

## **REGOLAMENTO INTERNO**

Il seguente Regolamento contiene le norme attuative che indirizzano la vita sociale dell'Associazione Molecole d'Acqua APS e costituisce parte integrante dello Statuto, che rimane il riferimento normativo fondamentale.

Eventuali future modifiche potranno essere deliberate solo dal Consiglio direttivo e saranno presentate, discusse e approvate dall'Assemblea degli Associati.

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito internet ufficiale dell'Associazione [www.molecoledacqua.org](http://www.molecoledacqua.org) e conservato in copia presso la sede legale dell'Associazione.

### **1. Anno sociale**

L'anno sociale dell'Associazione segue quello fiscale indicato nello Statuto e decorre dal 1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno.

### **2. Soci**

#### Domanda di iscrizione del nuovo socio.

L'aspirante socio 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. Statuto e Regolamento interno sono disponibili sul sito dell'Associazione.

Il modulo di iscrizione può essere stampato, compilato, firmato e spedito per posta ordinaria alla sede dell'Associazione oppure, scannerizzato e inviato tramite mail all'indirizzo [direttivo@molecoledacqua.org](mailto:direttivo@molecoledacqua.org) oppure consegnato personalmente ad un membro del Consiglio direttivo.

Il Consiglio direttivo è tenuto ad esaminare la domanda di ammissione e decidere entro un massimo di giorni 60 (sessanta) dalla data di versamento della quota sociale.

In caso di accettazione del socio, il Consiglio direttivo comunica l'esito positivo della iscrizione al socio tramite i recapiti forniti e provvede all'immediato inserimento nel Registro dei Soci.

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

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 uso illecito.

### Mantenimento della qualifica di socio.

Il mantenimento della qualifica di socio è subordinato al pagamento della quota associativa annuale nei termini prescritti.

### Recesso e perdita della qualità di socio.

I Soci, ai sensi dell'art. 4 dello Statuto hanno il diritto di recedere, con preavviso scritto di almeno 8 giorni, dall'appartenenza all'associazione.

Perdono la qualità di socio, oltre che negli altri casi previsti dall'art. 5 dello Statuto, coloro che non ottemperano al pagamento della quota associativa entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di competenza.

Sarà cura del Consiglio direttivo sollecitare gli inadempienti, nei modi e nei tempi che riterrà più opportuni e in ogni caso prima della scadenza fissata dallo Statuto.

## **3. Assemblea dei Soci**

Possono partecipare all'Assemblea dei Soci tutti coloro che sono iscritti a Libro Soci, ma hanno diritto di voto soltanto coloro che ne sono iscritti da almeno tre mesi.

Ciascun Socio persona fisica può rappresentare in Assemblea, mediante delega scritta in calce all'avviso di convocazione, al massimo altri tre soci persona fisica.

Lo Statuto, all'articolo 7, consente che l'Assemblea possa riunirsi in più luoghi collegati in audio o videoconferenza a condizione che:

- sia consentito al Presidente dell'Assemblea di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare e di proclamare i risultati della votazione;
- sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi assembleari oggetto di verbalizzazione;
- sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;
- vengano indicati nell'avviso di convocazione i luoghi audio/video collegati a cura della Associazione, nei quali gli intervenuti potranno affluire, dovendosi ritenere svolta la riunione nel luogo ove saranno presenti il Presidente e il soggetto verbalizzante.

Per favorire la partecipazione, l'aggregazione e la conoscenza tra i soci è preferibile lo svolgimento dell'Assemblea in presenza, però il Consiglio direttivo può decidere, fatte salve le sopra citate indicazioni dello Statuto, di consentire la partecipazione da remoto, sia a gruppi di soci, sia anche solo a singoli soci in condizioni di particolare disagio. Dovrà essere in ogni caso il Consiglio direttivo a dover scegliere e a gestire come amministratore la piattaforma utilizzata per i collegamenti audio-video.

