usati a scopo associativo, che devono essere tenuti in ordine dai soci e devono essere idonei per le attività dell'Associazione, è inoltre responsabile degli acquisti;
- Segretario: gestisce i nuovi iscritti e il tesseramento, redige i verbali, la modulistica, la gestione grafica (biglietti, volantini etc.), inoltre è il responsabile dell'aggiornamento delle informazioni caricate nel sito web, della gestione della mail ufficiale, e amministratore del gruppo Soci di Facebook;
- Consigliere: punto di collegamento tra soci e Consiglio Direttivo, il suo compito è portare al Consiglio Direttivo idee problematiche e informazioni suggerite dai soci, può organizzare tornei interni. Supporta il Vicepresidente nella gestione degli eventi e delle collaborazioni esterne. È il responsabile dell'uso corretto e dello stato dei beni dell'Associazione.

Almeno un membro del Consiglio Direttivo deve supervisionare l'attività ludica durante gli orari di apertura della sede. Solo il Consiglio Direttivo può essere detentore delle chiavi della sede.

4.4 Elezione di un nuovo presidente e obblighi

Qualora venga eletto legalmente un nuovo presidente esso dovrà ottemperare ai seguenti obblighi fiscali entro e non oltre 30 giorni, pena la decadenza dello stesso:

- Presentarsi all'Agenzia delle Entrate e consegnare il modulo AA5/6, debitamente compilato con i propri dati, per la modifica del rappresentante legale del codice fiscale attribuito all'associazione.
- Inviare mezzo fax al numero 057586200, il foglio denominato "modifica legale rappresentante" debitamente compilato al gestore dell'hosting del sito web.
- Inviare telematicamente, tramite CSV o commercialista il modulo EAS dell'Agenzia delle Entrate

debitamente compilato. Non è obbligatorio l'invio se i dati mutati sono quelli del presidente o dell'indirizzo della sede legale. È obbligatorio l'invio se variano: il rappresentante legale, le dichiarazioni del rappresentante legale, gli amministratori (il Consiglio Direttivo).

- Aggiornare il regolamento interno se necessario.

5. GESTIONE BENI, SERVIZI, PROGETTI ED EVENTI

Per ogni iniziativa promossa dall'Associazione il responsabile delegato è il Vicepresidente, che ha la facoltà di nominare dei collaboratori tra i membri del Consiglio Direttivo, oppure tra i Soci, dopo verifica di competenze e disponibilità.

Il responsabile controlla l'andamento dell'iniziativa e decide su ogni controversia di qualsiasi natura che dovesse insorgere tra soggetti interessati, deve altresì comunicare al Tesoriere la lista di giochi presi dalla sede per promuovere tale iniziativa.

Ogni socio ha la possibilità di partecipare a qualsiasi tipo di evento organizzato o promosso dall'Associazione. Alcune iniziative sono a partecipazione gratuita, mentre altre possono prevedere un contributo di iscrizione.

I beni dell'Associazione devono rimanere a disposizione dei soci nelle sedi preposte, ad eccezione dell'uso degli stessi per eventi o manifestazioni fuori dalla sede associativa. Non è possibile affittare, noleggiare o consegnare giochi ai soci al di fuori delle sedi, fatta eccezione per gli eventi e le iniziative organizzate dall'Associazione o a cui prende parte.

6. UTILIZZO DELLE SEDI

Il giorno di apertura al pubblico settimanale è alternato in modo variabile tra il venerdì dalle 21:30 alle 24:00 ed il sabato dalle 15:30 alle 19:30. Il calendario delle aperture settimanali al pubblico viene stabilito e pubblicato dal Consiglio Direttivo trimestralmente.

I soci, regolarmente iscritti, possono fare richiesta, tramite uno o più membri del Direttivo, di utilizzo della sede per attività ludiche che rientrano nello Statuto nei seguenti giorni e orari:

- dal lunedì al sabato dalle 21.00 alle 24.00
- domenica dalle 10.00 alle 23.30

La richiesta deve pervenire da parte di un membro del Direttivo almeno 2 giorni prima del giorno richiesto, in caso di sovrapposizione degli orari farà fede la data della richiesta. Il numero di persone che possono accedervi contemporaneamente può essere limitato dal Consiglio Direttivo per salvaguardare il quieto vivere condominiale.

