



REGOLAMENTO INTERNO

ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE “PASTELLO BIANCO APS”

Via Fratelli Facchetti 57/L - 25033 Cologne

(BS) E-mail: pastellobiancoaps@gmail.com

PEC: pastellobianco@pec.it

Il Seguento regolamento contiene le norme attuative per la vita sociale dell'Associazione di promozione sociale “PASTELLO BIANCO APS”. Esso discende dallo Statuto in vigore del 15.10.2023, che rimane il riferimento fondamentale, e lo integra.

Nel seguito di questo regolamento verrà usata la dicitura “Associazione” per intendere l'Associazione di promozione sociale “PASTELLO BIANCO APS”.

Eventuali future modifiche potranno essere deliberate solo dal Consiglio Direttivo e saranno comunicate ai Soci ordinari per l'approvazione nella prima Assemblea utile.

● SOCI

1. DOMANDA DI ISCRIZIONE DEI NUOVI SOCI

La domanda di iscrizione si espleta attraverso la sottoscrizione di un apposito modulo d'iscrizione che può essere reperito con le seguenti modalità:

- inviato tramite posta elettronica o consegnato *brevi manu* da un membro del Consiglio Direttivo o da uno dei Soci aderenti delegati;
- reperibile nell'area download del sito web www.pastellobiancoaps.it

Il modulo d'iscrizione deve contenere i dati personali del richiedente, il numero di cellulare nonché l'indirizzo di posta elettronica, che verrà utilizzato per le comunicazioni ufficiali, oltre alla fotocopia di un documento di riconoscimento e il codice fiscale.

Con la sottoscrizione del modulo d'iscrizione l'aspirante socio dichiarerà di conoscere ed accettare le norme statutarie, i diritti e doveri derivanti dalla condizione di Socio Aderente e darà l'autorizzazione al trattamento dei dati personali per i fini utili all'espletamento delle pratiche associative.

Regolamento e statuto sono disponibili anche sulla pagina ufficiale Web dell'Associazione ovvero su www.pastellobiancoaps.it . Il modulo d'iscrizione debitamente compilato e firmato può essere:

- scannerizzato e spedito via posta elettronica ad uno dei membri del Consiglio Direttivo o alla casella mail dell'Associazione pastellobiancoaps@gmail.com;
- consegnato *brevi manu* ad un membro del Consiglio Direttivo o ad un Socio Aderente delegato;

Il socio aderente può richiedere la variazione dei dati ad uno dei membri del Consiglio Direttivo che darà mandato al Segretario di provvedere ad aggiornare il Libro dei Soci. Non sarà invece necessario rimandare il modulo compilato al momento del rinnovo dell'iscrizione annuale a meno che non sia necessario comunicare delle variazioni dei propri dati anagrafici.

Per socio aderente si intende un genitore per nucleo familiare, Indipendentemente dal numero dei figli disabili sarà possibile fare domanda di adesione soltanto per un adulto a famiglia.

I dati anagrafici personali dei soci aderenti sono da considerarsi estremamente riservati e saranno gestibili ai sensi del D.Lgs. 196/2003 esclusivamente dal Consiglio Direttivo che ne sarà direttamente responsabile per ogni eventuale illecito.

Il Consiglio Direttivo, ricevute le domande di iscrizione, decide sull'ammissione del socio a maggioranza ordinaria nella prima assemblea utile e comunque entro 60 giorni dalla data di presentazione della domanda e disporrà del solo rimborso della quota escluso il diritto a qualsivoglia risarcimento.

La decisione finale sull'ammissione dei soci sarà infatti conseguenza del voto di maggioranza dei soci del consiglio Direttivo in una misura di 5 voti positivi su 7 possibili.

Il voto espresso da ogni singolo Consigliere non sarà notificato né all'aspirante socio aderente né all'Assemblea. Ad essi sarà notificato soltanto l'espressione negativa della maggioranza dei Consiglieri.

In caso di accettazione, il Consiglio Direttivo comunica l'esito positivo dell'iscrizione al Socio Aderente tramite i recapiti forniti.

Il socio Aderente sarà iscritto nel libro soci solo dopo aver effettivamente versato la propria quota associativa e dal momento in cui riceverà la comunicazione di iscrizione. A decorrere da tale data viene considerato Socio Aderente a tutti gli effetti e hanno effetto i diritti e gli obblighi derivanti da tale condizione.

2. TIPOLOGIE DI SOCI

L'iscrizione all'Associazione è ammessa a tutte le persone fisiche o ad altre APS che ne condividono gli scopi e le finalità.

Non sono previste limitazioni con riferimento alle condizioni economiche e discriminazioni di

qualsiasi natura in relazione all'ammissione degli associati.

