



Associazione culturale ricreativa
Deutsche Spielecke

Associazione Deutsche Spielecke

Via Anfiteatro, 12 – 20121 Milano

REGOLAMENTO

Il seguente regolamento, in vigore dal 1 Marzo 2022, contiene le norme attuative per la vita sociale dell'Associazione culturale ricreativa Spielecke. 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 Spielecke.

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.

Il Consiglio Direttivo è composto da un minimo di tre persone (Presidente, Segretario, Tesoriere) ad un massimo di cinque, eletti ogni 6 anni fra i Soci che ne abbiano diritto. Il Consiglio Direttivo si riunisce su convocazione del Presidente e quando ne sia fatta richiesta da almeno uno dei suoi membri e comunque almeno una volta all'anno per deliberare in ordine al compimento degli atti fondamentali della vita associativa.

I SOCI

In base alle disposizioni di legge 675/97 tutti i dati personali raccolti saranno soggetti alla riservatezza ed impiegati per le sole finalità dell'Associazione previo assenso scritto del socio. Il diniego va motivato. Non è ammessa la figura del Socio temporaneo. La quota associativa è in trasmissibile e mai rimborsabile.

DOMANDA DI ISCRIZIONE DEI SOCI ORDINARI

L'aspirante socio ordinario è tenuto a conoscere e accettare il contenuto dello Statuto e le sue norme, il Regolamento interno e gli obblighi derivanti dalla condizione di socio.

L'iscrizione sarà resa effettiva previo pagamento della quota annuale e compilazione dell'apposito modulo nel quale saranno riportati i dati personali e l'autorizzazione al loro trattamento secondo le norme vigenti; l'aspirante socio potrà richiedere la variazione dei dati al tesoriere che provvederà ad aggiornare il Registro degli Associati.

Lo status di soci avrà validità 12 mesi da settembre a settembre.

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.

Si intende comunicazione ufficiale da parte del Consiglio Direttivo e del Presidente (convocazioni per assemblee, esiti di domanda di iscrizione, esclusione di un socio.), ogni comunicazione inviata tramite posta elettronica.



Associazione culturale ricreativa Deutsche Spielecke

TIPOLOGIE DI SOCIO

Si individuano diverse 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 veto sulle candidature per il Direttivo.

Onorari: vengono ammessi su invito del Direttivo, per particolari meriti scientifici, accademici o civili ovvero per donazioni liberali all'Associazione. Hanno diritto di voto, ma non possono essere eletti alle cariche sociali. Il socio onorario non ha l'obbligo di pagare la quota associativa annuale.

Ordinari: versano annualmente la quota stabilita dal Consiglio Direttivo. Hanno diritto di voto.

DIRITTI E DOVERI DEI SOCI

L'Associazione si ispira ai principi di democrazia, uguaglianza, libertà e al dialogo. Tutti i Soci sono tenuti a rispettare le norme del presente statuto e l'eventuale regolamento interno, secondo le deliberazioni assunte dagli organi preposti. Il socio può, in qualsiasi momento e senza oneri, recedere dall'associazione.

Tutti i Soci hanno diritto di partecipare all'attività dell'Associazione. Tutti i Soci sono obbligati a mantenere un comportamento degno e costruttivo nei confronti dell'Associazione; ad adempiere al pagamento della quota associativa nei termini; a prestare la propria opera a favore dell'Associazione in maniera personale e spontanea.

ESCLUSIONE DI UN SOCIO

La proposta di esclusione può essere fatta da un qualunque Consigliere e viene messa all'ordine del giorno della prima riunione utile.

Dell'apertura di qualsiasi procedimento di esclusione deve essere data immediatamente comunicazione scritta all'interessato che verrà invitato presso il Consiglio Direttivo nel più breve tempo possibile o comunque entro 30 giorni dalla comunicazione. La decisione dell'esclusione di un socio viene presa con delibera a maggioranza qualificata dei $\frac{3}{4}$ dei consiglieri e inviata mediante comunicazione formale attestante le varie motivazioni dell'esclusione attraverso raccomandata con A/R.

Per i soci sostenitori/collaboratori e operativi i motivi dell'esclusione potrebbero essere:

- Dichiarazioni mendaci inerenti la propria carriera professionale e nello specifico:
- Di non essere regolarmente iscritta presso l'Ordine Professionale laddove previsto per legge;
- Comportamenti lesivi della professione o che compromettono il regolare lavoro dell'Associazione nonché il rapporto fiduciario fra il socio, Consiglio Direttivo e altri collaboratori

LA QUOTA ASSOCIATIVA

Quota associativa annuale soci ordinari:

La quota associativa stabilita in 15 euro l'anno, deve essere corrisposta da tutti i soci che rinnovano l'iscrizione, entro il 30 settembre di ogni anno in corso tramite accredito su Conto Corrente della Associazione. La quota associativa pagata da un adulto è valido anche per i minori a carico.

L'ammontare della quota associativa viene deciso di anno in anno dal Consiglio Direttivo alla prima riunione utile ed approvato in sede di bilancio dall'Assemblea ordinaria come da Statuto.

L'ammontare della quota associativa viene anche pubblicato nel canale web dell'Associazione.



Associazione culturale ricreativa Deutsche Spielecke

Quota associativa annuale soci fondatori:

La quota sociale dei soci fondatori viene versata seguendo la disciplina dei soci ordinari.

ASSEMBLEA E 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. Tutte le schede sono timbrate. Il Segretario provvede a consegnare una scheda ad ogni socio (salvo voto per delega). 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. I soci fondatori hanno diritto di veto sulle candidature alle cariche sociali, qualora riscontrino possibili discrepanze/contraddizioni o l'allontanamento dalle linee guida che stabiliscono le finalità dell'Associazione.

