



REGOLAMENTO INTERNO DELL'ASSOCIAZIONE CULTURALE NARRATORI DEL MISTERO

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Oggetto e finalità

Il presente Regolamento disciplina gli aspetti organizzativi, amministrativi e operativi della vita associativa dell'Associazione Culturale “*Narratori del Mistero*”, in attuazione di quanto previsto dallo Statuto approvato in data 29 novembre 2025. Ha lo scopo di garantire trasparenza, efficienza e correttezza nei rapporti tra i soci, negli organi direttivi e nello svolgimento delle attività culturali, artistiche e sociali.

Art. 2 – Fonti normative

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni dello Statuto, del Codice Civile (artt. 36 e seguenti) e, ove compatibili, del D.Lgs. 117/2017 (Codice del Terzo Settore).

Art. 3 – Approvazione e modifiche

Il presente Regolamento è adottato dal Consiglio Direttivo con deliberazione a maggioranza semplice. Eventuali modifiche o integrazioni possono essere approvate dal Consiglio Direttivo e comunicate ai soci mediante pubblicazione o invio telematico.

TITOLO II – SOCI

Art. 4 – Iscrizione e rinnovo

La volontà di aderire all'Associazione deve essere formalizzata tramite domanda scritta o digitale indirizzata al Consiglio Direttivo. A quest'ultimo spetta, in via esclusiva, la delibera sull'accoglimento della richiesta.

L'iscrizione non è un mero atto burocratico, ma un patto vincolante. Essa comporta l'accettazione integrale e incondizionata dello Statuto e del presente Regolamento. Ogni nuovo socio è tenuto a prenderne visione, sottoscriverli e osservarne rigorosamente le disposizioni.

L'anno sociale coincide con l'anno solare (dal 1° Gennaio al 31 Dicembre). Il tesseramento ha validità annuale e scade al termine del periodo indicato, indipendentemente dalla data in cui avviene l'iscrizione. La quota associativa è indivisibile e non frazionabile: il suo importo è unico e non viene riparametrato in base al periodo residuo dell'anno.

La quota è fissata in **Euro 30,00 (trenta/00)**. Il rinnovo si perfeziona mediante il versamento di tale somma entro i termini perentori stabiliti dal Consiglio Direttivo.

Art. 5 – Categorie di soci e limiti numerici

I soci si distinguono in:

- a. fondatori, presenti all'atto costitutivo;
- b. ordinari, che versano la quota annuale;
- c. sostenitori, che contribuiscono con donazioni o quote straordinarie;
- d. aderenti temporanei, che partecipano a specifiche iniziative o eventi previa iscrizione simbolica;
- e. enti, imprese o associazioni che condividano le finalità culturali dell'Associazione.

Il numero dei soci ordinari non potrà superare le quattro (4) unità. Il numero complessivo tra soci fondatori e ordinari non potrà superare otto (8) membri. Non sono previsti limiti numerici per le restanti categorie di soci.

Art. 6 – Diritti dei soci

Tutti i soci in regola con la quota associativa:

- a. partecipano alle attività e alle assemblee con diritto di voto, se fondatori o ordinari;
- b. propongono iniziative culturali e progettuali;
- c. possono essere eletti a cariche sociali, se rientrano tra le categorie con diritto di voto;
- d. hanno diritto a trasparenza sui bilanci e sulle decisioni associative.

Art. 7 – Doveri dei soci

I soci devono:

- a. rispettare Statuto, Regolamento e deliberazioni degli organi associativi;
- b. mantenere un comportamento rispettoso e collaborativo verso gli altri soci e gli organi direttivi;
- c. contribuire alla vita dell'Associazione con spirito costruttivo e solidale;
- d. versare la quota annuale nei termini stabiliti;
- e. versare la quota relativa alla manifestazione, fiera o evento al quale si partecipa;
- f. utilizzare correttamente il nome, il marchio e l'immagine dell'Associazione esclusivamente per attività autorizzate dal Direttivo.