Il Consiglio Direttivo ha altresì possibilità di rigettare la domanda di ammissione di un'aspirante socio che si sia precedentemente macchiato di reati disdicevoli o abbia tenuto ripetutamente condotte in contrasto con lo spirito di codesta Associazione

Il Consiglio Direttivo, inoltre, ha facoltà di rigettare la richiesta di ammissione nel caso in cui il richiedente non versi la quota associativa entro i termini previsti e comunicati durante la campagna di tesseramento.

Le tipologie di Socio sono le seguenti:

- **Soci Fondatori:** sono soci fondatori le persone fisiche che hanno concorso alla costituzione dell'Associazione e firmato l'Atto Costitutivo, possono altresì beneficiare di servizi, delle utilità e delle provvidenze da essa predisposti o comunque gestiti dall'Associazione in favore dei soci;
- **Soci Ordinari:** sono soci ordinari, persone fisiche o APS, quelli riconosciuti tali dal Consiglio Direttivo e comunque comprendono i Soci Fondatori. I soci ordinari sostengono l'attività tramite il versamento della quota associativa e l'impegno personale nelle attività dell'Associazione per la concreta attuazione dello scopo sociale; i soci ordinari persone fisiche possono altresì beneficiare di servizi, delle utilità e delle provvidenze da essa predisposti o comunque gestiti dall'Associazione in favore dei soci;
- **Soci Sostenitori:** sono persone fisiche che siano interessate a sostenere gli scopi dell'Associazione tramite il versamento di erogazioni liberali di qualsivoglia importo, senza beneficiare di tutti i servizi, le utilità e le provvidenze da essa predisposti o comunque gestiti in favore dei soci. Pertanto, non saranno inseriti nel libro dei soci.

3. REGOLE PER I SOCI

L'aspirante Socio è tenuto ad accettare il contenuto dello Statuto e del Regolamento interno e ad effettuare il pagamento della quota associativa annua.

Gli associati hanno l'obbligo di osservare le disposizioni dello statuto e del Regolamento interno e di attivarsi fattivamente per il raggiungimento degli scopi dell'Associazione.

Inoltre, hanno diritto a:

- partecipare a tutti gli eventi promossi dall'Associazione, nel rispetto delle modalità stabilite dall'eventuale responsabile di ogni singola iniziativa;
- proporre al Consiglio Direttivo progetti o iniziative compatibili con lo statuto dell'Associazione al fine di essere approvati ed eventualmente messi in atto;
- beneficiare delle prestazioni, servizi, utilità, provvidenze predisposti dall'associazione a favore degli associati;
- ottenere sconti per l'acquisto di prodotti o servizi con eventuali società convenzionate all'Associazione;
- partecipare all'attività associativa nonché alle assemblee che l'Associazione indice, con facoltà di assumere la parola.
- votare nelle assemblee ed in particolare nelle assemblee per la approvazione e le modificazioni dello Statuto e dei regolamenti e per la nomina degli organi direttivi

dell'associazione.

Ogni socio aderente si assume la responsabilità per ogni danno recato a cose o persone inerenti all'Associazione e gli spazi dove hanno luogo le iniziative promosse dall'Associazione. L'Associazione non si ritiene responsabile in alcun modo dell'operato dei soci aderenti conseguenti ad iniziative personali e prive del consenso scritto del Presidente o del Consiglio Direttivo.

In caso non fosse possibile la fruizione o partecipazione di tutti gli associati alle iniziative e ai progetti organizzati dall'Associazione, il Consiglio Direttivo si occuperà di stabilire l'accesso in base ad una graduatoria stilata in base all'assegnazione di punteggi (come da Allegato A). I criteri di assegnazione del punteggio sono stabiliti esclusivamente dal consiglio Direttivo in base alla natura del progetto. Si provvederà a creare una "lista di attesa" per chi pur avendo fatto domanda non raggiunge punteggio sufficiente all'ammissione al progetto. In caso che il consiglio Direttivo stabilisca un nuovo stanziamento di fondi per quel progetto potrà ammettere nuovi soci attenendosi alla lista di attesa creata in precedenza.

4. DURATA DELL'ISCRIZIONE E QUOTA ASSOCIATIVA

Il rinnovo o la prima iscrizione hanno durata fino al 28 febbraio di ogni anno. La campagna di tesseramento viene promossa nel mese di febbraio/marzo. Pertanto, il tesseramento partirà da Marzo di ogni anno.

La qualità di Socio ha validità di 365 giorni dal 1° marzo di ogni anno e, nel caso dei Soci Sostenitori la qualità di socio sostenitore decade automaticamente in caso non venga manifestata la volontà di rinnovo e permanenza nell'associazione per l'anno successivo.

