



REGOLAMENTO INTERNO

Associazione Psy ONLUS – Consultorio di Psicoterapia Psicologia Clinica
ASSOCIAZIONE PROMOZIONE SOCIALE (APS)
Associazione Psicoterapia Sostenibile

L'Associazione Psy ONLUS – Consultorio di Psicoterapia Psicologia Clinica – Associazione di Promozione Sociale – Associazione di Psicoterapia Sostenibile - intende darsi un insieme di norme pratiche atte a favorire la realizzazione degli scopi statutari norme attuative della vita sociale. Per tale motivazione istituisce il Regolamento interno. Il regolamento viene stipulato in base alle norme dello Statuto dell'Associazione, e nel rispetto dello Statuto sociale approvato in data 7 luglio 2019 e registrato in data 6 Agosto 2019 presso l'Agenzia delle Entrate, ufficio territoriale Roma 5 Tuscolano al n° 2847 serie 3. e la modifica approvata il 21.01.2021 e registrata in data 09.02.2021 presso l'Agenzia delle Entrate Roma 4 Collatino al n. 703 serie 3, che rimane il riferimento normativo fondamentale, lo integra. Ogni qualvolta sorgano conflitti interpretativi, sarà lo Statuto a prevalere.

Nel seguito di questo Regolamento verrà usata la dicitura "Associazione" per intendere l'Associazione Psy ONLUS – Consultorio di Psicoterapia Psicologia Clinica – Associazione di Promozione Sociale – Associazione di Psicoterapia Sostenibile.

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

Consiglio Direttivo

L'Associazione è rappresentata dal Consiglio Direttivo (d'ora in poi "Direttivo"), che ha il 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 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 3 a un massimo di 11 membri tra i quali sono individuati il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario e il Tesoriere. Composizione del Consiglio Direttivo. Il Consiglio Direttivo è eletto a norma dell'art. 17 dello Statuto tra i soci maggiorenni dell'Associazione. I componenti del Consiglio direttivo sono soci fondatori o quelli che, per particolari meriti, sono stati designati successivamente come tali;

Il Direttivo, rinnovato in data 18.10.2020 è attualmente composto da 3 persone (Presidente, Segretario, Tesoriere con incarico di Vice Presidente) elette ogni tre anni fra i Soci fondatori o quelli che per particolare attività vengono designati dal Direttivo come fondatori. L'Associazione è gestita dal Direttivo

(Il Presidente) Può essere eletto Presidente ciascun Consigliere 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/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 esclusivamente 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. (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.

(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 dei Soci 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, il libro dei soci, i cui dati vanno custoditi in conformità alla normativa in materia di tutela della privacy. Provvede ad inviare le convocazioni delle Assemblee e delle riunioni del Consiglio Direttivo.

- (Tesoriere) Il Tesoriere cura la gestione della cassa e 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.

(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; - 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.

Aspetti gestionali

- (Comunicazioni) Qualora non si abbiano obiezioni da parte dei soci alle comunicazioni inviate dal Presidente o dal Consiglio Direttivo, che dovranno essere espresse entro e non oltre i 10 (dieci) giorni dalla comunicazione, quest'ultimo procederà sulla base della regola del silenzio assenso.

- (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.

(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. Ogni socio ha la possibilità di partecipare a qualsiasi tipo di evento organizzato o promosso dall'Associazione.

- (La sede) I Consiglieri e i soci autorizzati possono 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.



– Validità del Regolamento

Il presente Regolamento è proposto dal Consiglio Direttivo all'assemblea ordinaria dei soci, riunita in data 7.09.2019 in seconda convocazione secondo le modalità previste dagli artt. 12-13-14–16 dello Statuto. Il presente Regolamento è valido per tutti i soci presenti e futuri dell'APS.

– Efficacia del Regolamento

Le norme di questo Regolamento, così come eventuali emendamenti o aggiunte successivi, non hanno effetto retroattivo, sono una fonte subordinata dello Statuto dell'Associazione e non possono quindi modificare le statuizioni di quest'ultimo.