## 4. Consiglio direttivo

L'Articolo 8 dello Statuto consente lo svolgimento delle sedute del Consiglio direttivo anche in audio e video conferenza, nel qual caso valgono le medesime modalità descritte per lo svolgimento dell'Assemblea. Sarà il Presidente a dover scegliere e gestire come amministratore la piattaforma utilizzata per i collegamenti audio-video.

## 5. Elezione degli Organi sociali

Gli Organi sociali eletti sono il Consiglio direttivo, il Presidente e il Collegio dei Probiviri, i quali vengono eletti dall'Assemblea Soci. Essi durano in carica per tre anni, fino alla data di approvazione del bilancio relativo all'ultimo anno di carica, ed i suoi componenti possono essere rieletti.

Qualora vengano a mancare uno o più Consiglieri, il Presidente o il Consigliere più anziano deve convocare quanto prima l'Assemblea Soci per le nuove nomine ed i sostituti durano in carica sino alla scadenza del Consiglio direttivo. Qualora venga a mancare la maggioranza dei Consiglieri, decade l'intero Consiglio direttivo, che deve essere rieletto completamente. Le medesime regole valgono anche per il Collegio dei Probiviri ed i suoi membri.

In caso di dimissioni del Presidente o di sua revoca, decadono automaticamente anche il Consiglio direttivo e il Collegio dei Probiviri e ne assume temporaneamente le funzioni il Vice Presidente, il quale convoca quanto prima l'Assemblea Soci per le nuove elezioni.

Le elezioni degli Organi sociali sono sempre a scrutinio segreto.

## 6. Bilancio di esercizio

L'Associazione è tenuta a redigere un bilancio di esercizio annuale, con decorrenza dal 1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno, e ad approvarlo entro il 30 maggio di ogni anno (150 giorni dalla chiusura dell'esercizio – art. 16 dello Statuto).

Esso deve essere depositato presso il Registro Unico degli Enti del Terzo Settore (RUNTS).

Il Bilancio deve essere corredato da una nota del Consiglio direttivo, che documenta il carattere secondario e strumentale delle attività diverse ex art. 6 del Codice del Terzo Settore, come specificato all'art. 3 dello Statuto.

## 7. Libri sociali

L'Associazione deve tenere i seguenti libri sociali:

- Libro dei Soci;

- Registro dei Volontari, che svolgono la loro attività in modo non occasionale;
- Libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Assemblea;
- Libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio direttivo;
- Libro delle adunanze e delle deliberazioni del Collegio dei Probiviri.

Tutti i Libri sono tenuti a cura del Consiglio direttivo o del Segretario, qualora nominato, ad eccezione del Libro delle adunanze del Collegio dei Probiviri, tenuto a cura dello stesso organo.

Tutti i libri possono essere tenuti in formato digitale, a condizione che ne venga garantita l'integrità, l'immodificabilità e la conservazione nel tempo, equiparandoli al formato cartaceo.

I file devono essere in formato pdf e con firma digitale del Presidente o di qualche altro membro del Consiglio direttivo, a garanzia della data certa dei verbali e delle registrazioni.

I file devono essere salvati contemporaneamente sul computer dell'Associazione e su altro supporto mobile.

I dati devono essere sempre accessibili per eventuali ispezioni da parte degli organi di controllo.

## 8. Volontari

L'art. 19 dello Statuto dispone che al volontario possono essere rimborsate dall'Associazione soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate, anche con autodichiarazione resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, per l'attività prestata.

Per i rimborsi spese dei volontari valgono le prescrizioni del successivo articolo.

Le attività di volontariato per le quali è ammessa la richiesta di rimborso sono quelle di supporto logistico e organizzativo a iniziative, eventi e attività dell'Associazione. Tali rimborsi, come definito dal Codice del Terzo Settore, non possono superare l'importo di 10 euro giornalieri e 150 euro mensili, previa delibera del Consiglio direttivo, che ne stabilisca l'utilità.

