

## **REGOLAMENTO DELL' A.M.C**

### **SOCIALI**

1. Possono candidarsi alle elezioni per il rinnovo del Consiglio Direttivo dell'Associazione Modellisti Chiaravallese solo soci con anzianità di iscrizione superiore ad un anno, dalla data di accettazione della domanda di iscrizione.
2. I soci dell'Associazione possono essere iscritti a qualsiasi altra Associazione, purchè le attività di queste non siano in contrasto con lo Statuto e con il regolamento dell'A.M.C.
3. Non possono essere svolte attività concomitanti e concorrenti ad iniziative dell'A.M.C. quando queste possano arrecare danno alla riuscita di queste ultime.
4. La violazione dello Statuto e/o del regolamento è punita con le sanzioni previste dall'art. 10 dello statuto.
5. Il Consiglio uscente può decidere di anticipare la data di svolgimento delle elezioni del nuovo consiglio nell'anno di scadenza naturale dello stesso, in ogni caso al massimo entro tale scadenza.
6. Copia del regolamento, consegnata a tutti gli iscritti ed affissa nella Sede sociale si intende espressamente accettata con l'iscrizione stessa.
7. Ogni socio ha diritto ad un voto nell'assemblea elettiva per il Consiglio Direttivo e può esprimere fino a 5 preferenze.

### **LE SEZIONI**

8. All'interno dell'Associazione Modellistica Chiaravallese vengono costituite le seguenti Sezioni o Gruppi di interesse:
  - MODELLISMO ARCHITETTONICO E ATTIVITA' VARIE
  - MODELLISMO AUTO, MOTO, SLOT
  - MODELLISMO AEREO
  - MODELLISMO FERROVIARIO
  - MODELLISMO NAVALE
  - MODELLISMO STATICO MILITARE E FIGURINI
9. Le Sezioni sono costituite con lo scopo di raggruppare le persone con interessi modellistici comuni. In subordine, rispetto alla volontà ed alle delibere dell'Assemblea generale e del Consiglio, Esse potranno proporre al consiglio progetti di opere e/o manifestazioni, corsi, dopo averne analizzata la fattibilità in termini di costi, logistica e disponibilità di soci a prestare la propria attività. Il Consiglio dell'Associazione, valuterà l'interesse comune, la valenza strategica per l'Associazione, la fattibilità di quanto proposto, deliberandone l'appoggio e la partecipazione finanziaria alla realizzazione e l'eventuale utilizzo di spazi sociali.
10. Ogni gruppo di interesse nomina un proprio rappresentante. Il Consiglio ha facoltà di far partecipare alle proprie riunioni il rappresentante nominato dalla sezione o un suo delegato, ove questa non sia già rappresentata in consiglio, senza diritto di voto.
11. I soci possono aderire a tutte le Sezioni che vorranno liberamente, senza pagare altre iscrizioni se non quelle dovute all'Associazione.
12. Le Sezioni rispondono di tutte le proprie attività al Consiglio ed all'Assemblea dei Soci dell'Associazione Modellisti Chiaravallese.
13. Il numero e la tipologia dei Gruppi di interesse possono variare a seconda degli effettivi interessi dei soci presenti nell'Associazione. Per costituire un gruppo di interesse, è necessaria la presenza di almeno 3 soci.

### **PARTECIPAZIONE A MOSTRE, GARE E MANIFESTAZIONI**

14. I Soci che abbiano notizia di manifestazioni, mostre, gare, mercatini e quant'altro di interesse sociale, ne daranno comunicazione al Direttivo il prima possibile, in modo che ne possano essere avvisati anche gli altri Soci. L'intento è quello di poter stilare un calendario periodico delle manifestazioni.
15. I soci che partecipano a manifestazioni modellistiche o mostre pubbliche di qualsiasi genere, in qualità di modellisti, comunicheranno all'Associazione, in modo da consentire la tenuta di un annuario e di una statistica delle attività svolte dai propri Soci. Questi dati saranno utilizzati per tenere un resoconto della vitalità dell'Associazione.
16. A quanti partecipino alle suddette manifestazioni si raccomanda di identificarsi come Soci dell'A.M.C., apponendo biglietti identificativi dei propri lavori recanti nome e logo della stessa, in modo da aumentarne la visibilità e per dare un senso di appartenenza.
17. Per motivi strategici l'Associazione potrà individuare manifestazioni ed eventi ai quali partecipare in modo ufficiale come Associazione, chiedendo la partecipazione in modo esplicito, con l'obbligo in questi casi di usare logo e nome dell'Associazione come identificativo. Solo in questi casi il Direttivo potrà stabilire eventuali rimborsi spese.

