

REGOLAMENTO INTERNO
DEL CENTRO D'INIZIATIVA PER LA PROMOZIONE DELLA SALUTE E
L'EDUCAZIONE SANITARIA - CIPES

Il seguente Regolamento contiene le norme attuative per la vita sociale dell'Associazione di promozione sociale "CIPES". 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 "CIPES". 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 altresì presso la sede sociale della stessa. Il presente Regolamento Interno ha decorrenza dal 1 gennaio 2024

Capo I

I soci

ART. 1

(Domanda di iscrizione del nuovo socio)

L'aspirante socio persona fisica è tenuto a compilare il modulo di iscrizione, scaricabile dal sito dell'Associazione, accettando il contenuto dello Statuto e del Regolamento Interno ed effettuando il pagamento della quota associativa annuale; darà inoltre l'autorizzazione al trattamento dei dati personali.

Regolamento e Statuto sono disponibili sul sito dell'Associazione. Il socio può richiedere la variazione dei dati tramite comunicazione scritta. Il Presidente e/o il Segretario provvederanno ad aggiornare il Registro dei Soci. I dati anagrafici personali dei soci sono da considerarsi 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 e spedito per posta ordinaria alla sede dell'Associazione con seguente destinatario CIPES SALUTE ETS, lungo Dora Savona n. 30 10152 Torino;

- stampato, compilato, firmato e inviato tramite mail al seguente indirizzo:

CIPES@cipesalute.org o infocipes@pec.it

- consegnato personalmente ad un membro del Consiglio Direttivo.

Il tesseramento ha validità per un anno solare, con scadenza il giorno 31 Dicembre di ogni anno.

Per le amministrazioni pubbliche che intendono aderire al CIPES ovviamente valgono invece le norme generali della pubblica amministrazione.

ART. 2

(Incarichi a soci)

Il Consiglio Direttivo ha facoltà di affidare incarichi a soci che abbiano manifestato la disponibilità ad un impegno maggiore nella vita dell'Associazione. Tali incarichi hanno carattere temporale limitato e possono prevedere un rimborso economico in casi di particolare impiego di tempo e risorse da parte del socio incaricato.

ART. 3

(Tipologie dei soci)

Vi sono diverse categorie di soci:

- persone fisiche, che possono essere soci effettivi e onorari;
- persone giuridiche e/o associazioni, enti;
- persone giuridiche Aziende Sanitarie.

ART. 4

(Regole per i soci)

I soci, che all'atto dell'adesione hanno accettato lo Statuto e il presente Regolamento Interno dell'Associazione, sono invitati a partecipare attivamente alla vita della stessa al fine di garantirne la crescita.

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 le finalità e nelle modalità previste dallo Statuto, al fine di essere approvati ed eventualmente messi in atto;
- fare uso dei servizi e delle attrezzature dell'Associazione, nei tempi e modi

stabiliti dal Presidente e dal Segretario.

ART. 5

(Cura degli spazi e dei beni)

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

ART. 6

(Sospensione e decadenza)

Il socio che osservi una condotta disdicevole all'immagine dell'Associazione e/o compia atti di disturbo e/o di ostacolo all'attività socio-culturale verrà sospeso o escluso dall'Associazione, con delibera del Consiglio Direttivo.

ART. 7

(Recesso)

Ogni socio può disdire la propria iscrizione dall'Associazione in ogni momento. La richiesta di recesso da Socio va comunicata per iscritto al Presidente specificandone le motivazioni. I soci che disdicono la loro iscrizione non hanno alcun diritto al rimborso della quota versata, come pure alcun diritto di quota sul patrimonio sociale.

Capo II

Quota associativa

ART. 8

(Quota associativa annuale)

La quota associativa deve essere corrisposta da tutti i soci l'anno sociale, tramite accredito sul conto corrente dell'Associazione oppure in contanti consegnati ad uno dei Membri del Consiglio Direttivo o con altro mezzo, anche telematico, che il Consiglio Direttivo eventualmente indicherà nella comunicazione di cui al comma successivo.

