



ASSOCIAZIONE ITALIANA COMPOSTAGGIO

REGOLAMENTO

Approvato dall'Assemblea dei soci del 25 maggio 2024

SOMMARIO

Art. 1 - Premessa	3
Art. 2 - Validità del Regolamento	3
Art. 3 - Modifica del Regolamento	3
Art. 4 - Modalità di iscrizione e validità delle quote	3
Art. 5 - Proprietà intellettuale dei contributi	3
Art. 6 - Partecipazione alle iniziative dell'Associazione	4
Art. 8 - Cura degli spazi, delle strutture e dei beni	4
Art. 9 - Position papers	4
Art. 10 - Pubblicità degli atti e trasparenza	4
Art. 11 - Deliberazione progetti	4
Art. 12 - Gestione entrate progetti	4
Art. 13 - Rimborsi spese	5
Art. 14 - Patrocinio	6
Art. 15 - Struttura organizzativa dell'associazione	6
Art. 16- Comitato Tecnico Scientifico	7
Art. 17 - Disposizioni conclusive	7

Art. 1 - Premessa

Il presente regolamento, che costituisce parte integrante dello Statuto, disciplina gli aspetti organizzativi interni, così come i diritti e i doveri dei soci che a vario titolo operano per nome e per conto dell'Associazione.

Il regolamento è una fonte subordinata allo Statuto e non può quindi modificarne le disposizioni.

Art. 2 - Validità del Regolamento

Il regolamento è valido dalla data di approvazione dell'Assemblea dei soci, fino a quando l'Assemblea stessa, su proposta del Consiglio Direttivo, non lo modifichi.

Art. 3 - Modifica del Regolamento

Integrazioni o modifiche del regolamento possono essere proposte dai componenti il Consiglio Direttivo, ovvero da almeno il 30% dei soci iscritti, e sottoposti all'attenzione del Consiglio Direttivo. Lo stesso prende in esame la richiesta e la sottopone alla prima Assemblea ordinaria utile. La relativa documentazione viene resa disponibile ai soci almeno 10 giorni prima della data di svolgimento dell'assemblea. I soci possono proporre emendamenti alle mozioni suddette entro e non oltre 72 ore prima dell'assemblea, ai fini della relativa istruttoria. Ulteriori mozioni possono essere presentate direttamente in assemblea sottoscritte almeno dal 30% dei presenti.

Le proposte vengono discusse e votate in sede di Assemblea ordinaria dei soci e approvate con la maggioranza di almeno 2/3 degli aventi diritto di voto.

Il regolamento non ha effetto retroattivo. Parimenti dicasi per tutti quegli articoli o emendamenti aggiunti a procedere dall'approvazione del regolamento stesso.

Art. 4 - Modalità di iscrizione e validità delle quote

Per l'iscrizione all'Associazione è necessario compilare un apposito modulo, reso disponibile in forma cartacea o in formato elettronico, e versare la quota associativa di riferimento.

Entro i 60 giorni dalla data di richiesta di iscrizione, il Consiglio Direttivo si riserva la facoltà di respingere la domanda di iscrizione, motivando le ragioni e dandone comunicazione al richiedente. Nel caso di quota già versata, questa verrà contestualmente restituita.

I versamenti della quota sociale effettuati nel periodo dal 1° gennaio al 30 settembre hanno validità fino al 31 dicembre dello stesso anno.

I versamenti della quota sociale effettuati nel periodo dal 1° ottobre fino al 31 dicembre hanno validità fino al 31 dicembre dell'anno successivo.

Art. 5 - Proprietà intellettuale dei contributi

I contributi di idee, articoli, pubblicazioni, disegni, fotografie, video, testi, ecc. forniti all'Associazione dai soci in qualunque modalità (brevi manu, posta, email, messaggi), sono da ritenersi, quando non diversamente concordato con il Consiglio Direttivo, a disposizione dell'Associazione per le finalità d'uso stabilite dallo Statuto.

Art. 6 - Partecipazione alle iniziative dell'Associazione

La partecipazione attiva alle iniziative dell'Associazione è condizione indispensabile a garantire la stretta connessione tra le attività, i bisogni e le richieste dei soci. A questo scopo, l'Associazione organizza le proprie iniziative in modo tale da facilitare la loro massima partecipazione.

Art. 7 - Sede legale

Nei locali della sede legale dell'associazione vengono conservati i Libri sociali, di cui all'art. 23 dello Statuto, quali i registri dei soci, dei verbali delle Assemblee dei soci e delle riunioni del Consiglio Direttivo, il materiale contabile, bilanci e quant'altro prodotto dall'Assemblea e dal Consiglio Direttivo.

Art. 8 - Cura degli spazi, delle strutture e dei beni

I soci sono tenuti a curare la vivibilità degli spazi in cui si svolgono le attività dell'Associazione e a mantenere integri i beni acquistati, gestiti successivamente alla data di costituzione.