I soci

ART. 1 - (Domanda di iscrizione del nuovo socio)

L'aspirante socio è tenuto a compilare il modulo di iscrizione, scaricabile anche dal sito dell'Associazione, accettando il contenuto dello Statuto e del Regolamento Interno e nel caso di soci sostenitori professionisti, aderendo al Codice Etico della Associazione, ed effettuando il pagamento della quota associativa annuale; darà inoltre l'autorizzazione al trattamento dei dati personali e alla iscrizione alla mailing list e alla news letters della Associazione. 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 estremamente 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: "Associazione Psy Onlus – Via Ardea, 27 – 00183 Roma; - stampato, compilato, firmato, scannerizzato e inviato tramite mail al seguente indirizzo: info@associazionepsy.it; - consegnato personalmente ad un Socio.

Il modulo e' parte integrante del presente Regolamento interno il modulo per la richiesta di adesione che deve contenere, oltre a tutto quanto definito nello Statuto, anche l'indirizzo di contatto email ed esplicito consenso al trattamento dei dati personali ai sensi della nuova normativa in materia di protezione dei dati personali GDPR - General Data Protection Regulation, secondo il regolamento della UE 2016/679, "Codice in materia di protezione dei dati personali" e secondo l'informativa resa dall'Associazione.

Le richieste di ammissione possono pervenire in qualsiasi momento; il rinnovo dell'iscrizione deve avvenire annualmente, compilando il medesimo modulo di cui al secondo comma del presente articolo, entro il 31 gennaio di ciascun anno solare. Il rinnovo dell'iscrizione non è tacito e resta soggetto al vaglio del Consiglio.

. Art. 2 - Ammissione dei soci

È ammesso a far parte integrante dell'Associazione in qualità di socio il richiedente che non abbia riportato condanne penali definitive che comportino l'interdizione, perpetua o temporanea, dai pubblici uffici ai sensi degli artt. 28 e 29 del Codice Penale. È ammissibile l'ammissione a socio di un minore, previa sottoscrizione della relativa domanda anche da parte del genitore che esercita patria potestà. Il genitore sottoscrittore rappresenta il minore nei confronti dell'Associazione e risponde nei confronti della stessa per tutte le obbligazioni assunte dall'associato minore. Il socio minore non ha diritto di voto e non ha diritto di essere eletto alle cariche sociali.

Il Consiglio Direttivo, ricevuta la richiesta, decide, alla prima riunione utile, sull'ammissione dei nuovi soci che abbiano fatto richiesta di iscrizione dall'ultima riunione effettuata dal Consiglio Direttivo stesso (comunque entro un massimo di giorni 10). Il voto espresso dai singoli Consiglieri circa l'ammissione non viene notificato né all'Assemblea, né al socio stesso. In caso di accettazione del socio, c'è il silenzio assenso del Consiglio



Direttivo. Qualora non fosse deliberata l'ammissione del nuovo socio, il Consiglio Direttivo provvederà a comunicarne al socio stesso le relative motivazioni

Il titolo di socio viene acquisito effettivamente al versamento della quota di iscrizione, alla quale seguirà l'immediato inserimento nel Registro dei Soci. Il tesseramento ha validità per un anno solare, con scadenza il giorno 31 Dicembre di ogni anno

Il costo di rinnovo delle quote associative dovrà essere corrisposto entro il 31 gennaio di ogni anno, se approvate dal Consiglio Direttivo. Il mancato pagamento, se dovuto nell'anno e nel quantum stabilito dal Consiglio Direttivo, entro tale data autorizza il Consiglio Direttivo a sospendere tutte le agevolazioni derivanti dalla qualifica di Socio, a partire dal giorno successivo la scadenza fino alla ricezione del pagamento. Qualora venisse sollevata da parte di un membro del Direttivo una riserva di accettazione di un Socio, la domanda di iscrizione verrà discussa alla successiva riunione del Consiglio Direttivo che, in caso di mancata accettazione, provvederà a comunicare al richiedente le motivazioni che lo hanno escluso. L'aspirante socio potrà richiedere nuovamente l'iscrizione soltanto laddove siano venute meno le

ART. 3 - (Incarichi ai 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. L'Associazione fonda la propria organizzazione sul modello dei Gruppi di Lavoro, nel seguito GdL, si intende un sottogruppo di soci che opera volontariamente e nel rispetto degli scopi associativi secondo una specifica tematica; il GdL costituisce l'unità operativa dell'Associazione ed ha sempre un referente che si interfaccia con il Consiglio Direttivo.