Per il rinnovo della tessera sociale, verrà inviata a tutti i soci una comunicazione (mediante posta elettronica e avvisi sul sito web e canali social network).

ART. 9

(Importo della quota associativa)

La quota associativa dei soci a decorrere dall'anno 2024 è diversificata, sulla base delle tipologie dei soci definite all'articolo tre del presente regolamento, a partire da una quota minima.

La quota copre la durata dell'anno solare, quindi dal 1 gennaio al 31 dicembre, indipendentemente dalla data del versamento. L'ammontare della quota associativa viene deciso dal Consiglio Direttivo e può essere modificato di anno in anno.

L'importo fissato per la quota associativa è pubblicato anche nel sito web dell'Associazione.

Capo III

Assemblea dei soci

ART. 10

(Assemblea dei soci)

L'Assemblea dei Soci è l'organo sovrano preposto a tracciare gli indirizzi e le politiche che l'Associazione è tenuta a seguire ai fini del raggiungimento degli obiettivi previsti dallo Statuto e da quanto riportato in premessa al presente Regolamento Interno. È composta da tutti i soci in regola con il tesseramento nell'anno in corso.

Si riunisce almeno una volta all'anno e le delibere prese dall'Assemblea sono vincolanti per tutti gli organismi elettivi del sodalizio. Il Presidente dell'Associazione è anche il Presidente della Assemblea. In caso di impedimento tale mansione spetterà al Vice Presidente.

ART. 11

(Convocazione dell'Assemblea)

È convocata almeno una volta all'anno dal Presidente dell'Associazione, o da chi ne fa le veci, entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio, per l'approvazione del bilancio economico finanziario nelle forme stabilite dalla Legge. L'Assemblea, in via straordinaria, viene convocata, inoltre, quando se ne ravvisa la necessità o quando ne viene fatta richiesta motivata da almeno un decimo dei soci.

Al fine di convocare l'Assemblea, il Consiglio Direttivo si riunisce in seduta,

delibera il giorno e l'ora della prima convocazione e il giorno e l'ora della seconda convocazione. L'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, viene convocata a mezzo di posta ordinaria, elettronica o altro mezzo telematico, ovvero mediante consegna a mano, a tutti i soci, anche se sospesi o esclusi in attesa di giudizio definitivo dell'Assemblea, almeno quindici giorni prima del giorno previsto.

L'avviso di convocazione deve contenere il giorno, l'ora e sede della convocazione nonché l'ordine del giorno con i punti oggetto del dibattito. L'Assemblea, sia in via ordinaria che straordinaria, è convocata presso la sede sociale o in altro luogo, purché nel territorio italiano.

ART. 12

(Rinnovo cariche elettive)

In caso di convocazione dei soci indetta per il rinnovo delle cariche sociali, il Presidente uscente inviterà i presenti a eleggere:

- i membri del Consiglio Direttivo;
- i due membri, non candidati, che faranno parte della Commissione Elettorale preposta al controllo dei votanti e allo spoglio dei voti.

ART. 13

(Modalità di voto)

Tutte le votazioni devono avvenire soltanto dopo la relazione, il dibattito e la replica. Sono previste tre 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, questa modalità è obbligatoria per l'approvazione del bilancio;
- segreta: vengono preparate delle schede per la votazione ciascuna delle quali deve contenere il quesito della votazione ed enumerare le possibili scelte;
- Il Presidente, su richiesta di almeno il venti per cento degli aventi diritto al voto presenti in assemblea, si riserva di decidere quale modalità di voto adottare nei soli casi diversi dalla approvazione del bilancio.

In caso di parità, nella espressione del voto, prevale il voto del Presidente.

ART. 14

(Schede di voto)

Se necessario la Commissione Elettorale, prima di ogni votazione delle cariche sociali, predispone le schede di voto per la modalità di voto segreto. Tutte le schede per la votazione segreta sono timbrate e firmate dal Presidente uscente dell'Assemblea.

