**REGOLAMENTO INTERNO**ASSOCIAZIONE ALTA GASTRONOMIA

**MANSIONI E RESPONSABILITA' DEL PRESIDENTE**

**Il Presidente:**

**1**-Ha funzioni di rappresentanza presso le istituzioni

**2**-Convoca e presiede il consiglio direttivo almeno una volta ogni bimestre.

**3**-Presiede le assemblee ordinarie e straordinarie

**4**-Esegue le direttive approvate dal consiglio direttivo

**5**-Sottopone al consiglio direttivo per approvazione i budget di spesa,

i programmi e i piani organizzativi relativi ad eventi e manifestazioni o altro proposti

dai soci.

**6**-Per l'organizzazione di eventi,manifestazioni od altro può nominare dei responsabili da scegliere esclusivamente fra i soci. E’cura del presidente, o chi per esso, affidare i vari compiti ai soci

**7**-Sottopone al consiglio direttivo per approvazione accordi ufficiali che dovessero

intercorrere con istituzioni,associazioni o enti pubblici o privati.

**8**-Redige il bilancio annuale

**9**-Tiene aggiornato l'inventario dei beni dell'associazione e ne e' responsabile della loro custodia  
**10**-Convoca le assemblee dei soci in un numero minimo di **tre annuali** di cui una obbligatoriamente

per l' approvazione del bilancio entro il **31 marzo**.

**11**-Tiene aggiornati i soci con comunicazioni periodiche sulle iniziative intraprese dall'associazione tramite il sito ufficiale

**12**-Tutte le iniziative di raccolta fondi le sottopone ad approvazione del consiglio direttivo

**13**-Sottopone ad approvazione del consiglio direttivo qualsiasi iniziativa di sponsorizzazione,

finanziamento,rimborso spese o compenso verso altre associazioni,enti o privati, per conto dell'associazione.

**14**-In caso di perdite finanziarie le comunica immediatamente al consiglio direttivo con un rendiconto dettagliato

**15**-Nell'assemblea di approvazione del bilancio fa una relazione scritta ai soci sui risultati ottenuti nell'anno trascorso e sui progetti futuri proposti dai soci.

**16**-Media e risolve questioni e contrasti fra i soci

prendendo in pronta considerazione rimostranze e problemi che dovessero sorgere e quindi assicura il buon rapporto fra i soci e l'associazione

**17**-Raccoglie puntualmente le proposte e idee fatte dai soci stimolando la massima partecipazione di tutti alla vita associativa

**18**-E' garante della massima trasparenza nella gestione dell'associazione

**19**-Puo'formalizzare le adesioni dei soci onorari

**20**-Non può detenere cariche di Presidenza in altre associazioni culturali e no profit

**21**-Non può intraprendere iniziative "a titolo personale" esternamente all'associazione che siano simili e quindi perseguano gli stessi scopi dell'associazione stessa e quindi in palese contrasto.

**22**- Per lo svolgimento della carica non ha diritto a nessun compenso essendo queste funzioni svolte, secondo lo spirito associativo,a **titolo gratuito.**

**23-**Dura in carica per tre anni, come il consiglio direttivo, se non revocato dallo stesso

**MANSIONI E RESPONSABILITA' DEL SOCIO**

**Il socio**

**1**-Partecipa alla vita associativa prestando la propria opera a **titolo gratuito**

**2**-Propone iniziative ed idee atte alla crescita dell'associazione

**3**-Collabora con gli altri soci alla buona riuscita di iniziative intraprese dall' associazione

**4**-Partecipa alle assemblee e vota i propri rappresentanti all'interno del consiglio direttivo

**5**-Versa puntualmente la quota associativa annuale e se non in regola con il versamento non può partecipare alle assemblee.