La volontà di rinnovo si manifesta con il semplice pagamento della quota associativa per il nuovo anno, eventualmente corredato da nuovo modulo di iscrizione in caso di variazioni rispetto all'anno precedente.

La quota associativa dovrà essere sempre rinnovata a partire da 30 giorni prima della scadenza fino al termine massimo del 31 di marzo, tramite accredito sul conto corrente dell'Associazione, in contanti consegnati ad uno dei Membri del Consiglio Direttivo o tramite dispositivo elettronico (p.o.s.), bonifico bancario o pagamento tramite PayPal.

L'ammontare della quota associativa viene deciso dal Consiglio Direttivo, può essere modificato di anno in anno, può essere decisa una quota agevolata per alcune categorie di soci. L'ammontare della quota associativa viene anche pubblicato sulla pagina ufficiale dell'Associazione.

Nel caso specifico dei progetti organizzati dall'associazione, si potrà ammettere un tesseramento successivo, contestuale all'iscrizione. Nel caso in cui i possessori di tessera sostenitori volessero in quel frangente fruire dell'iscrizione ad uno dei progetti dell'associazione per i propri figli, potrà integrare soltanto la differenza di quota per la variazione a tessera socio.

La qualifica di socio aderente non è temporanea e si perde:

1. per decesso;
2. per morosità nel pagamento della quota associativa;
3. dietro presentazione di dimissioni scritte o per recesso volontario;
4. per esclusione.

Perdono la qualità di socio aderente per esclusione coloro che si rendono colpevoli di atti di indisciplina e/o comportamenti scorretti ripetuti che costituiscono violazione di norme statutarie e/o del presente regolamento interno oppure che senza adeguata ragione si mettano in condizione di inattività prolungata. La perdita di qualità di socio aderente nei casi 1), 2) ,3) e 4) è deliberata dal Consiglio Direttivo a maggioranza assoluta. Contro il provvedimento di esclusione il socio aderente escluso ha 30 (trenta) giorni di tempo per fare ricorso all'Assemblea.

La proposta di esclusione può essere fatta da un qualunque Consigliere e viene messa all'ordine del giorno della prima riunione utile. Dell'apertura di qualsiasi procedimento di esclusione deve essere data immediatamente comunicazione scritta all'interessato.

L'esclusione ha effetto dal trentesimo giorno successivo alla notifica del provvedimento di esclusione, il quale deve contenere le motivazioni per le quali l'esclusione è stata deliberata. Nel caso che l'associato non condivida le ragioni dell'esclusione, egli può chiedere che sulla sua esclusione si pronunci l'Assemblea degli associati: in tal caso la delibera di esclusione è sospesa sino alla pronuncia dell'Assemblea. Nel caso in cui l'esclusione sia confermata dall'assemblea, l'associato può ricorrere all'Autorità giudiziaria entro sei mesi dal giorno in cui gli è stata notificata la deliberazione.

● DELL'ASSEMBLEA

1. CONVOCAZIONE, COSTITUZIONE E MAGGIORANZE DELL'ASSEMBLEA

L'Assemblea può essere ordinaria o straordinaria ed è presieduta dal Presidente o in sua assenza dal Segretario ed in assenza anche di quest'ultimo da un Consigliere nominato tra i presenti.

L'Assemblea può essere convocata dal Presidente, dal Consiglio Direttivo o da almeno un quinto dei Soci ordinari in regola con i pagamenti e ne è inviata informazione a tutti i Soci tramite e-mail, lettera cartacea non raccomandata o pubblicazione dell'avviso sulla pagina web almeno 7 giorni prima del giorno previsto. L'avviso deve contenere il giorno, l'ora ed il luogo della prima e della seconda convocazione nonché l'ordine del giorno.

L'Assemblea ordinaria ha i seguenti compiti:

- approvare il bilancio e il rendiconto economico-finanziario dell'anno trascorso;

- vigilare sull'andamento dell'associazione e sul perseguimento degli scopi di essa;
- eleggere il Presidente e il Consiglio Direttivo determinandone previamente il numero dei componenti;
- eleggere i sostituti dei membri del Consiglio Direttivo eventualmente dimissionari;
- approvare, definire ed integrare il programma generale annuale delle attività proposto dal Consiglio Direttivo
- deliberare sulle responsabilità dei Consiglieri;
- deliberare su ogni altro argomento di carattere ordinario e di interesse generale posto all'ordine del giorno;

L'Assemblea ordinaria è validamente costituita in prima seduta con la presenza, diretta o per delega, in prima convocazione del 50% più uno dei Soci ordinari, in seconda convocazione qualunque sia il numero dei Soci ordinari presenti o in delega.

