



Amici dei Musei di Vercelli ODV
C.so Libertà 72, 13100 Vercelli – C. F. 94024350020

Regolamento interno e mansioni cariche sociali

PREMESSA

Il presente regolamento interno determina le mansioni, i poteri e le responsabilità che vengono esercitate per il corretto andamento dell'Associazione Amici dei Musei di Vercelli, in linea con quanto previsto dallo statuto associativo e dalla normativa in materia di Associazioni di Volontariato.

Art. 1

REGOLAMENTAZIONE DELL'ATTIVITA' DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

1. Il Consiglio Direttivo è l'organo designato dall'assemblea dei Soci alla gestione dell'Associazione.
2. Il Consiglio Direttivo si riunisce il secondo mercoledì di ogni mese, con esclusione dei mesi di luglio e di agosto. Si riunisce inoltre ogniqualvolta il presidente lo ritenga opportuno, oppure su richiesta al presidente di almeno 1/3 dei componenti.

Art. 2

REGOLAMENTO DELLE FUNZIONI ASSOCIATIVE

1. Vengono di seguito dettagliate le attività delle seguenti cariche associative:
 - a) Presidente
 - b) Vice Presidente
 - c) Segretario
 - d) Tesoriere
 - e) Incaricati a Ruoli Operativi

Art. 3

PRESIDENTE

1. Il Presidente è eletto in seno al Consiglio Direttivo e fa parte di esso a tutti gli effetti.
2. Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Associazione nei confronti dei terzi e in giudizio, ha la responsabilità della conduzione e del buon andamento degli affari sociali in conformità agli scopi dell'associazione.
3. Al Presidente spetta la firma degli atti sociali che impegnano l'associazione sia nei riguardi dei soci che dei terzi, compresi i rapporti con gli istituti bancari.



Amici dei Musei di Vercelli ODV
C.so Libertà 72, 13100 Vercelli – C. F. 94024350020

Regolamento interno e mansioni cariche sociali

4. Il Presidente presiede le adunanze del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea dei Soci.
5. Il Presidente assume, nell'interesse dell'Associazione, tutti i provvedimenti, ancorché ricadenti nella competenza del Consiglio Direttivo, nel caso ricorrano motivi d'urgenza e si obbliga a riferirne allo stesso in occasione della prima adunanza utile.
6. Il Presidente ha i poteri della gestione ordinaria dell'Associazione e gli potranno essere delegati altresì eventuali poteri che il Consiglio Direttivo ritenga di delegargli, anche di straordinaria amministrazione.
7. In particolare compete al Presidente:
 - a) predisporre le linee generali del programma delle attività annuali ed a medio termine dell'Associazione;
 - b) redigere la relazione consuntiva annuale sull'attività dell'Associazione;
 - c) vigilare sulle strutture e sui servizi dell'Associazione;
 - d) determinare i criteri organizzativi che garantiscano efficienza, efficacia, funzionalità e puntuale individuazione delle opportunità ed esigenze per l'Associazione e gli associati;
 - e) emanare i regolamenti interni degli organi e strutture dell'Associazione.
8. Il Presidente individua, istituisce e presiede comitati operativi, tecnici e scientifici determinandone la durata, le modalità di funzionamento, gli obiettivi.
9. Per i casi d'indisponibilità ovvero d'assenza o di qualsiasi altro impedimento del Presidente lo stesso è sostituito dal Vice Presidente.
10. Il Presidente può delegare al Vice Presidente o ad altri consiglieri parte dei suoi compiti in via transitoria, temporanea o permanente, può nominare Direttori ai quali delegare specifici poteri per l'esecuzione e la gestione di specifiche attività. Tali deleghe, quando non risultino nei verbali del Consiglio Direttivo, devono comunque essere conferite per iscritto.

Art 4 VICE PRESIDENTE

1. Il Vice Presidente è eletto in seno al Consiglio Direttivo, fa parte di esso a tutti gli effetti e ha il compito di fare le veci in caso di assenza del Presidente e di assecondarlo nella conduzione della associazione.