**6**-Non intraprende iniziative che siano in contrasto con i principi fondanti dell'associazione

**7**-Rispetta lo statuto ed il regolamento di questa associazione

**8**-Rispetta le decisioni prese dal consiglio direttivo

**9**-Non intraprende iniziative personali a nome dell'associazione se non approvate dal consiglio direttivo

**10**- Chi non fa parte del consiglio direttivo può chiedere di assistere alle riunioni dello stesso esprimendo la propria opinione e proponendo iniziative, ma non può partecipare al voto.

**11**-Riferisce al Presidente su ogni problema che dovesse sorgere durante lo svolgimento delle proprie mansioni di socio

**QUOTA ASSOCIATIVA**

**1**-La quota associativa deve essere corrisposta da tutti i soci che rinnovano l'iscrizione, **entro il 31 Marzo** dell'anno solare in corso tramite versamento diretto al Tesoriere che lascerà apposita ricevuta.  
L'ammontare della quota associativa viene deciso di anno in anno dal Consiglio Direttivo alla prima riunione utile

**2**-Il socio onorario non ha l'obbligo di versare la quota associativa annuale

**ISCRIZIONE NUOVI SOCI**

**1-**L'aspirante socio è tenuto ad accettare il contenuto dello statuto, del regolamento interno e ad accettare il pagamento della quota di iscrizione e della quota associativa annuale. Questi documenti verranno forniti all'aspirante socio, in forma cartacea o elettronica, insieme al modulo di iscrizione.  
  
**2-**L'aspirante socio deve compilare il modulo di iscrizione, preparato dal Consiglio Direttivo, nel quale riporterà i suoi dati personali, compreso l'indirizzo di posta elettronica, che verrà utilizzato per le comunicazioni ufficiali.  
Il socio può richiedere la variazione dei dati al Tesoriere che provvede ad aggiornare il Registro degli Associati.  
  
**3-**Il modulo di iscrizione può essere compilato sul sito web dell'Associazione oppure stampato, compilato e spedito per posta ordinaria o fax alla sede dell'Associazione o consegnato direttamente ad un membro del Consiglio Direttivo.  
  
**4-**Il Consiglio Direttivo, ricevuta la richiesta, decide, alla prima riunione utile, sull'ammissione dei nuovi soci che abbiamo fatto richiesta di iscrizione dall'ultima riunione effettuata dal Consiglio Direttivo stesso; sulla domanda di iscrizione il Consiglio Direttivo deve comunque decidere entro 30 giorni dalla data in cui è stata ricevuta la domanda di iscrizione. Il voto espresso dai singoli Consiglieri circa l'ammissione non viene notificato né all'Assemblea, né al socio stesso.  
  
**5-**In caso di accettazione del socio, il Consiglio Direttivo comunica l'esito positivo della iscrizione al socio tramite i recapiti forniti.

**6-**A decorrere dalla data in cui il Tesoriere iscrive l'aspirante socio nel Registro degli associati, questi viene considerato socio a tutti gli effetti con tutti i diritti e gli obblighi derivanti. Il socio deve quindi versare la prima quota associativa entro un mese dall'accettazione della domanda da parte del Consiglio Direttivo, secondo le modalità prescritte dallo statuto e da questo regolamento. Per i nuovi soci, chi presenterà la domanda di ammissione **dall'1 Gennaio al 30 Settembre**, avrà la propria quota in scadenza il **31 Dicembre** dello stesso anno; chi invece presenterà la domanda **dall'1 Ottobre fino al 31 Dicembre**, avrà la propria quota in scadenza il **31 Dicembre** dell'anno successivo.  
  
**7-**Il modulo di iscrizione del socio minore di 18 anni deve essere accompagnato da opportuna autorizzazione che sollevi l'Associazione da ogni responsabilità in ordine alla partecipazione del minore alle attività sociali e l'autorizzazione al trattamento dei suoi dati personali.  
L'iscrizione è subordinata alla firma autografa di un genitore

**8-**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.   
  
.

**ASSEMBLEA**

**1**-L’assemblea dei soci potrà essere convocata telematicamente (e-mail, telefono, ecc.) e comunque sempre con un riscontro di avvenuta comunicazione.