In caso di danneggiamento o degrado dei suddetti spazi o beni ed in presenza di chiare responsabilità individuali, il Consiglio Direttivo ha facoltà di imporre all'associato inadempiente il ripristino della situazione iniziale addebitando le spese all'associato stesso.

Art. 9 - Position papers

La posizione dell'Associazione su un determinato tema d'interesse, espressa attraverso la diffusione di "position paper", è curata dal Consiglio Direttivo, sentito il Comitato Tecnico Scientifico e in coerenza con gli indirizzi generali espressi di volta in volta dall'Assemblea dei soci. I citati documenti possono essere interni o pubblici. I documenti interni sono resi accessibili a tutti i soci sul sito in area riservata del sito. I documenti esterni sono pubblici.

Art. 10 - Pubblicità degli atti e trasparenza

L'atto costitutivo, lo statuto, il regolamento interno, la composizione degli organi dell'associazione sono resi pubblici sul sito dell'Associazione. Il bilancio consuntivo e preventivo e i verbali dei vari atti approvati dagli organi sociali sono resi disponibili a tutti i soci nelle modalità ritenute più opportune e su diretta richiesta da inoltrare al Consiglio Direttivo.

Art. 11 - Deliberazione progetti

In caso di proposte di progetti sottoposti dai soci al Consiglio Direttivo, questi devono contenere il nome del responsabile (project manager), le attività da svolgere, i soggetti coinvolti e i costi da sostenere per la sua realizzazione. Il Consiglio Direttivo delibera l'accettazione della proposta e le eventuali modifiche e integrazioni di concerto con i proponenti.

Art. 12 - Gestione entrate progetti

Le entrate derivanti da progetti finanziati, che siano anche bandi, corsi o quant'altro che produca ricavi,

saranno utilizzate, tolte le spese, ai fini della remunerazione economica di quanti incaricati, compresi i soci, dal Consiglio Direttivo della loro elaborazione, attuazione e gestione, al netto di una quota non minore del 20% che sarà trattenuta dall'Associazione per il raggiungimento dei propri obiettivi statutari.

Art. 13 - Rimborsi spese

Sono soggette al rimborso le spese di rappresentanza sostenute da coloro, compresi i consiglieri, che operano per conto dell'Associazione e su esplicito mandato del Consiglio Direttivo, e solo per quanto autorizzato dallo stesso. In detto ambito, sono ritenute ammissibili le spese sostenute per: trasferte, vitto, alloggio, accessi selettivi, iscrizioni e quant'altro di volta in volta ritenuto necessario dal Consiglio Direttivo, come da elenco che segue:

- trasferte: bici, monopattini e scooter sharing, auto privata, sharing o a noleggio, taxi, treno, nave, aereo;
- vitto e alloggio;
- accessi selettivi: ingressi a fiere, mostre;
- iscrizioni: partecipazione a convegni, corsi;
- acquisto di beni e materiali funzionali alle attività dell'Associazione.

Laddove, a sostenere le spese, non provveda direttamente l'Associazione attraverso il proprio servizio di tesoreria, il rimborso viene erogato solo ed esclusivamente dietro presentazione di idonea documentazione contabile giustificativa, cartacea o digitale. Nel caso d'uso dell'auto privata viene adottata la formula di $\frac{1}{5}$ del costo medio della benzina al momento della trasferta, fornendo la documentazione dei percorsi effettuati. Le spese di taxi sono ritenute valide quando non disponibile altro valido e alternativo mezzo di trasporto e per spostamenti brevi.

Non sono riconosciute spese per sanzioni comminate per infrazioni di qualsiasi sorta.

Modulistica, modalità e tempi di rimborso

Per procedere al rimborso delle spese è necessario segnalare al Tesoriere, con apposito modulo predisposto, una ipotesi di preventivo nonché l'attività e l'ambito di riferimento. La pratica, istruita dal Tesoriere, viene sottoposta dallo stesso al Consiglio Direttivo per l'approvazione. Ai fini della erogazione del rimborso, il Tesoriere effettua gli opportuni controlli contabili e amministrativi nonché il pagamento entro 30 giorni dalla data di presentazione di valida documentazione giustificativa.

In sede di disamina della richiesta, il Consiglio Direttivo adotterà criteri di valutazione che tengano conto dei valori di economicità nonché di efficienza dei servizi per cui si chiede la copertura o il rimborso delle spese.

Fondo di rappresentanza

Al fine di agevolare eventuali attività ricorrenti, il Consiglio Direttivo può costituire un "fondo di rappresentanza" definendone la capienza, le modalità, anche periodiche, di alimentazione, nonché le modalità d'uso, ai sensi di quanto previsto nel presente articolo.

Progetti servizi e prestazioni

In caso di progetti o fornitura di servizi e prestazioni, il rimborso delle spese è regolamentato all'interno dei contratti di incarico, relativi sia a soci che a soggetti esterni all'Associazione.