L'Assemblea ordinaria delibera validamente, sia in prima che in seconda convocazione, con la maggioranza del 50% più uno dei presenti su tutte le questioni poste all'ordine del giorno.

Si può delegare solo e soltanto un altro Socio ordinario in regola con i pagamenti, o un membro del proprio nucleo familiare. La delega deve essere conferita necessariamente per iscritto e ciascun Socio ordinario può essere latore di una sola delega.

L'Assemblea straordinaria, presieduta dal Presidente, convocata per modificare l'Atto Costitutivo e lo Statuto è validamente costituita con la presenza di almeno tre quarti dei soci ordinari e delibera con la maggioranza del 50% più uno dei presenti. Non sono consentiti la presenza e il voto in delega. L'Assemblea straordinaria delibera lo scioglimento dell'Associazione e la devoluzione del patrimonio con il voto favorevole di almeno tre quarti dei soci ordinari.

2. MODALITÀ DI VOTO

Possono intervenire all'Assemblea, ordinaria o straordinaria, con diritto di voto, tutti i Soci Ordinari purché in regola con il pagamento delle quote associative ed a ciascun Socio Ordinario spetta un solo voto, salvo l'ulteriore delega scritta.

Sono previste due 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.
- **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 (salvo voto per delega). Le schede vengono raccolte dal Segretario che procede allo spoglio pubblico e al conteggio. Il Presidente dichiara infine l'esito della votazione.

Si vota con modalità palese per l'approvazione dei bilanci e delle mozioni.

Si vota con modalità segreta per eleggere le cariche sociali.

Il Presidente si riserva di decidere quale modalità adottare per le decisioni assembleari negli altri casi.

3. VERBALE DELL'ASSEMBLEA

Una copia del verbale, firmato dal Segretario e dal Presidente, viene conservato dal Segretario ed archiviato nel Libro Verbali Assemblea. Il verbale deve indicare il giorno, l'ora, il luogo, il numero dei presenti nonché il sunto della seduta e deve essere a disposizione di tutti i Soci ordinari che ne facciano richiesta.

4. CONSIGLIO DIRETTIVO

L'Associazione è rappresentata dal Consiglio Direttivo, che ha potere decisionale sulle scelte organizzative e varie dell'associazione, nel rispetto della sovranità dello Statuto e dell'Assemblea dei Soci ordinari, e se ne fa carico. Il Direttivo è composto da sette persone, fra i Soci Ordinari che ne abbiano diritto. Il numero e la composizione dei Consiglieri possono essere modificati dall'Assemblea Ordinaria.

Il Consiglio Direttivo originale è stato eletto dall'atto costitutivo ed è composto da sette membri coincidenti con i soci fondatori.

PRESIDENTE: Andreoli Manuel

VICEPRESIDENTE: Bertoli

Simona SEGRETARIO: Grossi

Nadia TESORIERE: Reccagni

Michela CONSIGLIERE: Vitale

Francesca CONSIGLIERE:

Ghidotti Francesca

CONSIGLIERE: Capoferri Agnese

Se dovessero venire a mancare Consiglieri in numero superiore alla metà, il Presidente deve convocare

l'Assemblea per nuove elezioni.

Il Consiglio si riunisce su convocazione del Presidente o del Segretario ogni qual volta ne sia fatta richiesta dalla maggioranza dei suoi membri e comunque almeno una volta all'anno per deliberare in ordine al compimento degli atti fondamentali della vita associativa.

La convocazione della riunione del Consiglio Direttivo deve essere inviata mezzo mail o altro strumento idoneo almeno 8 giorni prima della data fissata e deve contenere l'ordine del giorno, la data, l'orario ed il luogo della seduta. Salvo casi di urgenza ove i termini sono ridotti a tre giorni

Le riunioni del Consiglio Direttivo sono in unica convocazione, sono valide con la presenza di almeno la maggioranza semplice dei suoi componenti e sono presiedute dal Presidente, o in sua assenza, dal Vicepresidente o in assenza anche di quest'ultimo da un Consigliere designato dai presenti. Le funzioni del Segretario sono svolte dal Segretario dell'Associazione, o in sua assenza, dal Vicepresidente o in assenza di quest'ultimo da persona designata da chi presiede la riunione. Le deliberazioni sono prese a maggioranza di voti; in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente o in sua assenza di chi presiede la seduta.