ART. 4 - (Tipologie dei soci) Vi sono n. 5 categorie di soci:

1. **fondatori** (hanno partecipato alla costituzione dell'Associazione); versano annualmente la quota associativa stabilita, pari a € 10,00 per il 2021 e rimodulabile di anno in anno
2. **sostenitori** versano annualmente la quota associativa stabilita, pari a € 10,00 per il 2021 e rimodulabile di anno in anno, garantiscono la loro disponibilità, da concordare in fase di adesione, a collaborare con attività volontarie nell'organizzazione delle attività sociali, fanno parte dei gruppi di Lavoro e aderiscono al Codice Etico della Associazione). In genere sono professionisti aderenti alle finalità statutarie della associazione e che hanno le competenze professionali per svilupparle
3. **ordinari** (versano annualmente la quota associativa stabilita, pari a € 10,00 per il 2021 e rimodulabile di anno in anno, potendo usufruire dei servizi che l'Associazione offre e partecipare alle attività che vengono da essa organizzate);
4. **volontari** (versano annualmente la quota associativa stabilita, pari a € 10,00 per il 2019 e rimodulabile di anno in anno, e, oltre a usufruire dei servizi e a partecipare alle attività proposte dall'Associazione, garantiscono la loro disponibilità, da concordare in fase di adesione, a collaborare come volontari nell'organizzazione delle attività sociali).
5. **aderenti**, tutte le persone che, condividendone gli ideali, danno un loro contributo economico nei termini stabiliti. I soci aderenti non hanno diritto di elettorato attivo e passivo e versano annualmente la quota associativa stabilita, pari a € 10,00 per il 2021 e rimodulabile di anno in anno.

ART. 5 - (Regole per i soci)

I soci, che all'atto dell'adesione hanno accettato lo Statuto e il presente Regolamento Interno e per i soci sostenitori l'adesione al Codice Etico, parte integrante del Regolamento 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. -, ottenere sconti per l'acquisto di prodotti o servizi con eventuali Aziende che hanno raggiunto convenzioni con l'Associazione. Essi sostengono l'associazione, ove chiamati, con erogazioni liberali.

Ogni socio è tenuto ad un comportamento corretto e virtuoso, nel pieno rispetto dello Statuto, dei regolamenti e delle Leggi vigenti e a non creare alcun problema di ordine pubblico. L'Associazione non si ritiene responsabile in alcun modo dell'operato, da parte di soci, conseguente a iniziative personali e privo del consenso scritto del Presidente o del Consiglio Direttivo.

Ai sensi dell'art. 7 lettera Statuto il Consiglio Direttivo delibererà l'ammissione dei nuovi soci verificati tutti i requisiti formali.

ART 6 - 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.

1. La convocazione delle Assemblee è demandata al Presidente che comunica a tutti i soci regolarmente iscritti con affissione in bacheca fisica e/o virtuale della convocazione dell'Associazione e/o sulla piattaforma Google Suite aderente alle normative GDPR- General Data Protection Regulation, secondo il regolamento della UE 2016/679: la sede, la data e l'ordine del giorno dell'Assemblea entro 10 giorni dalla stessa.
2. Modalità di svolgimento assemblea In apertura dell'assemblea ordinaria o straordinaria il Presidente provvede alla nomina del segretario dell'assemblea, che avrà il compito di animare l'assemblea con imparzialità e redigere il verbale. L'assemblea ordinaria o straordinaria dei soci provvede, in caso di elezioni, alla designazione di due scrutatori e ad eventuali altri incarichi che verranno ritenuti opportuni.
3. Verbali di assemblea Ogni seduta dell'assemblea dei soci deve essere trascritta sul verbale a cura del segretario, oppure del notaio qualora fosse nominato I verbali delle assemblee dei soci sono conservati a cura del Segretario e, digitalmente, in apposita sezione e/o sul sito internet dell'Associazione e/o sulla piattaforma Google Suite aderente alle normative GDPR- General Data Protection Regulation, secondo il regolamento della UE 2016/679o. Il verbale sarà reso disponibile dal Consiglio Direttivo a tutti i soci che ne faranno richiesta al termine dell'assemblea.