Art. 8 – Codice etico e comportamento pubblico

Durante eventi, fiere, conferenze, manifestazioni o attività promosse dall'Associazione, ogni socio deve:

- a. mantenere un comportamento decoroso e coerente con i valori dell'Associazione;
- b. evitare atteggiamenti offensivi, discriminatori o denigratori verso altri soci o terzi;
- c. astenersi dal divulgare contenuti che possano nuocere all'immagine dell'Associazione;
- d. rispettare le regole interne, le norme di sicurezza e le indicazioni degli organizzatori. Eventuali violazioni potranno comportare provvedimenti disciplinari secondo quanto previsto dallo Statuto.

Art. 9 – Sospensione o esclusione dei soci

Il Presidente può disporre la sospensione cautelare di un socio per motivi gravi, da confermare o revocare dal Consiglio Direttivo entro 30 giorni. Il socio sospeso o escluso non ha diritto al rimborso della quota associativa. Le deliberazioni del Direttivo in materia disciplinare sono insindacabili e devono essere comunicate all'interessato entro dieci (10) giorni dalla decisione.

TITOLO III – ORGANI SOCIALI

Art. 10 – Convocazioni e modalità di svolgimento

Le riunioni del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea dei soci possono svolgersi anche in modalità telematica (videoconferenza, piattaforme digitali o gruppi di messaggistica istituzionale), purché sia garantita:

- a) l'identificazione certa dei partecipanti;
- b) la possibilità di partecipare, discutere e votare in tempo reale;
- c) la registrazione o verbalizzazione degli interventi.

Le convocazioni avvengono tramite e-mail o messaggio digitale con almeno tre (3) giorni di preavviso. L'ordine del giorno è indicato nella convocazione. Il Presidente accerta l'identità dei partecipanti, dichiara la regolare costituzione e dirige i lavori.

Le regole sulla validità delle assemblee, sui quorum e sulle modalità di voto sono disciplinate dallo Statuto.

Il presente Regolamento regola unicamente gli aspetti organizzativi e procedurali delle riunioni.

Art. 11 – Svolgimento e verbalizzazione delle riunioni

Durante le riunioni, gli interventi dei soci devono essere ordinati e rispettosi. Ogni discussione si svolge sul punto indicato all'ordine del giorno. Il Segretario redige il verbale, che viene sottoscritto dal Presidente e conservato nel registro delle deliberazioni. Le riunioni svolte in modalità telematica producono effetti giuridici equivalenti a quelle in presenza.

Art. 12 – Deleghe e rappresentanza

Ogni socio può delegare un altro socio a rappresentarlo in Assemblea mediante comunicazione scritta o digitale. La delega è valida per una sola riunione, salvo diversa disposizione del Direttivo. Nessun socio può ricevere più di due (2) deleghe. Il socio delegato deve esibire la prova della delega al momento dell'appello nominale o all'apertura della riunione.

TITOLO IV – GESTIONE ECONOMICA

Art. 13 – Principi generali La gestione economica dell'Associazione è improntata a criteri di trasparenza, tracciabilità e correttezza amministrativa. Ogni spesa deve essere documentata e riconducibile alle finalità statutarie.

Art. 14 – Rimborsi spese I soci possono ottenere il rimborso di spese sostenute per conto dell'Associazione (fiere, materiali, viaggi, allestimenti, promozioni), previa presentazione di documentazione giustificativa. I rimborsi:

- a. devono essere richiesti entro trenta (30) giorni dall'attività;
- b. devono essere autorizzati dal Presidente e validati dal Tesoriere;
- c. non possono superare, salvo diversa delibera del Direttivo, €150,00 per singola trasferta o evento.
- d. eccezioni possono essere deliberate dal Consiglio Direttivo con motivazione specifica.

Art. 15 – Anticipi e spese comuni

Il Tesoriere può erogare anticipi a soci incaricati di attività organizzative, previa autorizzazione scritta del Presidente. Eventuali somme non utilizzate devono essere restituite con rendiconto e documentazione entro quindici (15) giorni dal termine dell'attività.

Art. 16 – Partecipazione economica

Tutti i Soci, sia partecipanti in presenza sia in delega, sono tenuti a contribuire in parti uguali alle spese relative a manifestazioni, fiere o attività associative deliberate dal Consiglio Direttivo o approvate dall'Assemblea.

La quota associativa annuale è fissata in euro 30,00 (trenta/00) e deve essere versata nei termini stabiliti dal Consiglio Direttivo.

