

Regolamento dell'Associazione

Redatto a norma dell'art. 2 dello Statuto

Titolo I Norme generali

Articolo 1

Scopo e modifiche del regolamento

Il regolamento di Frascati Scienza disciplina la struttura e il funzionamento interno dell'Associazione relativamente alla sua gestione ordinaria e straordinaria.

Il regolamento può essere sottoposto a revisione da parte del Consiglio Direttivo (CD), entro la data prevista per l'Assemblea dei soci. Le modifiche sono valide a tutti gli effetti, salvo ratifica dell'Assemblea dei soci stessa.

Ogni modifica del presente regolamento deve essere approvata all'unanimità dei componenti del CD.

Il presente regolamento è formulato ai sensi dell'art. 2 dello Statuto dell'Associazione.

Articolo 2

Logo dell'Associazione

Il logo dell'Associazione è costituito da una "U" stilizzata di colore grigio che contiene al suo interno una sfera di colore rosso dai bordi sfumati. Subito a destra del logo grafico compare la scritta "Frascati, Città Europea della Scienza" con le parole "Frascati" e "Scienza" parzialmente sovrapposte sulle lettere "sc" colorate di rosso e le parole "Città Europea della" riportate sotto le lettere "fra".

Il logo e la denominazione dell'Associazione dovranno essere utilizzati in tutte le comunicazioni interne ed esterne e materiale pubblicitario riguardante l'Associazione stessa, secondo quanto stabilito dal CD.

Articolo 3

Iscrizione dei soci

I soci che intendono iscriversi all'Associazione, condividendone gli scopi, compilano l'apposito modulo di iscrizione inviandolo all'Associazione per posta ordinaria, elettronica o consegnandolo a mano, avendo pagato la prevista quota o pagandola contestualmente. Inizialmente tale quota viene stabilita in 30,00€.

L'iscrizione è da considerarsi valida e approvata dal CD a tutti gli effetti, salvo comunicazione contraria inviata dal CD stesso entro trenta giorni dal ricevimento del modulo di iscrizione.

Il rinnovo delle iscrizioni è effettuato di preferenza nel corso degli ultimi tre mesi dell'anno o entro i primi tre mesi dell'anno successivo.

La qualità di socio decade dopo un anno completo più 90 giorni, a decorrere dall'ultimo rinnovo.

Articolo 4

Qualifica dei soci e quote sociali

ASSOCIAZIONE FRASCATI SCIENZA

c/o Comune di Frascati – Scuderie Aldobrandini, Piazza Marconi, 1 - 00044 Frascati

Tel 06.941841 – Fax 06. 94184238 – E.mail info@frascatiscienza.it

Sono previste le seguenti qualifiche di soci, tutte aventi pari diritti:

1. **Soci fondatori:** sono persone fisiche e giuridiche che hanno partecipato alla assemblea costitutiva dell'Associazione, come indicato nell'atto costitutivo originario del 15 Febbraio 2008.
2. **Soci ordinari:** sono persone fisiche e giuridiche che, essendosi iscritte in periodi successivi alla costituzione dell'Associazione, risultino in regola con il pagamento della quota associativa e ottemperino agli altri doveri previsti dallo Statuto. Sono considerati soci ordinari anche tutti coloro che usufruiscono di quote di iscrizione ridotte in virtù di particolari condizioni previste nel presente regolamento. Sono soci ordinari anche tutte le persone giuridiche, riconosciute e non riconosciute, che si iscrivano tramite rappresentante legale o apposito delegato, il quale è l'unico a poter godere dei diritti e tenuto a ottemperare ai doveri previsti per i soci persone fisiche.
3. **Soci onorari:** sono nominati dal CD per particolari meriti, sia nell'ambito scientifico che amatoriale che come riconoscimento interno all'Associazione (in tal caso assumono la specificazione di Soci onorari benemeriti). Sono esentati dal pagamento della quota associativa annuale.

L'entità delle quote associative viene proposta dal CD, entro la data dell'assemblea ordinaria dei soci a cui spetta la approvazione .

Articolo 5 ***Collaboratori dell'Associazione***

Ai sensi dell'art. 21 dello Statuto l'Associazione si può avvalere, ai fini del raggiungimento dei propri scopi sociali, di collaboratori e dipendenti.

Le norme e le indicazioni relative alla gestione, all'organizzazione, alla formazione e al trattamento di tali collaboratori e dipendenti sono demandate ai contratti che saranno di volta in volta stabiliti, nel rispetto delle norme vigenti in materia, dal CD.