Regolamento interno e mansioni cariche sociali

Art. 5 SEGRETARIO

1. Il Segretario è eletto in seno al Consiglio Direttivo e fa parte di esso a tutti gli effetti.
2. Il Segretario coadiuva il Presidente ed ha i seguenti compiti:
 - a) provvede alla tenuta e all'aggiornamento del Libro dei Soci;
 - b) è responsabile della redazione e della conservazione dei verbali delle riunioni del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea;
 - c) esegue le convocazioni delle riunioni del Consiglio Direttivo, predisponendo l'ordine del giorno su indicazione del Presidente;
 - d) tiene i contatti di comune prassi amministrativa con tutti gli organi dell'Associazione;
 - e) si occupa direttamente o delegando e coinvolgendo altri soci o collaboratori, del protocollo della corrispondenza in arrivo ed in uscita, di coordinare l'allestimento, la redazione e l'aggiornamento dei mezzi di comunicazione;
 - f) cura l'archivio dell'Associazione;
 - g) può essere delegato dal Presidente alla firma di atti amministrativi ordinari.
3. Il Segretario può delegare altri soci facente parte del Consiglio Direttivo determinate mansioni, deleghe che, quando non risultino nei verbali del Consiglio Direttivo, devono essere conferite per iscritto.

Art. 6 TESORIERE

1. Il Tesoriere è eletto in seno al Consiglio Direttivo e fa parte di esso a tutti gli effetti.
2. Il Tesoriere, collabora con il Presidente ed a lui spetta il compito di provvedere alla tenuta e all'aggiornamento dei libri contabili ed alla predisposizione del progetto di bilancio dell'Associazione.
3. Per l'adempimento degli obblighi contabili e per la predisposizione e redazione di documenti e prospetti di sintesi, contabili, di bilancio, il tesoriere può avvalersi di collaboratori o professionisti con il consenso e l'autorizzazione del Consiglio Direttivo.
4. Il Tesoriere può essere delegato dal Presidente alle operazioni di incasso e di pagamento, sia a mezzo contanti che con l'utilizzo di conti correnti bancari e postali indicati dal Consiglio Direttivo. Egli è responsabile dei depositi in contanti e valori costituenti la cassa dell'Associazione.



Amici dei Musei di Vercelli ODV
C.so Libertà 72, 13100 Vercelli – C. F. 94024350020

Regolamento interno e mansioni cariche sociali

Art. 7

REGOLAMENTAZIONE DELL'ATTIVITA' DEGLI INCARICATI A RUOLI OPERATIVI

1. Gli incarichi a ruoli operativi sono istituiti dal Consiglio Direttivo per consentire l'efficacia della gestione operativa dell'Associazione, e costituiscono il supporto tecnico e di consulenza all'operato del Presidente.
2. Tali incarichi, quando non risultino nei verbali del Consiglio Direttivo, devono comunque essere conferiti per iscritto.
3. Vengono di seguito indicati gli incarichi a ruoli operativi delegati a membri del consiglio, o eventualmente anche a soci ordinari:
 - a) Incarico Organizzazione Gite, visite guidate a mostre, città d'arte o località di interesse storico/artistico
 - b) Incarico Organizzazione visite guidate presso i musei o in luoghi storico/artistici cittadini
 - c) Incarico Organizzazione gita e pranzo sociale
 - d) Incarico Organizzazione conferenze/convegni
 - e) Incarico redazione Notiziario periodico cartaceo dell'Associazione
 - f) Incarico aggiornamento sito internet www.amicideimuseidivercelli.it, pagina Facebook ed invio periodico delle newsletter
 - g) Incarico rapporti con la stampa e organi istituzionali

Art. 8

REGOLAMENTO ACCESSO ALL'ARCHIVIO DELL'ASSOCIAZIONE

1. Per ottemperare alle normative sulla privacy e di sicurezza, l'accesso diretto all'archivio dell'Associazione è permessa esclusivamente ai membri del direttivo.
2. I soci ordinari che desiderano consultare documenti contenuti nell'archivio possono inoltrare richiesta al Consiglio Direttivo che provvederà in merito.

Art. 9

MODIFICHE AL REGOLAMENTO

1. Eventuali modifiche al presente Regolamento potranno essere apportate solo dal Direttivo con delibera a maggioranza qualificata dei $\frac{3}{4}$ dei consiglieri.