ART. 7 - (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. Ogni socio si assume la responsabilità, nel caso non sia coperto dalla polizza assicurativa dell'associazione, per ogni danno recato a cose, persone o spazi inerenti all'Associazione, anche esterni alla sede, ove hanno luogo le iniziative promosse dalla stessa, se direttamente e inequivocabilmente imputabili alla propria persona. In caso di danneggiamento o degrado dei suddetti spazi o beni e in presenza di chiare responsabilità individuali, il Consiglio Direttivo ha facoltà di imporre al socio inadempiente il ripristino della situazione iniziale addebitando le spese a carico del socio stesso. In caso di reiterata incuria o inadempienza, il responsabile potrà essere dichiarato decaduto dalla qualità di socio in presenza di un voto dell'Assemblea, previa proposta del Consiglio Direttivo.



Art. 8 - Gruppi di lavoro

1. I Gruppi di lavoro, per la loro composizione, attingono tra i soli soci dell'Associazione stessa. La perdita della qualifica di socio comporta l'immediata esclusione dai GdL.
2. I GdL sono costituiti da almeno due soci e la maggioranza assoluta dei componenti deve essere maggiorenne; il referente del GdL, per tutta la sua vita operativa, deve appartenere alla categoria soci sostenitori. Il GdL riferisce al Consiglio riguardo i progressi dell'attività ad esso affidata periodicamente, secondo un calendario definito in sede di formazione del gruppo, e ogni qualvolta il Consiglio lo ritenesse opportuno anche in relazione all'importanza dell'attività stessa, durante le riunioni di avanzamento.
3. Ogni attività affidata ad un GdL è caratterizzata da un tema, uno scopo, una fine temporale e deve essere sostenibile dal punto di vista economico-finanziario; quelle che comportino delle spese a carico dell'Associazione devono essere validate e preventivamente autorizzate dal Tesoriere, nei limiti del bilancio dell'Associazione.
4. Una volta costituito, il GdL può modificare la sua composizione a maggioranza assoluta dei suoi componenti. La modifica del GdL deve essere ratificata dal Consiglio alla prima riunione di avanzamento.
5. L'attività del GdL si ritiene conclusa quando si è raggiunta la fine temporale dello stesso e, comunque, quando il suo scopo è stato raggiunto. Il GdL deve produrre al Consiglio un report dell'attività svolta che verrà conservato dal Segretario dell'Associazione.
6. Il Consiglio ha facoltà di sciogliere il GdL qualora i suoi componenti tenessero una condotta inadeguata agli scopi sociali e lesiva del buon nome dell'Associazione o di altri soci o se non fosse più possibile perseguire il fine iniziale del GdL stesso.

Art. 9 - Rimborsi

1. 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 (intestate alla **ASSOCIAZIONE PSY ONLUS CONSULTORIO DI PSICOTERAPIA E PSICOLOGIA CLINICA ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE** APS – Via Ardea, 27 , 00183, Roma – C.F. 08702861009); - biglietti aerei e bus, biglietti treno; - pedaggi autostradali (ricevuta fiscale) e consumi benzina (secondo tabella costi chilometrici dell'ACI). Per usufruire del rimborso spese, gli aventi diritto dovranno presentare al Presidente, entro 30 giorni dalle spese effettuate, il modulo di rimborso spese (preparato dal Consiglio Direttivo) con allegate le eventuali fatture intestate all'Associazione e la documentazione necessaria. I rimborsi, una volta verificati e approvati dal Presidente, verranno evasi nel minor tempo possibile e, comunque, in base alla disponibilità economica dell'Associazione. Il modulo di 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.
2. I soci appartenenti ad uno o più GdL regolarmente costituiti, gestiti e conclusi ai sensi del precedente articolo possono, qualora lo ritenessero opportuno, al termine dell'attività e se la stessa ha portato degli utili per l'Associazione, presentare richiesta di rimborso. Tale richiesta deve essere relativa ad attività effettivamente prestate e spese sostenute nell'ambito di operatività del GdL, sottoscritta dalla maggioranza dei componenti del GdL e presentata al Tesoriere, che potrà chiedere i giustificativi. Spetta al Consiglio la decisione sulla concessione del rimborso: in questa eventualità il Tesoriere, nei limiti del bilancio dell'Associazione, procederà al pagamento, che potrà essere anche parziale, al richiedente con la modalità che riterrà più opportuna



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.

