

REGOLAMENTO INTERNO DEL
COMITATO DI QUARTIERE PARCO LEONARDO 2.0

Art.1 – Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento Interno è da considerarsi parte integrante ed inscindibile dello Statuto Sociale del COMITATO DI QUARTIERE PARCO LEONARDO 2.0 in vigore, è vincolante per tutti i membri del CPQL e ha lo scopo di:

- definire le categorie dei soci e degli altri soggetti ammessi all'Associazione;
- raccogliere le procedure operative riguardanti:
 - le adesioni di soci e altri soggetti ammessi;
 - le funzioni e le modalità di elezione degli organi del Comitato;
 - il versamento della quota associativa;
 - l'erogazione dei servizi.

Le definizioni di seguito utilizzate hanno il significato precisato nello Statuto del Comitato.

Art. 2 – Soci Fondatori

I soci fondatori sono coloro che hanno sottoscritto il nuovo Statuto del CPQL 2.0.

Essi hanno diritto di scegliere, al loro interno, il Primo Presidente del Comitato, il Primo Vice-Presidente, il Primo Consiglio Direttivo, il Primo Amministratore della Comunicazione ed il Primo Segretario-Tesoriere.

Tutte le cariche sopra indicate, nella loro Prima nomina e composizione, durano in carica per il tempo indicato nello Statuto.

Art. 3 – Soci Ordinari

Il numero dei soci partecipanti è illimitato. La partecipazione del socio all'attività del Comitato è a tempo indeterminato. Possono essere membri del CQPL i "residenti" secondo l'accezione riportata nello Statuto.

All'atto dell'iscrizione il socio deve compilare l'apposita scheda sociale redatta in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del DPR 445/2000 s.m.i., indicando le proprie generalità, gli estremi del documento di riconoscimento, ed i propri recapiti (telefono e mail) ove intende ricevere le comunicazioni del CQPL.

Il socio, all'atto dell'iscrizione, dovrà versare la quota associativa annuale deliberata dall'assemblea al Segretario-Tesoriere che ne rilascerà apposita ricevuta e provvederà nei 5 giorni successivi ad iscrivere il nominativo del socio nell'apposito Libro Soci, inviando all'indirizzo mail comunicato copia dello Statuto e del presente Regolamento.

L'importo della quota associativa sarà deliberato alla prima assemblea di elezione delle nuove cariche sociali.

Il socio, in regola con il pagamento della quota annuale, avrà diritto di essere convocato alle Assemblee del CQPL e potrà esercitare il proprio diritto di voto sull'o.d.g. delle Assemblee stesse, potrà presentare mozioni, istanze.

Il socio potrà candidarsi alle Cariche Sociali dopo almeno 1 anno di iscrizione al CQPL, dando dimostrazione di aver partecipato attivamente alle assemblee convocate o alle attività promosse dal Comitato.

Con l'iscrizione nel registro soci, il socio si impegna al rispetto pedissequo di statuto e regolamento interno, rinunciando a qualsiasi eccezione in merito.

I doveri dei soci, così come la cessazione del vincolo associativo sono quelli espressi nello Statuto e che qui si intendono integralmente riportati.

Art. 4 - L'ASSEMBLEA DEL CQPL

L'Assemblea ordinaria dei soci viene convocata dal Presidente:

- almeno due volte l'anno, per l'approvazione della relazione sull'attività svolta e per un rendiconto contabile amministrativo;
- in occasione della elezione per il rinnovo degli organi direttivi,
- nonché tutte le volte che gli interessi del Comitato lo rendano necessario.

Può inoltre essere convocata entro due mesi, quando ne è fatta formale richiesta, motivata e scritta, da almeno un decimo dei soci.

La convocazione dell'Assemblea, ordinaria e straordinaria, viene curata dal Presidente il quale provvede con apposita convocazione scritta da inviare a tutti i soci a mezzo email e tramite pubblicazione sul Gruppo Facebook e sul sito internet.

La convocazione deve contenere l'ora, il giorno, la sede e l'ordine del giorno, e deve pervenire almeno 15 giorni prima dell'adunanza, ridotti a 7 giorni in casi estrema urgenza, e contenere in calce l'apposito modello per l'eventuale delega.