**Modalità di voto  
  
1**- 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.  
**2**- 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 .Le schede vengono raccolte dal segretario che procede allo spoglio pubblico e al conteggio. Il Presidente dichiara infine l'esito della votazione.  
**3-**Si vota con modalità palese per l'approvazione dei bilanci e delle mozioni.  
**4-**Si vota con modalità segreta per eleggere le cariche sociali.  
**5**-Il Presidente si riserva di decidere quale modalità adottare per le decisioni assembleari negli altri casi.  
**6-Ritenuta valida l'assemblea** si approva con il voto della maggioranza dei presenti.  
7-Il voto è personale e non può essere delegato

**Verbale dell'Assemblea**  
**1-**Una copia del verbale, firmata dal segretario e dal Presidente, viene conservata in archivio nella sede sociale dell'Associazione.  
**2-**Ogni socio potrà richiederne, per iscritto, un estratto.

**CONSIGLIO DIRETTIVO**

1-Il consiglio direttivo è l'organo che svolge mansioni di gestione dell'associazione secondo le norme contenute nello statuto e in questo regolamento

2-La riunione del Consiglio direttivo potrà essere convocata telematicamente (e-mail, telefono, ecc.) e comunque sempre con un riscontro di avvenuta comunicazione.  
**3**-Il Presidente convoca e presiede il Consiglio direttivo almeno una volta ogni bimestre.  
4-La maggioranza dei membri dello stesso può convocare il Consiglio direttivo in qualsiasi momento

5-Le decisioni del consiglio direttivo vengono prese a maggioranza semplice dei presenti

6-La maggioranza dei componenti del consiglio direttivo può revocare dall'incarico I Presidente,il vice Presidente,il segretario,il tesoriere e nominarne altri.  
7-Il voto dei membri del consiglio direttivo è personale e non può essere delegato  
.

**Elezione del Consiglio Direttivo**  
**1-**Le elezioni del Consiglio Direttivo hanno luogo ogni tre anni e si devono svolgere entro il terzo mese successivo alla scadenza del mandato.

**3-**La procedura per lo svolgimento delle elezioni sarà la seguente: costituzione del Comitato Elettorale composto da un minimo di tre ad un massimo di cinque membri che si sono proposti tra i Soci aventi diritto. Sarà compito del Consiglio Direttivo ridurre l'eccedenza o integrare la carenza. Il comitato elettorale provvederà a redigere la lista dei soci candidati.   
  
4-Vengono eletti come membri del Consiglio Direttivo i candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a raggiungere il numero di membri previsto dallo Statuto. A parità di voti risulteranno eletti i candidati con maggiore anzianità di Socio. Ad eguale anzianità di Socio sarà eletto il candidato più anziano di età.

**5**-Il Consiglio direttivo eletto provvederà nella stessa seduta elettorale ad eleggere a maggioranza:

l Presidente   
Il vice Presidente  
Il Segretario  
Il Tesoriere

**SPESE ,RENDICONTAZIONE E GESTIONE DEI BENI DELL'ASOCIAZIONE**  
  
**Documentazione   
-**Le spese effettuate “da” e “per conto” dall’Associazione – dovranno essere autorizzate dal Consiglio ---Direttivo e documentate (Scontrini, Ricevute Fiscali, ecc); Il tutto sarà conservato, 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. La prima settimana di ogni anno, il Tesoriere prepara  un rendiconto ai membri del Consiglio Direttivo

**Programma delle attività**  
-Il Programma delle Attività viene redatto dal Consiglio Direttivo e presentato all'Assemblea dei soci.  
-Il Programma delle Attività 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  e il budget di spesa.

**Beni dell'associazione**  
-Tutti i beni dell'associazione possono essere utilizzati dai soci per lo svolgimento delle attività associative

-Per l'utilizzo per fini non associativi il consiglio direttivo valuterà le richieste dei soci singolarmente ma sempre applicando i compensi per l'uso stabiliti. Stesso vale per richieste di l'utilizzo da parte di non soci.