Articolo 6 ***Rimborsi spese ai soci***

Ai sensi dell'art. 5 dello Statuto, è previsto un rimborso per le spese sostenute da un socio volontario nello svolgimento di attività connesse a quelle sociali. Esso è determinato unicamente in relazione alle spese effettivamente sostenute.

L'Amministrazione provvede alla corresponsione dei rimborsi spese dopo le opportune verifiche di compatibilità di bilancio, nell'entità e secondo le modalità che verranno stabilite dal CD con apposite delibere. Si rimanda al Regolamento Amministrativo per i dettagli e i criteri.

Articolo 7 ***Rapporti con gli enti aderenti all'Associazione***

Frascati Scienza al fine di raggiungere gli scopi di cui all'art. 3 dello Statuto - ed in particolare quello di creare una rete sinergica tra le varie componenti della società locale che, a titolo e con dimensioni differenti, si occupano di scienza e divulgazione/didattica scientifica, (gli enti di ricerca, gli enti locali e territoriali, il volontariato culturale in campo scientifico e divulgativo, la scuola intesa come soggetto attivo, il tessuto socio-culturale e produttivo locale) – ispira la sua organizzazione e l'azione istituzionale al principio dell'inclusione, della condivisione e della collaborazione tra tutti i soggetti interessati, pur affermando la propria autonomia decisionale e compatibilmente con le esigenze operative.

Si adopera inoltre affinché tutti i soggetti portatori di interesse siano adeguatamente rappresentati nell'ambito delle diverse attività sociali. A tale scopo si propone l'istituzione del Consiglio dei Delegati dai Direttori dei centri di ricerca quale organo di consultazione e coordinamento periodico sulle singole attività.

Titolo II

Norme sulla struttura istituzionale

Articolo 8

Modalità di convocazione e svolgimento dell'Assemblea generale dei soci

Svolgimento delle riunioni

L'Assemblea dei soci si riunisce entro il mese di aprile di ogni anno in seduta ordinaria, di preferenza presso località già sede di attività sociali, oppure in qualsiasi altro momento dell'anno, in seduta straordinaria.

Le modalità di convocazione sono previste nell'art. 10 dello Statuto.

Ogni socio può farsi rappresentare per delega da un altro socio; non sono ammesse, ai sensi dell'art. 11 dello Statuto, più di due deleghe per latore.

I soci persone giuridiche hanno diritto a un voto ciascuno ma hanno la facoltà di farsi rappresentare da una delegazione ufficiale, composta da una o più persone, allo scopo di sottoporre problemi o proposte di interesse generale.

All'apertura dell'Assemblea il Presidente, individuato ai sensi dell'art. 17 dello Statuto nel Presidente dell'Associazione, provvede a:

- accertare la validità dell'Assemblea;
- designare un Segretario di Assemblea che lo coadiuvi nei lavori e provveda alla compilazione del verbale;
- dirigere i lavori assembleari, regolamentare gli interventi e i dibattiti per precedenza e durata;
- in caso di votazioni provvedere alla formazione del seggio elettorale.

Svolgimento delle elezioni delle cariche sociali

L'Assemblea decide, all'inizio della sessione elettiva, il numero dei componenti il Consiglio Direttivo, il Consiglio Scientifico e il Collegio Sindacale.

Le candidature devono pervenire per posta o per vie brevi al CD uscente entro 3 giorni dalla data delle elezioni.

Il CD, verificato il rispetto dei termini, accertate le condizioni di eleggibilità e la disponibilità dei candidati stessi ad assumere le relative cariche in caso di elezione, provvede a redigere la scheda elettorale in cui sono raggruppate le candidature per ogni carica prevista.

Il voto viene espresso mediante l'apposizione di un contrassegno in corrispondenza dei nominativi prescelti. Per gli incarichi per cui è previsto un numero di eletti superiore all'unità, l'elettore può esprimere una quantità massima di preferenze pari a tale numero meno uno. Nel caso risulti impossibile individuare la volontà dell'elettore in modo univoco non verranno attribuite le relative preferenze.

Articolo 9

Norme interne sul funzionamento del Consiglio Direttivo

Il Consiglio direttivo è composto da 11 membri, il numero viene deciso in Assemblea.