Da ogni riunione deve essere redatto apposito verbale a cura del Segretario o di chi ne fa le veci e messo agli atti. Il Consiglio direttivo deve:

1. redigere i programmi di attività sociale previsti dallo statuto sulla base delle linee approvate dall'assemblea;
2. sorvegliare l'esecuzione delle deliberazioni dell'assemblea;
3. redigere i bilanci da sottoporre all'approvazione all'assemblea;
4. stipulare tutti gli atti e i contratti di ogni genere inerenti all'attività sociale;
5. formulare il regolamento interno dell'Associazione;
6. deliberare circa l'espulsione dei soci;
7. favorire la partecipazione dei soci all'attività dell'Associazione;
8. deliberare l'ammontare delle quote annue e le modalità di versamento;
9. determinare le prestazioni spettanti ai soci ordinari
10. determinare compensi e rimborsi spese per le cariche associative
11. determinare le modalità di associazione dei soci;
12. autorizzare il Presidente alla sottoscrizione di contratti e convenzioni con enti terzi e all'effettuazione di spese;
13. svolgere tutte le altre attività necessarie e funzionali alla gestione sociale.

Le delibere formulate nell'Assemblea del Consiglio Direttivo devono essere ratificate sul Libro Verbali Assemblea del Consiglio Direttivo a cura del Segretario.

5. IL PRESIDENTE

Al Presidente spetta la firma e la rappresentanza dell'Associazione a tutti gli effetti, anche in giudizio; in caso di sua assenza o impedimento, la rappresentanza dell'associazione spetterà al segretario, salvo che il Presidente non deleghi i compiti di specifici atti ad altro incaricato di sua fiducia, purché membro del Direttivo, con delega scritta.

Spetta al Presidente:

- firmare gli atti e quanto altro occorra per l'espletamento di quanto deliberato;
- vigilare sul buon andamento amministrativo dell'associazione;
- curare l'osservanza dello statuto e promuoverne la riforma quando necessario nei limiti posti dallo statuto

- adottare in caso di urgenza ogni provvedimento opportuno, in caso di spese non preventivamente deliberate dal Direttivo con il limite di Euro 1000 individualmente e di Euro 3000 con firma congiunta del tesoriere, ferma la successiva ratifica di ogni atto o spese urgenti da parte del Consiglio direttivo alla prima riunione utile,

6. IL SEGRETARIO

Il Segretario dà esecuzione alle delibere adottate dal Consiglio Direttivo e adotta i provvedimenti necessari per il regolare funzionamento dell'Associazione, redige i verbali delle riunioni e ne dà comunicazione ai soci ordinari, convoca l'assemblea; Egli è responsabile della regolare tenuta del Registro dei verbali di riunione del consiglio Direttivo e dell'Assemblea dei soci ordinari.

7. IL TESORIERE

Il Tesoriere, anche avvalendosi per esigenze contabili o fiscali dell'opera di consulenti interni o esterni all'Associazione i cui incarichi e compensi siano stati preventivamente autorizzati dal consiglio direttivo, sovrintende alla gestione finanziaria e patrimoniale dell'Associazione, predispone i bilanci consuntivi e preventivi, registra gli introiti e le spese, esegue i pagamenti autorizzati dal Consiglio, cura gli aspetti fiscali dell'Associazione ed è responsabile della regolare tenuta dei registri dell'Associazione.

● DELLA GESTIONE DEI SERVIZI, PROGETTI ED EVENTI

Per ogni iniziativa promossa dall'Associazione verrà designato un Responsabile, scelto tra i componenti del Direttivo, oppure tra i Soci ordinari, dopo verifica di competenze e disponibilità.

Il Responsabile controllerà l'andamento dell'iniziativa e deciderà su ogni controversia di qualsiasi natura che dovesse insorgere tra soggetti interessati.

Ogni Socio ha la possibilità di partecipare a qualsiasi tipo di evento organizzato o promosso dall'Associazione. Alcune iniziative sono a partecipazione gratuita, mentre altre possono prevedere un contributo di iscrizione da quantificarsi di volta in volta.

● DELLE SPESE E DELLA RENDICONTAZIONE

Spese rimborsabili

Le spese che i Soci sostengono nello svolgimento delle proprie funzioni devono essere preventivamente autorizzate dal Consiglio Direttivo. 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 (rimborso 3 pasti al giorno per persona: colazione max 5

euro, pranzo e cena max 20 euro a pasto a persona; rimborso pernottamento max 50 euro a notte a

persona);

- biglietti aerei e bus in classe economica, biglietti treno in seconda classe o classe economica;
- pedaggi autostradali (ricevuta fiscale) e consumi benzina (secondo tabella costi chilometrici dell'ACI).

Per usufruire del rimborso spese, gli aventi diritto dovranno presentare al Consiglio Direttivo, entro 60 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 Consiglio Direttivo, verranno evasi entro la fine dell'anno. Il modulo di rimborso spese e tutti gli allegati saranno conservati dal Tesoriere per il tempo previsto dalla legge, per il resoconto annuale e per tutte le verifiche necessarie.