VERBALE DELL'ASSEMBLEA

Una copia del verbale, firmato dal Segretario e dal Presidente, viene conservato in archivio nella sede legale dell'Associazione. Un estratto del verbale di ogni assemblea viene inviato via mail ad ogni socio.

SPESE E E RENDICONTO

Si intendono autorizzate dal Consiglio Direttivo tutte quelle spese che i soci sostengono nello svolgimento delle proprie funzioni preventivamente autorizzati dal Consiglio Direttivo. Sono rimborsabili tutte le spese per le quali venga prodotta la seguente documentazione dal socio richiedente ovvero ricevute fiscali e fatture (intestate all'Associazione) inerenti:

- Materiale didattico
- Locandine
- Attestati

Solo il Presidente (o in sua vece il Vice Presidente) nell'adempimento delle proprie funzioni possono chiedere, mediante la presentazione di fatture o ricevute, il rimborso delle spese effettuate per viaggio o cene di lavoro.

La documentazione necessaria sarà conservata per il tempo previsto dalla legge dal Tesoriere per il resoconto annuale e per tutte le verifiche necessarie.

Rendicontazione di cassa

La gestione della cassa è a cura del Tesoriere. Questi conserva un registro delle entrate e delle uscite, con le relative documentazioni.

E' sufficiente che il rendiconto contenga il totale delle entrate e delle uscite e l'ammontare del fondo cassa.



Associazione culturale ricreativa Deutsche Spielecke

CONTRIBUTI ALL'ASSOCIAZIONE

Nel caso di attività gestite da collaboratori l'Associazione tratterrà una quota del ricavato, variabile dal 15 al 20% del totale delle entrate, per coprire le spese di comunicazione, di promozione e di segreteria organizzativa oltre che una quota fissa secondo contratto per la prestazione dei servizi dell'Associazione.

Qualora ci fossero particolari condizioni il Consiglio Direttivo valuterà la necessità di non usufruire del 20% che rimarrà al collaboratore.

RAPPORTI CON L'ESTERNO

L'Associazione si riserva di stipulare Convenzioni, Protocolli d'Intesa, Accordi di Programma e Accordi di sponsorizzazione con aziende, enti pubblici e privati, piattaforme welfare per eventi occasionali o in modo continuativo anche attraverso bandi pubblici o servizi a gestione privata.

SEDEL SOCIALE

Attualmente la sede sociale coincide con quella legale.

Sede legale

Nella sede legale, che può essere trasferita con delibera del Consiglio Direttivo in Assemblea Straordinaria, vengono conservati i documenti associativi, il registro degli associati, i verbali delle Assemblee dei soci e delle riunioni del Consiglio Direttivo e tutti i documenti prodotti dall'Assemblea e dal Consiglio Direttivo. Sarà cura del Tesoriere la conservazione della documentazione dei rimborsi spese e delle spese dell'Associazione e i bilanci dell'Associazione. L'associazione potrà istituire o chiudere sedi secondarie o sezioni anche in altre città di Italia o all'estero mediante delibera del Consiglio Direttivo.

PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ

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

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.

Ogni candidatura sarà comunque valutata dal Consiglio Direttivo in fase di selezione, soggettivamente, in base alle esperienze pregresse maturate in campo lavorativo e formativo.

CONTENUTO SITO WEB

I canali social sono uno degli strumenti principali con cui l'Associazione intende pubblicizzare la sua azione e tenere contatti con i soci anche attraverso l'uso di specifici strumenti informatizzati.

E' cura del Consiglio Direttivo o di membri opportunamente designati da esso gestire ed aggiornare i contenuti del sito internet dell'Associazione.

Chiunque voglia comunicare con l'Associazione potrà fare riferimento, sulla base di specifiche richieste, ai diversi indirizzi di posta elettronica indicati nel sito.



Associazione culturale ricreativa Deutsche Spielecke

VARIE

Trattamento dati personali

Il registro degli associati viene conservato in ossequio alle vigenti normative sul trattamento e la tutela dei dati personali. Il titolare del trattamento è l'Associazione nella persona del legale rappresentante presidente pro tempore. I dati personali dei soci saranno conservati e trattati

esclusivamente per uso interno e non verranno forniti a terze parti in alcun caso, ad eccezione delle Pubbliche Autorità alle quali, su richiesta, vengono forniti tali dati per gli scopi previsti dalla legge.

LOGO DELL'ASSOCIAZIONE

logo dell'Associazione di proprietà dell'associazione e può essere utilizzato previa autorizzazione del consiglio direttivo.

IL REGOLAMENTO

Modifiche del regolamento

Eventuali modifiche potranno essere apportate solo dal Direttivo con delibera a maggioranza qualificata dei $\frac{3}{4}$ dei consiglieri. Sarà cura del Direttivo comunicare le modifiche ai soci.

A cura del Consiglio Direttivo dell'associazione Spielecke Approvato il 1 Marzo 2022.

REGOLAMENTO INTERNO

Art 1 – Le attività all'interno dell'Associazione vanno approvate dal Consiglio Direttivo.

Art 2 – All'interno dell'Associazione non vengono fatte differenze di genere, sessualità, religione o etnia.

Art 3 – Argomenti sensibili quali allattamento, vaccinazioni, sessualità, pedagogia (elenco non esaustivo) vanno trattati con la dovuta sensibilità e rispetto.

Art 4 – L'Associazione è aperta al dialogo, al confronto e alla discussione se questa avviene in maniera positiva e costruttiva. I soci che dopo il secondo richiamo proseguono in discussioni non efficaci possono essere allontanati. L'Associazione ripudia ogni qual tipo di violenza sia essa fisica che verbale, online e offline.

Art 5 – L'Associazione promuove uno stile di genitorialità consapevole, positivo e propositivo.