Ai sensi dello Statuto, il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario e il Tesoriere vengono poi designati tra i Consiglieri eletti alla prima riunione utile del Consiglio Direttivo.

Nel caso di votazione segreta, con chiamata individuale, dopo che la Commissione ha accertato i titoli per avere diritto al voto, il Presidente provvede a consegnare ai soci votanti una scheda, per ogni tipo di votazione. Le schede in eccesso rispetto al numero dei votanti vengono distrutte. Le schede votate, dopo essere state opportunamente piegate in modo che il contenuto non sia visibile, vengono introdotte nelle relative urne poi raccolte dal Segretario il quale procede allo spoglio pubblico e al conteggio. Il Presidente dichiara l'esito della votazione.

ART. 15

(Verbale dell'Assemblea)

Una copia del verbale, firmato dal Segretario e dal Presidente, viene conservata in archivio nella sede sociale dell'Associazione. Il verbale di ogni Assemblea è conservato nel libro dei verbali ed è a disposizione dei soci che ne facciano richiesta, i quali possono estrarne copia.

Capo IV

Cariche elettive

ART. 16

(Il Consiglio Direttivo)

Il Consiglio Direttivo è l'organo di gestione dell'attività dell'Associazione, è pertanto l'organo decisionale permanente preposto all'attuazione della volontà dell'Assemblea degli iscritti. Il Consiglio Direttivo è composto da un minimo di cinque a un massimo di 20 membri tra i quali sono individuati il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario, il Tesoriere e il Responsabile dei dati sensibili o

– qualora ne facciano parte- i soci con incarichi particolari ai sensi dell'articolo due del presente regolamento.

ART. 17

(Riunioni del Consiglio Direttivo)

Il Consiglio Direttivo è convocato, anche in luogo diverso dalla sede sociale, dal Presidente ogni volta che vi sia materia su cui deliberare, o quando ne sia fatta richiesta da almeno un terzo dei consiglieri. Il Consiglio Direttivo deve:

- redigere i programmi di attività sociale previsti dallo Statuto sulla base delle linee approvate dall'Assemblea e –su tali basi- approvare il bilancio di previsione ed ogni altro documento si renda necessario;
- sorvegliare l'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea;
- formulare il Regolamento Interno dell'Associazione;
- deliberare circa l'ammissione, la sospensione e l'espulsione dei soci; favorire la partecipazione dei soci alle attività dell'Associazione;
- deliberare l'ammontare della quota annua nonché la misura di eventuali contributi straordinari per iniziative non precedentemente programmate;
- svolgere tutte le altre attività necessarie e funzionali alla gestione sociale, in attuazione delle finalità previste dallo Statuto compreso la redazione dei verbali del consiglio direttivo.

ART. 18

(Il Presidente Onorario)

Tra i soci può essere scelto un presidente onorario, designato dall'assemblea con una maggioranza di almeno il 60 per cento degli aventi diritto al voto.

ART. 19

(Il Presidente)

Può essere eletto Presidente ciascun Consigliere che sia socio da almeno un anno e sia nominato dai membri del Consiglio Direttivo. Il Presidente è l'unico soggetto legittimato a rappresentare l'Associazione, cura i rapporti con le altre Associazioni e Organizzazioni private e/o pubbliche. Ha la firma sociale valida per qualsiasi operazione bancaria, di compravendita o di qualsiasi altra natura a nome dell'Associazione. Convoca e presiede l'Assemblea dei soci e del Consiglio Direttivo ed esercita tutte le funzioni demandategli dall'Assemblea e

dallo stesso Consiglio Direttivo.