Eventuali controversie che dovessero insorgere tra gli aventi diritto e il Consiglio Direttivo dovranno essere discusse dallo stesso.

Sponsorizzazioni

L'Associazione si riserva di stipulare accordi di pubblicità con aziende o enti pubblici o privati, per eventi occasionali. La somma delle donazioni, elargite in cambio di spazio pubblicitario in eventi e manifestazioni (fisico o virtuale) o di spazio espositivo presso gli spazi dell'Associazione, sarà contrattata volta per volta dal Consiglio Direttivo.

Contributi liberali

Sono ritenuti tali quando sostengono un progetto, un evento o una necessità dell'Associazione senza avere in cambio un servizio, un bene o una prestazione. Possono essere erogati sia da soci che da non soci, aziende, enti e/o professionisti, sia sotto forma monetaria che di prestazione gratuita di opera.

Promozione dell'Associazione

L'Associazione si riserva di stipulare accordi di promozione, con aziende e/o Enti pubblici e/o privati, per eventi occasionali o in modo continuativo, al fine di rendere visibile l'Associazione nel territorio ed incrementare la partecipazione sociale in modo da poter stipulare migliori servizi e prestazioni a favore dei soci stessi. La promozione può essere a titolo liberale o oneroso in base a quanto discusso e stabilito dal Consiglio Direttivo.

Risorse e collaborazioni esterne

Qualora l'Associazione, per le proprie attività, si avvalga della collaborazione e/o della prestazione d'opera di persone o aziende/professionisti esterno alla stessa, potrà essere previsto un rimborso (con pezze giustificative) o compenso (con fattura o prestazione occasionale) quantificabile in proporzione al lavoro svolto. Tutte le collaborazioni esterno dovranno essere preventivamente deliberate dal Consiglio Direttivo

● DEL SITO INTERNET

E' cura del Consiglio Direttivo creare, gestirne ed aggiornarne i contenuti, anche avvalendosi di collaborazioni esterne o dei Soci stessi. Il Direttivo è responsabile di tutti gli strumenti mediatici (internet, posta elettronica, forum, etc.), ne possiede le password di accesso, è amministratore di tali strumenti e ne modera i contenuti e le discussioni. Il sito di riferimento è www.pastellobiancoaps.it

● DEL LOGO DELL'ASSOCIAZIONE

I soci, nello svolgimento della loro attività per l'Associazione, possono adottare il logo dell'Associazione, riportato qui di seguito:



I segni distintivi, loghi e marchi restano di proprietà esclusiva dell'Associazione e potranno essere utilizzati da qualsivoglia terzo solo dietro preventivo consenso scritto del Presidente o di chi ne fa le veci.

● TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Titolare del trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. UE 2016/679 è l'Associazione che determina i mezzi e le finalità del trattamento e che potrà essere contattata per qualsiasi informazione all'indirizzo e-mail pastellobiancoaps@gmail.com

I dati personali dei Soci saranno gestiti in conformità al Reg. UE 2016/679 ed al D.Lgs. 196/2003.

I dati personali, anche di tipo particolare, riferiti ai Soci Aderenti e Sostenitori potranno essere comunicati:

- Ai Soci Ordinari facenti parte del Consiglio Direttivo ed ai soggetti interni all'Associazione debitamente nominati quali autorizzati del trattamento (es. dipendenti, collaboratori) per il perseguimento degli scopi associativi e per lo svolgimento delle attività istituzionali nella misura in cui essi siano strettamente necessari per finalità connesse all'instaurazione, all'esecuzione ed alla gestione del rapporto associativo, per l'esecuzione e l'adempimento di obblighi di legge, oltre che per l'organizzazione e l'esecuzione di prestazioni e/o servizi

forniti dall'Associazione per il perseguimento dei propri fini istituzionali;

- Previo esplicito consenso, a soggetti terzi esterni all'Associazione, debitamente nominati quali responsabili esterni del trattamento, quali broker, agenzie assicurative, Compagnie e

assicurazioni, società di servizi, professionisti specializzati, associazioni partner, enti ed aziende che svolgono attività connesse e/o strumentali all'organizzazione e all'esecuzione di prestazioni e/o servizi forniti dall'Associazione per il perseguimento dei propri fini istituzionali e con le quali l'Associazione può anche aver stipulato delle convenzioni;

- Ai soggetti ai quali la facoltà di accedere ai dati sia riconosciuta da specifiche disposizioni di legge o da un provvedimento emesso da un'autorità e ciò legittimata dalla legge.

Il trattamento dei dati riferiti ai Soci varrà effettuato con le modalità di cui alle informative ex. Art. 13 Reg. UE 2016/679 e per le finalità esplicitamente autorizzate.