Attività di pianificazione e indirizzo

Il CD, nell'ambito delle funzioni previste all'art. 15 dello Statuto, entro il 15 Marzo di ogni anno predispone, aggiorna e diffonde annualmente, presentandolo all'approvazione dell'Assemblea dei soci, le relazioni consuntive ed il **Piano strategico**, che delinea gli indirizzi generali e strategici dell'Associazione e individua le principali linee programmatiche dei settori operativi per l'anno successivo, fornendo delle indicazioni di massima per il successivo biennio.

Entro la stessa data, il CD predispone il Bilancio Consuntivo, al fine della approvazione all'Assemblea dei Soci.

Entro il 15 Dicembre di ogni anno, il CD individua inoltre il Bilancio preventivo per l'anno successivo, aggiornando se necessario il Piano Strategico.

Il CD, infine, entro le stesse date nonché entro il 15 di Giugno e Settembre, approva il budget dei trimestri successivi.

Il CD esprime la propria ulteriore azione normativa attraverso specifiche **delibere** contenute nei verbali di riunione, espressamente individuate e numerate progressivamente a livello annuale, nonché **contratti, convenzioni e protocolli di intesa**, nel caso di azioni che coinvolgano soggetti terzi.

Il CD, con la finalità di stimolare la consultazione tra i soci, si cura di diffondere e dare la massima pubblicità a tutti i verbali delle riunioni e a tutti gli atti normativi.

Attribuzioni di deleghe

Il Presidente, fermo restando quanto previsto all'art. 17 dello Statuto, conferisce le specifiche deleghe di "referenti" previste nella struttura operativa (vedi Titolo III del presente regolamento), dietro ratifica del CD stesso.

Tutti i Referenti, non già membri del CD, partecipano di diritto alle riunioni del CD, senza potere di voto.

Il Presidente presiede il Comitato di Presidenza (CdP), costituito da tre o cinque membri del CD individuati dal Presidente stesso. I vicepresidenti del CD sono membri di diritto del CdP. Del CdP fa parte il Segretario Generale.

Nell'ambito del CD possono essere individuate delle commissioni *ad hoc*, con il compito di analizzare, relazionare e proporre - entro un tempo determinato - soluzioni e interventi su tematiche e problematiche specifiche evidenziate dal CD stesso. Le commissioni, il cui coordinamento deve essere affidato ad un membro del CD, possono essere costituite anche da membri esterni, soci o esperti qualificati rispetto al tema in oggetto.

Il CD in ogni momento può sollevare i delegati dal compimento di atti rientranti nelle attribuzioni delegate, su mozione di sfiducia inserita nell'ordine del giorno e approvata con maggioranza dei $\frac{3}{4}$ dei suoi membri.

Svolgimento delle riunioni e norme relative ai reintegri

Il CD si riunisce almeno quattro volte l'anno, nelle scadenze e con gli obiettivi sopra definiti. Il Consigliere che non partecipa a tre riunioni del CD, senza un giustificato motivo, decade dallo stesso e verrà sostituito .

L'ordine del giorno viene stabilito dal Presidente, di concerto con i Vicepresidenti, rendendolo noto agli altri membri del CD entro la settimana precedente alla riunione, accompagnandolo se necessario con una breve relazione esplicativa.

Nel corso delle riunioni le deliberazioni sono valide con la partecipazione della maggioranza dei membri e il voto favorevole della maggioranza dei partecipanti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Il CD può essere convocato in qualsiasi momento, quando il Presidente lo ritenga necessario o quando la maggioranza del consiglio ne faccia richiesta. Il Presidente presiede le riunioni del CD e delega ad uno dei Vicepresidenti le funzioni di Segretario.

Il CdP si riunisce di norma ogni trenta giorni, salvo i mesi in cui è prevista una riunione di CD, anche in seduta virtuale (video e audio-conferenze o altri sistemi). Le decisioni prese nell'ambito del CdP devono essere comunicate agli altri componenti del CD entro tre giorni dall'effettuazione della riunione e devono essere ratificate e riportate nel verbale della seduta di CD immediatamente successiva. Le deliberazioni prese dal CdP sono valide a tutti gli effetti, salvo ratifica. Le modalità di esecuzione delle sedute virtuali sono stabilite di volta in volta dal Presidente.

In caso di decadenza, revoca, dimissioni o impedimento grave di un consigliere, subentra nel Consiglio il primo dei non eletti. In mancanza il Consiglio può cooptare fino a un massimo di tre soci eleggibili.

Ove non sia possibile reintegrare il Consiglio nel numero minimo di cinque componenti, vengono indette nuove elezioni. Nel caso in cui, per qualsiasi motivo, venga a mancare il Presidente, il CD viene presieduto dal Vicepresidente più anziano di affiliazione che lo sostituisce con pieni poteri e funzioni.