Per ciascuna fiera, manifestazione o iniziativa, il Consiglio Direttivo stabilisce una quota di adesione destinata a coprire le spese di partecipazione, gestione e logistica. Tale quota è definita di volta in volta, comunicata preventivamente ai Soci e agli eventuali partecipanti esterni, e deve essere versata in anticipo, entro la data indicata nella comunicazione ufficiale.

Il mancato versamento della quota entro i termini stabiliti comporta l'esclusione automatica dalla manifestazione, oltre a quanto disposto all'art. 9 in materia disciplinare.

Eventuali riduzioni o esenzioni possono essere concesse solo in casi straordinari dal Consiglio Direttivo, con voto favorevole della maggioranza dei propri membri.

Chiarimento operativo:

Se la manifestazione X viene votata da 4 soci favorevoli e 4 contrari, prevale il voto del Presidente. In caso di esito positivo, i soci favorevoli dividono l'importo in parti uguali e si impegnano al versamento. A titolo esemplificativo: se la quota complessiva è di euro 200,00, ciascuno verserà euro 50,00 all'Associazione, che provvederà al pagamento. Il mancato versamento comporta un aggravio delle spese da coprire con fondo cassa e, in subordine, con integrazione dei soci partecipanti.

Art. 17 – Formula "Hospitality"

I soci partecipanti possono proporre all'Assemblea la formula Hospitality, che consente la partecipazione di autori o artisti non iscritti all'Associazione, in presenza o in delega, previo versamento di un corrispettivo.

L'Hospitality è deliberata caso per caso dal Consiglio Direttivo, in base a criteri di spazio disponibile e sostenibilità economica. In caso di partecipazione di autori esterni, il Direttivo può richiedere la sottoscrizione di un modulo di adesione temporanea o liberatoria d'immagine.

Lo spazio riservato agli ospiti è proporzionato alla quota versata, che non potrà mai superare quella dei soci partecipanti, né lo spazio assegnato potrà essere maggiore di quello riservato ai soci stessi.

I partecipanti Hospitality possono condividere spazi e partecipare in presenza o in delega. Non hanno obbligo di promuovere opere di altri soci, ma devono rispettare le regole associative.

In caso di comportamento non conforme allo spirito dell'Associazione, gli ospiti potranno essere allontanati senza rimborso.

Tutti gli ospiti devono condividere e rispettare lo spirito culturale e collaborativo che ispira l'Associazione.

TITOLO V – EVENTI, FIERE E COMUNICAZIONE

Art. 18 – Partecipazione a fiere e manifestazioni

La partecipazione a fiere, eventi e mostre è deliberata su proposta di un socio fondatore o ordinario e votata dall'Assemblea dei soci secondo le modalità dell'art. 11. La priorità nella presenza agli stand associativi è data ai soci in regola con la quota annuale e attivamente coinvolti nelle attività culturali.

Lo spazio espositivo disponibile deve essere equamente distribuito fra i soci, a prescindere dal numero di opere esposte. Il Consiglio Direttivo decide le collocazioni e l'assetto generale dello stand, seguendo criteri di stile, genere letterario, coerenza estetica o altra logica di volta in volta stabilita e verbalizzata.

Ogni socio può cedere il proprio spazio o parte di esso in via prioritaria a:

- a. soci fondatori;
- b. soci ordinari;
- c. sostenitori, aderenti temporanei, enti o associazioni affini.

Il Consiglio Direttivo, con maggioranza dei voti, può stabilire per ogni singolo evento una diversa organizzazione logistica o distributiva, senza mai derogare alla regola generale dell'equa ripartizione, che può essere modificata solo tramite Assemblea Generale dei soci.

Tutti i soci si impegnano a promuovere i libri, le attività e gli scopi sociali dell'Associazione nel loro insieme, sostenendo anche le opere e le iniziative degli altri membri. Comportamenti palesemente o reiteratamente contrari a questo principio di collaborazione costituiscono motivo di esclusione dall'Associazione, previo parere favorevole del Presidente e del Consiglio Direttivo.