Pastello
bianco

ALLEGATO A

ASSEGNAZIONE PUNTEGGI PER GRADUATORIA INTERNA AL FINE DI AIUTARE I MEMBRI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO NELLE DECISIONI INERENTI AGLI ASSOCIATI, NON ULTIMA LA PRIORITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI OFFERTI IN CASO DI LIMITE DI FONDI O POSTI A DISPOSIZIONE.

LA GRIGLIA DI PUNTEGGIO VARIA IN ALCUNI PUNTI IN BASE AL PROGETTO DI RIFERIMENTO IN QUANTO I CRITERI DI VALUTAZIONE E PRIORITÀ DIPENDONO ANCHE DALLA TIPOLOGIA DI AIUTO CHE SI VUOLE EROGARE.

IL CONSIGLIO DIRETTIVO SI RISERVA DI INTEGRARE IL PRESENTE ALLEGATO CON NUOVE GRIGLIE DI PUNTEGGIO IN BASE AI PROGETTI FUTURI O DI VARIARLA PER EMERSE NECESSITÀ

1. GRIGLIA PUNTEGGI PER PROGETTO CAMPO ESTIVO PASTELLO BIANCO

N.B. A causa dell'impostazione del campo estivo con il sistema delle bolle, saranno stilate due graduatorie con differenti punteggi in base a chi ha necessità di assistenza con rapporto 1:1 e chi no.

A. GRIGLIA PUNTEGGI PER BAMBINI CON RAPPORTO 1:1

- CONIUGATI: 1 PUNTO
- SEPARATI/DIVORZIATI: 3 PUNTI
- DA 1 A 3 FIGLI: 3 PUNTI
- DA 3 FIGLI IN SU: 5 PUNTI
- PERCETTORE DI MISURA B1: 10 PUNTI
- INDENNITÀ DI ACCOMPAGNAMENTO: 10 PUNTI
- GENITORI ENTRAMBI LAVORATORI: 20 PUNTI
- UN SOLO GENITORE LAVORA: 10 PUNTI
- GENITORI ENTRAMBI DISOCCUPATI: 15 PUNTI
- NUCLEO FAMILIARE CON PIÙ DI UN DISABILE: 20 PUNTI
- SEGNALEZIONE DI SITUAZIONE ECONOMICA DA ASSISTENTI SOCIALI: 15 PUNTI
- SEGNALEZIONE DA NPI: 5 PUNTI
- COMUNE DI RESIDENZA CAZZAGO S. MARTINO, COCCAGLIO E COLOGNE: 15 PUNTI
- RESIDENZA IN ALTRI COMUNI: 10 PUNTI
- PARTECIPAZIONE ALLE RIUNIONI: 10 PUNTI
- PARTECIPAZIONE ATTIVA* ALLE RACCOLTE FONDI: 20 PUNTI
- PARTECIPAZIONE AGLI EVENTI/PROGETTI COME FRUITORE: 5 PUNTI
- PARTECIPAZIONE AGLI EVENTI/PROGETTI COME VOLONTARIO: 10 PUNTI
- PARTECIPAZIONE ALLA PROGETTAZIONE, IDEAZIONE E REALIZZAZIONE INIZIATIVE ED EVENTI DELL'ASSOCIAZIONE: 40 PUNTI
- DATA TESSERAMENTO ENTRO IL 31/03: 10 PUNTI
- DATA TESSERAMENTO A GIUGNO/LUGLIO: 3 PUNTI
- BONUS NUOVI ASSOCIATI: 5 PUNTI

*per partecipazione attiva si intende l'assumersi l'onere di promuovere le raccolte fondi a più persone oltre al proprio nucleo familiare, incluso farsi carico di raccogliere gli ordini e le donazioni ricevute e consegnare la merce

