

GENERALITA' DEL REGOLAMENTO

ART. 1

Il presente Regolamento elaborato ha lo scopo di definire la struttura organizzativa del "Salotto della Cultura" stabilendone le principali modalità di funzionamento. Inoltre prescrive le norme di comportamento e le procedure da osservare affinché le attività del "Salotto della Cultura" possano avere il regolare sviluppo, indispensabile per il conseguimento degli scopi sociali.

ART. 2

Allo scopo di esporre in modo organico la materia contenuta nel presente Regolamento, le attività sociali che "Salotto della Cultura" svolge vengono classificate come segue:

"Salotto della Cultura" si prefigge di promuovere e diffondere la conoscenza della cultura sotto tutti i suoi aspetti nei più vasti strati della società locale.

Per il perseguimento di tale scopo svolgerà:

attività culturali, dibattiti, seminari manifestazioni, convegni, corsi e iniziative che potranno spaziare dalla cultura, intesa sotto tutte le sue forme, al tempo libero, alla formazione dei giovani e a qualunque altra attività che possa favorire l'aggregazione sociale e l'arricchimento della sfera culturale.

Per dar corso alle attività suddette la struttura organizzativa del "Salotto della Cultura" comprende: il Presidente, il Consiglio Direttivo (CD) il Segretario e il personale d'ordine; inoltre tutti i Soci possono concorrere al funzionamento del "Salotto della Cultura" con modalità fissate dal CD.

ART. 3

Il positivo funzionamento dell'organizzazione delineata nell'art. 1 è possibile soltanto ove esista una attiva e disinteressata collaborazione da parte di tutti i Soci, i quali dovranno considerare prioritario il raggiungimento delle finalità sociali, rispetto ai vantaggi che potranno derivare dalla disponibilità di taluni servizi. Pertanto tutti i soci sono tenuti a prospettare idee, soluzioni ed iniziative al CD, come anche ad esporre le proprie osservazioni ed i propri rilievi, in via epistolare.

IL PRESIDENTE E IL CONSIGLIO DIRETTIVO

ART. 4

Le funzioni amministrativa e di indirizzo delle scelte del "Salotto della Cultura" ai fini del perseguimento degli scopi sociali vengono esercitate dal Consiglio Direttivo, congiuntamente ed in unità di intenti con il Presidente; ad entrambi risalgono le responsabilità civili ed amministrative.

La direzione di una delle attività previste nel precedente art. 2, può essere affidata ad un "Consigliere addetto" in via continuativa o temporanea, per consentirne un armonico e ben organizzato svolgimento.

ART. 5

Il Consiglio Direttivo, per lo studio di questioni di particolare interesse o per organizzare ed attuare importanti manifestazioni, può nominare apposite Commissioni composte da Soci.

Dette Commissioni opereranno in modo autonomo nei limiti dei mezzi posti a loro disposizione; al termine del mandato riferiscono al Consiglio Direttivo.

IL SEGRETARIO

ART. 6

Il Segretario è un socio del “ Salotto della Cultura” le cui attribuzioni sono fissate nel successivo Art. 7.

La sua nomina è effettuata con delibera del CD, egli è tenuto a prestare la propria opera a favore dell' associazione “ Salotto della Cultura” e dei Soci.

Il Segretario collabora con il Presidente e con i Consiglieri addetti alle singole attività.

ART. 7

Le normali attribuzioni del Segretario sono le seguenti:

7.1) cura la corrispondenza, la tenuta dei libri sociali e degli elenchi dei soci dell'archivio, tutto nel pieno rispetto della vigente normativa sui trattamenti dei dati sensibili;

7.2) è addetto alla contabilità ed eventualmente, alla Cassa;

7.3) collabora all'amministrazione del “ Salotto della Cultura” secondo le disposizioni ricevute dal Presidente;

7.4) può fare parte delle Commissioni di cui all'art. 5;

7.5) cura l'efficienza e la funzionalità dei locali del “ Salotto della Cultura”

7.6) controlla la congruità delle spese fisse (luce, telefono, acqua, gas ecc.);

7.7) rappresenta il tramite normale per i rapporti ordinari tra i Soci ed il CD;

7.8) informa ed assiste, nel limite della propria competenza, i soci nello svolgimento di pratiche di loro interesse;

7.9) cura la formazione, la tenuta della biblioteca del “ Salotto della Cultura” la distribuzione dei volumi ed il loro recupero;

7.10) tiene l'inventario dei beni mobili di proprietà del “ Salotto della Cultura” controllandone, all'occorrenza, l'esistenza e l'efficienza informando al più presto, ove se ne registri l'esigenza, l'eventuale Consigliere addetto a tale attività (od in sua assenza il Presidente) che deciderà in merito, e ne informerà il Consiglio Direttivo alla prima riunione utile.