La qualità di volontario è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di lavoro retribuito con l'Associazione.

I soci che prestano attività di volontariato, ai sensi dell'art. 18, comma 1, del D. Lgs 117/2017, sono assicurati contro gli infortuni e le malattie, connessi allo svolgimento dell'attività stessa, nonché per la responsabilità civile verso terzi.

I soci volontari sono iscritti nell'apposito Registro dei volontari, tenuto dal Consiglio direttivo o dal Segretario, ove nominato.

## 9. Rimborsi spese ai soci

Le tipologie di spese sostenute dai soci per le quali è ammessa la richiesta di rimborso sono le seguenti:

✓ spese per l'acquisto di materiale di consumo funzionale all'attività svolta per conto dell'Associazione, per un massimo di € 50,00 (cinquanta/oo), rimborsabili a fronte di richiesta scritta corredata di scontrini o, in mancanza di essi, autodichiarazione motivata;

✓ spese di trasporto, funzionali all'attività svolta per conto dell'Associazione, che possono prevedere:

- utilizzo della propria autovettura per attività dell'Associazione, rimborsabile a fronte di richiesta scritta contenente data e descrizione dell'attività, tragitto andata e ritorno, chilometri effettuati; saranno rimborsati i pedaggi autostradali, a fronte di ricevuta, e i chilometri effettivamente percorsi, utilizzando le tariffe ufficiali dell'ACI;

- utilizzo di mezzi pubblici, rimborsabile a fronte di richiesta scritta contenente data, descrizione dell'attività e percorso, corredata da copia dei biglietti

Per usufruire del rimborso spese, gli aventi diritto dovranno presentare al Presidente, entro 30 giorni dalle spese effettuate, il modulo di richiesta rimborso spese (predisposto dal Consiglio direttivo) con allegata tutta 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.

## 10. Lavoratori e collaboratori

L'art. 20 dello Statuto prescrive che Associazione possa assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo o di altra natura, anche dei propri associati, solo quando ciò sia necessario ai fini dello svolgimento delle attività di interesse generale e al perseguimento delle finalità statutarie. Precisa inoltre che, in ogni caso, il numero dei lavoratori impiegati nell'attività non può essere superiore al 50% del numero dei volontari o al 5% del numero dei soci.

La decisione di assumere lavoratori dipendenti spetta al Consiglio direttivo, con apposita deliberazione. Allo stesso, spetta il compito di integrare il presente Regolamento interno con tutte le indicazioni del caso in materia di etica del lavoro, rapporti col personale e sicurezza sul lavoro, nonché di portarlo all'approvazione dell'Assemblea.

Nel caso di prestazioni da lavoro autonomo o occasionale o di altra natura, l'Associazione privilegia i rapporti di collaborazione con i propri Soci ed in particolare con quelli coinvolti, a titolo volontario, nell'ideazione e progettazione delle attività dell'Associazione stessa.

Qualunque forma di collaborazione, da parte di Soci e di consulenti esterni, deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio direttivo o comunque ratificata dal Presidente, su mandato del Consiglio direttivo stesso.

Per i Soci collaboratori è possibile richiedere un rimborso spese secondo le modalità prescritte all'art. 8 del presente Regolamento.

Per i collaboratori esterni gli eventuali rimborsi spese saranno oggetto di trattativa individuale, fermo restando l'obbligo di fornire adeguate pezze giustificative e l'utilizzo delle tariffe ufficiali ACI per i rimborsi chilometrici.

## 11. Logo dell'Associazione

Il logo dell'Associazione è proprietà esclusiva della stessa ed il suo utilizzo, per i rapporti istituzionali e con l'esterno, è consentito esclusivamente al Presidente e al Consiglio direttivo.