Art. 11 Gestione eventi

Ad ogni iniziativa derivante dalla attività dell'associazione vi sarà un Responsabile di turno scelto fra i componenti del Direttivo. Se nessun membro del Direttivo può essere presente, sarà designata da parte del Direttivo, anche per un periodo continuativo, un'altra persona fra i Soci sostenitori. Il Responsabile controlla l'andamento dell'iniziativa e decide su ogni controversia di qualsiasi natura che dovesse insorgere tra i soggetti interessati. Ogni Socio ha la possibilità di partecipare a qualsiasi tipo di manifestazione organizzata o promossa dall'Associazione ed ha il diritto di essere informato, in tempi consoni, delle iniziative organizzate. Alcune iniziative possono prevedere una quota di iscrizione a parziale o totale copertura delle spese sostenute. Il responsabile dell'iniziativa si fa carico, previa approvazione del Direttivo, di stabilire tale quota e le modalità di partecipazione.

Art. 12 Regole per i Soci

Il Socio ha diritto a: - partecipare a tutti gli eventi promossi dalla Associazione, nel rispetto delle modalità stabilite dal Responsabile della singola iniziativa ; - proporre al Direttivo progetti o iniziative compatibili con lo Statuto dell'Associazione al fine di essere approvate ed eventualmente messe in atto; - fare uso dei servizi e delle attrezzature dell'associazione, nei tempi e modi stabiliti dal Direttivo; - ottenere sconti per l'acquisto di prodotti con eventuali società convenzionate all'associazione; - ottenere eventuali sconti per il noleggio di materiale con eventuali negozi convenzionati. Il Socio è Responsabile direttamente per ogni danno recato a cose o persone inerenti l'Associazione e al locale ove hanno luogo le iniziative promosse dall'Associazione. La quota di iscrizione all'Associazione è fissata dal Direttivo nella somma di euro 10,00 Il Direttivo ha facoltà di rivedere annualmente l'importo, se ritenuto necessario.

Provvedimenti disciplinari Tutti i soci sono tenuti a rispettare le norme dello Statuto e del presente Regolamento interno, secondo le deliberazioni assunte dagli organi preposti. In caso di comportamento difforme, che rechi svantaggio, danno, o pregiudizio agli scopi o al patrimonio dell'associazione, il Direttivo potrà e dovrà intervenire ed applicare le seguenti sanzioni: richiamo, diffida e sospensione Un Socio può essere espulso dall'Associazione in qualsiasi momento. Il Direttivo esamina le richieste di adesione ed inoltre può intervenire in qualsiasi momento ad esaminare la posizione di un associato. Ove ritenga che la situazione del Socio ponga seri impedimenti al perseguimento degli scopi associativi o che abbia dimostrato di essere contrario alle finalità e allo spirito dell'Associazione, agendo in maniera dannosa nei confronti dell'Associazione, o sia con essa del tutto incompatibile, esprime parere sfavorevole sulla adesione ovvero propone che l'associato venga sospeso od espulso dall'Associazione. In base a tali indicazioni, il Direttivo può stabilirne l'espulsione. I Soci espulsi sono esclusi da qualunque attività sociale a tempo indeterminato. I Soci espulsi non hanno alcun diritto ai rimborso della quota versata, come pure alcun diritto di quota sul patrimonio sociale. Iniziative e sottoscrizioni esterne Ogni Socio è libero di potersi iscrivere ad altre associazioni culturali o di altra natura. Detto ciò, se attraverso tali iniziative, volontariamente, si arreca svantaggio, danno o pregiudizio all'Associazione i Soci rei di tale atteggiamento scorretto, potranno essere sospesi o esclusi dall'Associazione.