Le sedi possono rimanere chiuse o non essere accessibili per i seguenti motivi:

- Chiusura per festività
- Convocazione assembleare
- Presenza eccezionale dell'Onlus Gea Mater
- Problematiche varie ed eventuali

Le chiusure straordinarie verranno comunicate tramite email e/o mezzi web tempestivamente.

7. SPESE E CONTRIBUTI ALL'ASSOCIAZIONE

Spese rimborsabili

Le spese che i soci sostengono a nome dell'Associazione nello svolgimento delle proprie funzioni devono essere preventivamente autorizzate dal Consiglio Direttivo. Sono rimborsabili tutte le spese previste dal Consiglio Direttivo, per le quali venga prodotta la seguente documentazione dal socio richiedente: scontrini, ricevute fiscali, fatture (intestate ad Associazione La Rosa d20, Via Don Aser Porta 90, 45100 Rovigo CF: 93036720295) o un documento ritenuto idoneo dal Tesoriere;

Per usufruire del rimborso spese, gli aventi diritto dovranno presentare al Consiglio Direttivo, 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 Consiglio Direttivo, verranno evasi entro 30 giorni dalla data di presentazione del modulo di rimborso spese. Tale modulo e tutti gli allegati saranno conservati dal Consiglio Direttivo per il tempo previsto dalla legge, per il resoconto annuale e per tutte le verifiche necessarie.

Eventuali controversie che dovessero insorgere tra gli aventi diritto e il Consiglio Direttivo, dovranno essere discusse dallo stesso.

8. RAPPORTI CON L'ESTERNO

L'Associazione può organizzare raccolte fondi o aste di beneficenza. I beni venduti in asta non possono eguagliare o superare il valore di mercato dell'oggetto. Per tali eventi, il Tesoriere dovrà redigere un rendiconto economico a sé stante.

L'Associazione può collaborare con altre Associazioni no profit, in forma gratuita, per l'organizzazione di eventi o fiere. Non è possibile percepire alcun tipo di compenso da tali attività o usufruire di collaboratori esterni a pagamento.

9. PROGRAMMA

Il Programma delle Attività viene redatto dal Consiglio Direttivo e presentato all'Assemblea dei soci.

Il Programma delle Attività contiene un elenco di iniziative, progetti, eventi e collaborazioni da realizzare durante l'anno. In esso sono contenute anche le proposte di commissioni di lavoro per razionalizzare il lavoro ed organizzare meglio gli interventi.

Il programma non è rigido, quindi le attività previste e le commissioni istituite possono subire variazioni durante l'anno.

10. COMUNICAZIONI AI SOCI E 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, deve fare espressa richiesta di riceverle per posta prioritaria o per altra via specificata. Per i soci e per gli interessati in generale è attiva una mailing-list: la richiesta di inserimento (automatico al momento dell'iscrizione) può essere effettuata inviando una mail all'indirizzo direttivo@larosad20.it, specificando che si desidera ricevere le comunicazioni e la newsletter dell'associazione. Per porre fine al servizio, è sufficiente inviare una mail allo stesso indirizzo inserendo nel titolo: CANCELLAZIONE. Per informazioni, proposte o richieste di chiarimento è possibile rivolgersi al medesimo indirizzo mail che ha anche valore istituzionale. Ad esso hanno accesso tutti i membri del Consiglio Direttivo.

11. SITO WEB, FACEBOOK WHATSAPP E GOOGLE +

Facebook è uno degli strumenti principali con cui l'Associazione intende pubblicizzare la sua azione e tenere contatti con i soci, la pagina ufficiale è denominata "La Rosa d20". È stato istituito anche un sito web www.larosad20.it con la medesima funzione, è di proprietà dell'Associazione ed ogni anno deve essere rinnovato il pagamento sia del dominio che dell'hosting. Sono stati istituiti gratuitamente, in aggiunta, anche un account di Google+ e un gruppo di WhatsApp, quest'ultimo non ha valore legale per eventuali comunicazioni ma è solo un utile strumento di comunicazione immediata. È cura del Consiglio Direttivo gestirne ed aggiornarne i contenuti, anche avvalendosi dei soci stessi. Il Consiglio Direttivo è responsabile di tutti gli strumenti mediatici (internet, posta elettronica, forum, etc.), ne possiede le password di accesso, è amministratore di tali strumenti e ne modera i contenuti e le discussioni.

12. VARIE

Trattamento dati personali

Il registro degli associati viene conservato nel rispetto delle vigenti normative sul trattamento e la tutela dei dati personali (D.Lgs. 196/03). Il titolare del trattamento è l'Associazione nella persona del legale rappresentante il presidente Giorgia D'Antuono. I dati personali dei soci saranno conservati e trattati nei metodi e nei modi previsti dall'informativa sulla privacy consegnata al socio all'atto della sua iscrizione.