I Soci non possono utilizzare il logo dell'Associazione per produrre qualunque tipo di informazione e/o documento, senza essere stati preventivamente autorizzati, in forma scritta, dal Presidente o dal Consiglio direttivo, autorizzazione che deve essere in ogni caso motivata e circoscritta.

## 12. Strumenti web di comunicazione ufficiale dell'Associazione

Gli strumenti web di comunicazione ufficiale dell'Associazione sono i seguenti:

- sito web [www.molecoledacqua.org](http://www.molecoledacqua.org)
- pagina Facebook <https://www.facebook.com/associazionemolecoledacqua/>
- pagina Instagram <https://www.instagram.com/associazionemolecoledacqua/>
- canale YouTube <https://www.youtube.com/@associazionemolecoledacqua>

La gestione dei seguenti strumenti compete al Presidente e al Consiglio direttivo, i quali possono nominare tra i Soci un responsabile della gestione del sito e dei social, conferendogli un incarico anche a titolo oneroso.

I Soci sono chiamati a contribuire allo sviluppo di tali strumenti, fornendo materiali da pubblicare e divulgando il più possibile tutto quanto pubblicato.

La pubblicazione dei materiali forniti compete, esclusivamente e con giudizio insindacabile, a Presidente e Consiglio direttivo, eventualmente sentito il responsabile incaricato.

Tutte le informazioni e i materiali pubblicati sugli strumenti di comunicazione dell'Associazione devono essere rispondenti ai principi statutari dell'Associazione e rispondere al codice etico della stessa.

Il sito web dell'Associazione risponde ai requisiti richiesti dalla normativa per la privacy policy dei siti web, così come definita dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) contenuto nel Reg. UE 679/2016.

La mail di comunicazione ufficiale con i soci e con l'esterno è [direttivo@molecoledacqua.org](mailto:direttivo@molecoledacqua.org), curata direttamente dal Presidente. Le risposte a richieste di informazioni generiche sulle attività dell'Associazione possono essere gestite attraverso la mail [info@molecoledacqua.org](mailto:info@molecoledacqua.org), curata dal nominato responsabile della gestione degli strumenti web. Le altre mail con estensione @molecoledacqua.org sono utili strumenti di comunicazione informale.

## 13. Comunicazioni con i soci

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 diventa automatico al momento dell'iscrizione nel Libro Soci e viene effettuato con riferimento all'indirizzo mail [direttivo@molecoledacqua.org](mailto:direttivo@molecoledacqua.org).

Sul sito dell'Associazione, nell'Area Soci riservata, i Soci possono trovare tutti i Verbali della adunanza del Consiglio direttivo e della Assemblea Soci, nonché tutte le eventuali altre comunicazioni del Presidente e del Consiglio direttivo.

## 14. Erogazioni liberali

Qualsiasi erogazione liberale in denaro a favore dell'Associazione deve essere tracciata, ovvero elargita tramite bonifico bancario o piattaforma digitale in grado di rilasciare regolare ricevuta, e va riportata su un apposito registro a cura del Tesoriere o del Presidente.

Sarà cura del Presidente rilasciare all'erogante, nei modi e nei termini di legge, quietanza utile ai fini della dichiarazione dei redditi del medesimo.

## 15. Trattamento dei dati personali

Ogni documento cartaceo o telematico contenente informazioni sui soci o sui volontari viene conservato nel rispetto delle vigenti normative sul trattamento e la tutela dei dati personali. (Regolamento EU 2016/679.- D.lgs. 101/2018)

Il titolare del trattamento dei dati è l'Associazione, nella persona del suo Presidente.

I dati personali dei soci saranno conservati e trattati esclusivamente per uso interno e non verranno forniti a terze parti in alcun caso, ad eccezione delle Pubbliche Autorità alle quali, su richiesta, dovranno essere forniti per gli scopi previsti dalla legge.

**REGOLAMENTO APPROVATO  
DALL'ASSEMBLEA DEI SOCI DEL 13 DICEMBRE 2025  
con decorrenza immediata**