7.11) sorveglia la gestione del Bar (ove esistente), al fine di salvaguardare gli interessi del “ Salotto della Cultura” verso i Gestori, informando al più presto, ove se ne registri l'esigenza, l'eventuale Consigliere addetto a tale attività (od in sua assenza il Presidente) che deciderà in merito, e ne informerà il Consiglio Direttivo alla prima riunione utile.

7.12) partecipa alla organizzazione delle Attività sociali;

ART. 8

Il “ Salotto della Cultura” dispone di idonei locali per ufficio esistenti presso la Sede Sociale. ??????

Da parte di tutti i Soci dovrà essere evitato il loro affollamento, per consentire al Segretario e al CD di svolgere con tranquillità le proprie mansioni.

ART. 9

I Soci, nei loro rapporti con il Segretario, dovranno tenere conto che, nonostante le sue vaste attribuzioni, di cui all'art. 7, a Lui non competono poteri decisionali e pertanto eventuale dissenso con il suo operato potrà essere soltanto rappresentato al CD mediante comunicazione in via epistolare.

ART. 10

Il Segretario è incaricato della contabilità del "Salotto della Cultura", avvalendosi della consulenza e della supervisione di uno Studio Commerciale qualificato, scelto dal CD.

Condizione essenziale affinché questa abbia regolare sviluppo è il tempestivo versamento da parte dei Soci di quanto da loro dovuto.

Il pagamento della quota sociale deve avvenire improrogabilmente entro il 15 marzo di ogni anno; per il ritardato pagamento è dovuta una indennità di mora pari ad ulteriori, I soci che risulteranno inadempienti dopo il 31 dicembre di ciascun anno, verranno considerati decaduti.

ATTIVITA' VARIE

ART. 11

Le attività varie hanno luogo nei locali del "Salotto della Cultura" La Sede Sociale è in Montalto Pavese presso il Palazzo Cristina.

La Sede sociale rimane aperta secondo un orario stabilito dal CD, reso noto a tutti i Soci.

Eventuali proroghe serali potranno essere accordate su motivata richiesta.

ART. 12

La frequenza della Sede Sociale é subordinata alla reciproca conoscenza tra i presenti, pertanto dovrà essere strettamente osservata la formalità della presentazione tra Soci che non si conoscono ed all'uopo il CD e' tenuto ad organizzare, ove possibile, un trattenimento per la presentazione dei nuovi Soci.

La domanda di ammissione al "Salotto della Cultura", da parte di un nuovo socio, dovrà essere sottoscritta da due soci presentatori e dovrà rimanere affissa all'albo sociale per almeno due settimane, prima dell'approvazione consiliare, onde permettere agli altri associati di prenderne visione.

L'elenco aggiornato dei soci, con l'anno di iscrizione, potrà essere consultato all'occorrenza presso la Segreteria nel pieno rispetto della vigente normativa sul trattamento dei dati sensibili.

Per ragioni organizzative, i Soci che risultano iscritti al 31/12 dell'anno precedente sono replicati nell'anno corrente. Saranno poi confermati come iscritti coloro che al 31 Marzo dell' anno corrente avranno effettuato il versamento oltre a quelli che man mano lo effettueranno successivamente.

ART. 13

Nella Sede Sociale per iniziativa del CD o su richiesta di Enti e privati, potranno avere luogo mostre d'arte, convegni, dibattiti, incontri, cerimonie, conferenze, e tutte le manifestazioni che rientrano nelle attività sociali.

ART. 14

Le attività suddette dovranno essere stabilite a medio termine, e ne verrà data comunicazione ai soci mediante affissione in bacheca del programma. Saranno comunque vietate iniziative di carattere politico.

ART. 15

Presso la Sede Sociale verrà allestita una biblioteca composta prevalentemente da pubblicazioni di carattere sociale e culturale provenienti da donazioni dei Soci. Il CD potrà esaminare la possibilità di acquistare volumi per la biblioteca ed anche di sottoscrivere abbonamenti a riviste, qualora gli sia fatta pervenire una specifica richiesta sottoscritta da Soci.

ART. 16

Il CD, qualora esista un numero sufficiente di Soci partecipanti, potrà organizzare corsi di varia natura socio-culturale.