All'Assemblea, ordinaria e straordinaria, ogni socio può farsi rappresentare, per delega scritta e firmata, da altro socio.

Ogni socio può essere portatore di un massimo di 3 deleghe.

Tutte le delibere devono essere trascritte in un verbale, sottoscritto dal Presidente dell'Assemblea, dal Segretario.

L'Assemblea, ordinaria e straordinaria, è presieduta dal Presidente e, in sua assenza, dal Vice Presidente vicario; funge da segretario il Segretario del Comitato o, in sua assenza, un altro Membro del Consiglio Direttivo, designato dal Presidente dell'Assemblea.

Tutti i verbali dovranno essere pubblicati sul sito del Comitato e sui mezzi social.

Art. 5 – Il PRESIDENTE DEL CQPL – modalità di candidatura ed elezione

Il Primo Presidente del CQPL, oltre ai compiti previsti nello Statuto che qui si intende integralmente riportato, deve essere scelto tra i Soci Fondatori.

I soci fondatori che vogliano proporre la propria candidatura come Primo Presidente dovranno, a pena di inammissibilità, darne comunicazione con lettera scritta, inviata all'indirizzo email del Comitato ed a tutti gli altri Soci Fondatori, entro e non oltre 10 giorni prima della data prevista per l'Assemblea Elettiva, inviando contestualmente un Programma con il quale dovranno indicare le linee guida della propria politica presidenziale (ovviamente senza discostarsi dallo scopo sociale), esporre le aree prioritarie di intervento e la politica di partecipazione che intendono adottare.

La prima assemblea elettiva avrà cura di leggere i programmi presentati ed aprire le votazioni.

Successivamente al Primo, gli altri Candidati Presidenti dovranno proporre la propria Candidatura con le stesse modalità di cui sopra, inviando una email contenente la richiesta e il programma all'indirizzo email del Comitato all'attenzione del Presidente e del Consiglio Direttivo in carica entro e non oltre 20 giorni prima della data prevista per l'Assemblea Elettiva.

L'Assemblea elettiva, letti i programmi dei Candidati, aprirà la votazione.

L'elezione avviene con votazione segreta a maggioranza semplice dei soci presenti in Assemblea; a parità di preferenze tra due o più candidati si procederà immediatamente al ballottaggio, sempre a votazione segreta, tra i candidati risultati a parità di voti nella prima votazione.

ART. 6 – Il VICE-PRESIDENTE DEL CQPL

Il Vice-Presidente assume il ruolo e le funzioni del Presidente in caso di legittimo impedimento di quest'ultimo, e viene eletto secondo le modalità espresse nello Statuto.

Come Garante dello Statuto, il VP avrà l'onere di curare l'osservanza delle norme statutarie da parte di tutti gli organi, in particolare verificando che ogni socio tenga comportamenti rispettosi dello Statuto e non lo violi in alcun modo, e dando immediato avviso al Consiglio Direttivo di qualsiasi comportamento e/o azione contraria allo Statuto stesso.

Nell'avviso di violazione dello Statuto, da trasmettersi entro 2 giorni dalla violazione a mezzo email al Consiglio Direttivo, inserendo in copia il responsabile del presunto comportamento lesivo, il VP dovrà indicare il nominativo del responsabile della violazione e le modalità con la quale la violazione è stata perpetrata, al fine di fornire ogni strumento utile alla valutazione del caso in esame.

Il Consiglio Direttivo avrà 7 giorni per valutare la relazione del VP, e trovandola fondata, dovrà convocare nei successivi 7 giorni il responsabile della violazione per la relativa contestazione; quest'ultimo dovrà spiegarne le ragioni al Consiglio Direttivo, che entro i successivi 3 giorni si pronuncerà in merito con gli stessi criteri adottati dal Consiglio per le proprie delibere.