Qualora venga a mancare anche il Vicepresidente, il CD, presieduto dal consigliere più anziano di affiliazione, convoca un'Assemblea e nuove elezioni entro 90 giorni per reintegrare gli organi sociali nella loro completezza.

Articolo 10

Norme interne sul funzionamento del Consiglio Scientifico

Composizione

I componenti del Consiglio Scientifico sono eletti dall'Assemblea dei soci all'interno di una lista di candidati predisposta dal CD, il quale tiene presente i criteri di rappresentatività citati al precedente art. 7.

Funzioni del Consiglio Scientifico

Le funzioni generali del Consiglio Scientifico sono confermate nella consulenza e nel controllo relativi alle attività dell'Associazione. In particolare per le attività divulgative, didattiche e di ricerca il Consiglio Scientifico interviene:

1. In via preventiva, autonomamente o su richiesta del Consiglio Direttivo, a valutare la correttezza e la validità dei contenuti dei programmi delle iniziative divulgative, didattiche e di ricerca, suggerendo ove necessario opportune

modifiche e correzioni. Interviene anche, su richiesta del Consiglio Direttivo dell'Associazione, al fine di proporre le persone che ritiene più adatte a collaborare alle iniziative proposte e valutate.

2. In fase consuntiva per valutare il risultato finale generale e delle singole iniziative, comunicando tali valutazioni al Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Scientifico esercita funzione propulsiva nei confronti di tutti gli ambiti di attività sociale, attraverso proposte avanzate al CD dell'Associazione.

Svolgimento delle riunioni

Il Consiglio Scientifico può riunirsi sia fisicamente sia virtualmente, utilizzando tecnologie telematiche con modalità stabilite dal Presidente del Consiglio Scientifico stesso.

Nel corso delle riunioni le deliberazioni del Consiglio Scientifico sono valide con la partecipazione della maggioranza dei membri e il voto favorevole della maggioranza dei partecipanti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Rapporti con il Consiglio Direttivo

Le deliberazioni del Consiglio Scientifico sono vincolanti nei confronti del CD in tutti i casi nei quali il CD stesso invochi esplicitamente la funzione di garanzia del Consiglio Scientifico; in particolare sono vincolanti per le attività didattiche di aggiornamento professionale di livello universitario o post-universitario.

Le delibere del Consiglio Scientifico devono essere obbligatoriamente discusse all'interno del Consiglio Direttivo prima dello svolgimento dell'iniziativa o del programma sociale cui si riferiscono.

Se il Consiglio Direttivo ritenesse di dover respingere in tutto o in parte le proposte del Consiglio Scientifico, quando queste comportassero modifiche dei programmi e/o delle attività stabilite, è tenuto a darne comunicazione motivata al Presidente del Consiglio Scientifico.

Articolo 11

Norme interne sul funzionamento del Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale dell'Associazione si riunisce:

- in occasione della convocazione del CD di approvazione del Bilancio annuale, al fine di valutare la regolarità del Bilancio stesso, delle scritture e dei registri contabili;
- qualora ne venga richiesto il parere in caso di controversie;
- su convocazione del Presidente o di due suoi membri.

Il Collegio è validamente costituito con la presenza del solo Presidente o di almeno due dei componenti.

In sede di discussione del Bilancio, esprime la propria approvazione oppure le proprie riserve, proponendo, se necessario, al CD correzioni e specificazioni attraverso adeguata relazione allegata al Bilancio.

A ogni riunione del CD può essere presente un componente del Collegio Sindacale, con la funzione di verificare la situazione finanziaria e generale dell'Associazione e formulare suggerimenti utili alla risoluzione di eventuali difficoltà.

Al Collegio Sindacale è anche attribuito il compito di dirimere le controversie che dovessero sorgere tra i soci e fra questi e gli organi sociali dell'Associazione. Il parere del comitato è insindacabile e vincolante per tutti gli organi e i soci dell'Associazione e comporta l'esclusione al ricorso alla Magistratura Ordinaria.

Per le modalità specifiche di presentazione e discussione delle controversie si rimanda a un eventuale regolamento interno emanato dal Collegio Sindacale o alle indicazioni volta per volta espresse dallo stesso.