Art. 18-bis – Responsabili di evento e presenza minima

Per ogni fiera o manifestazione il Consiglio Direttivo designa un Responsabile di evento e un Vice Responsabile, scelti tra i soci fondatori o ordinari. Essi, in coordinamento con il Presidente e il Direttivo, hanno il compito di:

- a. coordinare la presenza dei soci e la gestione logistica dello stand;
- b. curare i rapporti con organizzatori e partner;
- c. garantire la corretta rappresentanza dell'Associazione.

Il Responsabile è la figura di riferimento principale per l'evento; il Vice Responsabile lo assiste e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento. Il numero minimo di soci presenti per la gestione di uno stand è fissato in due (2) unità. In assenza del Tesoriere, la gestione della cassa associativa è affidata al Responsabile di evento o, in subordine, al Vice Responsabile, nel rispetto delle regole di tracciabilità e rendicontazione.

Art. 18-ter – Gestione del materiale e sostituzione delle funzioni

Tutti i soci si impegnano a conservare, trasportare e promuovere il materiale dell'Associazione e dei partecipanti, secondo le esigenze operative stabilite dal Direttivo o dai Responsabili di evento. La cura e custodia del materiale e della cassa durante le manifestazioni sono responsabilità del Responsabile di evento e del Vice Responsabile, che ne assicurano la corretta gestione, rendicontazione e restituzione.

In presenza del Presidente e del Tesoriere, tali funzioni sono automaticamente attribuite a loro, salvo diversa decisione del Direttivo. Il Vicepresidente può sostituire il Presidente o il Tesoriere; il Segretario può svolgere funzioni di supporto o sostituzione senza ulteriori formalità. In assenza delle figure sopra indicate, uno o più soci ordinari possono essere formalmente designati dal Direttivo per la gestione del materiale e della cassa, con obbligo di rendiconto scritto al termine della manifestazione. Il materiale e i fondi associativi devono essere restituiti tempestivamente alla sede o al rappresentante designato.

Art. 18-quater – Vendite e restituzioni proventi agli autori

Le vendite di libri o opere dei soci effettuate durante fiere o eventi organizzati dall'Associazione costituiscono attività di autofinanziamento culturale. Il Tesoriere tiene registro separato degli incassi per conto dei singoli autori e, previa autorizzazione del Presidente, provvede alla restituzione delle somme spettanti al netto di spese bancarie o trattenute regolamentari. Tutte le operazioni devono essere tracciate, accompagnate da ricevuta o registrazione contabile, e conservate per almeno cinque (5) anni.

Art. 19 – Uso del nome e del logo dell'Associazione

Il nome, il logo e i materiali ufficiali dell'Associazione possono essere utilizzati solo previa autorizzazione del Presidente o del Consiglio Direttivo. È vietato l'uso del marchio associativo per scopi personali, commerciali o non coerenti con le finalità culturali.

Art. 20 – Comunicazione interna ed esterna

La comunicazione ufficiale avviene tramite canali riconosciuti dall'Associazione (e-mail, gruppi di messaggistica istituzionale, sito web o pagine social ufficiali). Le decisioni e i verbali approvati sono pubblicati o condivisi attraverso tali canali. I soci possono proporre contenuti o iniziative, ma devono evitare dichiarazioni pubbliche a nome dell'Associazione senza autorizzazione del Direttivo.

Art. 21 – Comportamento durante eventi pubblici

Durante fiere, presentazioni, laboratori o attività aperte al pubblico, i soci rappresentano l'immagine dell'Associazione e devono:

- a. mantenere un atteggiamento cortese e collaborativo;
- b. rispettare le regole dell'organizzazione ospitante;
- c. curare l'allestimento e l'ordine dello spazio espositivo;
- d. favorire un clima positivo e inclusivo verso il pubblico e gli altri partecipanti.

TITOLO VI – NORME FINALI**Art. 22 – Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore alla data della sua approvazione da parte del Consiglio Direttivo e si applica a tutti i soci dell'Associazione.

Art. 23 – Interpretazione e rinvio

Per ogni questione non prevista dal presente Regolamento si fa riferimento allo Statuto, alle deliberazioni del Consiglio Direttivo e alla normativa vigente in materia di associazioni culturali.

Letto, approvato e sottoscritto per integrale e incondizionata accettazione.

Luogo e Data: _____

Nome e cognome del Richiedente_____

Firma del Richiedente: _____