Art 12 - Recesso iscrizione

Ogni associato può disdire la propria iscrizione dall'Associazione in ogni momento. La richiesta di recesso del proprio tesseramento va comunicata per iscritto (raccomandata A/R oppure Pec associazionepsyonlus@legalmail.it) al Presidente o al Segretariato oppure inoltrando un messaggio di posta elettronica (all'indirizzo: info@associazionepsy.it con ricevuta di lettura). In ambo i casi sarebbe opportuno



specificare le motivazioni della scelta. I Soci che disdicono la loro iscrizione non hanno alcun diritto ai rimborso della quota versata, come pure alcun diritto di quota sul patrimonio sociale.

Art. 13 Piattaforme web

L'Associazione utilizza i seguenti strumenti informatici per comunicare con gli associati: - Sito web ufficiale dell'Associazione : <http://www.associazionepsy.it/> - Indirizzo di posta elettronica dell'associazione (vi accede il Direttivo): info@associazionepsy.it e i social da essa attivati (pagina Facebook, LinkedIn, account Instagram, twitter): Il Direttivo è responsabile di tutti gli strumenti mediatici (internet, posta elettronica, etc.), ne possiede le password di accesso, è amministratore di tali strumenti e ne modera i contenuti e le discussioni. Tale responsabilità può essere delegata dal Direttivo ad un socio, anche per un periodo continuativo.

Varie In generale, ai membri del Consiglio Direttivo compete la gestione del sito web, la gestione delle relazioni esterne, la gestione e custodia della documentazione e delle attrezzature e, comunque, di tutto ciò che attiene alla vita dell'Associazione. Nello svolgere tali compiti possono essere aiutati da altri Soci. L'attività dei componenti del Direttivo è gratuita e le prestazioni dei Soci sono prevalentemente gratuite, salvo i rimborsi per le spese effettuate, o eventuali particolari iniziative che prevedano una retribuzione, che devono comunque essere approvate dal Direttivo.

Rapporti interni ed esterni

ART. 14 - (Mailing-list e news letters) La mailing-list e la news letter è il mezzo principale attraverso il quale vengono fatte le comunicazioni ai soci, esclusa la convocazione per le Assemblee, che viene affissa in sede e segnata sul sistema di appuntamenti. L'inserimento nella mailing-list, automatico al momento dell'iscrizione, viene effettuato con riferimento all'indirizzo info@associazionepsy.it. Per porre fine al servizio, inviare altra mail in cui si chiede di essere cancellati dalla mailinglist. Per informazioni, proposte o richieste di chiarimento è possibile rivolgersi all'indirizzo [indirizzo info@associazionepsy.it](mailto:info@associazionepsy.it).

ART. 15 - (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. Il sito di riferimento è www.associazionepsy.it. L'Associazione dispone altresì di una pagina nel social network Facebook avente il nome "Associazione Psy Onlus", nonché di un profilo nel social network Instagram [associazionepsyonlus](https://www.instagram.com/associazionepsyonlus) e [associazionepsy](https://www.instagram.com/associazionepsy), Twitter con il nome "@associazionepsy". È cura del Presidente, personalmente o attraverso uno o più soci a ciò preposti, gestirne e aggiornarne i contenuti.

ART. 16 – (Sponsorizzazioni, Convenzioni, Finanziamenti) L'Associazione si riserva di stipulare accordi di sponsorizzazione, convenzioni e ricercare finanziamenti con aziende o enti pubblici o privati, per eventi occasionali o in modo continuativo.

ART. 17 - (Trattamento dati personali) In virtù della nuova normativa in materia di protezione dei dati personali GDPR - General Data Protection Regulation, secondo il regolamento della UE 2016/679 Il registro degli associati viene conservato nel rispetto delle vigenti normative sul trattamento e la tutela dei dati personali : 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 10/01/2021 e dalla Assemblea dei soci in data 21.10.2021

Il presente Regolamento Interno ha decorrenza immediata.

Firmato Il Presidente dell'Associazione (Laura Sardone)

Il Segretario verbalizzante (Carmine Alvino)