Propone e indirizza la politica gestionale e sociale dell'Associazione, sovrintende alle attività dei Consiglieri e collabora con loro nello svolgimento delle mansioni. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le mansioni politiche e di rappresentanza vengono espletate dal Vice Presidente ovvero, in subordine, da altro componente del Consiglio Direttivo nominato, fino a nuova elezione del Presidente, da parte dell'Assemblea dei soci.

Le mansioni amministrative vengono trattate dal Segretario, salvi gli aspetti economici di cui si occuperà il Tesoriere. Il Presidente, nell'esercizio delle sue funzioni, può nominare dei referenti, tra i membri del Consiglio Direttivo ovvero tra i soci dell'Associazione, ai quali attribuire particolari incarichi.

In tal caso i consiglieri nominati si assumeranno la responsabilità degli incarichi da loro svolti. Ogni nuova iniziativa dei consiglieri, o dei soci, deve essere prima approvata dal Presidente e/o dal Consiglio Direttivo.

ART. 20

(Il Vice Presidente)

Il Vice Presidente, in assenza del Presidente, fa le sue veci, accollandosi tutte le funzioni e le responsabilità proprie del Presidente per gli atti da lui deliberati.

ART. 21

(Il segretario)

Il segretario è nominato dal Consiglio Direttivo tra i Consiglieri eletti. Organizza la Segreteria, gestisce con il Presidente il database dei Soci, espleta funzioni di Segretario Verbalizzante, controlla le utenze e cura i rapporti con gli incaricati preposti al loro funzionamento. Nel caso di impossibilità del Presidente a svolgere o delegare le sue funzioni, per gravi motivi familiari, malattia o morte, il Segretario indirà immediatamente una riunione dell'Assemblea per la elezione del nuovo Presidente. Il Segretario coadiuva il Presidente e rende esecutive le delibere del Consiglio Direttivo.

Redige i verbali dell'Assemblea dei soci e delle riunioni del Consiglio Direttivo. Aggiorna, unitamente al Presidente e al responsabile dei dati sensibili, il libro dei soci, i cui dati vanno custoditi in conformità alla normativa in materia di tutela

della privacy.

Al segretario è affidata la cura della gestione della cassa contanti.

Provvede ad inviare le convocazioni delle Assemblee e delle riunioni del Consiglio Direttivo.

ART. 22

(Tesoriere)

Il Tesoriere cura la contabilità dell'Associazione. Cura la tenuta dei libri sociali contabili e di quelli fiscali se previsti. Redige il bilancio di previsione e il bilancio o rendiconto consuntivo. Redige l'inventario dei beni associativi, vigila sulla regolarità delle riscossioni e dei pagamenti secondo le indicazioni del Presidente e le deliberazioni del Consiglio Direttivo. I bilanci o rendiconti consuntivi, approvati di anno in anno, sono a disposizione dei soci, in sede.

Il Tesoriere risponde sotto ogni aspetto giuridico, unitamente al Presidente, per ogni controversia legata all'amministrazione economica, ai bilanci e ai rendiconti. In caso di assenza o impedimento del Tesoriere le mansioni economico-amministrative vengono trattate esclusivamente dal Presidente.

CAPO IV

Aspetti gestionali

ART. 23

(Delegazioni e decentramento)

Per il raggiungimento delle finalità sociali, l'Associazione, tramite il Consiglio Direttivo, può istituire uffici, delegazioni o recapiti in qualsiasi luogo, ove lo ritenga opportuno e vantaggioso.

ART. 24

(Responsabili)

Per ogni iniziativa promossa dall'Associazione verrà designato un responsabile, scelto tra i componenti del Consiglio Direttivo, oppure tra i soci, dopo verifica di competenze e disponibilità. Il responsabile controlla l'andamento dell'attività cui è preposto. È tenuto a relazionarsi con il Presidente.

ART. 25

(La sede)

I Consiglieri e i soci autorizzati devono provvedere a presenziare la sede nelle giornate di apertura della stessa, secondo gli orari e le modalità concordate dal Consiglio Direttivo. Essi verranno dotati delle chiavi della stessa sede. I soci autorizzati saranno designati dal Consiglio Direttivo.

