

Regolamento ESN - Associazione Erasmus Padova

(Approvato il 14 Maggio 2012)

Questo regolamento ha la finalità di rendere più agevole la gestione quotidiana dell'associazione e facilitare l'interpretazione pratica delle disposizioni contenute nello Statuto, che rimane il testo di riferimento per quanto riguarda le norme di AEP - ESN Padova.

Il Regolamento integra lo Statuto, ma non lo sostituisce. In caso di contraddizioni tra Statuto e Regolamento, prevale lo Statuto. Le modifiche a questo regolamento vengono approvate a maggioranza semplice dall'Assemblea dell'Associazione su proposta del Consiglio Direttivo o dell'Assemblea stessa.

Titolo 1 - I soci

Art. 1

1.1 Ammissione soci aggregati: Al momento dell'ammissione i nuovi soci dovranno presentare: 2 fototessere, libretto universitario che attesti la loro regolare iscrizione e la quota associativa correntemente in vigore.

1.2 Ammissione soci borsisti: Al momento dell'ammissione i nuovi soci dovranno presentare: 2 fototessere, la lettera di ammissione dell'università di Padova o un documento che attesti il loro status di studenti in scambio e la quota associativa ridotta correntemente in vigore;

Art. 2

I soci ordinari e i soci onorari sono ammessi d'ufficio e sono esenti dal versamento della quota associativa;

Art. 3

I soci aggregati o borsisti possono diventare soci ordinari dopo che hanno partecipato attivamente alla vita associativa per un periodo non inferiore ai tre mesi, preferibilmente un semestre accademico. Essi devono

avere inoltre co-organizzato almeno 3 attività con almeno un socio ordinario. Contestualmente è richiesta una loro ottima presenza a riunione – momento fondamentale d’incontro dei soci ordinari – alle attività e ai turni ufficio (un minimo di 10 turni ufficio). I soci che si sono dimostrati interessati alla vita associativa avranno a loro disposizione un tutor tra i membri del Consiglio Direttivo.

Art. 4

Diritti e doveri soci ordinari: tutti i soci ordinari sono tenuti a partecipare in maniera attiva alla vita associativa e utilizzare gli strumenti messi a disposizione per facilitare questo compito: la mailing list dei soci ordinari, il sito web, i social network, le riunioni, i documenti (verbali, liste, guide, etc.), gli incontri informali;

Titolo 2 - Consiglio Direttivo

Art. 5

Il Presidente : è il legale rappresentante dell’associazione e presiede il Consiglio Direttivo.

Il Presidente conduce le riunioni, si preoccupa di verificare la buona riuscita degli eventi.

Art. 6

Il Vice-Presidente sostituisce ed esercita le funzioni del Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo. Cura assieme al Presidente e al Segretario i rapporti con le altre associazioni ed istituzioni, governative e non, professionali e col pubblico in genere. Si occupa assieme al Presidente delle questioni burocratiche e amministrative dell’associazione.

Art. 7

Il Segretario cura la tenuta e l’aggiornamento dell’elenco dei soci e la corrispondenza con loro in particolare tramite mailing list, redige i verbali delle riunioni, dei consigli direttivi e delle assemblee.

Art. 8

Il Tesoriere è responsabile della gestione e amministrazione economico-patrimoniale dell'associazione secondo le delibere degli organi competenti ed è tenuto a presentare un bilancio consuntivo trimestrale per delineare la situazione patrimoniale associativa e i movimenti finanziari relativi al periodo al Consiglio Direttivo.

Inoltre, in assenza di uno specifico referente, è l'addetto alla riscossione periodica delle entrate straordinarie. In caso contrario sarà suo compito delegare il Revisore dei Conti o un altro membro del Consiglio Direttivo.

Il Tesoriere può approvare autonomamente un passivo inferiore ai 20 euro.

Art. 9

Il Revisore dei Conti ha funzione di vice-Tesoriere; è incaricato di portare i soldi dalla cassa alla banca, è responsabile dei fogli cassa e dei fogli delle attività. In cooperazione con il Tesoriere si coordina con i responsabili delle attività per le questioni economiche prima o dopo le attività e controlla il rendiconto annuale.

Art. 10

Il Rappresentante Locale di ESN rappresenta la sezione in sede nazionale ed internazionale, partecipa alle piattaforme nazionali, alle piattaforme regionali (con preferenza a quelle dove l'Italia è presente) e all'A.G.M. (Annual General Meeting). Si prodiga per un'attiva partecipazione e coinvolgimento della sezione e dei soci ordinari a livello locale e nei progetti nazionali ed internazionali ed è responsabile delle altre sezioni in visita a Padova.