Titolo III

Norme sulla struttura operativa

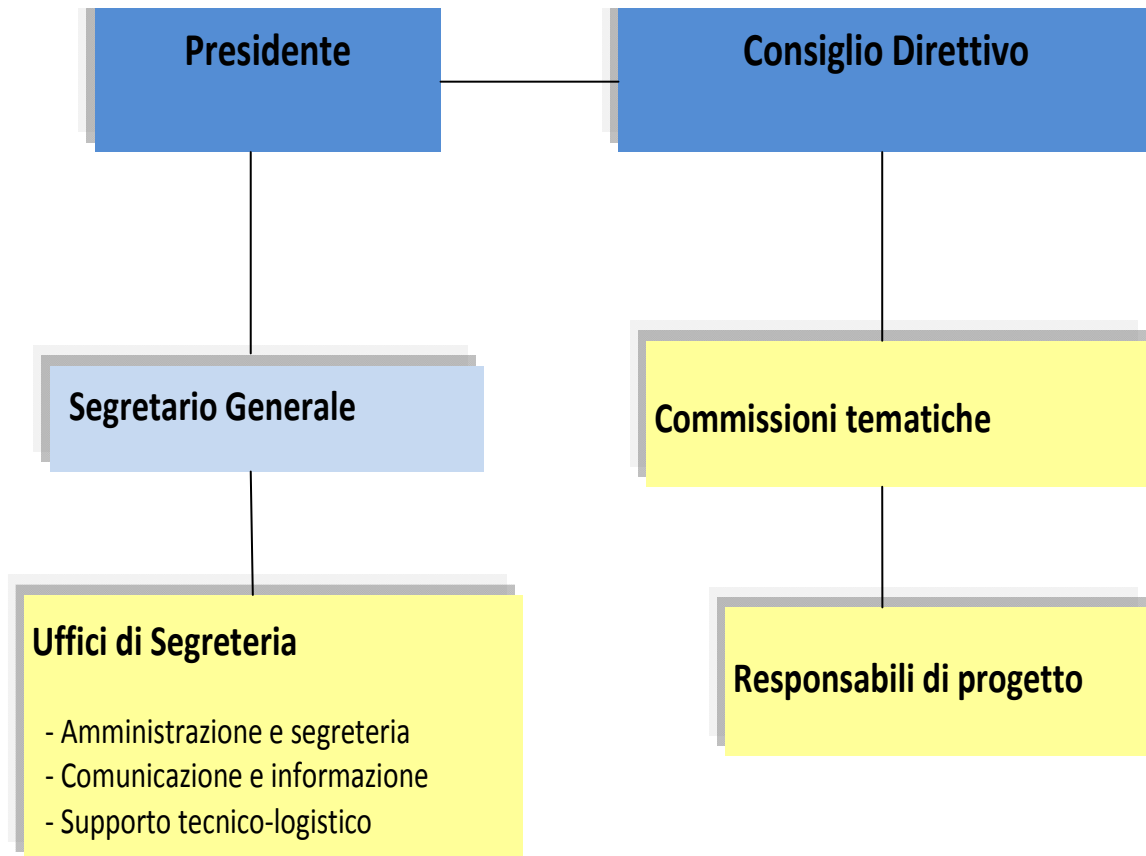
Articolo 12

La struttura operativa

La struttura operativa dell'Associazione (come da schema seguente) è costituita da:

- Le **Commissioni tematiche**, che supportano il CD nello sviluppo dei contenuti delle attività sociali, svolgendo un'attività consultiva.

- Il **Segretario Generale**, con funzioni di indirizzo e coordinamento operativo generale (art. 15);
- Gli **Uffici di segreteria**, che curano le funzioni gestionali, amministrative e promozionali dell'Associazione (art. 16);
- I **Progetti operativi**, nell'ambito dei quali viene curata la realizzazione delle attività sociali previste.



Articolo 13 *Le commissioni tematiche*

Le commissioni tematiche, a norma dell'art. 15 dello Statuto, svolgono:

- una funzione consultiva nei confronti del Consiglio Direttivo, rispetto allo sviluppo ed al presidio dei contenuti e dei programmi delle attività sociali;
- una funzione di collegamento con i ricercatori operanti negli enti di ricerca e in generale con i soggetti ed enti portatori di interesse nell'associazione, finalizzata al miglior coinvolgimento nelle attività sociali.

Le commissioni possono essere composte da soci e non soci, sono nominate dal CD che individua al loro interno un Referente.

Il CD terrà conto, nella individuazione dei componenti delle commissioni, della rappresentatività degli enti di ricerca, delle scuole, delle associazioni e degli altri enti del territorio.