ART. 7 – IL SEGRETARIO-TESORIERE

Il Segretario-Tesoriere, oltre quanto già riportato nello Statuto, provvede:

- all'iscrizione nel Registro Soci di coloro che ne fanno richiesta;
- cura la tenuta del Registro Soci e lo aggiorna;
- provvede alla riscossione delle quote associative deliberate, rilasciandone apposita ricevuta;
- redige il Libro Cassa Entrate/Uscite;
- redige la Situazione Patrimoniale ogni 3 mesi, inviandola a Presidente e CD;
- cura l'invio delle comunicazioni ai Soci e/o agli Organi competenti ed interessati;
- detiene il Libro dei Verbali di Assemblea e ne cura la redazione e l'invio ai soci;
- partecipa alle assemblee in qualità di Segretario di Assemblea.
- Custodisce ed invia i Verbali di riunione del Consiglio Direttivo ai soci;
- Custodisce il Libro dei Presidenti Emeriti

All'atto dell'iscrizione dei soci, il Segretario deve consegnare al socio copia del presente regolamento interno e custodire la scheda di iscrizione in apposito registro, provvedendo all'annotazione nell'apposito libro soci.

Dovrà annotare ogni entrata ed uscita nel libro cassa, provvedendo alla registrazione di ogni singolo movimento in entrata ed in uscita, ed inviarne estratto al Presidente ed al Consiglio Direttivo ogni 3 mesi.

Il Segretario, al pari del Presidente, altresì avrà accesso alla casella di posta elettronica e PEC del CQPL 2.0 e provvederà al corretto inoltro e smistamento della posta in entrata ai soci ed agli organi del Comitato.

ART. 8 – IL CONSIGLIO DIRETTIVO – funzioni e modalità di convocazione e riunione

Il Consiglio Direttivo è l'organo deliberante del Comitato di Quartiere, ha il compito di dare attuazione alle linee indicate dall'Assemblea e provvedere alla gestione dell'Associazione.

Il Presidente del CQPL ed i Presidenti Emeriti ne fanno parte di diritto.

I membri, del primo Consiglio Direttivo, almeno 5 e massimo 10, sono nominati dai soci fondatori direttamente durante la prima assemblea elettiva, tra coloro che ne facciano richiesta tramite mail all'indirizzo email del Comitato almeno 5 giorni prima della data prevista per l'assemblea elettiva.

I membri del Consiglio Direttivo durano in carica due anni e comunque non oltre la consiliatura e sono rieleggibili per un massimo di due mandati consecutivi.

Successivamente al primo, i soci che intendano far parte del Consiglio Direttivo, dovranno inviare la propria candidatura a mezzo email all'indirizzo email del Comitato almeno 5 giorni prima della data prevista per l'assemblea elettiva di rinnovo delle cariche sociali; in sede di Assemblea elettiva, saranno eletti, con votazione segreta, i soci che otterranno il maggior numero di preferenze.

Il Consiglio Direttivo si riunisce di norma una volta al mese o quando il Presidente ne ravvisi l'opportunità, ovvero quando ne è fatta richiesta da almeno **tre** consiglieri. Il Presidente è tenuto a convocare, via posta elettronica, i singoli consiglieri comunicando loro, ordine del giorno, luogo

data, ed ora della riunione mensile, avendo cura di comunicarlo almeno 5 giorni prima della data prevista per la riunione.

Di ogni riunione del Consiglio è redatto apposito verbale a cura di uno dei membri scelto di volta in volta; detto verbale, firmato dal Presidente (o in caso di sua assenza dal presidente della specifica riunione) è trasmesso al Segretario che ne cura l'invio ai soci del CQPL.

Il Consiglio Direttivo provvede a dare attuazione alle delibere dell'Assemblea, può decidere le linee guida del CQPL sempre secondo lo Statuto e lo scopo sociale, può richiedere l'invio di apposite comunicazioni del CQPL agli organi competenti, può proporre l'adozione di strumenti pubblicitari, la promozione di eventi e manifestazioni, e può porre in essere tutte le azioni necessarie alla realizzazione dello scopo sociale ed alle delibere dell'Assemblea sempre secondo quanto previsto dallo Statuto.