Art. 11

L'IT Manager gestisce i sistemi informatici dell'associazione quali ad esempio: il sito web, la mailing list insieme al Segretario, i social network, il sistema google apps.

Art. 12

I Consiglieri Semplici si occuperanno di svolgere il ruolo di tutor per i soci aggregati e di seguirli concretamente nelle attività che organizzeranno, sono responsabili della gestione delle commissioni.

Art. 13

I membri del Consiglio Direttivo si impegnano a fare turno ufficio nel caso in cui nessun membro ordinario sia disponibile.

Art. 14

Riunioni del Consiglio Direttivo:

il Presidente o 3 membri del Consiglio Direttivo convocano il direttivo almeno 3 volte nell'arco dell'anno associativo.

Il Presidente o suo delegato informa i soci ordinari dell'ordine del giorno con un anticipo di 3 giorni sulla riunione stessa attraverso i canali informativi dell'associazione.

Il Consiglio Direttivo è tenuto a rendere consultabili presso la sede sociale i verbali delle riunioni entro 30 giorni dalla stessa.

Art. 15

15.1 Sono previste più commissioni formate da massimo 7 membri:

Commissione Marketing che si occuperà delle azioni di merchandising, grafica e comunicazione tramite stampa;

Commissione Tutor, composta da tutti i consiglieri semplici e da eventuali membri ordinari;

Commissione Ufficio.

Commissione Convenzioni, presieduta dal Vice-Presidente, è responsabile di stringere annualmente gli accordi con i vari esercizi, locali e club;

Altre eventuali Commissioni create ad hoc.

15.2 I membri della Commissione Convenzioni si impegnano a non avere rapporti lavorativi con nessun esercizio in attività che sia convenzionato con l'Associazione salva diversa decisione presa con la maggioranza di 2/3 del Consiglio Direttivo.

15.3 Ogni commissione dovrà inviare ai soci ordinari un report bimestrale del loro operato.

15. Ogni commissione dev'essere presieduta da un membro del Consiglio Direttivo. La Commissione può avere comunque come Coordinatore un socio ordinario.

Titolo 3 - Elezioni del Consiglio Direttivo

Art. 16

16.1 Il Presidente deve convocare le elezioni tramite annuncio esposto nella sede sociale dell'associazione almeno 15 giorni prima delle elezioni.

16.2 Devono essere nominati due scrutinatori che non si candideranno per il Consiglio Direttivo successivo.

16.3 Ogni persona presente potrà avere solo una delega che dovrà essere comunicata dal delegante entro il giorno prima delle elezioni.

16.4 Deve essere redatto un verbale ufficiale delle elezioni firmato da Presidente e Segretario; devono essere raccolte le firme di tutti i soci.

Titolo 4 - Poteri di firma e rappresentanza

Art. 17

Il Presidente come legale rappresentante è l'unico membro del Consiglio Direttivo che può firmare in nome e per conto dell'associazione.

Il Presidente può delegare un altro membro del Consiglio Direttivo a firmare in sua vece con delega scritta.

Art. 18

Il Tesoriere ha potere di firma in materia finanziaria.

Art. 19

Il Consiglio Direttivo ha potere di firma prendendo la decisione con maggioranza dei $\frac{2}{3}$ dei suoi membri.

Art. 20

Hanno potere di firma sui conti correnti bancari Presidente e Tesoriere (per ordinaria e straordinaria amministrazione), Vice-Presidente ed eventualmente una quarta persona a discrezione del direttivo (per la sola gestione ordinaria).

Titolo 5 - Buone norme di comportamento

Art. 21

Riunione dei soci: le riunioni si svolgono con cadenza preferibilmente settimanale; tutti i soci ordinari sono tenuti ad essere presenti. Durante le riunioni i soci sono tenuti a mantenere un comportamento rispettoso, portandosi rispetto reciproco e di presenziare in maniera cooperativa e propositiva.

Art. 22

Mailing list: l'uso della mailing list è finalizzato ad una comunicazione più efficiente ed efficace; i soci ordinari utilizzano questi strumenti con criteri di rispetto per le idee altrui e con toni consoni al ruolo che ricoprono.

Art. 23

Nella partecipazione agli eventi tutti i soci ordinari devono mantenere un comportamento decoroso in quanto rappresentanti dell'associazione, è obbligatorio il massimo rispetto per gli altri soci, i locali dove si svolgono le attività e le istituzioni.