Le commissioni si riuniscono su indicazione del Referente o su richiesta del CD, in ogni caso almeno una volta l'anno per contribuire alla stesura del piano strategico dell'associazione.

Articolo 14 ***Il Segretario generale***

Il Segretario Generale, fermo restando quanto previsto nell'art. 20 dello Statuto, ha il compito generale di coadiuvare il Presidente nell'azione di indirizzo, coordinamento e armonizzazione dell'azione della struttura operativa sociale, dando attuazione alle decisioni prese in sede di CD.

Il Segretario Generale, in particolare:

- presidia e sviluppa le relazioni istituzionali
- definisce le procedure sociali, sottoponendole alla ratifica del CD
- pianifica e monitora l'avanzamento dei progetti sociali
- gestisce la parte amministrativa secondo il Regolamento amministrativo.

Il Segretario Generale per svolgere le sue funzioni, si avvale della collaborazione degli Uffici di Segreteria.

Articolo 15 ***Gli Uffici di Segreteria***

Gli Uffici di Segreteria svolgono in generale una funzione di supporto al Segretario Generale, nell'ambito delle sue attribuzioni.

Gli Uffici possono essere costituiti da personale dipendente o volontario, in funzione delle esigenze.

Nell'ambito di ciascun ufficio è individuato, su proposta del Segretario Generale e dietro ratifica del CD, un Responsabile, che riporta al Segretario stesso.

Gli Uffici di Segreteria sono individuati, di norma, nei seguenti:

- Amministrazione e segreteria, che ha il compito di:
 - curare gli atti amministrativi ed il protocollo
 - gestire la contabilità, la pianificazione ed il controllo economico e finanziario
 - curare la segreteria sociale e i rapporti con gli enti
 - presidiare la programmazione degli eventi
 - presidiare e monitorare le opportunità di sviluppo
- Comunicazione e informazione, che ha il compito di:
 - curare le pubblicazioni sociali e i contenuti del web
 - gestire l'ufficio stampa e le relazioni con i media
 - curare le campagne informative sul territorio
 - presidiare la gestione delle conoscenze e le relazioni editoriali
- Supporto tecnico-logistico, che ha il compito di:
 - curare l'efficienza, la gestione e lo sviluppo delle strutture sedi di attività sociale
 - provvedere alla gestione della sicurezza delle strutture e in generale delle attività sociali
 - curare l'efficienza, la gestione e lo sviluppo degli strumenti e delle tecnologie funzionali all'attività sociale
 - gestire l'assistenza ed il supporto tecnico-logistico nel corso delle attività sociali

In mancanza dell'individuazione dei componenti di un Ufficio, o per tutte le attività non espressamente delegate ad un Ufficio, le relative funzioni sono svolte direttamente dal Segretario Generale.

Articolo 16 ***I Progetti operativi***

Al fine di gestire, avvalendosi del supporto degli Uffici di segreteria, la fase esecutiva delle attività sociali, ed il raggiungimento dei relativi obiettivi, queste ultime sono organizzate per progetti operativi.

I progetti operativi devono essere chiaramente individuati ed approvati dal CD, che li include nel piano strategico dell'Associazione.

Ogni progetto operativo è coordinato da un Responsabile, nominato dal CD, che riporta al Segretario Generale e svolge le seguenti funzioni:

- gestisce le risorse necessarie a realizzare i progetti previsti e l'organizzazione delle stesse;
- coordina l'attività del gruppo operativo di progetto;
- si rapporta con gli enti collaboratori/fornitori per l'esecuzione del progetto, effettuando le necessarie azioni;
- individua, se ritenuto necessario, la migliore organizzazione nell'ambito del gruppo operativo.

I gruppi operativi di progetto sono formati da soci volontari o da personale impiegato al fine di supportare il Responsabile di progetto nello svolgimento delle sue attività.

In funzione della eventuale organizzazione interna, i gruppi operativi di progetto si avvalgono del supporto degli uffici di segreteria sulla base delle relative competenze.

Articolo 17 ***Le procedure sociali***

Le procedure sociali hanno la finalità di descrivere i principali flussi operativi, informativi e gestionali dell'Associazione, individuando:

- Descrizione della macro-attività con relativi input ed output;
- Responsabilità, tempistiche e scadenze rilevanti;
- Principali prescrizioni ed indicazioni operativo/organizzative.

Le procedure vengono predisposte di norma dal Segretario Generale ed approvate dal CD.

Modificato ed approvato dal CD il ...