Gli oneri di spesa sostenuti dal “ Salotto della Cultura” saranno ripartiti tra i Soci partecipanti i quali, peraltro, saranno tenuti a versare una quota per l’anticipo all’atto dell’ iscrizione.

ART. 17

Assemblee annuali o straordinarie.

Le riunioni suddette, oltre che costituire un obbligo statutario, rappresentano un importante momento di incontro tra i componenti la collettività sociale.

Per quanto precede, la partecipazione alle Assemblee dovrà essere regolata in modo da consentire che, nel tempo disponibile, solitamente breve, sia tratto il massimo rendimento ai fini dello sviluppo delle attività sociali.

A tale scopo i Soci dovranno attenersi, per quanto possibile, alle seguenti norme:

- non potranno essere trattati argomenti diversi da quelli indicati nell’Ordine del Giorno.

Nel caso siano ammessi argomenti “vari ed eventuali”, ciascun interessato dovrà preventivamente segnalare al Presidente dell’Assemblea l’argomento che desidera trattare, affinché questi possa regolare i tempi di svolgimento della riunione;

- la parola potrà essere concessa soltanto dal Presidente, quindi senza autorizzazione a parlare quanto detto non potrà essere verbalizzato;

- soltanto il Presidente, per motivate ragioni, può interrompere il Socio che, avendo la parola, esprime il proprio pensiero;

- non debbono intrattenersi conversazioni tra i presenti quando un Consocio ha la parola.

Ove esista la necessità di uno scambio di idee collettivo, la riunione potrà essere interrotta per il tempo occorrente.

L’osservanza di quanto precede è rimessa soprattutto alla sensibilità sociale dei convenuti

ART. 18

L’attività del Collegio dei Probiviri è regolata come segue:

a) Opera su richiesta del CD.

Delibera, con giudizio insindacabile, sul comportamento e sui provvedimenti da prendere a carico dei Soci che infrangono le norme dello Statuto e del Regolamento.

b) Costituisce "Giuria d'Onore" nelle controversie che, nell'ambito sociale, possono insorgere tra soci.

Opera su richiesta diretta dei Soci interessati che, con tale atto, si impegnano ad accettare, senza appello, il lodo che verrà emesso.

c) Osserva il comportamento generale della vita sociale e propone al CD eventuali interventi a riguardo.

Opera di iniziativa.

d) E' custode delle tradizioni e dello spirito sociale, pertanto può essere interpellato dal CD in merito all'ammissione di singoli aspiranti Soci ed in tale caso esprime parere vincolante.

ART. 19

Il presente Regolamento sarà aggiornato dal CD secondo necessità e gli aggiornamenti saranno resi noti ai Soci in occasione della prima Assemblea successiva alla deliberazione consiliare.

I Soci, altresì, possono proporre al CD stesso, aggiunte e/o modifiche, purché esse siano sottoscritte da almeno dieci soci.

ART:20

ASSEMBLEE LOGISTICHE / ORGANIZZATIVE .

Oltre alle assemblee previste dallo statuto (Assemblea dei soci e del Consiglio Direttivo), per ragioni che richiedano un supporto allargato (organizzazione manifestazioni, argomenti imprevisti che richiedono il parere dei vari associati, logistica, ecc) e' prevista la possibilita' di convocare riunioni del Consiglio Direttivo o dell'Assemblea dei Soci, dove siano presenti anche persone che siano esterne all'Associazione .

Durante queste riunioni, qualora un argomento sia da mettere in votazione, questa avverrà solo tra i Soci attivi.

ART 21

MODALITA' CONVOCAZIONE DELLE ASSEMBLEE.

La convocazione di tutti i tipi di assemblee, potrà' avvenire con i seguenti mezzi di comunicazione :

- Comunicazione postale;
- Comunicazione scritta consegnata a mano;
- Comunicazione telefonica;
- E-mail
- messaggio telefonico

per le riunioni di cui all'art 20 potrà' utilizzarsi anche il sistema di passaparola tra i soci.

ART 22

MODALITA' DI VOTAZIONE.

La forma principale di votazione da utilizzare durante tutti i tipi di assemblea, e' il metodo dell' alzata di mano al termine del quale Il segretario procederà' alla conta dei voti favorevoli, contrari e degli astenuti. Nel caso di argomenti particolarmente delicati, il Presidente può procedere con la votazione segreta .

Ultima versione aggiornata al 20/07/2018