GRIGLIA PUNTEGGI PER BAMBINI INSERITI NELLA BOLLA

- CONIUGATI: 1 PUNTO
- SEPARATI/DIVORZIATI: 3 PUNTI
- DA 1 A 3 FIGLI: 3 PUNTI
- DA 3 FIGLI IN SU: 5 PUNTI
- PERCETTORE DI MISURA B1: 10 PUNTI
- PERCETTORE DI MISURA B2: 8 PUNTI
- INDENNITÀ DI ACCOMPAGNAMENTO: 10 PUNTI
- INDENNITÀ DI FREQUENZA: 15 PUNTI
- GENITORI ENTRAMBI LAVORATORI: 20 PUNTI
- UN SOLO GENITORE LAVORA: 10 PUNTI
- GENITORI ENTRAMBI DISOCCUPATI: 15 PUNTI
- NUCLEO FAMILIARE CON Più DI UN DISABILE: 20 PUNTI
- SEGNALEZIONE DI SITUAZIONE ECONOMICA DA ASSISTENTI SOCIALI: 15 PUNTI
- SEGNALEZIONE DA NPI: 5 PUNTI
- COMUNE DI RESIDENZA CAZZAGO S. MARTINO, COCCAGLIO E COLOGNE: 15 PUNTI
- RESIDENZA IN ALTRI COMUNI: 10 PUNTI
- PARTECIPAZIONE ALLE RIUNIONI: 10 PUNTI
- PARTECIPAZIONE ATTIVA ALLE RACCOLTE FONDI*: 20 PUNTI
- PARTECIPAZIONE AGLI EVENTI/PROGETTI COME FRUITORE: 5 PUNTI
- PARTECIPAZIONE AGLI EVENTI/PROGETTI COME VOLONTARIO: 10 PUNTI
- PARTECIPAZIONE ALLA PROGETTAZIONE, IDEAZIONE E REALIZZAZIONE INIZIATIVE ED EVENTI DELL'ASSOCIAZIONE: 40 PUNTI
- DATA TESSERAMENTO ENTRO IL 31/03: 10 PUNTI
- DATA TESSERAMENTO A GIUGNO/LUGLIO: 3 PUNTI
- BONUS NUOVI ASSOCIATI: 5 PUNTI

*per partecipazione attiva si intende l'assumersi l'onere di promuovere le raccolte fondi a più persone oltre al proprio nucleo familiare, incluso farsi carico di raccogliere gli ordini e le donazioni ricevute e consegnare la merce.

3. GRIGLIA PUNTEGGI PER PROGETTO TERAPIE

N.B. In questo progetto sarà tenuto maggiormente in considerazione sia chi ha meno aiuti economici da INPS e Regione Lombardia, sia la spesa totale che sostiene la famiglia nell'anno per le terapie, sia la partecipazione all'attività dell'associazione.

- CONIUGATI: 1 PUNTO
- SEPARATI/DIVORZIATI: 3 PUNTI
- DA 1 A 3 FIGLI: 3 PUNTI
- DA 3 FIGLI IN SU: 5 PUNTI
- PERCETTORE DI MISURA B1: 8 PUNTI
- PERCETTORE DI MISURA B2: 10 PUNTI
- INDENNITÀ DI ACCOMPAGNAMENTO: 10 PUNTI
- INDENNITÀ DI FREQUENZA: 15 PUNTI
- GENITORI ENTRAMBI LAVORATORI: 10 PUNTI
- UN SOLO GENITORE LAVORA: 15 PUNTI
- GENITORI ENTRAMBI DISOCCUPATI: 20 PUNTI
- NUCLEO FAMILIARE CON PIÙ DI UN DISABILE: 20 PUNTI
- SEGNALE DI SITUAZIONE ECONOMICA DA ASSISTENTI SOCIALI: 15 PUNTI
- COMUNE DI RESIDENZA TRA CAZZAGO S. MARTINO, CHIARI, COLOGNE, ROVATO, COCCAGLIO, OSPITALETTO: 10 PUNTI
- PARTECIPAZIONE ALLE RIUNIONI: 10 PUNTI
- PARTECIPAZIONE ATTIVA* ALLE RACCOLTE FONDI: 40 PUNTI
- PARTECIPAZIONE AGLI EVENTI/PROGETTI COME FRUITORE: 5 PUNTI
- PARTECIPAZIONE AGLI EVENTI/PROGETTI COME VOLONTARIO: 10 PUNTI
- PARTECIPAZIONE ALLA PROGETTAZIONE, IDEAZIONE E REALIZZAZIONE INIZIATIVE ED EVENTI DELL'ASSOCIAZIONE: 60 PUNTI
- DATA TESSERAMENTO ENTRO IL 31/03: 10 PUNTI
- DATA TESSERAMENTO A GIUGNO/LUGLIO: 3 PUNTI
- SPESE SOSTENUTE NELL'ANNO TRA 0 E 1500 EURO: 5 PUNTI
- SPESE SOSTENUTE NELL'ANNO TRA 1501 E 3500 EURO: 10 PUNTI
- SPESE SOSTENUTE NELL'ANNO TRA 3501 E 5500 EURO: 15 PUNTI
- SPESE SOSTENUTE NELL'ANNO DA 5501 EURO IN SU: 20 PUNTI

*per partecipazione attiva si intende l'assumersi l'onere di promuovere le raccolte fondi a più persone oltre al proprio nucleo familiare, incluso farsi carico di raccogliere gli ordini e le donazioni ricevute e consegnare la merce.