### **UTILIZZO DELLA SEDE**

18. L'utilizzo della sede deve essere il massimo possibile in termini temporali onde promuovere la diffusione del modellismo in tutte le espressioni accettate dall'Associazione e nel coinvolgimento del maggior numero di persone possibili, affinché la sede diventi uno spazio di riferimento. L'utilizzo è riservato ai Soci dell'Associazione.
19. Copia della chiave sarà a disposizione di ogni Consigliere e/o di un responsabile per ogni sezione. Potranno essere autorizzati utilizzi della chiave ad altri soci con delega scritta su apposito modulo da parte di chi presta la chiave, sottoscritta da cedente e cessionario, accettata dal Presidente o dal Segretario allo scopo di conoscere sempre chi ha la chiave. Le ricevute di possesso e le deleghe saranno raccolte in apposito classificatore di registrazione dei possessori della chiave, a cura del Segretario.
20. Chiunque apre e chiude la sezione giornalmente, dovrà aggiornare il "Registro delle aperture".
21. Ogni Sezione ha diritto all'utilizzo della sede per una sera o un pomeriggio a settimana, salvo espressa autorizzazione del Consiglio, purchè non venga penalizzato l'utilizzo dello "spazio laboratorio" comune. Al termine dell'utilizzo lo spazio occupato deve essere sgomberato. L'utilizzo da parte di una sezione non impedisce l'ingresso agli appartenenti ad altre sezioni alla Sede, in modo da favorire il confluire tra le varie attività e la socialità che rimane uno degli scopi fondamentali dell'Associazione, purchè non si arrechi disturbo alle attività in corso di svolgimento.
22. Il Responsabile della sede dovrà assicurare un'apertura settimanale in orario predeterminato.
23. Il materiale documentale, libri, disegni, audiovisivi, riviste di proprietà dell'Associazione o in prestito a lungo termine alla stessa, può essere concesso in prestito ai soci per un periodo massimo di un mese, con annotazione dell'avvenuto prestito su apposito registro tenuto dal Responsabile della sede.
24. Attrezzature e materiali dell'Associazione non possono essere utilizzate fuori della sede se non per utilizzi sociali, mai per usi personali.

25. La pulizia ordinaria dei locali sarà affidata settimanalmente in base ad un calendario prefissato dal Direttivo, a turno, ad ogni sezione che ne ha l'utilizzo di cui al punto 21.
26. Materiali di ogni genere donati, saranno presi in carico con gli estremi del donatore e la data, unitamente a quelli acquistati direttamente dall'Associazione in un Registro degli Inventari (anche informatico) tenuto dal Responsabile della Sede, che avrà cura di effettuare almeno ogni 6 mesi una ricognizione inventariale, annotandone sullo stesso l'effettuazione. In caso di donazione verrà emessa ricevuta in duplice copia, una consegnata al donatore e l'altra conservata in apposito protocollo. Controlli annuali saranno effettuati dai Sindaci Revisori.
27. Il materiale di ogni genere ricevuto in prestito a lungo termine sarà preso in carico in apposito registro, tenuto dal Responsabile della Sede. Al momento della concessione del suddetto materiale verrà rilasciata apposita ricevuta al proprietario. Una copia di questa ricevuta verrà conservata in apposito protocollo. Questa attività è sottoposta alla verifica dei Sindaci Revisori.
28. Attrezzature personali potranno essere depositate nello spazio laboratorio in appositi armadietti provvisti di apposita chiusura di sicurezza, sollevando l'Associazione da ogni responsabilità.
29. Il Tesoriere dovrà inserire nel bilancio un'apposita voce di spesa riferita a tutto ciò che concerne la gestione della sede.
30. I minori potranno usare lo spazio laboratorio e relativi attrezzi solo in presenza di un maggiorenne.
31. Il Direttivo valuterà la necessità di stilare polizze assicurative di Responsabilità Civile.

Chiaravalle, 21/03/10