Partecipazione dei soci agli eventi

La partecipazione dei soci agli eventi organizzati dall'Associazione o a cui essa presenzia, seguiranno i seguenti passi:

1.a) il Consiglio Direttivo, tramite i propri delegati, concorda con le terze parti, ove si tratti di partecipare a manifestazioni altrui, le modalità in cui l'Associazione dovrebbe presenziare. In seguito, espone tutte le relative informazioni ai soci tramite il gruppo di Facebook o durante l'Assemblea dei Soci;

Oppure

1.b) il Consiglio Direttivo, tramite i propri delegati, progetta l'organizzazione di un proprio evento in ogni suo aspetto. In seguito, espone tutte le relative informazioni ai soci tramite il gruppo di Facebook o durante l'Assemblea dei Soci;

2.a) il Consiglio Direttivo, tramite i propri delegati, avvierà un sondaggio sul gruppo di Facebook in cui ogni socio potrà aderire alla manifestazione. Ogni voto implica in modo inequivocabile la volontà del

socio di partecipare attivamente alla manifestazione presenziando alla stessa e svolgendo le attività che essa richiede;

Oppure

2.b) il Consiglio Direttivo, tramite i propri delegati, avvierà un sondaggio durante l'assemblea dei soci in cui ogni socio potrà aderire alla manifestazione per alzata di mano. Ogni adesione sarà riportata nel verbale di assemblea ed implica in modo inequivocabile la volontà del socio di partecipare attivamente alla manifestazione presenziando alla stessa e svolgendo le attività che essa richiede;

3) ogni socio che aderisce ad una manifestazione si impegna, nel limite delle proprie possibilità, a mantenere la parola data e avviserà tempestivamente il Consiglio Direttivo se, per cause di forza maggiore, non vi potrà più presenziare;

4) ogni socio che aderisce ad una manifestazione informerà tempestivamente il Consiglio Direttivo del grado di impegno che potrà dare. Ad esempio, per manifestazioni di più giorni, il socio chiarirà il prima possibile in quali giorni potrà presenziare; per una manifestazione di un solo giorno, il socio chiarirà il prima possibile se potrà presenziare tutta la giornata, solo di mattina o solo di pomeriggio;

5) ogni socio che aderisce ad una manifestazione informerà tempestivamente il Consiglio Direttivo se la sua adesione è condizionata da determinati fattori (orari, trasporto, ecc.) ed il Consiglio Direttivo si impegnerà a proporre, se possibile, delle soluzioni ragionevoli;

6) ogni socio che aderisce ad una manifestazione si impegna a seguire le indicazioni del Consiglio Direttivo e dei suoi delegati responsabili per l'evento;

7) il Consiglio Direttivo accetterà senza conseguenza alcuna, ogni ragionevole spiegazione fornita dal socio qualora non possa più partecipare ad una manifestazione a cui ha aderito o si veda obbligato, per cause di forza maggiore, a rivedere il proprio grado di impegno se sono rispettati i punti 3), 4) e 5);

8) il Consiglio Direttivo, se ritenuto necessario, potrà richiedere un ammonimento formale per il socio aderente ad una manifestazione qualora non rispetti almeno uno dei punti 3), 4), 5) e 6) o che con il suo comportamento comprometta l'evento o leda in modo inequivocabile l'immagine dell'Associazione durante lo svolgersi dello stesso;

9) i soci aderenti indosseranno, durante le manifestazioni, l'abbigliamento ufficiale dell'Associazione, se lo si possiede, o comunque della maglieria/camiceria nera abbinata ad un cartellino riportante almeno il logo dell'Associazione, così da rendersi riconoscibili al pubblico.

NOTE

Anno associativo

Con "anno associativo" si intende il periodo di tempo che intercorre tra un'elezione ordinaria del Consiglio Direttivo e la successiva. Per determinare tale periodo si considerano solo le prime elezioni di ogni anno solare.

Quota associativa (annuale)

La quota associativa annuale ricopre il periodo che intercorre tra l'approvazione della stessa dall'Assemblea dei Soci e la successiva per il nuovo anno.

Il seguente regolamento è stato approvato dall'Assemblea dei Soci del 27 gennaio 2018 ed ha validità fino all'approvazione di un nuovo regolamento interno.