Il Consiglio Direttivo, inoltre, può decidere di formare dei Gruppi di Lavoro, coordinati da uno o più consiglieri, e aperti ai residenti e ai soci che vorranno partecipare per approfondire temi specifici. Per la formazione dei Gruppi di Lavoro, il Consiglio Direttivo ne darà comunicazione agli organi sociali tramite richiesta di pubblicazione sul sito e sui mezzi social indicando l'oggetto specifico del Gruppo di Lavoro, le modalità di partecipazione per i soci e per i residenti, la procedura da seguire per richiedere di far parte del Gruppo di lavoro.

Le modalità di nomina del Consiglio sono quelle espresse nello Statuto.

Le riunioni del Consiglio Direttivo sono aperte a tutti i Soci che vogliano assistere e presenziare e che potranno formulare istanze ed esprimere il proprio parere, senza che tuttavia abbiano diritto di voto attivo nelle questioni discusse dal Consiglio che necessitano di votazione.

ART. 9 – L'AMMINISTRATORE DEI MEZZI DI COMUNICAZIONE

Il CQPL dispone già di un suo Gruppo Facebook "CQPL - Comitato Quartiere Parco Leonardo" e del suo sito istituzionale "www.cqpl.it".

Il Gruppo Facebook in particolare ha la funzione di pubblicazione di post finalizzati esclusivamente allo scopo e alla missione del CQPL e di notizie specifiche che possono riguardare il Quartiere o le zone vicine. E' vietato pubblicare post che non costituiscano notizie utili per la vita e lo sviluppo del quartiere, evitando strumentalizzazioni per fini diversi da quelli istituzionali.

Il Sito, dalla nascita del CQPL 2.0, dovrà contenere solo le pubblicazioni, le comunicazioni ufficiali del CQPL, i verbali e le relazioni che dovranno essere sempre autorizzate dal Presidente.

L'Amministratore ha la responsabilità della gestione del Gruppo Facebook, del Sito e dei mezzi di comunicazione del CQPL in genere, in particolare per quel che riguarda i social media ed il Gruppo Facebook, attraverso funzione di supervisione e controllo delle pubblicazioni (post, messaggi, locandine etc..) che dovranno essere approvate dallo stesso in linea con i principi di comportamento espressi nello Statuto e nel presente Regolamento Interno.

L'Amministratore dovrà fungere da moderatore nelle discussioni, provvedendo a cancellare tutti i commenti che contengano questioni di interesse personale e non del CQPL o che contengano insulti

di qualsiasi genere e natura nei confronti degli altri soci, di tutto il CQPL o di terze persone in genere.

In caso di accertata e palese violazione ad opera di uno dei soci, che abbia pubblicato e/o utilizzato i mezzi social del CQPL in maniera impropria e/o offensiva e/o contraria alle finalità del Comitato e/o offensiva o diffamatoria verso il CQPL o altri soci o altri organi pubblici e/o privati, l'Amministratore ha la facoltà di intervento immediato nei confronti del socio che si sia reso responsabile dei predetti comportamenti, bloccandolo dalla possibilità di utilizzo dei mezzi social e rimettendo al Consiglio Direttivo immediata informativa al fine di valutare la possibilità di esclusione del socio.

Dato il carico di lavoro che potrebbe essere necessario per gestire i mezzi di comunicazione, possono essere nominati, altri Amministratori fino a un massimo di cinque.

ART. 10 – VALIDAZIONE DEL REGOLAMENTO INTERNO

Il presente Regolamento, viene approvato e validato dall'assemblea dei soci fondatori in data 04/10/2018, e pertanto diviene parte integrante dello Statuto del CQPL 2.0 al quale fa espresso riferimento e dal quale viene espressamente richiamato; esso diviene pertanto valido e vincolante per tutti i soci, presenti e futuri, che ne dovranno osservare le disposizioni.

ART. 11 – MODIFICA DEL REGOLAMENTO INTERNO

Il presente Regolamento non è modificabile, se non attraverso una apposita assemblea dei Soci Fondatori all'uopo convocata.

Per la modifica totale e/o parziale del Regolamento, nell'assemblea di cui al precedente capoverso, sarà necessaria la maggioranza (la metà + 1) dei Soci Fondatori presenti.