ART. 26

(Spese rimborsabili)

Le spese che i soci sostengono nello svolgimento delle proprie funzioni devono essere preventivamente autorizzate dal Consiglio Direttivo o dal Presidente. Sono rimborsabili tutte le spese previste dal Consiglio Direttivo, per le quali venga prodotta la seguente documentazione dal socio richiedente:

- scontrini e ricevute fiscali, fatture;
- biglietti aerei e bus, biglietti treno;
- pedaggi autostradali (ricevuta fiscale) e consumi benzina (secondo tabella costi chilometrici dell'ACI).

Le spese sostenute dal socio possono essere rimborsate anche a fronte di una autocertificazione resa ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, purché, come richiamato dal codice del Terzo settore, non superino l'importo di 10 euro giornalieri e 150 euro mensili.

Per usufruire del rimborso spese, gli aventi diritto dovranno presentare al segretario o al tesoriere, entro 60 giorni dalle spese effettuate, la richiesta di rimborso spese con allegate le eventuali fatture intestate all'Associazione e la documentazione necessaria. I rimborsi, una volta verificati, verranno evasi nel minor tempo possibile e, comunque, in base alla disponibilità economica dell'Associazione. La documentazione del rimborso spese e tutti gli allegati verranno contabilizzati dal Tesoriere e saranno conservati dal Consiglio Direttivo per il tempo previsto dalla legge, per il resoconto annuale e per tutte le verifiche necessarie.

ART. 27

(Partecipazioni esterne)

Qualora l'Associazione, per le proprie attività, si avvalga della collaborazione di persone esterne alla stessa, potrà essere previsto un rimborso o compenso

quantificabile in proporzione al lavoro svolto. Tutte le collaborazioni esterne dovranno essere prima deliberate dal Consiglio Direttivo, solo dopo aver ricevuto il preventivo di spesa da parte dei consulenti esterni. Detto rimborso sarà erogato, se conforme al preventivo, entro un mese dalla prestazione, dopo consultazione dei membri del Consiglio Direttivo.

Capo VI

Rapporti interni ed esterni

ART. 28

(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, verrà inviata comunicazione per posta ordinaria o per altra via specificata. L'inserimento nella mailing-list, automatico al momento dell'iscrizione, viene effettuato con riferimento all'indirizzo dell'associazione.

ART. 29

(Sito web e social network)

L'Associazione pone particolare attenzione allo sviluppo delle comunicazioni al fine di farsi conoscere e apprezzare nei settori di interesse. Il sito web è uno degli strumenti principali con cui l'Associazione intende pubblicizzare la sua azione e tenere contatti con i soci.

È cura del Presidente, personalmente o attraverso uno o più Consiglieri a ciò preposti, gestirne e aggiornarne i contenuti.

ART. 30

(Sponsorizzazioni)

L'Associazione si riserva di stipulare accordi di sponsorizzazione, con aziende o enti pubblici o privati, per eventi occasionali o in modo continuativo. La somma delle donazioni, elargite in cambio di spazio pubblicitario (fisico o virtuale) in

eventi e/o manifestazioni o di spazio espositivo presso gli spazi dell'Associazione, sarà contrattata volta per volta dal Presidente.

Capo VII

Varie

ART. 31

(Trattamento dati personali)

Il registro degli associati viene conservato nel rispetto delle vigenti normative sul trattamento e la tutela dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003). I dati personali dei soci saranno conservati e trattati esclusivamente per uso interno e non verranno comunicati a terze parti in alcun caso, ad eccezione delle Pubbliche Autorità alle quali, su richiesta, dovranno essere forniti per gli scopi previsti dalla legge, e in caso di consenso da parte degli stessi soci

Approvato dal Consiglio Direttivo in data 11.12.2023

Il Presidente dell'Associazione Nerina Dirindin

Il Segretario verbalizzante Giuseppe Signore