Art. 14 - Patrocinio

L'Associazione può concedere patrocinii attraverso una procedura di valutazione curata dal Consiglio Direttivo. La richiesta di patrocinio va formulata utilizzando la modulistica di riferimento resa disponibile sul sito dell'Associazione; detta richiesta deve essere inoltrata almeno un mese prima dell'iniziativa di riferimento.

Il Consiglio Direttivo esamina la richiesta nella prima seduta utile e provvede all'eventuale rilascio del patrocinio con l'obbligo per il beneficiario di apporre la dicitura: "Con il patrocinio di Associazione Italiana Compostaggio" e relativo logo sui materiali e nelle comunicazioni di promozione dell'evento, dandone tempestivo e idoneo riscontro.

Art. 15 - Struttura organizzativa dell'associazione

Ai sensi dell'art. 17 dello Statuto, oltre agli organi associativi previsti, l'Associazione si avvale delle seguenti figure:

- **SEGRETARIO**, con le seguenti mansioni:
 - o provvedere alla tenuta e all'aggiornamento del registro dei soci;
 - o redigere e conservare i verbali delle riunioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo;
- **TESORIERE**, con le seguenti mansioni:
 - o curare la gestione contabile e amministrativa;
 - o provvedere alla tenuta dei registri e della contabilità dell'Associazione, nonché alla conservazione della documentazione relativa;
 - o provvedere alla riscossione delle entrate e al pagamento delle spese in conformità alle decisioni del Consiglio Direttivo.

Il Presidente (o in sua assenza il Vicepresidente), il segretario e il tesoriere sono eletti il primo e nominati gli altri dal Consiglio Direttivo con apposita delibera all'atto del primo insediamento.

Per le proprie attività operative, l'Associazione può dotarsi della seguente struttura organizzativa:

1) UFFICIO COMUNICAZIONI

Si interfaccia direttamente con la Presidenza e ha funzioni di:

- informare i mezzi di comunicazione di massa e rapportarsi con il sistema dei media;
- informare sulle attività e sui risultati conseguiti, anche al fine di promuovere la conoscenza dell'identità dell'Associazione;
- organizzare iniziative di divulgazione del compostaggio;
- gestire il sito web istituzionale e i profili social.

I componenti sono individuati dal Consiglio Direttivo.

2) GRUPPI DI LAVORO

L'Associazione può costituire gruppi di lavoro su varie tematiche di interesse, tra cui:

- formazione, bandi e progetti;
- aspetti legali, giuridici e normativi;
- rapporti con utenze varie sia pubbliche che private;
- rapporti istituzionali.

I gruppi di lavoro sono costituiti dal Consiglio Direttivo. I relativi componenti sono individuati dal Consiglio Direttivo sulla base delle professionalità presenti all'interno dell'Associazione.

3) RESPONSABILI REGIONALI

I responsabili regionali sono nominati dal Consiglio Direttivo. Qualora le attività provenienti da una singola Regione assumano carattere di notevole importanza e/o richiedano un notevole impegno dell'Associazione, il Consiglio Direttivo può nominare ulteriori referenti per aree maggiormente ristrette, quali Province e/o Comuni, che affiancheranno il responsabile regionale e a cui faranno comunque riferimento.

Art. 16- Comitato Tecnico Scientifico

Il Comitato Tecnico Scientifico (CTS) è l'organo consultivo previsto dall'art. 22 dello Statuto.

Ai fini della composizione numerica del CTS, oltre quanto già definito nello Statuto, all'art. 22, circa le competenze tecnico scientifiche presenti tra i soci, il Consiglio Direttivo ne valuta di volta in volta i componenti in ragione delle necessità e delle esigenze, sentita la Presidenza dello stesso.

La partecipazione al CTS è subordinata alla candidatura da parte degli aspiranti componenti, previo invio del proprio *curriculum vitae*, che ritengono di possedere i requisiti tecnico-scientifici e all'approvazione da parte del Consiglio Direttivo.

Tutti i componenti del CTS operano a titolo gratuito e non hanno diritto a remunerazione, fatto salvo eventuali rimborsi spese da concordare secondo i criteri di cui al presente regolamento.

I componenti il CTS decadono dalla nomina per rinuncia e/o per sopravvenute situazioni di incompatibilità, che devono essere tempestivamente comunicate dall'interessato.

Qualora, per dimissioni o altro impedimento, venga meno uno dei componenti, il Consiglio Direttivo provvede alla eventuale sostituzione su proposta della Presidenza.

Art. 17 - Disposizioni conclusive

Per tutto ciò che non è specificato nel presente documento, si fa riferimento allo Statuto dell'Associazione. Eventuali future modifiche o integrazioni, nei limiti statutari, potranno essere deliberate solo dall'Assemblea ordinaria su proposta del 50% + 1 dei soci.